Ministerul Educaţiei şi Cercetării
Inspectoratul Şcolar al Judeţului Harghita
Şcoala Gimnazială Jósika Miklós
Comuna Atid, judeţul Harghita, nr. 393, C.p.: 537005
Telefon/fax 0266 226216;
e-mail: sc.josikamiklos@eduhr.ro , iskola@josika www.josika.ro

Școala Gimnazială ”Jósika Miklós” Atid

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

AN ȘCOLAR 2024-2025

director

Prezentat în ședința Consiliului Profesoral din data: 21.10.2025.
Validat în ședința Consiliului de Administrație cu HCA nr 36./23.10.2025.

Nr.: 1642./20.10.2025.

2025

1. ARGUMENT

Școala Gimnazială "Jósika Miklós" Atid, în calitate de prestator de servicii educaționale pentru beneficiarii primari, secundari și terțiari din comunitate, asigura implementarea politicilor educaționale prin demersul didactic de aplicare la clasa a curriculei naționale și la decizia școlii de către cadrele didactice în contexte formale și non-formale, ajutate de personalul didactic auxiliar și nedidactic, modelând demersul didactic pentru transformarea elevului în participant activ, conștient și responsabil în formarea personală.

În acest context, Planul managerial pentru anul școlar 2024-2025, a fost elaborat din perspectiva rolului și atribuțiilor Școlii Gimnaziale "Jósika Miklós" Atid în sistemul educațional și în comunitate, punând în practică Proiectul de Dezvoltare Instituțională care își propune o învățare activă care să se bazeze pe formarea de capacități și abilități pentru învățarea pe tot parcursul vieții, în care sa fie implicați toți beneficiarii educaționali, astfel încât la absolvirea clasei a VIII-a elevii să acceadă în învățământul liceal și profesional potrivit capacităților și posibilităților de a face față formei de învățământ aleasă și cu șanse de reușită pe piața muncii.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Provocarea și elementul de noutate în acest an școlar, au fost constituite de trecerea demersului didactic pe module pentru toate nivelurile de învățământ.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare respectiv modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

2. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

2.1. Date de identificare al școlii

Denumire *Şcoala Gimnazială «Jósika Miklós»*
CUI *4246076*
Adresa *Strada Principala, nr. 393, comuna Atid, judeţul Harghita, 537005*
Telefon/fax *0266/226216*
e-mail: sc.josikamiklos@eduhr.ro , iskola@josika.ro
www: *www.josika.ro*

2.2. Organigrama

vezi pe site https://josika.ro/images/PDF/organigr_sc_atid_2025-2026-1-.pdf

2.3. Niveluri de învățământ

2.3.1. Efectivele de elevi pe nivel la început anului școlar

Nivelul	Grupa / clasa	Număr copii	Total nivel
Preșcolar	Gr.mică Atid	25	111
	Gr. mare Atid	32	
	Gr. mică Crișeni	12	
	Gr. mare Crișeni	13	
	Gr. mică Cușmed	16	
	Gr. mare Cușmed	13	
Primar	Clasa pregătitoare Atid	24	173
	Clasa I Atid	20	
	Clasa a II Atid	19	
	Clasa a III. Atid	23	
	Clasa a IV. Atid	17	
	Clasa pregătitoare+ I Crișeni	5+5	
	Clasa II Crișeni	11	
	Clasa III +IV Crișeni	5+11	
	Clasa preg.+ I Cușmed	6+10	
	Clasa II+III+IV Cușmed	7+6+4	
Gimnaziu	Clasa a V a Atid	30	115
	Clasa a VI a Atid	21	
	Clasa a VII a Atid	18	
	Clasa a VIII a Atid	14	
	Clasa V + VI. Crișeni	6+5	
	Clasa VII Crișeni	8	
	Clasa VIII Crișeni	13	

2.3.2. Efectivele de elevi pe nivel la sfârșit de an școlar

Nivelul	Grupa / clasa	Număr copii	Total nivel
Preșcolar	Gr.mică Atid	25	111
	Gr. mare Atid	32	
	Gr. mică Crișeni	12	
	Gr. mare Crișeni	13	
	Gr. mică Cușmed	16	
	Gr. mare Cușmed	13	
Primar	Clasa pregătitoare Atid	23	182
	Clasa I Atid	22	
	Clasa a II a Atid	21	
	Clasa a III. Atid	23	
	Clasa a IV. Atid	17	

	Clasa pregătitoare+ I Crișeni	6+6	
	Clasa II Crișeni	11	
	Clasa III+IV Crișeni	6+13	
	Clasa preg.+ I Cușmed	6+10	
	Clasa II+III+IV Cușmed	7+6+5	
Gimnaziu	Clasa a V a Atid	30	116
	Clasa a VI a Atid	21	
	Clasa a VII a Atid	19	
	Clasa a VIII a Atid	14	
	Clasa V + VI. Crișeni	7+3	
	Clasa VII Crișeni	10	
	Clasa VIII Crișeni	12	

2.4. Resurse umane

2.4.1. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, personal de conducere - numeric

Didactic	**Didactic auxiliar**	**Nedidactic**	**Personal conducere**
29	3	7	2

2.4.2. Distribuția pe grade didactice

Debutant	**Definitivat**	**Gradul II**	**Gradul I**
1	15	5	5

2.4.3. Distribuția pe grupe de vechime

0-5 ani	**5-10 ani**	**10-15 ani**	**15-20 ani**	**20-25 ani**	**Peste 25 ani**
3	4	4	3	6	9

2.5. Baza materială

2.5.1. Spații școlare, auxiliare și administrative

Spații școlare				**Spații auxiliare**	**Spații administrative**
23 din care					
săli clasă	cabinete	săli sport	Săli grupă		
15	1 TIC	1	6	2	1+1+1+3

2.5.2. Dotări

-Toata zona internă și externă a școlilor are acoperire internet fie prin una sau prin doua conexiuni (in Atid exista 2 conexiuni și 10 routere, în Crișeni 2 conexiuni si 7 routere, la Grădinița Atid 5 routere -Cisco-, la GPN Cușmed un router iar în Sc. Cușmed, 1 router).

- Aproape toate sălile de grupă și sălile de clasă de la ciclul primar au videoproiector sau tabla inteligenta cu diagonal de 130-175 cm, desktop sau laptop, conexiune internet, imprimanta+ multifuncțional, la gimnazial toate sălile au dotări conform *OM 3497/2022 cu modificările și completările ulterioare*).
- Cabinet de documentare și informare ce are în dotare o bibliotecă cu 4000 de volume, material bibliografic digital, tv, laptop, 2 multifuncționale laser dintre care una color;
- calculatoare conectate la multifuncțional/imprimanta laser si CISS în ambele cancelarii din Atid și Crișeni plus câte un copiator;

- calculator secretariat, multifuncțional și fax;
- 4 PC-uri -1 All-in-One, o imprimanta laser A3 și 2 imprimante laser si un multifuncțional inkjet la compartimentul financiar- administrativ;
- sistem de supraveghere video internă și externă (22 camere);
- sistem antiefracție cu senzor de mișcare și acces pe bază de cod în toate locațiile;
- tablă inteligentă - 7 buc + 2;
- sisteme de sonorizare autonom cu două microfoane fără fir;
- sistem de sonorizare format din stație de amplificare, microfon și două boxe
- TV LED birou director

3. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

3.1. Managementul procesului de predare-învățare-evaluare. Practici și strategii

3.1.1. Oferta curriculară

Curriculum-ul folosit în școală este în conformitate cu curriculumul național în vigoare stabilit prin ordine de ministru, după cum urmează;

- OM 3371/2013 privind aprobarea planurilor-cadru pentru ciclul primar
- OM 3418/2013 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământ primar clasa pregătitoare, I și a II a
- OM 5003/2014 privind aprobarea programelor șc pentru învăț. primar clasele a III-a și a IV-a

-Programele școlare pentru disciplinele opționale aprobate în CA și avizate de inspectorii de specialitate -*unde e cazul*-

- OM 3393/2017 privind aprobarea programelor șc pentru cls V-VIII - pentru cls a V-a și a VI-a
- OM 3590/2016 privind aprobarea planurilor-cadru pentru ciclul gimnazial -clasele V-VIII .

Discipline opționale

Clasa a V a - Educație pentru sănătate
Clasa a VI a - Educație teatrală
Clasa a VII a - Educație teatrală
Clasa a VIII a – Educație pentru sănătate - orientare profesională
Clasa V- VI Crișeni - Educație pentru sănătate
Clasa VII Crișeni - Educație pentru sănătate
Clasa VIII Crișeni - Educație pentru sănătate - orientare profesională

3.1.2. Rezultatele învățării

3.1.1.1. Situația la învățătură

Clasa	Nr. elevi	Neinch	medii<5	5-6^{99}	7-8^{99}	9-10
Clasa pregătitoare Atid	23	4	-	-	-	-
Clasa I Atid	22	4	-	8	4	6
Clasa a II a Atid	21	5	2	5	5	4
Clasa a III. Atid	23	5	-	8	6	4
Clasa a IV. A Atid	17	3	-	2	5	6
Clasa pregătitoare+I Crișeni	6+6	0+1	-	1	2	2
Clasa II Crișeni	11	-	-	4	3	4
Clasa III+IV Criseni	6+13	2+0	-	2+6	2+2	0+5
Clasa preg+I Cusmed	6+10	2	-	-	4	4
Clasa II+III+IV Cușmed	7+6+5	2+1+1	-	3+4+3	1+1+1	1+0+0
Clasa a V a Atid	30	12	1	9	6	1

Clasa a VI a Atid	21	2	1	6	7	5
Clasa a VII a Atid	19	3	1+1?	5	5	5
Clasa a VIII a Atid	14	-	-	2	8	4
Clasa V-VI Crișeni	7+3	1	-	-	4+1	2+2
Clasa VII Crișeni	10	3	-	-	5	2
Clasa a VIII-a Criseni	10	2	-	-	6	4

3.1.1.2. Promovabilitatea /an

Atid

	Cls II	Cls III	Cls IV	Cls V	Cls VI	Cls VII	cls VIII
Anual	76%	78%	82%	56%%	85%	78%	100%

Şcoala Gimnaziala Crişeni

	Cls II	Cls III	Cls IV	Cls V	Cls VI	Cls VII	cls VIII
Anual	100%	66%	100%	85%	100%	70%	80%

Şcoala Primara Cuşmed

	Cls II	Cls III	Cls IV
Anual	71%	83%	80 %

3.1.1.3. Frecvența (număr de absențe motivate, nemotivate, total) pe niveluri

Atid

Clasa	CP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Absențe	3214	1720	2096	1853	1330	2870	1087	974	294
Nemotivate	3214	1720	2096	1753	1330	2738	771	777	119

Şcoala Gimnaziala Crişeni

Clasa	CP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Absențe	105	198	23	402	177	251	20	650	454
Nemotivate	65	198	23	402	177	240	-	586	409

Şcoala Primara Cuşmed

Clasa	CP	I	II	III	IV
Absențe	15	451	502	400	255
Nemotivate	15	451	502	400	255

Total absențe 19.314 din care nemotivate 18.241
Total absențe ciclul primar 12.741 din care nemotivate 12.601
Total absențe ciclul gimnazial 6.600 din care nemotivate 5.640

3.1.1.4, Situația notelor scăzute la purtare

Clasa	CP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
9,99-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sub 7	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Crișeni

Clasa	CP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
9,99-7	0	0	0	0	0	0	0	0	**2**
Sub 7	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Cușmed

Clasa	CP	I	II	III	IV
9,99-7	0	0	0	0	0
Sub 7	0	0	0	0	0

Total note scăzute la purtare - 2 din care 0 la ciclul primar, 2 la ciclul gimnazial
Motive:
-Peste 10 absențe

3.1.1.5. Situații speciale (abandon)

56 elevi din care:

În clasele primare, principalul motiv al abandonului îl constituie, dezinteresul total al părinților, care provin, la rândul lor din familii dizarmonice și sunt în mare parte analfabeți, trăind în condițiile precare, dar avem și cazuri de familii, care s-au mutat din localitate și nu ni s-a solicitat transferul în SIIIR, a elevului…

În clasele gimnaziale, principala cauză a abandonului este lipsa de susținere din partea părinților proveniți din familii dezorganizate, respectiv părinți plecați în străinătate la munci sezonale, iar în cazul fetelor, măritatul (obicei al Gaborilor)...

În fiecare dintre cazuri am făcut eforturi mari să menținem elevii în Instituția noastră și sperăm, că în anul școlar viitor îi vom reintegra în mare parte.

Ministerul Educaţiei şi Cercetării
Inspectoratul Şcolar al Judeţului Harghita
Şcoala Gimnazială Jósika Miklós
Comuna Atid, judeţul Harghita, nr. 393, C.p.: 537005
Telefon/fax 0266 226216;
e-mail: sc.josikamiklos@eduhr.ro , iskola@josika www.josika.ro

3.1.1.6. Rezultate la evaluările naţionale

Clasa a VIII a

Nr. crt.	Codul elevului	Mediu	Notele la disciplinele la care se susţine Evaluarea Naţională								Medie generală	Medie generală după contestaţie
			Limba şi literatura română	Contestaţie	Nota finală	Limba şi literatura maghiară	Contestaţie	Nota finală	Matematică	Contestaţie	Nota finală	
1	HR10408307	R	1,80		1,80	5,65		5,65	4,00		4,00		**3,81**
2	HR10409009	R	2,10		2,10	6,85		6,85	3,50		3,50		**4,15**
3	HR10409155	R	5,95		5,95	8,75		8,75	5,20		5,20		**6,63**
4	HR10409245	R	2,00		2,00	5,75		5,75	3,50		3,50		**3,75**
5	HR10409311	R	1,90		1,90	7,10		7,10	3,00		3,00		**4,00**
6	HR10409534	R	4,55		4,55	8,20		8,20	5,00		5,00		**5,91**
7	HR10409912	R	3,20		3,20	8,05		8,05	5,05		5,05		**5,43**
8	HR10410415	R	3,75		3,75	7,75		7,75	4,25		4,25		**5,25**
9	HR9924267	R	9,50		**9,50**	8,60		8,60	5,50		5,50		**7,86**
10	HR10308569	R	2,00		2,00	7,90		7,90	3,00		3,00		**4,30**
11	HR10309161	R	2,20		2,20	3,30		3,30	3,00		3,00		**2,83**
12	HR10376693	R	3,85		3,85	5,35		5,35	3,50		3,50		**4,23**
13	HR10376809	R	1,95		1,95	8,30		8,30	1,75		1,75		**4,00**
14	HR10376857	R	5,85		5,85	8,55		8,55	4,30		4,30		**6,23**
15	HR10377354	R	8,40		8,40	9,70		**9,70**	7,85		7,85		**8,65**
16	HR10377478	R	2,85		2,85	6,95		6,95	2,10		2,10		**3,96**
17	HR10377693	R	1,70		1,70	3,95		3,95	2,00		2,00		**2,55**
18	HR10377745	R	9,15		9,15	9,35		9,35	8,60		**8,60**		**9,03**
19	HR10377910	R	8,40		8,40	9,40		9,40	6,65		6,65		**8,15**
20	HR10378092	R	3,35		3,35	9,00		9,00	4,20		4,20		**5,51**
21	HR8689440	R	1,95		1,95	4,80		4,80	3,00		3,00		**3,25**
22	HR9000069	R	1,90		1,90	3,90		3,90	2,10		2,10		**2,63**
MEDIA REZULTATELOR PE ŞCOALĂ					**4,01**			**7,14**			**4,13**		**5,09**

Promovati limba si literatura romana - 27 %
Promovati limba si literatura maghiara - 86 %
Promovaţi matematica - 31 %
Promovaţi medii - 45 %

Elevi care au urmat clasa a 9-a:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MjwzdaDneSfSScOz_UOziXblY5dLo_9MF2GLNtKYNAY/edit?usp=sharing

3.2. Managementul performanţei

3.2.1. Concursuri şi olimpiade –

Raport extrașcolar: participarea la concursuri și excursii…..Nr. înreg: **1583./ 09.10.2025.**

/https://josika.ro/images/PDF/Raport_extrasc-24-25.pdf

3.3. Managementul carierei

3.3.1. Formarea continua a personalului didactic

Nr. crt.	Nume şi prenume	Număr de credite	Număr de ore	Grad didactic
1	TIBOLDI SÁNDOR	25+9	100+30	I
2	KONCZ KLÁRA	25	100	I
3	KIRÁLY KINCSŐ	25	100	II
4	NAGY ÉVA	25+11	100+	II
5	MÁRTON CSILLA	25	100	DEF
6	BIRTALAN ÁRPÁD-ZSOLT	25	100	II
7	DEMETER NAGY BORÓKA ZSUZSANNA	25	100	DEF
8	TIBOLDI BORÓKA	25	100	II
9	SZÉKELY TIMEA	25	100	DEF
10	ZÁRI BEÁTA VIKTÓRIA	25	100	DEF
11	SZŐCS BEÁTA	25	100	DEF
12	NAGY TIMEA	25	100	I
13	PÉTER ILDIKÓ-ENIKŐ	25	100	II
14	CSIKI ATTILA	25	100	DEF
15	GEDŐ CSILLA	25	100	DEF
16	MÉRE ERIKA	25	100	II
17	CSISZÉR-RAJTI ANNA-LILLA	25	100	DEF
18	SZÁVAI JUDITH	25+8	100+20	DEF
19	GEDŐ ERZSÉBET	25+8	100+20	II
20	BEDŐ ENIKŐ	15	40	DEF
21	BIRTALAN MARGIT	14	40	DEF
22	BOKOR KLÁRA	8	20	I

*La propunerea Comisiei de dezvoltare şi formare profesională şi cu aprobarea Consiliul de administraţie au fost nominalizate **21** cadre didactice pentru formare profesională pentru anul şcolar 2024-2025.*

3.3.2. Perfecţionarea prin grade didactice

1.cadre didactice înscrise la gradul I **-1**
2.cadre didactic înscrise la gradul I si predare lucrare - **2**
3 cadre didactic înscrise la gradul II - 2+2 🙂
4. cadre didactice înscrise la Def - 2 🙂

3.3.3. Perfecţionarea personalului didactic auxiliar

Personalul didactic auxiliar a participat la sesiuni de formare desfăşurate prin CCD şi ISJ Harghita pe tematica *privind salarizarea personalului didactic, încadrare, folosirea SIIIR, folosirea EDUSAL si REVISAL.*

3.4. Planificarea și implementarea strategiilor manageriale în cadrul consilierii și orientării școlare și profesionale. Sistemul organizațional și decizional

Activitatea de orientare școlară și profesională s-a desfășurat cu preponderență la clasa a VIII-a. Prin decizia directorului, s-a constituit comisia pentru admitere, orientare școlară și profesională care a organizat activitățile respective. Activitățile comisiei au constat în consilierea elevilor clasei a VIII-a și a părinților acestora pentru evaluarea națională și admiterea la școli profesionale și licee.

Temele abordate în ședințele de informare cu elevii și părinții și în cadrul orelor de dirigenție au vizat legislația în vigoare privind evaluarea națională, calendarul simulării și al evaluării, programul pregătirii suplimentare, prezentarea de portofolii profesionale, participarea la manifestări tip porți deschise, consiliere individuală pentru elevi și părinți etc.

La activitățile de consiliere a participat de foarte multe ori și doamna consilier școlar care are trei zile de activitate în școala noastră.

3.5. Strategii educaționale. Dezvoltare, coordonare și colaborare prin parteneriate

3.5.1. Parteneriate pentru dezvoltarea instituțională și pentru formare profesională

Parteneriate încheiate de școală

- Acord de cooperare privind siguranța publică în incinta și în zona adiacentă a Școlii Gimnaziale Jósika Miklós din Atid, jud. Harghita 2024-2025 cu IPJ HR - 1220/20.09.2024.

- Acord de parteneriat cu Sc. Gimn Petőfi Sándor Cristur - 1406/ 14.10.2024.

-Acord de asociere cu Asociația EduApps -21 cadre -curs de formare Clasa Viitorului-pedagogie digitală

- Acord de parteneriat World Vision -ABC Gradi -GPN Cuşmed -97/28.01.2025

- Acord de parteneriat cu Liceul Tehnologic Sfantul Gheorghe - 419/07.03.2025.

- ACORD DE PARTENERIAT PENTRU EDUCAŢIE cu Lic. Teoretic. OB Cristur-418/07.03.2025.

- Acord PISA 2025

- Acord Caragivers- Always - 09.04.2025

- Acord nr 42 Kiskertész 83 copii din scoala primesc semințe

- Protocol de colaborare cu Liceul Teoretic Orban Balazs Cristur- Olimpiada Piticilor 442/19.03.2025

- Contract de parteneriat cu Liceul Tehnologic Agricol Alexiu Berinde- Fantáziamadár, 498/03.04.2025

- Acord de parteneriat Cangurul- Asociaţia "Institutul pentru Dezvoltarea Evaluării în Educaţie" 512/10.04.2025

Acord de parteneriat GPP nr. 28 Braşov- 565/18.04.2025

- Acord cu Rákóczi Szövetség -Bácskertes 2025

Activități extrașcolare -mai laborios -*pe site*

Anul școlar 2024-2025 este anul în care activitatea extrașcolară a fost foarte laborioasă. S-au susținut activități artistice pentru sărbătoarea de Crăciun, 8 și 15 Martie. Şcoala are constituit un cerc de chitara si avem costume populare -peste 10+. La nivelul școlii există un cerc de teatru. Școala a participat la numeroase concursuri ……*vezi pe site.*

Școala are un site www.josika.ro , site care beneficiază de o întreținere săptămânală de către directorul unității de învățământ. În paralel cu site-ul, există și pagina oficială de Facebook https://www.facebook.com/josikamiklos.eted/ precum și grupuri ale claselor.

3.5.2. Colaborarea cu părinții

La nivel de școală a fost constituit Comitetul Reprezentativ al Părinților respectând toate etapele prevăzute de regulamentul pentru părinți. În cadrul adunărilor generale de la fiecare clasă

s-au constituit comitetele de părinți pe clasă, s-a realizat convocarea Comitetului Reprezentativ al Părinților din Școala Atid, Crișeni si Cușmed în ședință, au fost alese organele de conducere.

Potrivit uneia dintre țintele din proiectul de dezvoltare al școlii, părinții au fost implicați în demersul de proiectare și desfășurare a demersului didactic. La unele clasele, părinții au fost implicați de către cadrele didactice în desfășurarea activității didactice prin participarea la activitatea de pregătire, la asistențe la clasa. S-au colectat feedback asupra activității desfășurate dar și informații despre cum doresc a se organiza activitățile la clasă.

Mulți învățători folosesc ca mijloace de comunicare cu familia mail-ul, grupuri de Whatsapp, grupuri de mesaje telefonice dar și pagina de Facebook a clasei sau site-ul clasei. Pe site-ul școlii există o pagină dedicată relației cu părinții.

Asociația de Părinți din Școala Atid s-a implicat alături de cadrele didactice în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare din școală dar și în donații către școală a unor materiale necesare bunei desfășurări a procesului instructiv-educativ.

3.5.3. Colaborarea cu comunitatea

Școala a încheiat protocoale de colaborare cu Unitatea Administrativ Teritorială Atid, cu bisericile ce reprezintă cele trei culte religioase de pe raza comunei, cu asociația de părinți cu asociația școlii.

S-au desfășurat activități Zilele satelor din comuna, serbare 15 martie

3.6. Programe de protecție socială

-acordarea de burse pentru bolnavi si orfani - **239**!

-Activități de consiliere familii și copii cu risc -*mediatorul școlar, consilierul școlar, logopedul*

4. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

4.1. Procedurile interne de asigurare a calității

Toate procedurile și formularele prevăzute de Instrucțiunea 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților din învățământul preuniversitar a standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial

4.2. Proiectul de încadrare

Avizată în ședința Consiliului Profesoral din data de ***22.01.2025***
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de ***30.01.2025***

Plan de școlarizare

<u>Ciclul preșcolar</u>

GPN Atid
grupa mica - 1 - institutor învățământ preșcolar G Cs - titular
grupa mare - 2 - profesor învățământ preșcolar B M – titular

GPN Crișeni
grupa mica - 1 - profesor învățământ preșcolar N É – viabilitatea postului
grupa mare - 2 - profesor învățământ preșcolar K K – titular

GPN Cușmed
grupa mica - 1 - profesor învățământ preșcolar Z B-V- suplinitor
grupa mare - 2 - profesor învățământ preșcolar B E- viabilitatea postului

Scoala Gimnaziala Jósika Miklós Atid

<u>Ciclul primar</u>

Clasa pregătitoare - 1 clasa - prof. G E - titular gr. II
Clasa I - 1 clasa - prof. D N B Zz - titular gr. def
Clasa a II a - 1 clasa - prof N T - titular - gr. I
Clasa a III a - 1 clasa - prof P I E - titular gr.II.

Clasa a IV.A - 1 clasa – prof. M E - titularr gr II
Scoala Gimnaziala Crişeni
Clasa pregătitoare +I 1 clasa simultan - B E - titular gr. def
Clasa II - 1 clasa - prof. K Gy L - titular gr. def
Clasa a III+IV a - 1 clasa simultan – prof Sz T - titular - gr. def
Scoala Primara Cusmed
Clasa pregătitoare +I 1 clasa simultan - inv. SZ J - titular gr. def
Clasa II+ III+IV - 1 clasa simultan prof. G Sz P - titular gr. def

Ciclul gimnazial
clasa a V a - 1 clasa - prof. diriginte K.A.
clasa a VI a - 1 clasa - prof. diriginte T.B.
clasa a VII a - 1 clasa - prof. diriginte Cs-R. A-L-
clasa a VIII a - 1 clasa - prof. diriginte Sz N-É

Scoala Gimnaziala Criseni
clasa a V + VI a - 1 clasa - prof. diriginte Cs.A.
clasa a VII a - 1 clasa - prof. diriginte Sz.K.
clasa a VIII a - 1 clasa - prof. diriginte Sz.B.

Încadrare
GPN
Cadre didactice titulare - 4
Viabilitatea postului - 1
Suplinitor -1
Posturi declarate vacante - *1*

Şcoala Gimnazială Jósika Miklós Atid
Ciclul primar
Titulari – 10
Viabilitatea postului - 1
Ciclul gimnazial
Limba şi literatura română si limba latină clasa a VII a
Cs-R. A-L - titular- gradul deb / def
Limba si literatura maghiara
T B, titular, grad.II
Limba engleza
Sz N-É - titular - toate clasele începând cu clasa pregătitoare - grad II
Matematica
B Á Zs- suplinitor -PCO- grad II
Sz B - suplinitor necalificat - grad def.
Fizica
T M - suplinitor - grad II.
Chimie
Sz B - suplinitor - grad def.
Biologie
B K - titular - toate clasele ciclului gimnazial - gr I
Istorie şi discipline sociale
T S - titular - gr. I
K R-K – suplinitor, grad.def.

Geografie
K A - titular - toate clasele ciclului gimnazial - gr I
Religie
Sz Zs - PCO - toate clasele de la CP la clasa a VIII a.
G E – suplinitor, religie catolica
M T - PCO , religie unitariana
Educaţie plastica si educaţie muzicala
Sz Cs, suplinitor, ed. Muzicala, gr.deb.
B K, suplinitor, ed. plastică
Educaţie fizica si sport
K K - titular - grad.I director adjunct
Csiki Attila, suplinitor, grad.def.
Educaţie tehnologică
T M - suplinitor școală - gr II

Personal didactic auxiliar
J I - secretar - contract de munca durata nedeterminata
T I - administrator financiar și de patrimoniu - contract de munca durata nedeterminata L L mediator școlar

***Personal* nedidactic** - *2 îngrijitor şi 3 muncitor calificat, 1 şofer.*
La Crişeni: 0,5 îngrijitor şi 0,5 muncitor calificat.
La Cuşmed: 0,5 îngrijitor.

Școala Gimnazială Crișeni
Ciclul gimnazial
Limba și literatura română si limba latină clasa a VII a
Sz B- suplinitor necalificat
Limba si literatura maghiara
Sz K, viabilitatea postului, grad.def
Limba engleza
U E - suplinitor - toate clasele începând cu clasa primare - grad deb
Matematica Fizica
T B- suplinitor necalificat
Chimie
Sz B - suplinitor - grad def.
Biologie
B K - titular - toate clasele ciclului gimnazial - gr I
Istorie şi discipline sociale
K R-K – suplinitor, grad.def.
Geografie
K A - titular - toate clasele ciclului gimnazial - gr I
Religie
Sz B - suplinitor necalificat- toate clasele de la CP la clasa a VIII a - grad def.
SZ-C K – PCO, religie unitariana
Educaţie plastica si educaţie muzicala
Sz Cs, suplinitor, ed. Muzicala, gr.deb.
B K, suplinitor, ed. plastică
Educaţie fizica si sport
Cs A, suplinitor, grad.def.

Ministerul Educaţiei şi Cercetării
Inspectoratul Şcolar al Judeţului Harghita
Şcoala Gimnazială Jósika Miklós
Comuna Atid, judeţul Harghita, nr. 393, C.p.: 537005
Telefon/fax 0266 226216;
e-mail: sc.josikamiklos@eduhr.ro , iskola@josika www.josika.ro

Educaţie tehnologică
T M - suplinitor școală - gr II

Schema orara la clasa
Schemele orare la clase au fost prezentate în CP și explicate părinților în ședințele părinților din luna septembrie și postate pe site.
Cercuri la nivel de școală
Cercul de arta dramatică - clasele V-VIII
Chitara - clasele V-VIII
Program școală
Se învață într-un singur schimb
Ora de curs - 50 minute cu pauza de 10 minute (pauza mare - **a patra pauza** este de 20 minute)
Program - 8-15
Program "Program National Masa Sănătoasă" - s-a desfășurat conform legii

Asigurarea siguranței elevilor
Spațiul școlar compus din clădirile școlii și cea a grădiniței - *Atid-393,401, Criseni - 51, Cusmed-31,34-* înconjurat pe toate laturile de gard.
Accesul se face prin cele 5 porții mici. (acestea se închid după începerea cursurilor)
Sistem de supraveghere video (exterior și interior)
Profesori de serviciu pentru cele doua cicluri: primar si gimnazial dar si la grădiniță
Accesul în spațiul școlar se face numai pe baza procedurii specifice.
Semne distinctive – **ecuson**
-asigurarea condițiilor de organizare a organismelor la nivel de clasa și de școală
-consultarea acestora în cazul luării unor decizii care îi privesc- un reprezentant al elevilor este prezent la toate ședințele de consiliu de administrație când pe ordinea de zi se afla teme ce privesc elevii;
-asigurarea stării de bine care sa ofere premisele de desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv-educativ
-seriozitate și consecventă în pregătire din partea cadrelor didactice
-asigurarea accesului la toate spațiile școlare din școală
-folosirea unor strategii didactice activ-participative care să pună în centrul învățării elevul
-integrarea mijloacelor de tehnologia informației în activitatea instructiv-educativă și evaluativa
-asigurarea consilierii în procesul de învățare și în afara școlii prin folosirea platformelor de învățare și evaluare și a instrumentelor web2.0 (*forumuri, e-mail, mesagerie instant, site-uri wiki, Google drive, fișiere virtuale etc*.)
-folosirea unor instrumente de evaluare diverse care să asigure o evaluare cât mai completă a elevului (atât ca nivel de cunoștințe cât și competențe și comportamente)
-obiectivitate și transparența în procesul evaluativ
-asigurarea condițiilor pentru respectarea prevederilor din Statutul elevului
-implicarea elevilor și familiei în proiectarea și transpunerea în practică a demersului educativ
-asigurarea condițiilor de a se trece la clasele mobile
-posibilitatea ca elevii sa realizeze cel puțin o data pe semestru evaluarea cadrelor didactice
-asigurarea întreținerii lunare a site-ului școlii și a paginii de FB
Relația cu familia
-implicarea în activitatea de conducere a școlii prin Consiliul de Administrație (asigurarea accesului celor 2 membri aleși de CP la ședințele CA)
-implicarea în activitatea de asigurare a autoevaluării instituționale prin CEAC
-asigurarea accesului părinților la activitatea instructiv-educativă și cea extracurriculară
-proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de consiliere parentală

-testarea satisfacției familiei față de organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ
-asigurarea caracterului funcțional și eficient al comitetelor de părinți pe clase și a CRP
-asigurarea transparenței decizionale și a proiectării și folosirii resurselor financiare ale școlii; transparenta execuției bugetare anuale
-realizarea unui parteneriat cu Asociația pentru Copii din Comuna Atid (EKGYE)
-asigurarea întreținerii lunare a site-ului școlii și a paginii de FB

Relația cu comunitatea

-asigurarea transparenței decizionale și financiare
-implicarea membrilor comunității locale în activitățile extracurriculare ale școlii
-implicarea în activitatea de conducere a școlii prin Consiliul de Administrație (asigurarea accesului la ședințe a celor 2 membri ai CL și unul al primarului)
-popularizarea activităților școlii prin site-ul școlii și pagina de FB a școlii și cele ale claselor
-prezenta unui reprezentant al școlii la toate activitățile desfășurate la nivel local
-încheierea de parteneriate și protocoale cu instituțiile locale

Resurse financiare

Asigurarea finanțării școlii se realizează conform legislației în vigoare pe baza principiului "finanțarea urmează elevul".
Constituirea bugetului școlii se realizează prin finanțarea de bază - alocația/elev - în conformitate cu sumele stabilite de guvern pentru fiecare elev în parte/ciclu de învățământ (separat pentru fond de salarii și cheltuieli materiale) și alocația complementară (din fondurile proprii ale Consiliului local).

Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității

Comisia de evaluare și asigurare a calității a fost constituită prin HCA nr. **28** din 30.09.2024 și decizia nr **113**/30.09.2024 fiind formată conform legislației în vigoare din 2 cadre didactice propuse și votate de către consiliul de administrație al școlii, din reprezentantul organizației sindicale, de un reprezentant al părinților și unul al comunității .

Comisia și-a stabilit propriul plan managerial în conformitate cu Strategia privind calitatea în școală, standardele privind asigurarea calității în învățământ și cu Proiectul de dezvoltare instituțională.
Comisia și-a realizat un scadentar și un program de activități care să orienteze cât mai clar activitatea.

Comisii școală:
https://josika.ro/images/PDF/tabel_despre_comisiile_deciziilor_2024-25.pdf

În realizarea planului managerial și a programului de activități s-a plecat de la o analiza SWOT în care s-au stabilit punctele tari și slabe ale activității comisiei în anul școlar anterior.

Ședințele desfășurate au avut ca teme aprobarea planului managerial, a raportului privind activitatea desfășurată în anul școlar 2023-2024, aprobarea de proceduri specifice și generale, aprobarea Raportului de autoevaluare internă pe anul școlar 2023-2024, aprobarea activităților privind autoevaluarea internă, chestionarele aplicate în școală elevilor, cadrelor didactice și părinților.

S-au aplicat chestionare atât elevilor cât și părinților. Au fost aplicate chestionare privind discriminarea elevilor, părinților și cadrelor didactice. Toate chestionarele au fost centralizate, analizate și interpretate.

Au fost actualizate informațiile din baza de date de pe platforma online ARACIP: https://calitate.aracip.eu/_layouts/AracipMc/Landing.aspx , s-a stabilit planul de activități privind îmbunătățirea calității în școală și activități de evaluare internă. Periodic, membrii CEAC au verificat platforma și au completat cu datele necesare.

În acest an școlar, comisia a verificat și aprobat trecerea la o nouă revizie a cinci proceduri.

5. MANAGEMENTUL COMISIILOR DIN ŞCOALĂ

5.1. Educație timpurie

Comisia metodică învățământ preșcolar este constituită din cadrele didactice de la GPN Atid, GPN Crișeni și GPN Cușmed. Activitățile s-au desfășurat în conformitate cu programul managerial și programul de activități ale comisiei, documente care au fost întocmite în baza proiectului de dezvoltare instituțională al școlii și a planului managerial al directorului.

Curriculum

Principala preocupare a membrilor comisiei a fost studiul și aplicarea prevederilor curriculumului pentru învățământ preșcolar. În acest sens, s-a întocmit planul managerial pentru organizarea activității învățământului preșcolar.

Planificarea activităților la nivelul grupelor s-a realizat cu scopul dezvoltării de priceperi și deprinderi prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării integrate a conținuturilor.

Ca punct de plecare s-au organizat evaluările inițiale, rezultatele fiind cuprinse în centralizatoare pe grupe ce au fost analizate la nivel de comisie.

Toate educatoarele și-au desfășurat activitatea la grupa conform planificărilor anuale a temelor prevăzute în curriculum dar și a planificării pe bază de proiecte sau teme săptămânale. Astfel, activitățile de învățare s-au îmbinat cu cele practice. Fișele de lucru și lucrările artistico-plastice se regăsesc în portofoliile personale, fiind prezentate părinților periodic.

Curriculum la decizia școlii

Programele școlare pentru aceste activități au fost avizate de către inspectorul de specialitate.

Activități curriculare și extracurriculare

În cadrul activităților curriculare și extracurriculare, acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea competențelor, a capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la preșcolari, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive precum și raportarea problematicii la experiențele copiilor.

Activitatea cadrelor didactice a fost caracterizată de consecvență, competență și profesionalism. Din asistențele realizate la activități se constată o mai buna implicare a educatoarelor.

În acest an școlar cadrele didactice și preșcolarii au fost implicați în derularea unor activități educative cum ar fi:

- dezbateri pe tema noului curriculum pentru educație timpurie 2024
- Analiza modului de realizare a planificărilor

Dată	Forma de organizare	Locul desfășurării	Tema activității	Prezentatori / Responsabili
Oct	Cercul metodic local	Grădinița Atid / Grădinița Cușmed	Prezentarea și discutarea planului anual al activităților metodice. Discuții privind evaluările, observațiile și aspectele legate de planul de activitate. Jocuri care sprijină educația socială și emoțională	*Birtalan Margit, Gedő Csilla, Király Kincső, Nagy Éva, Bedő Enikő, Zári Beáta*
Dec	Cercul metodic local	Grădinița Cușmed	Mișcare și muzică	*Bedő Enikő*

Ian	Cercul metodic local	Grădinița Crișeni	Dezvoltarea abilităților cognitive prin joc	*Király Kincső*
Apr	Cercul metodic local	Grădinița Atid	Jocuri lingvistice și de comunicare	*Gedő Csilla*
Mai	Cercul metodic local	Grădinița Crișeni	Legătura dintre educația estetică și joc	*Nagy Éva*

-alcătuirea programului pentru săptămâna ”*Să știi mai multe, să fii mai bun*”
- organizarea de programe artistice pentru sărbătoarea Crăciunului, 8 Martie, 1 Iunie, sfârșit de an școlar
- marcarea unor evenimente importante naționale, internaționale și religioase
- s-au derulat, conform calendarului și activitățile din cadrul parteneriatelor cu familia, școala, biserica, cabinetul medical

Evaluarea rezultatelor școlare

La nivelul unității noastre de învățământ se realizează de către fiecare educatoare, o evaluare ritmică, continua, dar și o evaluare sumativă. Astfel, rezultatele obținute de preșcolari la testările inițiale și semestriale au fost centralizate pentru fiecare preșcolar în parte și la fiecare domeniu experiențial. Comportamentele atinse au fost consemnate în fișa de progres. În urma observațiilor curente ale preșcolarilor a fost completa Caietul de observații al fiecărei grupe.

Lucrările realizate, fișele de lucru și testele de evaluare sunt păstrate în portofolii personale..

5.2. Învățământ primar

Obiective urmărite în activitatea comisiei

-perfecționarea activității didactice prin participarea la activități demonstrative, realizarea de material didactic, seturi de fișe de muncă independentă și de teste sumative, fișe de învățare și de dezvoltare;
-îmbogățirea cunoștințelor de specialitate cu cele mai noi aspecte privind domeniul didacticii, metodicii etc prin studierea materialelor de specialitate (publicații periodice, acces pe Internet, cărți de specialitate etc)
-stabilirea de modele de teste de evaluare (inițiale și sumative) la nivel de clasă pentru realizarea unei evaluări uniforme
- participarea și implicarea cadrelor didactice la toate activitățile comisiei metodice la nivel de școală, zonă sau județ organizate de I.S.J. sau de C.C.D.;
- formarea capacității de operare pe calculator în scopul redactării unor lucrări necesare în procesul instructiv-educativ și în activitatea extrașcolară;
- formarea abilităților de a lucra pe platforme de e-learning în scopul susținerii de lecții și creării de materiale originale;
-organizarea unor activități în comun cu familia pentru găsirea unor modalități optime de ajutorare a elevilor cu probleme (școlare, de adaptare, handicap etc.) - lectorate, participarea la ședințele cu părinții, vizite în comun la domiciliul elevilor problemă
- realizarea de material didactic necesar orelor de curs;
-inițiere în folosirea mijloacelor didactice moderne aflate în dotarea școlii (retroproiector, videoproiector, camera video, combina muzicala, dvd playerul, televizorul, tabla inteligentă etc.)

-implicarea comisiei în realizarea unor activități cu caracter extracurricular - excursii tematice, vizite, concursuri sportive sau pe tematică diversă, manifestări culturale)
- eliminarea din activitatea comisiei a formalismului și orientarea activităților spre un caracter util spre a ajuta cadrele didactice în activitățile desfășurate în clasă;
-consilierea cadrelor didactice debutante și a celor care au probleme de proiectare și organizare a activității instructiv-educative.

Activități prin care s-au realizat obiectivele

-activități interactive privind: realizarea analizei de nevoi, formularea obiectivelor strategice, a celor specifice și a programului de activități
-stabilirea sarcinilor membrilor comisiei metodice
- realizarea propunerilor pentru oferta educațională a școlii
-dezbateri având ca subiect: analiza planului cadru pentru fiecare clasă și justificarea alegerii schemelor orare
- analiza programelor școlare pentru fiecare disciplină de învățământ și fiecare clasă ;
- analiza de conținut a unor modele de planificări și proiectări a unității de învățare la diferite discipline de învățământ;
- analiza programelor școlare și a planurilor-cadru;
- realizarea programelor artistice dedicate anumitor evenimente: Serbarea de Crăciun, Carnaval, 8 Martie;
- realizarea programelor : Săptămâna Verde și Școala Altfel
-participarea tuturor membrilor comisiei la activitățile metodice organizate de ISJ Harghita;
-adaptarea foarte rapidă la învățarea on-line a cadrelor didactice

Nerealizări -nu s-au derulat toate activitățile din planul de activități;

Analiza SWOT

Puncte tari

Managementul

-structura organizatorică a comisie metodice este corespunzătoare și facilitează o bună organizare și dezvoltare profesională
-comunicare formală, informală și nonformală bună

Resurse umane

-participarea la activitățile organizate de ISJ Harghita la nivel de cerc pedagogic
-cadre didactice calificate și titulare, având definitivat, gradul II și gradul I
-numărul elevilor la clasa este la medie 12-25
-situația la învățătură este bună dar există și câțiva elevi cu probleme de adaptare
-există tendințe de *neșcolaritate* sau abandon școlar
-stare disciplinară bună

Resursele materiale și de TIC

-fondul de carte din biblioteca școlii este suficient și cu noutăți editoriale
-toate sălile de clasă sunt dotate cu tablă inteligentă sau cu ecran de proiecție, acces internet wireless

Activitatea de baza

-obiectivele propuse sunt în conformitate cu nevoile de formare ale cadrelor didactic și răspund nevoilor școlii și ale colectivului de elevi

Puncte slabe

Managementul

-motivarea morală și salarială nu ajută cadrul didactic în activitate
-eliminarea fondului de premiere
-salarizarea pe grila nu oferă posibilitatea de a diferenția pecuniar pe cei care muncesc mai mult

Resurse umane

-starea motivațională a cadrelor didactice și a elevilor este scăzută

Resursele materiale și de TIC

-deși există o dotare TIC foarte buna, materialele nu sunt întotdeauna integrate în procesul instructiv-educativ;

Activitatea de baza

-cooperarea între comisiile metodice
-proiectarea unităților de învățare se face parțial
-susținerea parțială a activităților din planul anual de activități;

Documentele comisiei au fost postate pe site-ul școlii.

5.3. Coordonator pentru proiecte și programe

Întreaga activitatea de coordonare a proiectelor și programelor educative, a urmărit, în principal creșterea prestigiului și calității activității școlii noastre prin acțiunile desfășurate cu elevii și profesorii, prin formele de parteneriat cu inspectoratul școlar și cu reprezentanți ai comunității locale.

S-a urmărit în mod constant ca spațiul școlii, să constituie un mediu de manifestare a responsabilității, a comportamentului decent și a tolerantei fata de opinii diferite. La începutul anului școlar au fost jalonate principalele obiective ale activității educative extrașcolare și extracurriculare. Desfășurarea activității educative a implicat trei categorii de demersuri, care au fost valorificate le maximum in școala noastră.

- Prima categorie a constituit-o coordonarea și sprijinirea activităților desfășurate în cadrul Consiliului Consultativ al Elevilor
- A doua categorie este reprezentată prin demersurile special orientate : orele de consiliere și orientare școlară, educație civică,activități extrașcolare.
- A treia categorie apelează practic la disciplinele școlare din trunchiul comun și la disciplinele din zona celor la decizia școlii, acestea având un potențial ridicat în ceea ce privește educația pentru valori, precum și strategii adecvate în acest scop.

Detaliind prima categorie de demersuri educative este important faptul ca pe parcursul întregului an s-a stimulat și valorizat potențialul elevilor prin îndrumarea și sprijinirea acestora . De fiecare data au fost rezolvate rapid , transparent și eficient conflictele apărute între elevi.

Analizând a doua categorie de demersuri educative, este de remarcat faptul ca pe parcursul întregului an, temele adoptate în cadrul orelor de consiliere și orientare școlară au fost conform noilor programe. Toți diriginții si-au întocmit, încă de la începutul anului școlar, planificarea orei de consiliere conform noilor norme.

Cel de-al treilea demers a avut în vedere ca activitatea curriculara de la clasa să nu fie perturbata de activitățile extracurriculare și extrașcolare, încercând în acest fel, ca raportul dintre aceste activități educative sa fie în favoarea activităților de la clasa.

În cadrul fiecărui demers au fost proiectate activități reprezentative pentru realizarea obiectivelor .

OBIECTIVELE PROPUSE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025/2026

1. Proiectarea eficientă a activității educative;
2. Dezvoltarea capacității de cunoaștere și facilitarea relațiilor interpersonale;
3. Îmbunătățirea frecvenței și diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare;
4. Educația pentru sănătate în vederea unui stil de viață echilibrat;
5. Prevenirea și combaterea violenței în școală;
6. Educația pentru securitate personală;
7. Informarea continua a profesorilor diriginți;
8. Optimizarea relației școală - familie în vederea integrării elevilor din viața comunității;
9. Dezvoltarea relațiilor comunitare ale școlii și atragerea de noi parteneri în derularea programelor educaționale.

Ministerul Educaţiei şi Cercetării
Inspectoratul Şcolar al Judeţului Harghita
Şcoala Gimnazială Jósika Miklós
Comuna Atid, judeţul Harghita, nr. 393, C.p.: 537005
Telefon/fax 0266 226216;
e-mail: sc.josikamiklos@eduhr.ro , iskola@josika www.josika.ro

Pentru a prezenta cat mai transparent activitatea educativă desfășurată în școala noastră voi prezenta o analiza care sa evidențieze atât realizările cat si nerealizările din acest domeniu, oportunitățile dar și pericolele.

PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
- Personal didactic calificat, cu competente necesare evaluării și valorificării valențelor educative ale elevilor - Diversitatea propunerilor făcute de cadrele didactice și elevi pentru constituirea programului de activități educative. - Diversificarea tematicilor orelor de consiliere și orientare. - Activități educative diverse, cu puternic accent formativ - Diversificarea modalităților de identificare a nevoilor elevilor și atragerea lor în proiecte de interes județean și național - Stabilirea unor criterii unitare pentru acordarea notei la purtare. - Monitorizarea elevilor cu absente multe. - Mediatizarea activităților extrașcolare si extracurriculare în comunitate - Derularea activităților din săptămâna „Să știi mai multe, sa fii mai bun” in online	- Numărul mic al elevilor care solicita consiliere individuala si lipsa unei baze de date cu aceștia. - Lipsa unei comunicări permanente între diriginți și părinții elevilor. - Comunicare slabă între diriginți și colectivele de elevi -lucru ce duce la necunoașterea unor conflicte între elevi. - Abordarea cu încredere a influenței pozitive a activităților educative extrașcolare asupra dezvoltării personalității elevului
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- Creșterea ofertei de cursuri pentru formarea continuă prin CCD - Creșterea receptivității unor părinți în rezolvarea problemelor de comportament deviant al elevilor. - Realizarea parteneriatului școală-părinți - Posibilitatea implicării elevilor în proiecte și program educative	- Creșterea numărului de elevi care provin din familii dezorganizate cu implicații nefavorabile asupra evoluției personalității elevilor - Dezinteres în familie pentru educația și formarea propriilor copii. - Reținerea unor elevi de a participa la ședințe de consiliere individuala. - Numărul mare de emisiuni și publicații care promovează violenta si care au un impact negativ asupra elevilor

Nr.crt.	**Tipul activității**	**Activitatea**	**Data**	**Responsabil**
1	Festivitate	Festivitatea de deschidere a noului an școlar		
2	Expoziție de afișe: concurs prezentări ppt	“Toleranta si intoleranta”- Ziua Mondială a Tolerantei		
3	Informare	“Revoluția” - Ziua Națională a maghiarilor		
4	Program artistic;	“iată vine Moșul!”- program pentru ziua de Crăciun		
5	Concurs	“Viata lui Josika Miklos!” -concurs pe teme istorice clasele V-VIII		

6	expozitie serbare	"Mama prin ochi de copil" -creații artistico-plastice clasele I-VIII -programe artistice pe clasa si pe scoala		
7	Cantece populare	Száll az ének szájról szájra - editia a XVIII-a		

În afara acestor activități, cuprinse în Planul de activități extracurriculare, pe parcursul anului școlar au mai fost organizate de către diriginți conform programului de activități extrascolare pe clasa, următoarele acțiuni educative; excursii, vizite la muzee și case memoriale , vizionarea unor spectacole de teatru.

Colaborarea cu familia a reprezentat un obiectiv major al dirigintilor. Au fost organizate ședințe cu părinții, în cadrul cărora, a fost prezentat Regulamentul de ordine interioară și rezultatele școlare ale elevilor. Diriginții au luat măsuri pentru a înștiința părinții elevilor cu situație de corigență și nota scăzută la purtare.

Activitatea Consiliului Elevilor:

În anul școlar 2024/2025, Consiliul școlar al elevilor s-a întrunit lunar. La aceste ședințe nu fost prezenți toți șefii claselor sau adjuncții acestora, deci, ședințele au fost anunțate cu o săptămâna înainte. **Activitățile extracurriculare** din anul școlar **2024-2025** au fost complexe, s-au bazat pe o buna comunicare, au fost tratate cu seriozitate și au implicat un număr mare de elevi, cadre didactice și reprezentanți ai comunității locale.
De remarcat implicarea unei părți considerabile din CSE la programul **«Împreună prindem curaj»** , elevi ce au fost premiați la sfârșitul anului școlar.

Comitetul de părinți.

Din luna decembrie CRP, conform Legii Învățământului Preuniversitar, reprezentanții părinților s-au reunit conform graficului întocmit, dar si atunci când a fost necesara consultarea părinților pentru soluționarea unor probleme de interes general. Acesta s-a întrunit în vederea discutării și a organizării diferitelor aspecte de ordin intern, încercând rezolvarea problemelor legate de desfășurarea procesului instructiv-educativ.

PLAN DE MĂSURI.

Planurile de activitate vor fi întocmite având in vedere și includerea următoarelor măsuri pentru eliminarea punctelor slabe și prevenirea eventualelor probleme care pot apărea.

Nr.crt.	Obiectiv	Măsuri	Răspunde	Termen
1.	Pregătirea elevilor la nivelul standardelor de calitate.	Adaptarea strategiilor didactice la nevoile educaționale ale elevilor și îmbinarea activităților curriculare cu cele extracurriculare	Cadre didactice	Permanent
		Întocmirea graficului de pregătire suplimentară a elevilor și urmărirea modului de realizare.	Profesori	15 Martie
		Implicarea mai activă a familiei în viața școlii.	Comitetul de părinți	Permanent
		Îndrumarea și controlul activității didactice și al activităților extrașcolare	Conducerea. Responsabili de catedra	Conform graficului

2.	Îmbunătățirea stării disciplinare a elevilor.	Intensificarea acțiunilor educative privind prevenirea violenței în școală	Responsabil cu Activitatea educativă	Conform plan de activitate
		Colaborarea cu Poliția de Proximitate și cu alte instituții abilitate.	Responsabil cu activitatea educativa	Conform Protocol de colaborare
		Informarea și implicarea mai activă a familiei în prevenirea abaterilor disciplinare a elevilor.	Comisia diriginților Psiholog școlar	Permanent
		Monitorizarea stării disciplinare și aplicarea sancțiunilor conform regulamentului.	Comisia diriginților Consilier școlar	Când este cazul
3.	Diversificarea strategiilor didactice	Perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri pentru utilizarea tehnologiilor didactice moderne și a învățării centrate pe elev.	Responsabil cu perfecționarea	Conform ofertă CCD
		Activități metodice la nivel de catedre precum lecții deschise, inter-asistente etc.	Responsabili de catedra	Conform plan de activitate
4.	Monitorizarea și controlul activității pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ	Îndrumarea și controlul activității instructiv-educative.	Conducere	Permanent
		Monitorizarea și evaluarea activității personalului în concordanță cu rezultatele obținute	Conducere	Permanent

1. Managementul clasei de elevi

Managementul clasei de elevi s-a realizat împreună cu diriginții și profesorii cu care s-a lucrat în echipa urmărindu-se respectarea regulamentului de ordine internă.

5.7. Comisia pentru curriculum

Obiective urmărite :

1. Asigurarea unui demers instructiv-educativ de calitate printr-o continuă perfecționare și interrelaționare a cadrelor didactice ;
2. Distribuirea responsabilităților membrilor de așa natură , încât toți să își exprime stilul personal asupra activității , concurând cu toate cadrele didactice din școală ;
3. Aplicarea curriculumului național și a ofertei educaționale proprii , în acord cu legislația în vigoare și cu preferințele /nevoile manifestate de beneficiarii direcți și secunzi .

Activități prin care s-au realizat obiectivele :

- întocmirea planului managerial , a planului de activități , prin consultarea tuturor membrilor ;
- Implicarea membrilor în procesul de stabilire a CDȘ pentru anul școlar următor ;
- Supervizarea participării acestora la toate activitățile de cerc pedagogic și comisie metodică din școală;
- ședințe de comisie în cadrul cărora s-au propus titluri de opțional , preluate de la toate

cadrele didactice ;
- Participarea la ședințele cu părinții/elevii , pentru a prelua și de la aceștia idei pentru CDȘ ;
- Aplicarea de chestionare în vederea testării satisfacției privind CDȘ aplicat până în prezent ;

- Aprobarea manualelor alternative și a auxiliarelor școlare pentru acest an școlar ;

- Întocmirea unor planuri remediale/de dezvoltare , a unor grafice de pregătire suplimentară în vederea evaluărilor naționale pentru clasele a II-a IV-a, a VI -a și a VIII - a ;
- preluarea schemei orare de la fiecare clasă a ciclurilor primar și gimnazial;
- Întocmirea de proiecte cu caracter extracurricular proprii fiecărei discipline , în vederea desfășurării săptămânii **Școala Altfel**;
- Promovarea noilor programe școlare pentru gimnaziu și alegerea manualelor alternative și auxiliarelor specifice ;

În acest sens, pentru clasele care au trecut la noua programa , aferentă planului - cadru pentru gimnaziu , aprobat prin OM 3590 / 05.04.2016 , manualele au fost selectate și avizate în urma consultării site-ului www.edu.ro , în urma unor dezbateri în cadrul comisiilor metodice specifice . Fondul de manuale s - a dovedit a fi suficient , pentru fiecare ciclu și clasă în parte , manualele având totodată o stare satisfăcătoare .

- Avizarea fișelor de opțional și înaintarea acestora către inspectorii de specialitate;
- Aprobarea ofertei educaționale în CA pentru anul școlar 2025 - 2026, nu înainte de a fi prezentată în cadrul CP , după centralizarea chestionarelor aplicate la nivel de școală , diferențiat , pe cicluri de învățământ , atât elevilor , cât și părinților .

Pentru anul școlar 2025 - 2026, se are în vedere următoarea schemă CDȘ :
Armonie corporală, Geografia locală și Educație pentru sănătate
Listă cu proceduri, formulare, instrumente de lucru folosite de membrii comisiei :

- OM privind aprobarea planului-cadru pentru învățământul gimnazial , nr. 3590/05.04.2016
- F*işa de avizare a CDŞ -*
- *Fişa de opţiuni a elevilor*
- *Formular proiect **Şcoala Altfel***
- *Fişa activităţi **Şcoala Altfel** -*
- *Formular raport asupra proiectului **Şcoala Altfel***

Analiza SWOT
Puncte tari
-structura organizatorică a comisiei este corespunzătoare
-comunicarea este fructuoasă pe toate planurile , cu toate compartimentele educaționale
Resurse umane

- Atât elevii , cât și părinții se arată receptivi față de programele și proiectele implementate la nivel de școală

Resursele materiale și de TIC
-fondul de carte din biblioteca școlii este suficient și cu noutăți editoriale .
- crearea unui colț etnografic facilitează susținerea de lecții cu un caracter aplicativ

Activitatea de baza
- susținerea activităților din planul anual de activități;
- obiectivele propuse sunt în conformitate cu nevoile de formare ale cadrelor didactice și răspund nevoilor școlii și ale colectivului de elevi ;

Puncte slabe
Managementul

- ședințele sunt caracterizate de formalism , membrii oferă uneori răspunsuri tardive la solicitări

Resurse umane

-elevii sunt mai încântați de activitățile fizice ,decât de cele intelectuale

Activitatea de baza

- interasistențele nu se fac cu destulă rigoare
- asistentele la clasă nu sunt efectuate la toate nivelurile
- nevoia de completare a conținuturilor prin opționale este mult mai mare decât ceea ce se permite de cadrul legislativ.

Amenințări

Monopolizarea ofertei educaționale de către discipline opționale devenite clasice , obișnuite pentru a suplimenta carențele de timp la disciplinele obligatorii .

Închiderea perspectivei asupra CDȘ , prin păstrarea a ceea ce propune doar profesorul (acestea datorate lipsei de mijloace materiale , de spații , de parteneriate) .

Oportunități

Pregătirea cadrelor didactice facilitează o desfășurare productivă a procesului de învățământ .

Relațiile bune cu comunitatea locală pot duce într-un viitor apropiat la lărgirea paletei de discipline opționale .

Concluzii :

Activitatea Comisiei pentru curriculum s - a desfășurat în acest an într-un mod corespunzător . Obiectivele au fost realizate ritmic , în acord cu legislația în vigoare , cu planul managerial stabilit la începutul perioadei . Membrii comisiei s-au dovedit receptivi , depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor și pentru obținerea unor cât mai bune rezultate .

5.9. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

Comisia și-a stabilit propriul plan managerial în conformitate cu Strategia privind calitatea în școală, standardele privind asigurarea calității în învățământ și cu Proiectul de dezvoltare instituțională.

Comisia și-a realizat un scadentar și un program de activități care să orienteze cât mai clar activitatea.

În realizarea planului managerial și a programului de activități s-a plecat de la o analiza SWOT în care s-au stabilit punctele tari și slabe ale activității comisiei în anul școlar anterior.

Ședințele desfășurate au avut ca teme aprobarea planului managerial, a raportului privind activitatea desfășurată în anul școlar 2024-2025, aprobarea de proceduri specifice și generale, aprobarea Raportului de autoevaluare internă pe anul școlar 2024-2025, aprobarea activităților privind autoevaluarea internă, chestionarele aplicate în școală elevilor, cadrelor didactice și părinților.

S-au aplicat chestionare în cadrul subcomisiei privind prevenirea și eliminarea violenței atât elevilor cât și părinților. Au fost aplicate chestionare privind discriminarea elevilor, părinților și cadrelor didactice. Comisia a aplicat și un chestiona privind evaluarea șefului ierarhic. Toate chestionarele au fost centralizate, analizate și interpretate.

Au fost actualizate informațiile din baza de date de pe platforma online Aracip, s-a stabilit planul de activități privind îmbunătățirea calității în școală și activități de evaluare internă. Periodic, am verificat platforma și au completat cu datele necesare.

A fost urmărit stadiul realizării activităților propuse pentru îmbunătățirea calității în școală și s-au operat modificările necesare pe platforma online.

S-a realizat evaluarea internă pe fiecare nivel de învățământ pe baza indicatorilor de performanță prevăzuți de legislația în vigoare.

În anul școlar 2024-2025, comisia a verificat și aprobat 11 proceduri: **PPO-09.00.30- PROCEDURA BURSA ȘCOLARĂ, PO-09.00-31-COMISIA-SCIM, PO-09.00-32 - ELABORAREA ȘI CODIFICAREA PROCEDURILOR DE SISTEM ȘI OPERAȚIONALE, PO--09.00.33 - ȘCOALA ALTFEL, PO-09.00.34—TABERE, PO-09.00.35--CODUL DE ETICĂ, PO-09.00.36-ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CEAC, PO-09.00.37 - STABILIREA OBIECTIVELOR UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PO-09.00.38 EVALUAREA NAȚIONALĂ, PO-09.00.39 - ACTUALIZARE A BAZEI DE DATE (SIIIR), PO-09.00.40 – DOSARE PERSONALE**

5.10. Comisia pentru sănătate și securitate în muncă și situații de urgență

Comisia și-a stabilit programele de activități specific pentru sănătate și securitate în muncă

și pentru situații de urgență.

Au fost realizate instruirile specific și s-au completat carnetele de instructaj pentru sănătate și securitate în muncă și cele pentru instruirea privind situațiile de urgență.

În luna octombrie 2024 s-a realizat controlul medical specific potrivit legii de către medicul de medicina muncii precum și controlul psihologic anual.

S-au reînnoit materialele afișate în școală, a fost verificat termenul de expirare a kiturilor din trusele medicale din spațiile de învățământ.

Au fost verificate și afișate indicatoarele cu mijloacele de orientare în școală și instrucțiunile de lucru acolo unde a fost cazul (central termică, atelier muncitor, secretariat, contabilitate, femei de serviciu, cancelarie)

În luna decembrie 2024 a fost aplicat chestionarul de verificare a cunoștințelor specifice ssm obținute în urma realizării instructajelor anuale.

Comisia a înregistrat la secretariat referatul de necesitate pentru realizarea verificării anuale a prizelor de pământ și a instalației de paratrăsnet.

Comisia pentru control managerial intern

Activitatea comisiei s-a desfășurat în baza programului de activități întocmit în ședința comisiei din luna septembrie 2024. Acesta a fost întocmit în baza prevederilor legale ale ordinului 600 din 2018 al Secretariatului General al Guvernului. Activitățile proiectate au în vederea să realizeze o dezvoltare a controlului intern managerial și implementarea totală a celor șaisprezece standarde.

S-au verificat și revizuit procedurile care necesita acest lucru, s-au realizat rapoartele de activitate, s-a completat registrul de gestionare a riscurilor, s-au întocmit planurile de rezolvare a riscurilor identificate, s-au aplicat chestionarele privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial. Toate procedurile conform Instrucțiunii 1 au fost trecute la revizia 1.

Comisia a realizat inventarul activităților procedurale, situațiile statistice și statistice centralizatoare privind implementarea SCIM.

Comisia a urmărit modul în care se aplică în școală procedurile aprobate de către consiliul de administrație al școlii.

La finalul anului 2024, directorul unității de învățământ a întocmit Declarația privind stadiul implementării în școală a standardelor sistemului de control intern managerial. Au fost întocmite toate procedurile și formularele de lucru conform Instrucțiunii 1/2017 de aplicare în mod unitar în învățământul preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri din Codul de control managerial intern. Toate procedurile și formularele au fost difuzate către personal conform listei de difuzare.

5.11. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Activitatea comisiei a fost structurată pe patru subcomisii:

-Subcomisia pentru monitorizarea frecvenței și prevenirea abandonului școlar
-Subcomisii pentru prevenirea și combaterea actelor de corupție
-Subcomisia pentru prevenirea și combaterea violenței
-Subcomisia pentru combaterea discriminării și a faptelor de corupție

În prima ședință s-a stabilit componența subcomisiilor, sarcinile acestora, s-a revizuit regulamentul comisiei și s-au realizat programele de activități.

Subcomisia pentru prevenirea și combaterea violenței a realizat și aplicat elevilor și părinților chestionare privind violența în școală. Acestea au fost centralizate și interpretate stabilindu-se acțiuni specifice.

Subcomisia pentru combatere discriminării și a faptelor de corupție a aplicat cadrelor didactice, elevilor și părinților chestionare privind discriminarea în școală.

Subcomisia pentru monitorizarea frecvenței și abandonului școlar a centralizat lunar numărul de absențe pe baza instrucțiunii specifice și a verificat prin comparare cu datele privind anul anterior.

Comisia a realizat un protocol de colaborare cu Poliția Atid.

5.12. Comisia de etică

S-a diseminat codul de etică, personalul didactic și nedidactic al școlii a semnat tabelul că a luat cunoștință de prevederile acestuia.

Nu au fost cazuri de personal didactic pentru care să se fi întocmit comisia.

Au fost întocmite rapoartele privind cazurile de încălcare a codului de etică.

5.13. Comisii temporare

În anul școlar 2024-2025 au funcționat în școala următoarele comisii temporare:

-Comisia tichete educaționale
-Comisia arhivare sigilii
-Comisia pentru acordarea burselor școlare
-Comisia pentru acordare ajutorului de 200 de euro pentru achiziționarea unui calculator
-Comisia de organizare și desfășurare a Evaluărilor Naționale la clasele a II-a, a IV a și a VI a
-Comisia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale la clasa a VIII a

Director,

Tiboldi Sándor