



Școala Gimnazială Lunca Bradului
Comuna Lunca Bradului
Nr.100/B, Județul Mureș
Tel./Fax. 0265558150
e-mail:scluncabradului@gmail.com



Nr. înreg. 1431/03.10.2025

Prezentat în C.P. din 06.10.2025

Validat în C.A. din 07.10.2025



RAPORT GENERAL PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL Școlii Gimnaziale Lunca Bradului ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Motto:

„Educația nu înseamnă cât de mult ai reținut, și nici măcar cât de multe cunoști.

Este capacitatea de a diferenția între ceea ce știi și ceea ce nu știi.”

Anatole Franc

INFORMAȚII DE TIP CALITATIV:

| | |
|------------------------|--|
| Cod Sirues | |
| Adresa | Str Garii, nr 100/B, Lunca Bradului, Jud. Mureș |
| Telefon/Fax | 0265558150 |
| Mail | scluncabradului@gmail.com |
| Site | scoalaluncabradului.ro |
| Mediu de rezidență | Rural |
| Niveluri de învățământ | învățământ preșcolar, primar și gimnazial |
| Structuri subordonate | Grădinița cu program normal Lunca Bradului Grădinița cu program normal Neagra |

Școala Gimnazială Lunca Bradului vă așteaptă cu o ofertă educațională diversificată și de calitate, care să asigure atingerea standardelor de învățare și promovarea valorilor europene într-un climat de siguranță fizică și psihică.

VIZIUNEA:

ȘCOLII GIMNAZIALE LUNCA BRADULUI

„Școală pentru toți, educație pentru fiecare elev” pentru că „educația este cel mai frumos dar pe care îl poate primi omul.” (Platon)

Idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.

(Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023)

- **Valori promovate:**
 - ✓ Responsabilitate, calitate, profesionalism;
 - ✓ Spirit de echipă;
 - ✓ Comunicare;

Școala promovează măsuri care să permită accesul tuturor copiilor la educație, care să dezvolte aptitudini și să valorifice competențe.

MISIUNEA

ȘCOLII GIMNAZIALE LUNCA BRADULUI

Școala Gimnazială Lunca Bradului își propune pentru anul școlar 2024-2025:

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să promoveze principiile egalizării de șanse în scopul integrării școlare și adaptarea curriculumului pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, în vederea;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;
- Să ofere părinților o siguranță deplină în sensul că educația copiilor lor se realizează într-un cadru educativ normal și sănătos, în măsură să-i formeze pe aceștia astfel încât să poată participa activ la transformarea de ansamblu a societății; să fie activi și eficienți, apti să se integreze socio-profesional în viața comunității; să cunoască și să respecte legislația; să înțeleagă schimbările ce au loc în viața cotidiană.

Școala Gimnazială Lunca Bradului oferă egalitate de șanse elevilor, satisfăcând dorința fiecăruia de a se simți competent în a deține și a folosi informația. În școala noastră, elevii învață să utilizeze calculatorul, să comunice în limbile engleză și franceză, devenind capabili să facă față procesului de globalizare.

Trăind într-o comunitate multiethnică, elevii învață să fie toleranți și respectuoși cu ceilalți, să prețuiască valorile unanim acceptate dar și pe acelea ale spațiului în care s-au născut. Dascălii noștri îi educă astfel încât să poată lua decizii în privința propriului destin și se implice în desfășurarea de activități extrașcolare și extracurriculare care țin cont de nevoile copiilor.

SCURT ISTORIC

Începuturile învățământului fiind în corelație cu apariția bisericilor, ca singurele instituții de cult în sate, se dovedește că pe lângă biserica ctitorită, în 1816, a funcționat și o școală confesională. Despre existența sa nu avem mărturii scrise. Totuși învățătorul care a fost directorul școlii o perioadă de 35 de ani, Manolache Ioan, ne relatează într-o schiță, cu caracter monografic, inedită, despre începuturile școlii din localitate.

Inițial ea a funcționat într-o clădire anume construită de locuitorii comunei, pe pârâul Fântânel. Era construită din două încăperi, din care una era sală de clasă, iar una era locuință, pentru învățător, care era și preotul bisericii așijderea multor localități din Ardeal.

Aici a funcționat școala timp de 20 de ani cu un singur post de învățător, în care a fost încadrat Cif Toader, având funcția de preot. Școala era frecventată de aproximativ 30 de elevi anual. A urmat apoi un nepot al său, pe nume Cif Moise. Școala a fost mutată de aici lângă Biserică, pe locul numit „Pe Piatră” unde ne este amintit învățătorul Telegan Gheorghe.

În anul 1929 începe să se construiască actualul sediu de școală într-o clădire din piatră care pentru început avea destinația de a fi fabrică de cherestea, dar a fost abandonată vechea idee și astfel în anul 1930 s-a dat în folosință o sală de clasă, o cancelarie și un coridor unde s-a mutat vechea școală.

În anul 1928 a fost înființată în cadrul coloniei fabricii de cherestea de la Sălard, o școală primară. Astfel până în anul 1940, în localitate funcționau trei școli primare.

În perioada 1940-1944, în timpul ocupației maghiare, a funcționat o singură școală cu patru posturi, în actualul local, cursurile ținându-se în limba maghiară și română. De la reforma învățământului din 1948, în actuala școală funcționau ciclul I, cu două secții (română și maghiară) și ciclul II cu secție română.

Tot în anii 1925-1928, a fost construită în satul Neagra o școală primară, care funcționează și astăzi.

Astfel în anul **1933**, în comuna Lunca Bradului, au funcționat trei școli:

- una în zona de confluență a pârâului Ilva, unde director era domnul Bungărzean.

- una în centrul comunei, în actuala clădire a școlii, unde se aflau două săli amenajate, director era învățătorul Ioan Manolache.

- cea de-a treia în satul Neagra.

În anii 1937-1938, au mai fost date în folosință două săli de clasă la școala din Lunca Bradului, astfel școala de la Ilva, se mută în clasele noi amenajate și domnul Bungărzeanu, devine revizor școlar.

Când au început concentrările în anul 1939, primii chemați sub arme, au fost dascălii, deoarece aceștia erau și ofițeri de rezervă.

În aceste condiții, învățător a venit Ion Arsenie „un moldovean molcom îngrijit la vorbă”. La clasele maghiare era doamna Bukaresti Anne. Mai târziu, au fost mobilizați atât învățătorul Ion Arsenie, cât și directorul Ioan Manolache. Clasele române, au rămas fără dascăl. Părintele Eftimie Andrei, doctor în teologie, preotul bisericii ortodoxe din Lunca Bradului, s-a angajat voluntar și făcea cursuri cu elevii în două schimburi, clasele I- IV, dimineața și clasele V- VIII, după-masa. Acest preot era un „pedagog înnăscut”.

Școala a funcționat cu clasele I- VII, din anul școlar 1944 - 1945, până în anul școlar 1963-1964, de când a funcționat cu clasele I- VIII, până în anul 1969-1970, treapta I de liceu funcționând începând din anul școlar 1969-1970, timp de 20 de ani cu mici întreruperi, până la revoluția din decembrie 1989, respectiv anul școlar 1989-1990.

În luna mai 1953 s-a creat în comună prima grădiniță cu cămin, lângă întreprinderea forestieră, care a funcționat la început cu un singur post. Mai târziu, căminul a funcționat cu două grupe, având 50 de copii supravegheați de patru educatoare. Astăzi există două grădinițe cu program normal, din care una în satul Neagra.

Răsfoind cataloagele și documentele școlare, am observat că de bunul mers al funcționării școlii s-au îngrijit în perioada postbelică, următorii directori:

1. Manolache Ioan- învățător, anul școlar 1940-1941, până în 1953-1954;
2. Moșneg Nicolae- profesor istorie- geografie, an școlar 1954-1955, până în anul 1957-1958;
3. Oancea Ioan- profesor istorie, anul școlar 1958-1959, până în anul 1964-1965;
4. Boilă Ioan- profesor limba română, anul școlar 1965-1966, până în anul 1967-1968;
5. Bucur Marta- profesor matematică, anul școlar 1968-1968, până în anul, 1969-1970;
6. Pop Valer- profesor istorie, anul școlar 1970-1971, până în anul 1972-1973;
7. Pop Maria- profesor limba română, anul școlar 1973-1974, până în anul 1975-1976;
8. Cif Elena- profesor limba română, anul școlar 1976-1977, până în anul 1983-1984;
9. Crișan Leon- profesor fizică- chimie, anul școlar 1984-1985, până în anul 2015-2016;
10. Trombitas Daniel-profesor de matematică, in anul scolar 2016-2017;

11. Onica Ildiko Cecilia – profesor limba română, din anul școlar 2016-2017 până în anul școlar 2021-2022;

12. Covrig Victor – profesor de matematica și fizica 2021-2022 - până în 2022-2023;

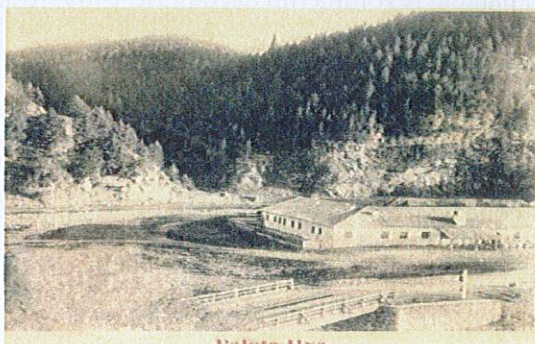
13. Peter Maria Lucia- prof. învățământ primar din 2023-2024 – prezent.

Școala SĂLARD

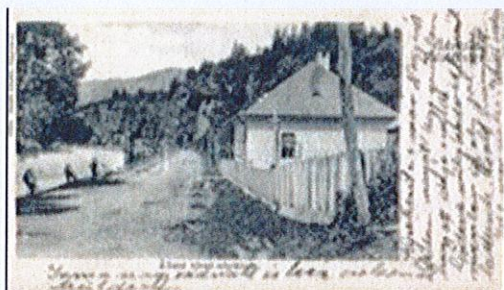
Școala Gimnazială Lunca Bradului funcționează în rețeaua școlilor de stat din județul Mureș.

Cadrele didactice, prin activitatea didactică, aduc o contribuție deosebită în sprijinirea copilului preșcolar și școlar, în achiziționarea de cunoștințe, capacități, deprinderi, aptitudini, atitudini și formarea de

competențe necesare acestuia în școală și pe tot parcursul vieții. A fi dascăl nu-i o muncă ușoară și nici la îndemâna oricui, dar, făcându-se cu pricepere și dăruire, îți umple plăcerea împlinirii.



Construcția școlii actuale, 1929



Palota-Iva/Lunca Bradului, școala



Școala Primară, Neagra

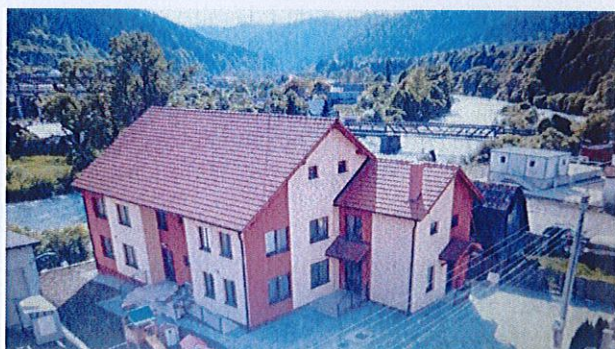


Școala Gimnazială Lunca Bradului



Școala Gimnazială Lunca Bradului

(reabilitată între 2020-2025)



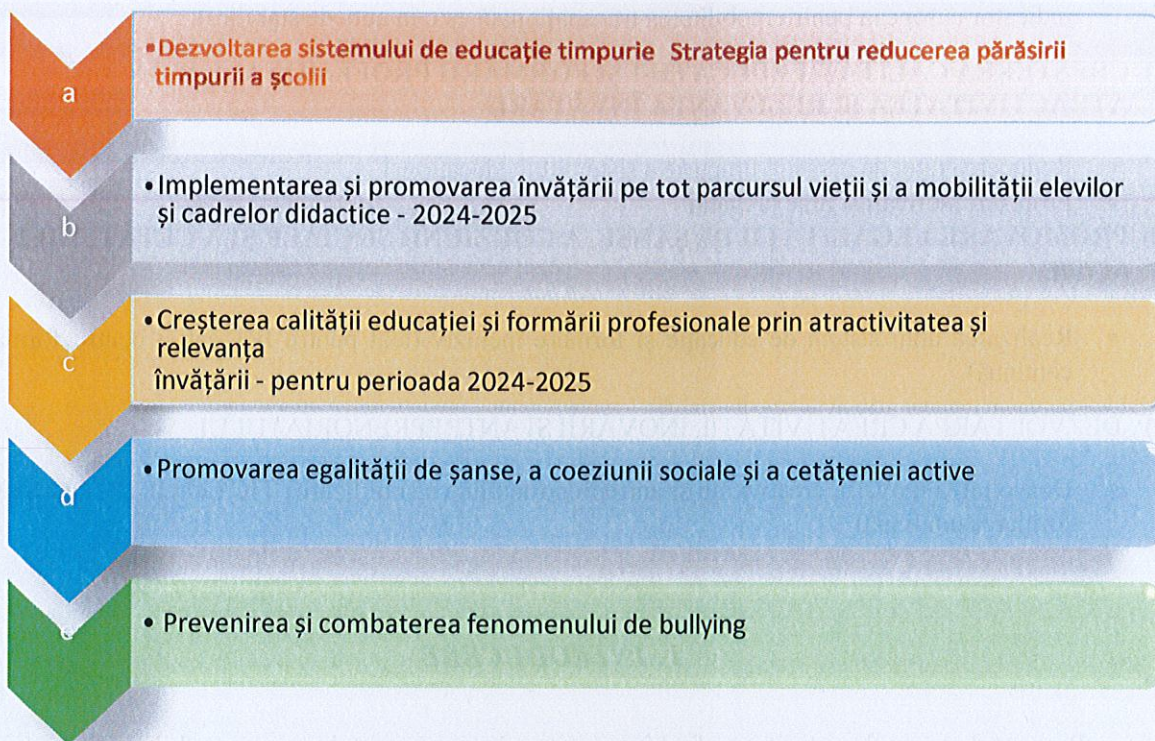
GPP LUNCA BRAD

VIZIUNEA GLOBALĂ PRIVIND EDUCAȚIA ȘI FORMAREA ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Sistemul românesc de educație și formare, cât și cele europene trebuie să fie mai atractive, mai relevante, orientate către carieră, inovative, accesibile și flexibile și să contribuie la excelența și echitatea în învățarea pe tot parcursul vieții prin oferirea:

- **unui sistem de educație și formare atractiv și incluziv** cu profesori și formatori înalt calificați, metode inovative de învățare, infrastructură și facilități de înaltă calitate, o relevanță ridicată față de piața muncii și parcursuri pentru educație și formare continuă;
- **educației și formării inițiale (învățământ profesional și tehnic- IPT) de înaltă calitate** pe care elevii, părinții și societatea în general să o considere ca pe o opțiune atractivă, de aceeași valoare cu educația academică. IPT va asigura celor care învață atât competențe cheie cât și competențe specifice profesionale;
- **formării profesionale continue (C-VET) ușor accesibilă și orientată către carieră** pentru angajați, angajatori, antreprenori independenți și șomeri, care facilitează atât dezvoltarea competențelor, cât și schimbările în carieră;
- **sistemelor flexibile de educație și formare, bazate pe rezultate ale învățării**, care sprijină căi de învățare flexibile, ce asigură permeabilitatea între diferite subsisteme de educație și formare (educația academică, formare profesională, învățământ superior, educația adulților) **care permit validarea învățării nonformale și informale**, inclusiv a competențelor obținute la locul de muncă;
- **unui spațiu european al educației și formării**, cu sisteme de calificare transparente care permit transferul și acumularea de rezultate ale învățării precum și recunoașterea calificărilor și competențelor și care facilitează mobilitatea transnațională;
- **oportunităților crescute pentru mobilitatea transnațională** a elevilor din sistemul de educație și formare și a angajaților;
- **serviciilor de informare, orientare și consiliere pe parcursul întregii vieți, ușor accesibile și de înaltă calitate**, constituite într-o rețea coerentă și care să permită cetățenilor europeni să decidă în mod conștient și să-și administreze carierele profesionale și învățarea, dincolo de orientările tradiționale de gen.

PRIORITĂȚI



OBIECTIVE STRATEGICE

ACȚIUNI ȘI REZULTATE AFERENTE OBIECTIVELOR STRATEGICE

a) DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE EDUCAȚIE TIMPURIE

- Accentuarea procesului instructiv-educativ în vederea îngrijirii copiilor cu vârste cuprinse între 3 și 6 ani;
- Perfecționarea continuă a cadrelor didactice.
- Implementarea și promovarea învățării pe tot parcursul vieții și mobilitatea elevilor și a cadrelor didactice
- Asigurarea unui acces flexibil la învățare și obținerea de calificări;
- Dezvoltarea unei abordări strategice pentru internaționalizarea IPT și promovarea mobilității internaționale.

b) REZULTATE PE TERMEN MEDIU PENTRU PERIOADA 2024-2025:

- asigurarea de facilități, drepturi și obligații, pentru toți factorii interesați, în scopul creșterii participării adulților la formarea continuă astfel încât în anul 2025 să se asigure o participare de 15% la nivel european;
- implementarea Recomandării Comisiei Europene privind Cadrul European al Calificărilor și menținerea Cadrului Național al Calificărilor la nivelurile Cadrului European al Calificărilor;
- dezvoltarea și promovarea utilizării procedurilor de validare a învățării nonformale și informale, sprijinite de Cadrul Național al Calificărilor și serviciile de orientare;
- asigurarea de servicii de orientare integrate (atât în sistemul de educație și formare cât și pentru angajați) strâns legate de nevoile pieței muncii;
- înregistrarea de progrese în implementarea sistemului european de credite de acumulare și transfer (ECVET) conform Recomandării Comisiei Europene și participarea în testarea ECVET pentru mobilități;

- luarea de măsuri pentru sprijinirea dezvoltării mobilităților în educație și formare profesională (un indicator european pentru mobilitatea transnațională este în curs de stabilire).
- c) CREȘTEREA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE PRIN ATRACTIVITATEA ȘI RELEVANȚA ÎNVĂȚĂRII**
- Reducerea ratei de părăsire timpurie a sistemului educațional
 - Profesori motivați și bine pregătiți
- d) PROMOVAREA EGALITĂȚII DE ȘANSE, A COEZIUNII SOCIALE ȘI A CETĂȚENIEI ACTIVE**
- Realizarea unui sistem de educație și formare incluziv (atât pentru IPT cât și pentru formarea continuă)
- e) DEZVOLTAREA CREATIVITĂȚII, INOVĂRII ȘI ANTREPRENORIATULUI**
- Dezvoltarea inovării, creativității și antreprenoriatului ca și utilizarea TIC (atât în IPT, cât și în formarea continuă)

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 2024 – 2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1. 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.

2. 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 CDS) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

3. 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.

4. 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.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

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

I. COMPARTIMENTUL MANAGEMENT ȘCOLAR:

| DENUMIRE INSTITUȚIE | NUME ȘI PRENUME DIRECTOR | NUMIREA ÎN FUNCȚIE DE CONDUCERE |
|---|--------------------------|---------------------------------|
| Școala Gimnazială Lunca Bradului, Mureș | Peter Maria Lucia | Detășare |

În anul școlar 2024-2025 s-au elaborat, revizuit și actualizat documentelor manageriale la nivelul UPJ (unitatea cu personalitate juridică), după cum urmează:

- Documente de prognoză (Planul Managerial, Planul Operational, Plan de Dezvoltare a sistemului de control Managerial)
- Documente de diagnoză (RAEI, rapoarte anuale ale comisiilor, raport evaluare interna etc.)
- Documente de evidență (statul de funcții, organigrama, schema orară, planul de școlarizare, programul zilnic, etc.)

S-a pus accent mereu pe un set minimal de atribuții specifice funcției de director care trebuie să:

- Asigure managementul strategic al unității de învățământ;
- Asigure managementul operațional al unității de învățământ;

- Fie direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ;
- Asigure corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel local și național;
- Coordoneze elaborarea PDI a școlii;
- Elaboreze instrumente interne de lucru utilizate în activitatea de îndrumare și control.

În ceea ce privește Planul Managerial anual al Școlii Gimnaziale Lunca Bradului 2024-2025, acesta s-a axat pe un management participativ, caracterizat prin motivare, comunicare, delegare și considerare, precum și prin:

- Creșterea importanței etosului școlii în dezvoltarea instituțională
- Dezvoltarea parteneriatului educațional
- Trecerea de la management la leadership ca viziune centrată pe performanța elevilor
- Întărirea capacității instituționale prin servicii adresate elevilor și cadrelor didactice: orientare, consiliere, mediu școlar sănătos, servicii de asistență medicală etc.

Documente normative în vigoare:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 publicată în Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 613 / 05.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 5726 din 06.08.2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- HG nr.994 din 18.11.2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și evaluare periodică;
- Ordinul Ministerului Educației privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale, admiterii în învățământul liceal de stat și profesional, privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat, legislația privitoare la organizarea și desfășurarea examenelor naționale pentru elevii de clasa a II-a, a IV-a și a VI-a;
- Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 5144 din 26.09.2013 privind Strategia Anticorupție în Educație;
- Ordin nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin privind metodologia-cadru care reglementează condițiile de ocupare a posturilor didactice de predare/catedrelor vacante/rezervate în învățământul preuniversitar;
- Ordin al Ministerului Educației nr. 5379 din 07.09.2022 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- Ordin nr. 3.123 din 9 februarie 2022 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3.035/2012 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;
- Ordin al Ministerului Educației Naționale nr. 3623 din 11.04.2017 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii ajunși din unitățile de învățământ;
- Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Legea nr.53/2003, Codul muncii actualizat 2022.
- Alte metodologii și regulamente elaborate în cursul anului 2024 și 2025, subsecvente Legii Învățământului Preuniversitar;
- Alte ordine, dispoziții și precizări ale Ministerului Educației și Cercetării și ale Inspectoratului Școlar Județean Mureș.

Analiza S.W.O.T.

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educative. - Utilizarea metodelor moderne și TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activități extracurriculare, parteneriate și colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate și dezvoltare durabilă. - Implicare în derularea de proiecte și parteneriate cu diverse instituții; - Participarea în număr considerabil la derularea activităților extracurriculare; - Reducerea numărului de cazuri de violență, datorită activităților de prevenire derulate; - Atragerea de fonduri extrabugetare; - PUNCTE TARI - Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare. - Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii. - Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului școlii. - Pregătirea elevilor pentru concursuri școlare; - Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S; - Promovarea imaginii școlii prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice. - Buna colaborare pe plan județean cu I.S.J. Mureș, CJRAE Mureș, Poliția Siguranță Școlară Mureș, alte școli din județ; - | <ul style="list-style-type: none"> - Participare redusă la formare continuă a unor cadre; rezistență la schimbare. - Nerespectarea legislației; - Spațiu insuficient și inadecvat (relocare) pentru a derula activități interactive; - Implicare scăzută a unor profesori și părinți în activitățile educative. - Utilizare insuficientă a resurselor digitale și materiale la potențial maxim. - Absenteism ridicat, beneficiari primari cu comportament neadecvat sau cu probleme sociale. - Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate. - Copiii proveniți din medii dezavantajate nu au posibilitatea participării la activitățile extrășcolare; - Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară. - Număr mic de asistențe la ore; |
| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Programe de formare (CCD), sprijin din partea autorităților și ONG-urilor. - Colaborarea cu Inspectoratul Școlar, Primăria , Comunitatea Locală și alți parteneri în rezolvarea problemelor școlii; - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi și parteneriate. - Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă. - Participarea la simpozioane/cursuri/traininguri/conferințe în domeniul management; | <ul style="list-style-type: none"> - Finanțare insuficientă și birocrăție excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare. - Instabilitate legislativă și socio-economică, promovarea mediocrității. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate și a responsabilizării beneficiarilor primari. - Legislația schimbătoare; - Implicarea administrației locale/ comunității locale în măsură mică în dezvoltarea școlilor; - Fonduri insuficiente pentru școli. |
|--|--|

VIZIUNEA GLOBALĂ PRIVIND EDUCAȚIA ȘI FORMAREA ÎN ANUL 2024-2025

La sfârșitul perioadei de implementare a Programului Europa, demarat în anul 2020, va trebui ca atât sistemul românesc de educație și formare, cât și cele europene să fie mai atractiv, mai relevant, orientate către carieră, inovative, accesibile și flexibile și să contribuie la excelența și echitatea în învățarea pe tot parcursul vieții prin oferirea:

- unui sistem de educație și formare atractiv și incluziv cu profesori și formatori înalt calificați, metode inovative de învățare, infrastructură și facilități de înaltă calitate, o relevanță ridicată față de piața muncii și parcursuri pentru educație și formare continuă;
- sistemelor flexibile de educație și formare, bazate pe rezultate ale învățării, care sprijină căi de învățare flexibile, ce asigură permeabilitatea între diferite subsisteme de educație și formare (educația academică, formare profesională, învățământ superior, educația adulților) care permit validarea învățării nonformale și informale, inclusiv a competențelor obținute la locul de muncă;
- unui spațiu european al educației și formării, cu sisteme de calificare transparente care permit transferul și acumularea de rezultate ale învățării precum și recunoașterea calificărilor și competențelor și care facilitează mobilitatea transnațională;
- oportunităților crescute pentru mobilitatea transnațională a elevilor din sistemul de educație și formare și a angajaților;
- serviciilor de informare, orientare și consiliere pe parcursul întregii vieți, ușor accesibile și de înaltă calitate, constituite într-o rețea coerentă și care să permită cetățenilor europeni să decidă în mod conștient și să-și administreze carierele profesionale și învățarea, dincolo de orientările tradiționale de gen.

Activitatea Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial:

- S-a axat pe respectarea prevederilor OSGG nr. 400/2015 și anume, reactualizarea procedurilor operaționale din cadrul instituției, reactualizarea listei obiectivelor și activităților specifice fiecărui compartiment, reactualizarea Registrului riscurilor de la nivelul instituției și transmiterea raportărilor anuale;
- Implementare SCMI, acesta fiind conform.


Optimizarea activității:


La nivelul unității de învățământ:

- aplicarea corectă a legislației în vigoare.
- eficientizarea modalităților de evaluare internă;
- managementul centrat pe rezultate;
- consilierea conducerii unităților de învățământ în vederea realizării unui management de calitate;
- îmbunătățirea comunicării intra și interinstituționale la nivelul întregii comunități;
- sprijinirea și încurajarea dezvoltării individuale a elevilor și atitudinii pozitive a acestora față de educația pe care le-o furnizează școala;

La nivelul Consiliului local:

- asumarea de către autoritățile locale a responsabilităților prevăzute de legislația în vigoare.

 Graficul de asistențe la ore s-a realizat doar parțial.

 Alte activități:

- Redactarea documentelor manageriale;
- Colaborarea cu ISJ și alte instituții;
- Indrumarea colectivului de cadre didactice;
- Participare la ședințe;
- Emiterea deciziilor;
- Evaluare

Populația școlară este formată din preșcolari și elevi proveniți din diferite păături sociale.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

Informații privind efectivele de preșcolari și elevi - 2024-2025:

Situația școlară la nivelul întregii unități de învățământ:

ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2024-2025:

| NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT | CLASA | NUMĂR DE CLASE | NUMĂR DE ELEVİ |
|---------------------|---------------|----------------|----------------|
| PREȘCOLAR | MICĂ-MIJLOCIE | 1 | 17 |
| | MARE | 1 | 11 |
| | MIXTA | 1 GPN NEAGRA | 10 |
| | TOTAL | | 38 |
| PRIMAR | PREGĂTITOARE | 1 | 15 |
| | I | 1 | 12 |
| | II | 1 | 17 |
| | III | 1 | 15 |
| | IV | 1 | 18 |
| | TOTAL | 1 | 77 |
| GIMNAZIAL | V | 1 | 14 |
| | VI | 1 | 16 |
| | VII | 1 | 13 |
| | VIII | | 12 |
| | TOTAL | | 55 |
| TOTAL | | | 170 |

2. Promovabilitatea

| NIVEL | Elevi Înscriși | Elevi rămași | Elevi promovați | % |
|--------------|-------------------|-----------------|--------------------|---------------|
| PRIMAR | 77 | 76 | 76 | 100% |
| GIMNAZIAL | 55 | 55 | 48 | 87,27% |
| TOTAL | 132 | 131 | 125 | 95,46% |

Promovabilitatea pe tranșe de medii:

| Nr. crt. | Clasa | Nr. elevi înscriși | Nr. elevi rămași | Nr. elevi promovați | 5-6,99/ S | 7-8,99/ B | 9-10/ FB |
|----------|-------|--------------------|------------------|---------------------|-----------|-----------|----------|
| P. | PREG | 15 | 14 | 14 | - | - | - |
| 1. | I | 12 | 12 | 12 | 1 | 3 | 8 |
| 2. | II | 17 | 17 | 17 | 4 | 7 | 6 |
| 3. | III | 15 | 15 | 15 | 4 | 3 | 8 |
| 4. | IV | 18 | 18 | 18 | 2 | 6 | 10 |
| 5. | V | 14 | 14 | 13 | 3 | 5 | 5 |
| 6. | VI | 16 | 16 | 15 | 2 | 8 | 5 |
| 7. | VII | 13 | 13 | 11 | 3 | 7 | 1 |
| 8. | VIII | 12 | 12 | 9 | 2 | 4 | 3 |

3. Situația corigențelor

| Nivel | Corigenți la | | | | | Situație șc. neîncheiată | Neșcolarizați |
|-----------|--------------|-------|-------|-------|--------|--------------------------|---------------|
| | 1 ob. | 2 ob. | 3 ob. | 4 ob. | >4 ob. | | |
| PRIMAR | - | - | - | - | - | - | - |
| GIMNAZIAL | 10 | 1 | - | - | 7 | - | - |
| TOTAL | 10 | 1 | - | - | 7 | - | - |

4. Școlarizarea și frecvența elevilor

| Nivel | TOTAL | Absente/elev | Nr de absențe la sfârșitul anului | | | Absente nemotivate/ elev |
|-----------|-------|--------------|-----------------------------------|------------------------|------------|--------------------------|
| | | | Motivate | Absențe motivate/ elev | Nemotivate | |
| PRIMAR | 1308 | 17,21 | 1078 | 14,18 | 230 | 3,02 |
| GIMNAZIAL | 4180 | 76 | 2983 | 54,23 | 1197 | 21,76 |

Note la purtare

| Nivel | Note între 10-7 | Note sub 7 |
|-----------|-----------------|------------|
| PRIMAR | 1 | - |
| GIMNAZIAL | 5 | 5 |

SITUAȚIA DISCIPLINARĂ/ABSENTEISM:

Elevi corigenți

Elevi cu situația școlară neîncheiată: 0

Elevi repetenți: 7

Nr. total de absențe: 5488, din care nemotivate: 1427.

Pentru anul școlar 2024 – 2025, conform planului de școlarizare aprobat, oferta de școlarizare este:

| ÎNVĂȚĂMÂNT ANTEPREȘCOLAR | | | | | ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR | | | | ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR | | | | ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL | | | | NR. POSTURI DIDACTICE | | | | | |
|--------------------------|-----------|----------|-----------|----------|-----------------------|-----------|----------|-----------|-------------------|----------------------|-----------|----------|----------------------|----------|----------------------|-----------|-----------------------|--------|---|----------------------|-----------|-----------|
| FORMAȚIUN I DE STUDIU | EXISTENT | | PROPUS | | FORMAȚIUN I DE STUDIU | EXISTENT | | PROPUS | | FORMAȚI UNIDE STUDIU | EXISTENT | | PROPUS | | FORMAȚI UNIDE STUDIU | EXISTENT | | PROPUS | | FORMAȚI UNIDE STUDIU | 2023/2024 | 2024/2025 |
| | NR. COPII | NR. GRUP | NR. COPII | NR. GRUP | | NR. COPII | NR. GRUP | NR. COPII | NR. CLAS | | NR. COPII | NR. CLAS | NR. COPII | NR. CLAS | | NR. COPII | NR. CLAS | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GRUPA MICĂ | | | | | GRUPA MICĂ | 18 | 0.83 | 9 | 0.83 | CLASA PREGĂTITO ARE | 12 | 1 | 16 | 1 | CLASA a V-a | 16 | 1 | 16 | 1 | CLASA a IX-a | | |
| GRUPA MIJLOCIE | | | | | GRUPA MIJLOCIE | 11 | 0.83 | 18 | 0.83 | CLASA I | 17 | 1 | 12 | 1 | CLASA a VI-a | 14 | 1 | 16 | 1 | CLASA a X-a | | |
| GRUPA MARE | | | | | GRUPA MARE | 18 | 1.34 | 13 | 1.34 | CLASA a II-a | 15 | 1 | 17 | 1 | CLASA a VII-a | 13 | 1 | 14 | 1 | CLASA a XI-a | | |
| | | | | | | | | | | CLASA a III-a | 18 | 1 | 15 | 1 | CLASA a VIII-a | 14 | 1 | 13 | 1 | CLASA a XII-a | | |
| | | | | | | | | | | CLASA a IV-a | 16 | 1 | 18 | 1 | | | | | | CLASA a XIII-a | | |
| TOTAL | 0 | 0 | 0 | 0 | TOTAL | 47 | 3 | 40 | 3 | TOTAL | 78 | 5 | 78 | 5 | TOTAL | 57 | 4 | 59 | 4 | TOTAL | 15.4 | 15.4 |

EXAMENE NAȚIONALE:

EVALUARE NAȚIONALĂ:

Analiza rezultatelor la Evaluarea Națională VIII – analiză comparativă cu anii anteriori:
 Probele scrise al Evaluării Naționale au fost organizate la nivelul unității noastre școlare conform metodologiei în vigoare. Comisia pentru organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale a fost alcătuită conform legii. Nu au existat incidente în organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale. Programul de pregătire suplimentară pentru elevii clasei a VIII-a a fost avizat și afișat încă din luna septembrie și adus la cunoștința părinților.

| An școlar | 2023-2024 | 2024-2025 |
|--|-----------|-----------|
| Nr elevi înscriși clasa VIII | 13 | 12 |
| Nr elevi prezenți pentru susținerea EN VIII | 13 | 4 |
| Nr elevi cu note mai mici de 5 la LRO | 6 | 0 |
| Nr elevi cu note mai mici de 5 la Matematică | 7 | 0 |
| % promovabilitate LRO | 53,83% | 100% |
| % promovabilitate matematică | 46,15% | 100% |
| MEDIA la Limba și literatura română | 5,08 | 7,30 |
| MEDIA la Matematică | 4,71 | 6,92 |
| Promovabilitate la EN | 38,46% | 100% |

Toți elevii absolvenți ai clasei a VIII-a au fost înscriși la liceu sau școală profesională.

CAPITOLUL III– RESURSE UMANE

Mediul de proveniență a elevilor: elevii provin din familii cu pregătire medie sau fără nicio pregătire.

Calitatea personalului didactic: în mare parte calificat

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

Comunicarea, circulația informației: în școală există o bună comunicare între elevi, cadre didactice, părinți, personal didactic auxiliar, personal nedidactic.

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

PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE

În anul școlar 2024-2025 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din 18 cadre didactice.

Încadrare personal didactic:

| Nr. Crt. | Disciplina | Nume și prenume profesor | Statut |
|----------|------------|--------------------------|----------------------|
| | | | TITULAR / SUPLINITOR |
| 1 | PIP | Bicăjan Codruța | Titular |
| 2 | PIP | Mariș Ioana | Titular |
| 3 | PIP | Peter Maria Lucia | Titular |
| 4 | PIP | Năsui Alina | Titular |

| | | | |
|----|--|-------------------------|------------------------|
| 5 | PIP | Bukzar Daniela | Titular |
| 6 | Prof ed timpurie | Ujică Mariana | Titular |
| 7 | Prof ed timpurie | Burian Elena | Titular |
| 8 | Pprof ed timpurie | Dohotari Luminița | Titular |
| 9 | Lb și literatura română/ Lb Franceză/ Latină | Onica Ildiko Cecilia | Titular |
| 10 | Lb. Engleză | Hăsmășan Alexandra | Titular |
| 11 | Matematică 8 ore +1 ora TIC | Trombitas Daniel | Titular |
| 12 | Matematica 8 ore | Galdau Andreea | Suplinitor calificat |
| 13 | Istorie/Geografie/Fizica | Clineag Daniela | Titular |
| 14 | Religie | Mita Ovidiu | Titular |
| 15 | Educație Muzicală | Naghi Alexandru | Suplinitor necalificat |
| 16 | Educație Fizică și Sport | Szabo Szolt | Titular |
| 17 | Educație Tehnologică | Antal Andrada | Suplinitor necalificat |
| 18 | Chimie | Gliga Domnița | Suplinitor calificat |
| 19 | Ed. plastică | Antal Andrada | Suplinitor Necalificat |
| 20 | Ed sociala | Năsui Alina/Popa Monica | Suplinitor calificat |
| 21 | TIC | Antal Andrada | Suplinitor Necalificat |

Unitatea noastră are personal didactic, personal didactic auxiliar și nedidactic care:

- dezvoltă sentimente de apartenență față de unitate școlară;
- manifestă respect față de beneficiarii educației și față de resursele școlii;
- cooperează cu toți factorii interesați de la nivelul școlii și comunității;

Personalul de conducere:

- Director – Prof. Peter Maria Lucia

Personal didactic de predare:

- 12 cadre didactice sunt titulare, 3 suplinitori calificați, 2 suplinitori necalificați;
- 10 profesori au gradul didactic I;
- 1 profesori au gradul didactic II;
- 1 profesori au gradul didactic definitiv în învățământ;
 - S-a susținut concurs la nivelul unității pentru posturile didactice care s-au vacantat, atât pentru cadre didactice calificate, cât și pentru personal didactic fără studii corespunzătoare, conform legislației în vigoare.

Orele de predare au fost acoperite în totalitate.

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

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

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

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;

Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

Raport de activitate

An școlar 2024-2025

În anul școlar 2024-2025, Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, numită prin **Decizia nr. 86/13.09.2024** și-a desfășurat activitatea în baza:

- Plan managerial al Școlii Gimnaziale Lunca Bradului , an școlar 2024-2025
- ROI, 2024-2025
- Plan managerial al Comisiei pentru mentorat didactic și formare continuă în cariera didactică, 2024-2025
- Metodologiei cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin OME nr. 4224/06.07.2022

- Procedură specifică privind recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite pentru dezvoltarea profesională continuă complementară-Anexa 2 a Notei nr. 4663/DMRURS/10.09.2022.

În cadrul unității de învățământ, în acest an școlar, au fost încadrate un număr de 18 cadre didactice, din care 14 cu norma de bază în unitatea de învățământ, iar 4 cadre didactice cu contract de muncă pe perioadă determinată;

Personal didactic auxiliar și administrativ :

- ✓ auxiliar- 0,50 post secretar, 0,50 post contabil;
- ✓ administrator de patrimoniu -1 post
- ✓ posturi îngrijitori -2;
- ✓ posturi paznic/fochist -1
- ✓ muncitor-1 post

| Total cadre didactice | Cadre didactice – nr. | | | |
|-----------------------|-----------------------|------|-------|------|
| | Deb. | Def. | Gr.II | Gr.I |
| 18 | 4 | 2 | 1 | 11 |

Preocuparea cadrelor didactice pentru perfecționare și formare continuă reiese și din următoarele date:

- 1 cadru didactic are studii masterale: pip Burian Elena
- 1 cadru didactic are studii postuniversitare Școala Academică Postuniversitară de Informatică Aplicată și Programare: Clineag Daniela
- 3 cadre didactice au urmat cursuri de conversie profesională: Clinea Daniela, Gliga Domnița și Hăsmășan Alexandra
- 2 cadre didactice sunt membri ai Corpului Național de Experți în Management educațional: Bicăjan Codruța și Onica Ildiko Cecilia
- D-na prof. Hăsmășan Alexandra și-a depus dosarul pentru înscrierea la gradul didactic I
- **Managementul carierei și al dezvoltării personale**

Pip Bukszar Daniela

- „Sustine Lectii Online aproape fără efort” (Sellification- ian. 2025 – 3 ore)
- „Jocuri didactice la Scoala, în Tabără și în Online” (Sellification- ian. 2025) • Conferința internațională „Digital Education” (Primera Courses- ian 2025)
- Conferința –„Copilul tău campion la viață „ (Shakespeare School- ian 2025)

- Conferința- „Celta Day Conference” (Cambridge- Shakespeare School- feb 2025 – 2 ore)
- Conferința- „ Cum să ghidezi copilul spre o carieră de succes: importanța autocunoașterii și a orientării vocaționale” (Shakespeare School- ian 2025)
- Webinar- „ Cum sa nu îți faci singura zile negre” – Asociația Atelier de cuvinte- feb .2025)
- Activitate de formare profesională- „ Cum sa transformi haosul, gălăgia și epuizarea din clasă în momente armonioase de învățare?”- BlissIQ- feb 2025
- Conferința Online- „Literatia, o privire din culise”, Conferințele Litera Educațional, feb. 2025
- Conferința online- „ Cu poveștile în vacanță. Cum.integram lectură în timpul liber al copilului”, Conferințele Litera Educațional, mai 2025
- Curs online: *Toți copiii citesc!*-20 ore

Pip Mariș Ioana

- Cursul în format eLearning „Siguranță rutieră în drum spre școală” 30.10.2024;
- Curs online „Utilizarea platformei Eduboom de lecții video și teste în conformitate cu programa școlară” 21 noiembrie 2024, 5 ore în format eLearning și Webinar.
- Webinar „Implementarea educației inclusive în mediul școlar”, 7 noiembrie 2024, Internațional Teachers Community.

Pip Năsui Alina

- Certificat de participare for attending climate action day celebrării climate action and global collaboration;
- Conferința națională Implicare și cooperare pentru creșterea gradului de siguranță în mediul școlar;
- Conferința *On digital Education*
- Conferința națională *Valorificarea tradițiilor în învățământul modern*
- Conferința Internațională *Evaluarea eficientă, atractivă și valoroasă-soluții inovatoare în educație*
- Conferința internațională *Învățarea în educație*
- Simpozion –*Utilizarea platformei Eduboom de lecții video și teste în conformitate cu programa școlară*
- Simpozion Internațional *Educația în era digitală*
- Webinar: *Acomodarea nevoilor senzoriale ale copilului cu CES*

Pip Peter Maria Lucia

- Simpozion internațional : *Abordarea integrată a conținuturilor , de la teorie la practică*”, Bârlad, 2024

- Conferința „Școala Increderei- Școala care creează lideri”-Petelea, 2025
- Proiect interjudețean- educația prin ochi de copil-Rm. Sărat, 2025
- Mentor practică pedagogică -student Ujică Daniela Camelia
- Certificat participare Atelier de scriere proiecte ERASMUS+, 24 ore

Prof. Clinecag Daniela

- Certificat : Implementarea programului internațional *JA- Este afacerea mea*-Educație antreprenorială;
- Certificat: Implementarea proiectului național *Ja -Lecția de finanțe*-Educație economic și financiară;
- Cursul în format eLearning *Cum gestionăm situațiile dificile de la clasă? Bune practice de la consilierii școlari*-120 ore
- Cursul în format eLearning *Crează hărți conceptual interactive folosind MozaBook, canva și Wordwall*
- Curs *Stimularea creierului social la elevii de gimnaziu prin activități dinamice și jocuri* -11 ore;
- Curs online gratuit *Utilizarea platformei Eduboom de lecții video și teste în conformitate cu programa școlară*, noiembrie 2024;
- Workshop SuperProf: *Proiecte Erasmus pas cu pas și fișe școlare cu AI*-13 ore

Prof. Onica Ildiko Cecilia

Simpozioane:

- 20.01.2025: *Învățarea prin proiect-punte între disciplinele școlare* -Editura Art Klett
- 12.02.2025: *Cum să nu îți faci singur(ă)zile negre*-Asociația *AtelieR de Cuvinte*
- 14.02.2025: *Literația, o privire din culise*- Editura *Litera*
- 17.02.2025: *Acomodarea nevoilor senzoriale ale copilului cu CES*- Editura *Art Klett*
- 09.04.2025: *Educația financiară ca abilitate de viață*- Editura *Litera*

Întocmit,
prof. Onica Ildiko Cecilia

COMISIA PENTRU CURRICULUM

RAPORT ACTIVITATE 2024-2025

Responsabil comisie: PIP Mariș Ioana

Director: PIP Peter Maria Lucia

1. Obiective urmărite:

Principalele obiectivele ale Comisiei pentru Curriculum a Școlii Gimnaziale Lunca Bradului pentru anul școlar 2024-2025 au fost:

| Obiectiv | Grad de îndeplinire (procent estimativ) | Activități organizate în vederea atingerii obiectivului Se vor menționa: denumirea activității, perioada, locul desfășurării, participanți, parteneri, rezultate, obs. |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">➤ Asigurarea calității actului educațional➤ Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional➤ Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional➤ Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative și a experiențelor individuale de învățare-formale, informale, nonconformale➤ Dezvoltarea competențelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere și sprijin acordat cadrelor didactice de toate specialitățile (colaborare permanentă cu ofertanții de formare continuă)➤ Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar ➤ Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții comunității locale; | Nivel corespunzător | <ul style="list-style-type: none">➤ activități interactive privind: realizarea programului de activități,➤ revizuirea regulamentului comisiei;➤ realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;➤ centralizarea și interpretarea chestionarelor;➤ centralizarea proceselor verbale de ședințe cu părinții /elevilor privind disciplinele opționale pentru anul școlar 2024-2025;➤ asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare➤ cadrele didactice au realizat planificări anuale bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasă și pe obiectivele ariilor curriculare studiate.➤ elaborarea CDS-urilor s-a realizat în echipe formate din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici , cu care școala are convenții de colaborare. |

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

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

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

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, urmând să se întocmească de către profesori programa fiecărui opțional ales. Astfel, CDS de la nivelul unității pentru anul școlar 2024-2025 este:

Învățământ primar

| | |
|-----------|---------------------------|
| Cls Preg. | „ABC -ul bunelor maniere” |
|-----------|---------------------------|

Învățământ gimnazial

| | |
|--------------|---------------------------------|
| Cls a V-a | „Lectura ca abilități de viață” |
| Cls a VI-a | „My World in Englis” |
| Cls a VII-a | „Reading and Writing” |
| Cls a VIII-a | „Reading and Writing” |

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoarele. Școala Gimnazială Lunca Bradului dispune în prezent de următoarele spații specifice pentru activitatea didactică: Laborator de științe ale naturii – fizică, chimie și biologie, laborator de informatică, teren de sport.

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

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională clasa a VIII-a. Din păcate, cu toate eforturile realizate, la finalul clasei a VIII-a, în luna iunie, din cei 12 elevi înscriși doar 4 au promovat restul înregistrând corigențe la 1, 2 sau mai multe obiecte. La finalul anului școlar 3 elevi au rămas repetenți.

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

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Carnavalul Toamnei – Carnavalul Prieteniei
- 4) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă, de primăvară, de vară (Sf. Nicolae, Crăciunul, Paști)
- 5) Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară (29 Noiembrie „La mulți ani România!” 24 ianuarie)
- 6) Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali (15 ianuarie - Eminescu)
- 7) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (poliție, biserică, familie)
- 8) Activități în parteneriat cu diferite instituții precum Ocolul Silvic Lunca Bradului, Parcul Național Călimani, numeroase școli
- 9) Organizarea unor excursii școlare, drumeții, vizionări de filme, etc.

Comisiile stabilite la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a

prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizate pe parcursul anului școlar evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele catedrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

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

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

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

Puncte tari

★ *Întocmirea la timp a tuturor planificărilor calendaristice și pe unități de învățare pentru toate disciplinele, conform programelor școlare în vigoare, adaptate elevilor cu CES, avizate și înregistrate la nivelul unității școlare;*

★ *Oferă din domeniul Curriculumului la Decizia Școlii ține cont de cerințele de pe piața forței de muncă, astfel încât limba străină (engleza) și informatica sunt de cele mai multe ori selectate de elevii școlii, ca discipline opționale. Sunt întocmite în fiecare an programe pentru Curriculum la Decizia Școlii ce primesc avizul Inspectoratului Școlar.*

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

Puncte slabe

- * Programă școlară este prea încărcată comparativ cu numărul de ore alocate unei discipline de studiu.
- * Majoritatea elevilor școlii provin din medii defavorizate, nu sunt încurajați și motivați să frecventeze școala și să obțină rezultate bune.
- * Orele de educație fizică se desfășoară în curtea școlii (spațiu mic și impropriu), când timpul e nefavorabil - în sala de clasă.
- * Nu există sală de festivități adecvată ca dimensiuni, care să vină în sprijinul desfășurării diverselor activități de o mai mare amploare.
- * Activitatea instructiv educativă s-a realizat în trei locații diferite, clasele a III-a și a IV-a având program după masa;
- * Ritmul lent de implementare a metodelor active de predare/învățare.

Oportunități

- * Participarea în număr mare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă, webinarii, simpozioane etc..
- * Mutarea școlii, în noul an școlar, într-un spațiu nou, frumos renovat, dotat cu materiale educative adecvate.
- * Funcționarea grădiniței în clădirea nouă, frumos echipată și dotată cu cele necesare.
- * Obținerea aprobării pentru funcționarea unei grupe cu program prelungit din anul școlar 2025-2026.
- * Curriculum la Decizia Școlii este astfel ales încât să satisfacă dorința de informare și cunoaștere în diferite domenii, dezvoltând totodată motivarea intrinsecă a elevilor.
- * Orarul școlii a fost astfel realizat încât elevii școlii să desfășoare o parte din orele de educație fizică în sala de sport improvizată într-o sală de clasă.

Amenințări

- * Numărul relativ redus de elevi din clase conduce la lipsa competiției, ceea ce îi determină pe unii părinți ca, din clasa a V-a, să-și transfere copiii la școli cu clase de performanță sau cu număr mai mare de elevi.
- * Abandonul școlar al copiilor din familiile cu resurse materiale modeste, care sunt trimiși la muncă pentru susținerea familiei.
- * Numărul mare de copii care au părinți plecați la muncă în străinătate, familii dezorganizate, monoparentale, copii cu CES.

Întocmit,

Responsabil curriculum: prof. înv. primar Mariș Ioana

RAEI

Nr.17/25.09.2025

RAPORT DE ACTIVITATE

AN ȘCOLAR 2024 – 2025

Obiectivele Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității în anul școlar 2024 - 2025 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 școlii
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 componenței CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru

- a fost stabilită noua componență 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 2024-2025
- a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2024-2025

3. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2024-2025

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 2024-2025
- au fost centralizate și interpretate chestionarele publicate de ARACIIP pe platforma <https://calitate.aracip.eu>, chestionare care au fost aplicate părinților și elevilor la sfârșitul anului școlar 2024-2025

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 școlii
- S-a elaborat oferta educațională a școlii pentru anul școlar 2024-2025, ofertă promovată pe site-ul școlii

- 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 școala noastră pe platforma <https://calitate.aracip.eu>

În acest sens:

- au fost introduse pe platformă rezultatele obținute în urma centralizării chestionarelor aplicate părinților și elevilor, chestionare obligatorii pentru finalizarea RAEI pentru anul școlar 2024-2025
- 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 cele trei cicluri de învățământ existente: preșcolar, primar și gimnazial
- s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2024-2025
- s-a inițializat RAEI pentru anul școlar 2024-2025

6. Analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a VIII-a la Evaluarea Națională 2024-2025

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 2024-2025.

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

I. 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 școlii.

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.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității.

II. Lista activităților desfășurate în anul școlar 2024-2025

- Proiectarea activităților de învățare în conformitate cu nevoile elevilor;
- Proiectarea activităților compartimentelor și comisiilor pe baza colectării feed-back-ului din partea beneficiarilor;
- Îmbunătățirea activității didactice prin utilizarea rezultatelor activităților metodice sau de cercetare științifică, desfășurate la nivel local, regional;
- 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 interasistențe de către membrii comisiei;
- 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 ARACIIP documentele școlii;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- S-au aplicat chestionarele selectate;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor;
- Pe parcursul perioadei s-au ținut zece ședințe de lucru conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

III. 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 școală;

- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2024-2025 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;

IV. 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 școală;
- centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

RESPONSABIL COMISIE,

Bicăjan Codruța_

COMISIE PREVENIRE VIOLENȚĂ

**RAPORTUL COMISIEI DE PREVENIRE ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A
FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI
PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII
an școlar 2024- 2025**

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

Activitatea comisiei de combatere a violenței, pentru anul școlar 2024-2025, de la Școala Gimnazială Lunca Bradului, s-a desfășurat conform sarcinilor comisiei respective care s-au aplicat, atât elevilor, personalului didactic, nedidactic auxiliar, părinților ca parteneri de educație, cât și tuturor persoanelor care au fost implicate în educația copiilor.

Comisia pentru combaterea violenței a colaborat cu toate celelalte comisii organizate la nivel de unitate, a întocmit planul de măsuri al comisiei, pe care l-a popularizat tuturor cadrelor didactice, dar și părinților.

Toți factorii educaționali au intervenit în cazul conflictelor dintre copii, care au fost reduse și fără consecințe grave.

Toate cadrele didactice au adus la cunoștință conducerii unității, cât și părinților, abaterile disciplinare ale copiilor, pentru soluționarea conform regulamentului școlar și regulilor stabilite la nivel de școală.

Comisia nonviolență a colaborat cu toate cadrele didactice în instruirea periodică a personalului și elevilor privind normele de protecția a muncii.

Fiecare cadru didactic, conform planului de măsuri, a ajutat la instruirea periodică a personalului și elevilor privind măsurile de apărare în situații de urgență, pentru evitarea de comportament violent și panicat.

- Comisia a sprijinit conducerea scolii în activitatea de consiliere și orientare școlară sau de integrare socială a copiilor, acordând șanse egale pentru toți.
- Comisia a sprijinit dirigenții și conducerea unității în organizarea consultațiilor și dezbaterilor cu părinții, pe probleme privind educarea copiilor, respectiv combaterea violenței.
- Comisia a susținut programe de educare a copiilor în spiritul unui comportament de grijă și păstrare a bunurilor materiale din unitate și de remediere a acestora, prin derularea și finalizarea unor teme din planul de măsuri. Toate incidentele au fost semnalate și îndreptate prin metode educative specifice.
- Comisia a luat măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitate și de informare a conducerii în cazul în care s-a impus acest aspect, axându-ne permanent pe sintagma “**comportament civilizată**”, prin aceasta înțelegându-se:
 - a). respectul manifestat constant față de colegi, profesori și personalul auxiliar al unității;
 - b). evitarea oricăror forme de violență și agresivitate;
 - c). rezolvarea conflictelor sau situațiilor problematice prin dialog și în conformitate cu regulamentele în vigoare;
 - d). evitarea distrugerii bunurilor unității sau a celor personale, ale colegilor, ca manifestare a violenței, etc;
 - e). responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor asumate și implicare în rezolvarea unor probleme/dorințe sau nevoi, exprimate personal sau în numele clasei, fără violență verbală, sau de alt fel;
 - e). adoptarea unei atitudini sincere și oneste în orice situație, dar mai ales atunci când se produc incidente, fără falsă solidaritate care de obicei se reduce de fapt la complicitate și tănuirea adevărului;

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.

S-a avut în vedere distribuirea unor materiale cu caracter preventiv, amenajarea de panouri cu astfel de materiale și implicarea copiilor în acțiuni educativ-preventive. Deasemenea au avut loc întâlniri cu reprezentanți ai Poliției, agenții **Cioloa Alexandru, Leșe Andreea și Bacîrcea Alexandru**, pentru discuții și probleme legate de siguranța elevilor.

În școala noastră s-au derulat în anul școlar 2024-2025 activități demonstrative, pe problematica prevenirii și combaterea violenței în mediul școlar, implementate de fiecare profesor diriginte, respectiv învățătoare:

- **Vrem să trăim într-o lume mai bună!**-pip.Năsui Alina, cls. preg.;
- **Stop violenței în familie!**-pip. Bukszar Daniela, cls.I;
- **Acceptare. Respect.Toleranță.**- pip.Bicâjan Codruța, cls a II-a;
- **Vorba dulce, mult aduce!**- pip. Mariș Ioana,cls a III-a;
- **Balanța faptelor noastre la finalul clasei a IV-a**, pip.Peter Maria Lucia;
- **Violența este arma celor slabi.**- prof. Clineag Daniela, cls. aV-a;
- **Comunicarea nonverbală. La ce e bună furia?**- prof. Onica Ildiko, cls. a VI-a;
- **Alege prietenia!STOP violenței!**-prof. Antal Andrada, cls. a VII-a;
- **Spune NU violenței!**-prof. Hăsmășan Alexandra, cls. a VIII-a;

A fost marcată data de 16 noiembrie-2023 - **Ziua Mondială a Toleranței** cu desene pe această temă, s-a încheiat un **Protocol de colaborare cu Poliția**, s-au ținut **dezbateri** în cadrul orelor de dezvoltare personală și s-au rezolvat chestionare cu tema violența.

Alte activități reușite au fost:

- Proiect educațional în parteneriat cu Poliția- **Fii inteligent, nu fi violent!**;
- **Clubul toleranței - Proiect educațional în cadrul programului național “Impreună prinde curaj”**;
 - **Ora de joacă**;
 - **“Carnavalul Toamnei, Carnavalul Prieteniei”**;
 - **Mama, hai la joacă!**
 - **O faptă bună**;
 - **Acceptă-mă așa cum sunt!**
 - **“Floarea Prieteniei”**;
 - **“La mulți ani, copile drag”!**
 - **Timp petrecut la “Spatiul de joacă”-Toplița, clasele P-III**;
 - **Vizionare de film, Cinema “Călimanul”-Toplița, clasele P-IV**;
 - **Achiziționare de echipamente sportive.**
- **Excursii organizate cu elevii**:
 - Târgoviște - elevii claselor IV-VIII;
 - Cluj Napoca – cls.P -III;
 - Colibița - Vatra Dornei - Căpung Moldovenesc -Vama - Gura Humorului - elevii claselor IV-VIII;

- Toplita grădiniță, cls Preg. – a III-a (film, spațiul de joacă, pizza);
- Toplița - Pârția de Bob – Cascada Termală, clasa a IV-a;

În scopul de a spori colaborarea, de a întări prietenia, au fost organizate:

- **„Ziua Toleranței”** - activitate desfășurată cu reprezentanții Postului de Poliție din localitate;
- **„Magia Crăciunului”** - împodobirea bradului de Crăciun , serbare pe scena Casei de Cultură din localitate;
- **„O lume fără violență”** – dezbateri, întâlniri cu agenți de poliție, poliția școlară, vizionare filme educative, proiecte, etc.

Deasemene există în școală **registre pentru evidența incidentelor/abaterilor școlare**. Din situațiile înregistrate, amintesc cele mai frecvente:

- elevi implicați în altercații, îmbrânceli;
- violențe fizice;
- limbaj violent, injurii, cuvinte obscene;
- comportament neadecvat atât la ore cât și în pauze;
- refuzul de a nota lecția în caiet;
- împinsături, piedici, bătăi cu zăpadă ;
- aruncat cu pietre și lemne după colegi;
- alergat prin clasă;
- aruncat cu pietre spre șosea;

Regretabil este că, în fiecare clasă există astfel de manifestări.

MĂSURI ȘI ACȚIUNI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și a ghidurilor de interviu pentru cadre didactice și părinți (pentru: identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinților);
- Diseminarea informațiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- Dezbateri 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 dirigiență;
- Formarea unor echipe operative formate din diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între școală și părinți, între școală și Poliția locală;
- Consilierea individuală și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, baschet);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent, cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri);

- Monitorizarea elevilor cu număr mare de absențe și consilierea acestora pentru a nu desfășura activități și comportamente cu potențial violent;
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului;

ANALIZA SOWT a activității comisiei:

PUNCTE TARI:

- Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ;
- Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- Desfășurarea numeroaselor activități educative;

PUNCTE SLABE:

- Implicarea părinților în remediarea manifestărilor negative ;

AMENINȚĂRI:

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

OPORTUNITĂȚI:

- Sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Poliția locală Lunca Bradului .

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE :

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.;
- Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- Implicarea părinților în desfășurarea ulterioară a activităților extrașcolare ce vizează combaterea violenței în mediul școlar dar și în cel familial, împreună cu elevii;
- Realizarea pe viitor a unor activități comune între elevii ciclului primar și cel gimnazial tematică de prevenire a situațiilor de violență în mediul școlar;

Raportul acestei comisii, a fost întocmit în conformitate cu prevederile legale și cu acțiunile derulate la toate clasele în care s-au implicat cu multă responsabilitate toate cadrele didactice într-o colaborare eficientă cu conducerea unității și toți factorii invitați de-a participa și a-și aduce contribuția ca parteneri activi în educația copiilor.

Întocmit,
Resp., pip.Năsui Alina

**RAPORT DE ACTIVITATE A
COMISIEI PENTRU VERIFICAREA DOCUMENTELOR
ȘCOLARE, MONITORIZAREA FRECVENȚEI SI NOTAREA
RITMICĂ A ELEVILOR
2024-2025**

Comisia și colectivul de lucru funcționează conform Ordinului 4183/ 4.07.2024 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și a Regulamentului intern.

Responsabilul acestei comisii este p.i.p Bukszar Daniela .

În anul școlar 2024-2025, membrii comisiei și-au desfășurat activitatea conform programului stabilit în planul managerial astfel:

- A fost întocmit un program de activitate al comisiei, conform căruia membrii comisiei își desfășoară activitatea. Membrii comisiei au avut în vedere cunoașterea și respectarea de către cadrele didactice din unitate a capitolului de Evaluare – din R.O.F.U.I.P.
- Conform programului stabilit s-a verificat și stabilit situația elevilor corigenți și repetenți pe clase, înregistrați în anul școlar trecut și s-au purtat discuții pe marginea cauzelor care au determinat rezultatele slabe la învățătură întâlnite la anumiți elevi.
- Întocmirea și prezentarea unei informări la finalul fiecărui modul ca urmare a verificării cataloagelor școlare, în vederea observării ritmicității notării elevilor, a determinat o analiză a modului în care se realizează evaluarea elevilor și dacă sunt respectate prevederile regulamentului școlar. Verificarea cataloagelor școlare a avut în vedere următoarele aspecte:

1. Verificarea modului de completare a catalogului de către fiecare profesor/ invatator/ diriginte.
2. Verificarea ritmicității notării elevilor.

S-a constatat că, la majoritatea disciplinelor de învățământ, notare elevilor este realizată ritmic, ceea ce înseamnă că evaluarea rezultatelor școlare (care reprezintă o componentă importantă a procesului de învățământ) este efectuată conform programei școlare. Numărul de note la fiecare disciplină de învățământ este corelat cu numărul de ore alocat prin planul de învățământ.

Verificarea urmărește următorii pași:

Pasul 1: La disciplinele cu două sau mai multe ore săptămânal, notarea ritmică impune existența a cel puțin unei note la fiecare 5 săptămâni. Cel puțin o notă se acordă prin evaluare orală. La disciplinele cu 1 oră săptămânal, notarea ritmică impune existența cel puțin a unei note prin evaluarea orală și o notă prin evaluarea unei probe scrise.

Pasul 2: Afișarea în cancelarie a Graficului de urmărire a notării ritmice a elevilor.

Pasul 3: Periodic, Comisia verifică concordanța între notele trecute pe lucrările scrise și notelor trecute în catalog și atenționează cadrele didactice atunci când este cazul.

La sfârșitul anului școlar, Comisia verifică:

- corectitudinea încheierii mediilor;
- completarea proceselor verbale de la sfârșitul cataloagelor;
- numărul de absențe.

Prin urmare, Comisia de notare ritmică atenționează pentru sancționarea de către dirigintele clasei a elevilor care nu au note și se află într-una din situațiile înscrise în conținutul R.O.F.U.I.P. și R.I. al unității:

(1) La fiecare 20 absențe nemotivate la diferite discipline, se scade nota la purtare cu un punct.

(2) La 10 absențe nemotivate la diferite discipline sau 10% din totalul orelor la o singură disciplină, cumulate pe an școlar, dirigintele are obligația să cheme părintele/susținătorul legal la unitate și să încheie un proces verbal de avertizare.

(3) La 30 absențe nemotivate, la diferite discipline sau 20% din totalul orelor la o singură disciplină cumulate pe an școlar, dirigintele are obligația să cheme părintele/susținătorul legal la unitate și să încheie un proces verbal de avertizare.

(4) Părinții/susținătorii legali pot solicita, în situații întemeiate motivarea absențelor pentru maximum 5 zile lucrătoare. Solicitarea se face pe bază de cerere adresată directorului unității și înregistrată la secretariat. Cererea este direcționată dirigintelui clasei, iar aprobarea se dă numai dacă dirigintele clasei o susține. Nerespectarea acestor prevederi se sancționează cu avertisment, în baza raportului comisiei de urmărire a notării ritmice, numită prin decizia directorului și cu aprobarea Consiliului Profesorat. De asemenea, comisia analizează cazurile elevilor cu situație(i) neîncheiată(e).

Pasul 4: Verificarea modului de completare a catalogului de către fiecare profesor consilier;

Pasul 5: Comisia va monitoriza periodic parcurgerea programei școlare în conformitate cu planificările calendaristice, la fiecare disciplină.

Pasul 6: Informarea profesorilor asupra ritmicității notării elevilor în vederea remedierii situației atunci când este cazul.

Pasul 7: Prezentarea către conducerea unității - a informărilor realizate lunar, anual privind ritmicitatea notării, situație frecvenței elevilor și măsurile luate. Neîndeplinirea sau îndeplinirea superficială a atribuțiilor de către unii membri ai comisiei, poate fi considerată o abatere prezumată și poate atrage după sine înaintarea propunerii Consiliului de Administrație către Consiliul Profesorat, pentru aplicarea unor sancțiuni precum:

- a. Atenționare verbală;
- b. Atenționare scrisă;
- c. Punerea în discuție în cadrul Comisiei de disciplina;
- d. Diminuarea calificativului anual.

Monitorizarea procedurii: Comisia este formată din două cadre didactice, a căror activitate este coordonată de către director. Comisia de notare ritmică și parcurgerea programei școlare verifică periodic cataloagele pentru a urmări notarea ritmică și frecvența elevilor la orele de curs. Situația prezenței la

cursuri este obținută și din evaluarea înregistrărilor realizate de către profesorii de serviciu. Comisia prezintă rapoarte lunar/ anual conducerii unității și apoi prezintă raportul în fața Consiliului.

Absențele monitorizate sunt transmise lunar către Inspectoratul Școlar. Dirigenții au obligativitatea să înștiințeze familiile celor care se confruntă cu un număr de absențe (peste 10).

În urma verificării situației absențelor la finalul anului școlar 2023-2024;

- S-au înregistrat absențele elevilor Școlii Gimnaziale Lunca Bradului la finalul anului școlar, totalizându-se : **5489** absențe, pe elev **41,90** (la gimnaziu **4181** absente- **76,02** pe elev, iar la primar **1308** absente cu **17,21** pe elev). Absente nemotivate la nivelul claselor 0- VIII au fost **1426**, cu absențe nemotivate pe elev **10,89** absențe nemotivate. La clasele gimnaziale se înregistrează **1196** absențe nemotivate cu **21,75** absențe nemotivate pe elev, iar la clasele primare **230** absente cu **3,02** absențe nemotivate pe elev.
- Cele mai multe absențe nemotivate s-au înregistrat la clasa a – V -a - cu **480** absențe și la clasa a VIII - a cu **354** absente și clasa a VII – a cu **324** absente . Părinții elevilor în cauză vor primi o înștiințare scrisă cu referire la numărul total de absențe nemotivate pe parcursul anului școlar (unde este cazul). Cea mai buna frecvență se înregistrează la clasa a IV- a.
- Au fost scăzute notele la purtare pentru absente nemotivate unui nr de **12** elevi după cum urmează:
 - Clasa a I- a – 1 elev la B (absente)
 - Clasa a III a – 1 elevi la B (absente)
 - Clasa a V- a- 4 elevi (2 elevi la nota 7 și 1 elev la nota 8 și 1 elev la nota 5)
 - Clasa a VI-a- 1 elev are muștrare scrisă
 - Clasa a VII- a- 3 elevi (2 elevi la nota 6, 1 elevi la nota 7)
 - Clasa a VIII- a – 3 elevi (un elev la nota 9 și 2 elevi la nota 6)
 - În ceea ce privește promovabilitate procentul este **100%** la clasele primare, iar la clasele gimnaziale de **67, 27 % (iunie)**, respectiv **87,27% (31 august)**.

Repetenți la finalul anului școlar din cauza situației la nivelul Școlii Gimnaziale Lunca Bradului sunt 7 elevi după cum urmează:

- Clasa a V- a – 1 elev
- Clasa a VI- a – 1 elev
- Clasa a VII- a – 2 elevi
- Clasa a VIII- a – 3 elevi

Responsabil comisie,

p.i.p Bukszar Daniela

RAPORTUL COMISIEI ANTICORUPȚIE

NR: 1335/29.09.2025

Pe baza documentelor oficiale, comisia a întocmit Planul de măsuri anticorupție ce urma să se aplice în unitatea noastră în acest an școlar. Pentru o mai mare transparență a activității desfășurate în școala noastră, s-a propus crearea unui subdomeniu special în site-ul unității în care, pe măsură ce vor fi elaborate, se vor încărca documentele comisiei pentru prevenirea actelor de corupție și rapoarte pe anul precedent. Documentele propuse spre încărcare au fost: Procedura de soluționare a sesizărilor/reclamațiilor, Codul de etică al cadrelor didactice și al elevilor, HG 583/10.08.2016, Metodologia privind managementul riscurilor de corupție, Organigrama școlii noastre, Buletin informativ, LEN nr.251/2004 privind măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit, OMEC 4925/2005 Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Procedura de stabilire a planului de achiziții, Procedura pentru achizițiile directe, Procedura de proiectare a bugetului, Procedura de evaluare a cadrelor didactice, Procedura de evaluare a elevilor, diferite ordine de ministru cu privire la prevenirea corupției, Lista organismelor abilitate în consultanță pe teme anticorupție, Consecințe ale încălcării cerințelor legislative, Planuri operaționale, etc.

Scopurile acestor proceduri sunt: prevenirea corupției la nivelul sectorului educațional, creșterea gradului de educație anticorupție, aprobarea, implementarea și actualizarea planului aferent sectorului educațional și dezvoltarea sistemului de monitorizare a implementării strategiei anticorupție. Aria de cuprindere: cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic, elevii școlii noastre, părinți.

A fost prelucrat Codul de etică al profesorilor și elevilor, raportat la Codul etic pentru învățământul preuniversitar. La nivelul fiecărei clase au fost prelucrate norme din codul de etică al elevilor, procedura de evaluare a elevilor, au fost discutate diferite teme la consiliere care au vizat comportamentul anticorupție, le-au fost prezentate faptele de corupție posibile și sancțiunile lor. Au fost întocmite procese verbale semnate de personal.

Gradul de educație cu privire la prevenirea faptelor de corupție a crescut atât prin introducerea temelor/discuțiilor la orele de consiliere, cât și în cadrul altor activități educative extracurriculare, dar și prin intensificarea relației cu organele abilitate, cum ar fi Poliția. Au fost desfășurate mai multe activități în colaborare cu Poliția din comuna Lunca Bradului, reprezentanții instituției vorbindu-le elevilor noștri despre faptele de corupție și consecințele acestora.

În fiecare lună s-au desfășurat activități în cadrul comisiei anticorupție.

În luna octombrie 2025 s-au stabilit activitățile ce se vor desfășura la orele de Consiliere și orientare la clasele V- VIII.

În luna noiembrie, întâlnirea a avut ca temă prezentarea și diseminarea HG 583/ 10.08.2016, hotărâre ce aprobă Strategia națională anticorupție pe perioada 2021- 2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a

inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

În decembrie am prezentat referatul cu tema „Strategia anticorupție în educație”, câteva din ideile referatului urmând să fie prezentate de fiecare cadru didactic la clasă. Au avut loc discuții privind vulnerabilitățile cadrelor didactice legate de sărbătorile și serbările de Crăciun.

La final de an, directorul școlii a monitorizat încheierea situației școlare în condiții optime. În unitatea noastră școlară nu au avut loc acte de corupție, nu au fost făcute sesizări sau reclamații, nici din partea personalului angajat, nici a elevilor sau părinților.

Întocmit,

Prof. inv. primar Bicăjan Codruța

RAPORT AL COMISIEI DE ETICĂ / INTEGRITATE

Anul școlar 2024-2025

În cadrul Școlii Gimnaziale Lunca Bradului, jud. Mureș, componența comisiei de etică/ comisiei de integritate este următoarea:

- **prof. Hăsmășan Alexandra- responsabil cod etică;**
- prof. Burian Elena- secretar;
- prof. Onica Ildiko Cecilia- membru;
- prof. Năsui Alina- membru;
- prof. Clineag Daniela- lider sindical;
- Onica Daniela Sorina- auxiliar;
- Hurubă Mihaela- membru (elev).

Și în actualul an școlar comisia a fost constituită astfel încât problematica specifică să fie acoperită la fiecare nivel al învățământului –preșcolar, primar și gimnazial, personalului didactic și didactic- auxiliar în condițiile unui colectiv profesoral restrâns.

În cadrul unității noastre a fost aprobat Codul de etică al unității/ codul de integritate specific, precum și un regulament de ordine internă. Cuprinsul acestora a fost discutat în cadrul Consiliilor profesoriale, al comisiei diriginților, precum și în cadrul activităților Comisiei de etică/integritate de la nivelul școlii.

Întregul personal angajat în această unitate de învățământ s-a dovedit interesat atât de cunoașterea, respectarea și promovarea normelor de conduită etică și profesională cât și de promovarea acestora în cadrul școlii, al colectivului de elevi, dar și în afara acestora. În acest sens, un rol deosebit și demn de a fi evidențiat l-au avut educatorii, învățătorii și profesorii- diriginți care împreună cu doamna director s-au străduit în repetate și diverse ocazii, să promoveze/ să consolideze normele de conduită morală și de integritate în rândul colectivelor de părinți, în familii și în întreaga comunitate, în cadrul orelor de consiliere, a ședințelor cu părinții, a lectoratelor organizate etc.

Pentru eficientizarea măsurilor mai sus menționate a fost intensificată și legătura cu alte instituții cu rol determinant în cadrul comunității, cu Biserica(cu rol major mai ales în cadrul unor comunități relativ mici, tradiționale), dar mai ales cu Poliția din cadrul comunei.

În anul școlar 2024-2025 nu au fost incidente din punct de vedere al respectării normelor de integritate/ etică atât din partea elevilor cât și al colectivului de cadre didactice sau personal auxiliar și nedidactic.

În continuare, conducerea școlii și membrii Comisiei de etică/ integritate își propun:

- creșterea gradului de educație anticorupție în școală și în comunitate;
- consolidarea integrării personalului din sectorul educațional prin promovarea standardelor etice profesionale și prin stimularea comportamentului etic, a profesionalismului și a rezultatelor obținute;
- creșterea eficienței mecanismelor de prevenire a corupției în materie de achiziții publice și a utilizării fondurilor publice în general, la nivelul sectorului educațional;
- creșterea gradului de educație anticorupție la nivelul beneficiarilor educației;
- intensificarea cooperării în domeniul combaterii corupției cu instituțiile competente.

RAPORT DE ACTIVITATE

AN ȘCOLAR 2024-2025

COMPARTIMENT SECRETARIAT

Subsemnata Onica Daniela Sorina, salariată a Școlii Gimnaziale Lunca Bradului în funcția de secretar, în anul școlar 2024 - 2025, am desfășurat diverse activități conforme fișei postului și altor situații ivite pe parcurs:

A. ZONE DE COMPETENȚĂ:

- Relații cu publicul
- Personalul unității
- Asistență managerială
- Acte studii -- documente școlare
- Elevi

B. CATEGORII DE LUCRĂRI EFECTUATE

- Asigurarea optimă a interfetei dintre școală și beneficiar (elev/profesor) ca obiectiv general.
- Rezolvarea corespondenței unității.
- Completarea zilnică a condicii de evidență a personalului didactic.
- Întocmirea și finalizarea cataloagelor de corigențe precum și primirea documentației privind desfășurarea corigențelor (bilete de examen, lucrări scrise).
- Deschiderea evidentelor școlare noi, registrelor matricole, operarea mișcărilor elevilor.

- Întocmirea situației statistice sfârșit de an școlar 2023-2024, început de an școlar 2024-2025.
- Completarea și eliberarea foilor matricole urmare solicitărilor pe bază de cerere.
- Eliberarea actelor de studii pentru toate nivelele de învățământ.
- Completarea și eliberarea de adeverințe pentru elevi de câte ori este nevoie.
- Primirea, verificarea cu ceilalți membri a comisiilor a dosarelor de burse sociale, medicale și de studii.
- Întocmirea lunară a pontajelor pentru cadre didactice și personalul didactic auxiliar.
- Actualizarea registrului electronic privind evidența salariaților și transmiterea la ITM de câte ori este nevoie.
- Întocmirea tuturor situațiilor legate de încadrarea personalului didactic an școlar 2024-2025, (situația normelor, situația pe discipline, fișa încadrării, etc.).
- Întocmirea de decizii personalului unității urmare schimbărilor intervenite, decizii de încadrare pe baza repartiției Inspectoratul Școlar Județean Mureș.
- Completarea contractelor individuale de muncă a celor nou veniți în unitate precum și finalizarea contractelor celor plecați din unitate.
- Întocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniți în unitate.
- Întocmirea și depunerea în termen la Inspectoratul Școlar cu ajutorul aplicației EDUSAL, a statului de personal, a statului de plata, precum și întocmirea de situații privind normarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.
- Completarea și eliberarea de adeverințe cu diferite sporuri pentru persoanele pensionabile sau pensionate la solicitarea lor prin culegerea datelor din arhiva unității noastre.
- Completarea și eliberarea de adeverințe de sănătate pentru angajații unității de câte ori este nevoie (medic de familie, spitalizare, Casa de sănătate).
- Întocmirea și depunerea la casa de Pensii a dosarelor de pensionare.
- Întocmirea conform cu calendarul mișcării personalului didactic, an școlar 2024-2025, a situațiilor cerute.
- Completarea și eliberarea de adeverințe cu venitul net a salariaților care solicită credit bancar.
- Actualizarea avizierului unității cu toate documentele care au specific informativ.

C. COMUNICAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ

- cu toate cadrele didactice de la toate formele de învățământ;
- cu elevii unității;
- cu alte compartimente: contabilitate, asistent medical, grădiniță, administrativ, bibliotecă, psiho - pedagog.
- Inspectoratul Școlar Județean Mureș, Primărie, A.J.O.F.M, Trezorerie, Protecția Copilului, Oficiul Poștal, Poliție, Jandarmerie, toate instituțiile de învățământ, etc.

D. ASPECTE DE ÎMBUNĂTĂȚIT

- Menținerea unor standarde ridicate în tot ceea ce se întreprinde, având în vedere activitatea polivalentă, complexitatea, intervenirea situațiilor neprevăzute, urgențe, capacitatea de a da prioritate rezolvării situațiilor urgente.
- Relația cu publicul, protocolul, componentă foarte importantă a muncii secretarului având în vedere că aici se formează prima impresie a vizitatorului.
- Studiarea și cunoașterea personalității umane, promptitudinea de soluționare a solicitărilor, amabilitatea, ținuta morală.

ÎNTOCMIT,

Secretar, Onica Daniela Sorina

RAPORT DE ACTIVITATE

ADMINISTRATOR FINANCIAR

ANUL ȘCOLAR 2024 -2025

Subsemnata Onica Daniela Sorina, salariată a Școlii Gimnaziale Lunca Bradului în funcția de administrator financiar, în anul școlar 2024 - 2025, am desfășurat diverse activități conforme fișei postului și altor situații ivite pe parcurs. Într-o ordine aleatorie enumăr:

- Lunar, am procedat la încasarea veniturilor, am întocmit ordonanțări, angajamente bugetare și globale, am efectuat înregistrări contabile, plăți;
- În perioada 01-05 ale fiecărei luni am încheiat luna precedentă, am depus raportări la Inspectoratul Școlar Județean Mureș, am verificat cheltuielile de personal împreună cu secretarul unității, am întocmit note justificative și explicative, monitorizări pentru Trezoreria Mun. Reghin și Primăria Lunca Bradului
- Lunar, până în data de 20 am întocmit raportările;
- Lunar, până pe data de 20 am întocmit viramentele prin programul Ministerului Finanțelor, pentru cheltuielile de personal, pentru cheltuielile cu bursele elevilor și a altor drepturi;
- Am mers bisăptămânal sau chiar mai des la Trezoreria Mun. Reghin cu diferite documente financiar-contabile;
- Lunar, am întocmit și am depus D112, Declarația pe propria răspundere a datoriilor către furnizori; am întocmit și depus dosare la CAS MUREȘ când legea a impus recuperarea CM; am întocmit adrese către Inspectoratul Școlar MUREȘ; am întocmit Balanțe de verificare conform finanțării alocate;
- Trimestrial am întocmit Situațiile financiare cu anexele aferente atât pentru Consiliul local din fondurile ce se s-au derulat prin Bugetul local, precum și Inspectoratul Școlar MUREȘ din fondurile primite de la Bugetului de Stat, fluxurile de trezorerie; am întocmit Contul de execuție pe bugete total și pe subcapitole;
- Anual și ori de cate ori s-au efectuat rectificări am întocmit Bugetul de venituri și cheltuieli venituri proprii și detalierea cheltuielilor atât pe centralizat, cât și pe subcapitole cu anexele aferente. Am încheiat contracte cu furnizorii de utilități și servicii, Am mers la Instituțiile de credit cu care colaborăm pentru salarii, abonamente și burse școlare cu diverse documente (Specimene de semnături, convenții etc.).

- Am întocmit ori de câte ori a fost necesar Referate de necesitate, am înregistrat corespondența, am efectuat verificări și punctaje, Procese –verbale de predare primire Mijloace fixe și obiecte de inventar; am întocmit situații către Inspectoratul Școlar MUREȘ referitoare la cheltuieli;
- Am întocmit în baza legislației în vigoare Proceduri specifice compartimentului Financiar-contabil;
- Am participat la Ședințele Consiliului de administrație în calitate de reprezentant al personalului didactic auxiliar;
- Am procurat, păstrat și cunosc documentele privind legislația specifică;
- Am elaborat, corelat și implementat activitatea specifică în conformitate cu planul managerial al unității;
- Am întocmit situațiile solicitate și Chestionarele solicitate de Departamentul Audit al Primăriei și ISJ Mureș;
- Am colaborat cu conducerea unității în diverse acțiuni și am informat-o în legătură cu noutăți privind legislația specifică, am oferit disponibilitate la sarcini și operativitate la îndeplinirea lor. Am răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii privind prezența în unitate;
- Împreună cu Administratorul de patrimoniu am completat Planul anual de achiziții;
- Am asigurat circuitul documentelor, conform graficului stabilit;
- Am respectat ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecția muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității și am răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații contabile.

Întocmit,

Administrator financiar,

Onica Daniela Sorina

Director,

pip. PETER MARIA LUCIA

