ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘIEUȚ
LOC. ȘIEUȚ, NR. 181, BISTRIȚA-NĂSĂUD
TEL/FAX: 0263/261178
E-MAIL: scoala_generalasieut@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 3065/03.10.2022

Validat în ședința C.A. din data de 03.10.2022

Analizat și validat în ședința C.P. din data de 04.10.2022

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘIEUȚ

ANUL ȘCOLAR
2024-2025

VIZIUNEA ȘCOLII GIMNAZIALE ȘIEUȚ

O ŞCOALĂ PENTRU TOŢI, EDUCAŢIE DE CALITATE PENTRU FIECARE!

MISIUNEA ȘCOLII GIMNAZIALE ȘIEUȚ

Școala noastră își propune stimularea motivației elevilor și atragerea acestora spre școală prin crearea unui mediu atractiv, favorabil învățării, în care fiecare copil să beneficieze de posibilitatea dezvoltării personale, de atingerea unor performanțe individuale conform aptitudinilor specifice. Ne propunem să oferim elevilor dobândirea de competențe diversificate pentru o bună incluziune socială, respectând principiul egalității de șanse și dezvoltarea unei societăți bazate pe cunoaștere, în actualul context european.

PRINCIPII ŞI VALORI

Activitatea Școlii Gimnaziale Șieuț are la bază următoarele principii:

- principiul echității și egalității de șanse;
- principiul priorității educației centrate pe dezvoltarea competențelor-cheie;
- principiul descentralizării autorității educaționale;
- principiul transparenței şi al răspunderii publice;
- principiul calității;
- principiul flexibilității organizaționale şi informaționale;
- principiul eficienței manageriale şi financiare;
- principiul cooperării interinstituționale la nivel local, regional, național şi internațional;
- principiul educației incluzive;
- principiul promovării interculturalității;
- principiul respectării diversității culturale;
- principiul respectării drepturilor copilului;
- principiul independenței de ideologii, religii şi doctrine politice;
- principiul învățării pe parcursul întregii vieţi;
- principiul susținerii şi promovării personalului didactic, pentru acces şi dezvoltare în carieră;
- principiul fundamentării deciziilor pe baza dialogului ;
- principiul participării şi responsabilității părinților.

Structurile educaționale ale Școlii Gimnaziale Șieuț, an școlar: 2024 - 2025

NR. CRT.	DENUMIREA ȘCOLII	NR. DE CLASE
1.	➢ **Școala Gimnazială Șieuț** (Str.Curții, nr.181) este **unitate de învățământ cu personalitate juridică** și are arondate următoarele școli și grădinițe:	➢ **Școala Gimnazială Șieuț** are **7 săli de clasă**, un laborator de informatică, o sală de sport și o bibliotecă, activitatea se desfășoară într-un schimb și este structurată astfel: - **ciclul primar cu 2 clase**, **ciclul gimnazial cu 4 clase** și **o grupă mixtă de preșcolari.**
2.	➢ **Școala Primară Ruștior** din satul Ruștior, Str. Principală, Nr. 136	➢ **Școala Primară Ruștior** are **3 săli de clasă**, activitatea se desfășoară într-un schimb și este structurată astfel:- **ciclul primar cu 2 clase și o grupă mixtă de preșcolari.**
3.	➢ **Școala Gimnazială Sebiș** din satul Sebiș, Str. Principală, Nr. 41	**Școala Gimnazială Sebiș** are **8 săli de clasă** ,un laborator de informatică și o sală de sport, activitatea se desfășoară într-un schimb și este structurată astfel: - **ciclul primar cu 3 clase**, **ciclul gimnazial cu 3 clase** și **o grupă mixtă de preșcolari.**
4.	**Școala Primară Lunca** din satul Lunca, Str. Principală, Nr. 42	➢ **Școala Primară Lunca** are **3 săli de clasă**, activitatea se desfășoară într-un schimb și este structurată astfel: **- ciclul primar cu 1 clasă și o grupă mixtă de preșcolari.**

Efective de elevi/personal didactic/didactic auxiliar/nedidactic, an școlar: 2024 – 2025

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Clasa/grupa	Nr. elevi
1.	**Școala Gimnazială Șieuț** **80 elevi**	**Pregătitoare** **I** **a II-a** **a III-a**	**3** **5** **4** **5**

		a IV-a	**10** **Total: 27**
		a V-a **a VI-a** **a VII-a** **a VIII-a**	**15** **13** **12** **13** **Total: 53**
2.	**Școala Primară Ruștior** **<u>22 elevi</u>**	**Pregătitoare** **I** **a II-a** **a III-a** **a IV-a**	**5** **1** **6** **5** **5** **Total: 22**

3.	**Școala Gimnazială Sebiș** **<u>78 elevi</u>**	**Pregătitoare** **I** **a II-a** **a III-a** **a IV-a**	**10** **4** **6** **9** **9** **Total: 38**
		a VI-a **a VII-a** **a VIII-a**	**17** **13** **10** **Total: 40**
4.	**Școala Primară Lunca** **<u>13 elevi</u>**	**Pregătitoare** **I** **a II-a** **a III-a**	**2** **6** **2** **3** **Total: 13**
5.	**Grădinița cu PN Șieuț**	**Grupa mică** **Grupa mijlocie** **Grupa mare**	**6** **3** **2** **Total: 11**
6.	**Grădinița cu PN Ruștior**	**Grupa mică** **Grupa mijlocie** **Grupa mare**	**4** **3** **4** **Total: 11**

7.	**Grădinița cu PN Sebiș**	**Grupa mică** **Grupa mijlocie** **Grupa mare**	**8** **3** **6** **Total: 22**

8.	**Grădinița cu PN Lunca**	**Grupa mică** **Grupa mijlocie** **Grupa mare**	**2** **4** **4** **Total: 10**
			TOTAL: 242

STRUCTURA PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

	Personal didactic	**Personal didactic auxiliar**	**Personal nedidactic**
Nr. total	**26**	**2**	**6**

ANALIZA SWOT

I. CURRICULUM	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
➢ calitatea documentelor de proiectare curriculară; ➢ competență în selectarea şi utilizarea unor metode active-participative, calitatea metodelor, tehnicilor şi procedeelor utilizate, ponderea mare a metodelor activ - participative utilizate în procesul de învăţare; accesibilizarea conţinutului învăţării; ➢ utilizarea mijloacelor digitale la clasă; ➢ alternarea eficientă a activităţilor de învăţare frontal/individual/pe grupe; monitorizarea activităţii de lucru în grup; adecvarea tipului de sarcină la modul de organizare a învăţării; ➢ utilizarea metodelor de evaluare tradiţională, dar şi alternativă, (observarea sistematică, proiectul, portofoliul); ➢ adecvarea calitativa si cantitativa a temelor pentru acasă, verificarea regulata a acestora și utilizarea ca modalitate de evaluare; ➢ utilizarea unor mijloace de învăţământ care facilitează procesul de învăţare şi care sunt adecvat conţinuturilor învăţării şi particularităţilor de vârstă ale elevilor; ➢ utilizarea manualelor digitale; ➢ crearea unor situaţii de învăţare care încurajează interacțiunea cadru didactic- elev, elev-elev, elev-cadru didactic; ➢ implementarea unor proiecte care au ca rezultate/produse utile în procesul de predare-învățare-evaluare; ➢ derularea proiectelor **„DE LA CAUZE LA EFECTE prevenind riscul de abandon școlar la ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘIEUȚ” și ”Proiectul SMART4NATURE”**- la nivelul învățământului primar/învățământului gimnazial; ➢ varietatea ofertei de CDS și adecvarea acesteia la particularitățile elevilor și la caracteristicile societății actuale;	➢ dificultăți în contextualizarea învățării, slaba valorificare a experienţei de viaţă a elevilor în procesul de învăţare, a achiziţiilor dobândite de elevi in familie, în diverse activităţi informale; ➢ diferențierea învățării; insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; ➢ disfuncționalități în proiectarea unor activități eficiente pentru progresul elevilor cu CES; ➢ slaba frecvență a temelor diferențiate; ➢ insuficienta integrare a resurselor TIC în desfăşurarea lecţiilor, la anumite discipline; ➢ frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor, a gândirii critice, a gândirii laterale; ➢ unele disfuncționalități în realizarea procesului de proiectare şi de predare-învăţare pentru formarea celor opt competențe cheie;

➢ desfășurarea unor *activităţi extraşcolare* adecvate intereselor copiilor;	
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
➢ reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare *a competențelor cheie*.	➢ uzarea rețelei de calculatoare a școlii.

II. RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
➢ asigurarea încadrării cu personal didactic calificat; ➢ grad ridicat de profesionalizare și de stabilitate pe post a personalului didactic; ➢ interesul crescut al unui număr mare de cadre didactice preocupate de propria formare și evoluție în carieră, prin stagii de formare continuă și postuniversitare, de perfecționare prin grade didactice; ➢ preocuparea personalului din învățământ pentru diseminare de bune practici, pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experiență; ➢ interesul cadrelor didactice pentru participarea la activitățile metodico-științifice și psihopedagogice organizate la nivelul centrului metodic sau cercului pedagogic;	➢ insuficienta pregătire a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; ➢ rezistența la schimbare a unor cadre didactice/părinți; ➢ insuficienta conștientizare a unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
➢ existența cursurilor acreditate de formare profesională; ➢ existența programelor de reconversie profesională, dând posibilitatea cadrelor didactice de a avea dublă sau multiplă specializare	➢ fluctuația demografică, reducerea natalității, plecarea în străinătate a părinților (cu sau fără a lua și copiii); ➢ lipsa interesului unor familii pentru educația copiilor.

III. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
➢ asigurarea unei comunicări eficiente între actorii actului educațional: elevi, părinți, cadre didactice; ➢ baza materiala a școlii, structurile care au beneficiat de reabilitare; ➢ existenta unui videoproiector în fiecare sală de clasa și a două table interactive; ➢ existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru afișaj al lucrărilor elevilor, în special în învățământul preșcolar și primar; ➢ conexiunea la internet.	➢ insuficienta utilizare a unor dotări (tablele inteligente) în activitatea instructiv-educativă; ➢ inexistenta unui centru de documentare și informare; ➢ uzarea morală şi fizică a rețelelor de calculatoare; ➢ insuficieta formare pe problematica managementului financiar; ➢ neacordarea de burse și alte facilități pentru sprijinirea performantei în educație;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
➢ posibilități de accesare a unui proiect ERASMUS; ➢ oportunități de finanțare extrabugetară identificate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; ➢ sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; ➢ existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale;	➢ creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; ➢ creșterea numărului elevilor cu CES; ➢ diminuarea numărului de elevi ai scolii, datorat scăderii natalității, precum si a poziției geografice.

IV. RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
➢ interesul școlii pentru implementarea unor programe de reabilitare şi modernizare a infrastructurii şi de dotare cu echipamente de laborator şi instruire practică prin accesarea fondurilor nerambursabile**;** ➢ consultarea părinţilor şi a elevilor în stabilirea cursurilor opționale, adecvarea acestora la nevoile reale ale elevilor și la specificul local; ➢ colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale; ➢ comunicare, competentă și transparentă cu mass-media locală si județeană; ➢ implicarea familiilor elevilor, a comunității în viața școlii; ➢ proiecte cu finanțare extrabugetara în derulare.	➢ insuficientă conştientizare a unor factori de decizie (consiliu local, sindicat, părinţi, elevi, cadre didactice) privind priorităţile şi direcţiile de evoluţie necesare în școala; ➢ insuficientă conştientizare a părinţilor elevilor privind rolul lor de principa ca partener educaţional al şcolii;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
➢ posibilitatea dezvoltării instituționale şi a resursei umane prin accesarea unor programe diverse cu finanţare europeană prin lansarea unui nou program al Comisiei Europene (Erasmus+) care finanţează parteneriatele europene, strategice şi mobilităţile în scop de formare continuă; ➢ colaborarea eficientă cu instituțiile publice, agenții economici, partenerii sociali locali; ➢ existența la nivelul administrației locale și a instituțiilor a unor programe de colaborare cu unitățile școlare; ➢ implicarea constructivă a mass-media în evenimentele legate de sistemul educațional; ➢ deschiderea IȘJ fața de problemele școlii.	➢ mentalitatea unor familii de a considera că asigurarea succesului şcolar este responsabilitatea exclusivă a şcolii; ➢ influenţe negative din partea mediului familial; ➢ carențe legislative în legătură cu posibilitatea de a adopta măsuri prompte şi eficiente faţă de elevii care încalcă grav normele de comportament civilizat; ➢ existența situațiilor speciale în unele familii/comunități, care conduc la întreruperea școlarizării; ➢ situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi; ➢ promovarea în mass-media a unor „modele” negative pentru educație.

ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Școala Gimnazială Șieuț și-a propus în anul școlar 2024-2025 să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerinţe ale integrării învăţământului preuniversitar românesc în *Spaţiul European*. În acest context, esenţială a fost stabilirea strategiilor de îmbunătăţire a activităţii specifice fiecărui nivel de învăţământ, stabilirea priorităţilor, analiza critică si constructivă a rezultatelor obţinute de elevi, cadre didactice și managerul instituţiei de învăţământ. Orientările actuale, la nivel european, plasează întreaga dezvoltare a sistemelor educaţionale şi de formare profesională în perspectiva cerinţelor societăţii şi economiei bazate pe cunoaştere.

Activitatea specifică din Școala Gimnazială Șieuț s-a desfășurat în conformitate cu normele legislației în vigoare, cu principiile și obiectivele majore asumate, cu direcțiile din Planul managerial al ISJ Bistrița Năsăud, cărora li s-au adăugat dispozițiile și notificările ME.

Obiectivele activității manageriale din Școala Gimnazială Șieuț au fost:

1. Creşterea calităţii activităţii şcolare şi extraşcolare
2. Reducerea absenteismului şi prevenirea abandonului şcolar
3. Asigurarea educaţiei elevilor în spiritului respectului şi ajutorului reciproc şi a unui climat de siguranță fizică
4. Promovarea unui parteneriat real cu părinţii şi comunitatea locală, cu ONG-uri si cu alte şcoli din țară și din străinătate.
5. Derularea de proiecte cu finanțare extrabugetară și îmbunătățirea bazei materiale a școlii.

S-au întocmit planurile manageriale anuale, atât la nivelul echipei manageriale, cât și la nivelul comisiilor.

S-a făcut analiza SWOT a fiecărui compartiment de activitate, diagnosticându-se nevoile, oportunitățile și amenințările, punctele tari și punctele slabe, pentru a se putea proiecta activități care să ajute la optimizarea activității școlare.

S-au organizat comisiile, comisiile de lucru și s-au evaluat toate cadrele didactice și personalul didactic auxiliar, pentru anul școlar 2023-2024. S-au înmânat *Fișele postului* pentru fiecare cadru didactic/didactic auxiliar.

Au fost elaborate *Planul managerial*, *Planul operațional* și *Planul de dezvoltare al SCIM*.

S-au elaborat documente privind organizarea: Proiectul Planului de școlarizare și Proiectul de încadrare.

Asigurarea transparenței manageriale s-a realizat prin participarea activă a cadrelor didactice și a părinților la luarea deciziilor in cadrul Consiliului Profesoral si a Consiliului de Administrație, respectiv în cadrul Consiliului Reprezentativ al Părinților..

În acest an școlar, au avut loc mai multe inspecții de specialitate.

Școala a implementat proiectele **„DE LA CAUZE LA EFECTE prevenind riscul de abandon școlar la ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȘIEUȚ”** la nivelul învățământului gimnazial, finanțat prin fonduri europene și **”Proiectul SMART4NATURE”** la nivelul învățământului gimnazial și primar, finanțat tot prin fonduri europene.

DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

Proiectarea didactica s-a făcut în conformitate cu cerințele curriculumului național. Toate cadrele didactice și-au întocmit planificarea calendaristică și pe unități de învățare.

Fiecare comisie a funcționat conform legislației în vigoare.

COMISII CU CARACTER PERMANENT: 2024-2025

NR CRT.	COMISIA	COMPONENȚĂ	ATRIBUȚII/REPERE
1.	**Comisia pentru curriculum**	**Responsabil – Fiscutean Dorina** **1.** Ștefănescu Camelia **2.** Zbânca Mihaela **3.** Handrea Liliana	➢ Procură documentele curriculare oficiale - planuri cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale ➢ Asigură aplicarea planurilor cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare. ➢ Se îngrijește de asigurarea bazei logistice prin activități curriculare si extracurriculare desfășurate la nivelul instituției de învățământ. ➢ Asigură fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței, a resurselor scolii si a specificului comunitar. ➢ Asigură consultanța cadrelor didactice în domeniul curricular. ➢ Asigură coerență între curriculumul național și dezvoltarea locală, coordonarea dintre diferitele discipline si rezolvă conflicte de prioritate dintre profesori si discipline în interesul elevilor si al instituției de învățământ.

2.	**Comisia de evaluarea şi asigurarea calităţii (CEAC)**	**Responsabil – Creța Albin Ghiță Membri** Prof. Zbânca Mihaela Prof. Neagoș Ioan Prof. Handrea Liliana Reprezentant Sindicat: prof. Prundar Bianca Codruța Reprezentant părinți: Ivan Ioana Teodora Reprezentant Consiliu Local: Buta Victor Reprezentant elevi: Buta Maria	➢ Elaborează şi coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurarea calităţii aprobate de conducerea şcolii conformdomeniilor şi criteriilor prevăzute de legislaţia în vigoare ➢ Elaborează anual un raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educaţiei în şcoală și îl încarcă online pe site-ul Aracip si la avizier, website. ➢ Elaborează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei ➢ Cooperează cu agenţia română specializată pentru asigurarea calităţii ARACIP, cu alte agenţii şi organisme abilitate sau instituţii similare din ţară sau din străinătate potrivit legii.
3.	**Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență**	**Responsabil – Creța Dumitru Florin** **1.** Găluț Maria **2.** Pantea Ignat	**Atribuţiile subcomisiei SSM** ➢ Elaborează planul de măsuri în conformitate cu legislaţia în vigoare; ➢ Prelucrează normele de securitate și sănătate în muncă pe diferite compartimente şi activităţi, ţinând cont de riscurile şi accidentele ce pot interveni; ➢ Organizează instructaje de protecţie a muncii pe activităţi (de 2 ori pe an); ➢ Efectuează instructajele de protecţie a muncii pentru activităţi extracurriculare (de către conducătorii activităţilor); **Atribuţiile subcomisiei pentru situatii de urgenţă sunt:** ➢ Organizează activitatea de prevenire şi stingere a incendiilor prin planul anual de muncă stabilind măsurile pentru paza contra incendiilor la nivelul școlii; ➢ Urmăreşte realizarea acţiunilor stabilite şi prezintă periodic normele şi sarcinile de prevenire şi stingere a incendiilor, ce revin personalului şi elevilor, precum şi consecinţele diferitelor manifestări de neglijenţă şi nepăsare;

			➢ Întocmește necesarul de mijloace şi materiale pentru PSI şi solicită conducătorului de unitate fondurile necesare; ➢ Difuzează în sălile de clasă, laboratoare, cabinete etc, planurile de evacuare în caz de incendiu şi normele de comportare în caz de incendiu; ➢ Prezintă materiale informative şi de documentare care să fie utilizate de diriginți, profesori, laboranți în activitatea de prevenire a incendiilor. ➢ Realizează, pe bază de proces verbal, instructajul cadrelor didactice, didactice auxiliare şi nedidactice în legătură cu măsurile de protecția muncii şi pază contra incendiilor şi protecție civilă; ➢ Stabilește un program semestrial de popularizare şi avertizare a elevilor în privința calamităților provocate de dezastre naturale (cutremure, inundații, incendii) sau produse de om (incendii, războaie, poluare radioactivă, chimică, etc.); ➢ Prezintă diriginților şi profesorilor de educație fizică, informatică, chimie, fizică, biologie normele de protecția muncii şi pază contra incendiilor, care vor fi dezbătute cu elevii pe bază de proces verbal; ➢ Informează cu operativitate conducerea asupra tuturor neregulilor care pot apărea în sistemul de prevenire a incendiilor sau de protecție a muncii.
4.	**Comisiei etica si pantouflaj**	**Președinte:** Neagos Ioan **Membri:** • Nemeș Alexandrina • Dumbrăvan Gabriela	➢ Verifică respectarea **Codului de etică al cadrelor didactice**. ➢ Analizează sesizările privind comportamente necorespunzătoare față de elevi, părinți sau colegi. ➢ Recomandă măsuri disciplinare sau corective pentru cadrele didactice care încalcă regulile de conduită. ➢ Promovează valori precum **corectitudinea, respectul şi responsabilitatea profesională** în școală.

5	**Comisiei de**	**1.** Președinte:	Comisia are drept scop promovarea, în cadrul unităţii

COMISII CU CARACTER TEMPORAR ȘI OCAZIONAL: 2024-2025

NR CRT.	COMISIA	COMPONENȚĂ	ATRIBUȚII / REPERE
1.	**Comisia pentru întocmirea orarului și pentru monitorizare a absențelor**	**Responsabil – Zbânca Mihaela** **Membri** 1. Fiscutean Dorina 2. Diriginții și învățătorii 3. Dumbrăvan Mariana	➢ Realizează orarul şi îl afişează la avizierul scolii; ➢ Urmărește și raportează situaţia absenţelor; ➢ Întocmește un plan de combatere a absenteismului.
2.	**Comisia pentru formare și dezvoltare în carieră**	**Responsabil – Creța Albin Ghiță** **Membri** 1. Fiscutean Dorina 2. Handrea Liliana	➢ Se preocupă de coordonarea activităţii de perfecționare metodică şi de formare continuă; ➢ Întocmește tabloul de bord privind situația creditelor/ cursurilor perfecționare de 90 CPT/ 5 ani; ➢ Centralizează și actualizează fișa de formare și perfecționare a cadrelor didactice; ➢ Prezintă conducerii evidența corectă a participării cadrelor didactice la activitățile mai sus menționate, cu ajutorul responsabililor de catedre; ➢ Menține legătura cu I.S.J. și CCD pentru a duce la cunoștința cadrelor didactice toate informațiile privind perfecționarea metodică și de formare continuă; ➢ Propune participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare în urma acțiunilor de identificare și stabilire a nevoii de formare a personalului didactic din școală.

3.	**Comisia paritară**	**1. Președinte –** Ștefănescu Camelia Ghizela - director **Membri** **2.** Dumbrăvan Mariana-secretar **3.** Gherman Nicoleta-contabil	➢ La nivelul unității, comisia paritară va emite hotărâri în ceea ce privește: a) Programul pentru Ziua Mondială a Educației – 5 Octombrie și pentru Ziua Învățătorului - 5 Iunie (se va aproba în cadrul comisiei paritare cu cel puțin 30 de zile înainte); b) Fișele posturilor pentru fiecare cadru didactic în parte; c) Fișele de evaluare ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic (criterii, indicatori de performanță, dovezi, punctaj defalcat); d) Programul școlar zilnic și orarul unității; e) Programul pentru personalul auxiliar și nedidactic (inclusiv pauza de masă – 15 minute considerate din programul zilnic de ore); f) Regulamentul de organizare și funcționare a unității; g) Concedierile individuale; h) Planul anual de formare profesională; i)Nominalizarea salariaților care își desfășoară activitatea în locuri periculoase de muncă; j)Echipamente de protecție, instruirea și testarea salariaților cu privire la normele de protecția muncii; k) Criteriile de acordare a premiilor dintr-un fond constituit în limita a 30% din totalul veniturilor nete realizate de unitatea de învățământ care realizează venituri proprii; l) Comisia paritară este împuternicită să analizeze şi să rezolve orice alte probleme ce apar în aplicarea contractului colectiv de muncă, la solicitarea oricăreia dintre părți.
4.	**Comisia de lucru pentru ROFUIP şi** **ROI**	**Responsabil – Neagoș Ioan** **Membri** 1. Ștefănescu Camelia Ghizela-director 2. Zbânca Mihaela-director educativ 3. Prundar Bianca-reprezentant sindicat 4. Socaciu Livia	➢ Revizuiește la fiecare început de an, si ori de câte ori e nevoie, Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare și funcționare a unității școlare; ➢ Îl prezintă și supune spre aprobare Consiliului de Administrație și Consiliului profesoral, îl afișează la avizierul școlii.
5.	**Comisia**	**Responsabil – Ștefănescu**	➢ Realizează pontajul personalului (didactic,

	pentru salarizare	**Camelia Ghizela -**director **Membri** **1.** Prundar Bianca– reprezentant sindicat **2.** Dumbrăvan Mariana - secretar **3.** German Nicoleta - contabil	didactic auxiliar şi nedidactic); ➢ Prezintă directorului, lunar, după realizarea pontajului, fişele personalului didactic auxiliar şi nedidactic pentru avizare; ➢ Asigură încadrarea corespunzătoare a fiecărui angajat în grila de salarizare (aplicarea corectă şi respectarea dispoziţiilor legale privind salarizarea şi drepturile personalului); ➢ Întocmeşte şi verifică statele de funcţii şi de salarii; ➢ Listează fluturaşii cu salarul lunar şi îi distribuie angajaţilor, înaintea datei de acordare a drepturilor salariale; ➢ Informează operativ angajaţii școlii în legătură cu orice modificări intervenite în legislaţia privitoare la acordarea drepturilor salariale; ➢ Prezintă, la cerere, modalitatea de calcul a drepturilor lunare de salarizare ➢ Întocmeşte acte justificative şi documente contabile cu respectarea formularelor şi regulilor de alcătuire şi completare în vigoare; ➢ Stabilește programul de activitate al comisiei.
6.	**Comisia responsabilă de gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Învăţământu-lui din România (SIIIR)**	**Responsabil – Ștefănescu Camelia Ghizela -**director **Membri** 1. Zbânca Mihaela 2. Creța Albin Ghiță 3. Dumbrăvan Mariana - secretar 4. Gherman Nicoleta - contabil	➢ Urmărește acurateţea şi corectitudinea datelor colectate şi introduse în SIIR, în concordanţă cu planul de încărcare şi utilizare a datelor; ➢ Respectă întocmai prevederile legale în vigoare, şi răspunde pentru corectitudinea, completitudinea datelor în SIIIR.
7.	**Comisia pentru acordarea burselor**	**Responsabil – Ștefănescu Camelia Ghizela -**director **Membri**	➢ Aplică criteriile generale pentru stabilirea elevilor beneficiari de burse, asigurând respectarea legislației în vigoare.

	şi programelor sociale	**1.** Diriginţii și învățătorii **2.** Dumbrăvan Mariana -secretar **3.** German Nicoleta -contabil	
9.	**Comisia de inventariere a patrimoniului ui**	**Responsabil – Ștefănescu Camelia Ghizela -**director **Membri** **1.** Diriginţii și învățătorii **2.** Dumbrăvan	➢ Constată si verifică existența tuturor elementelor patrimoniale ➢ Stabilește cu exactitate existența stocurilor (obiecte, tip, calitate) şi le înscrie în listele de inventar.

Coordonatori pentru ***proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare***:

Responsabil – Zbânca Mihaela

Consilier de etică – prof. Neagoș Ioan

Raport de activitate - Învățământ preșcolar

În cadrul Grădinițelor Șieuț, Ruștior, Sebiș și Lunca, în anul școlar 2024-2025, și-au desfășurat activitatea 4 grupe de preșcolari- 4 grupe mari (Grădinițele Șieuț, Ruștior, Sebiș și Lunca), 4 grupe mijlocii (Grădinițele Șieuț, Ruștior, Sebiș și Lunca) și 4 grupe mici (Grădinițele Șieuț, Ruștior, Sebiș și Lunca) și 4 cadre didactice.

Proiectarea activității la nivelul învățământului preșcolar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare şi transcurriculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de Ministerul Educației și de recomandările primite din partea inspectorului de specialitate.

Toate cadrele didactice și- au proiectat activitatea didactică ținând cont de cele șase teme anuale de studiu, apoi s-a întocmit proiectarea didactică la nivelul fiecărei grupe ţinându-se cont de sistemul de relaţii şi dependenţe care există între obiectivele operaţionale, conţinutul ştiinţific vehiculat, strategii de predare, învăţare şi evaluare precum şi standardele de competenţă conform nivelului de vârstă.

S-au întreprins activităţi de observare a preşcolarilor, activități de consiliere, copiii au fost implicaţi în situaţii evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanţă realizat, dar şi natura dificultăţilor de învăţare şi adaptare.

Pentru mobilizarea preşcolarilor la un efort susţinut în procesul învăţării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, toate educatoarele au adoptat strategii de provocare şi dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiţii optime pentru exersarea intelectului în direcţia flexibilităţii, creativităţii, inventivităţii, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice.

În activitatile desfăşurate la grupă, educatoarele au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a copiilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, tratarea diferențiată, care au condus la participarea efectivă a tuturor preşcolarilor la activităţile desfăşurate, aceştia dobândind capacităţi de cooperare, de sprijin şi colaborare, de primire şi asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale şi colective, a iniţiativei.

Fiecare educatoare a elaborat teste de evaluare formativă şi sumativă. În urma evaluărilor s-a constatat că preşcolarii deţin cunoştinţele prevăzute de programa preşcolară şi dau dovadă de receptivitate.

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

Toate grupele au fost implicate în marcarea unor evenimente importante cum ar fi: Ziua Națională a României, Nașterea Domnului, Nașterea marelui poet Mihai Eminescu, Unirea Principatelor Române, Ziua internațională a femeii, Sărbătorile Pascale, fiecare unitate organizând activități în manieră proprie.

Relaţiile stabilite între cadrele didactice și preşcolari sunt relații bazate pe respect reciproc, conduită civilizată, colaborare şi înţelegere, afectivitate. Preşcolarii au fost și sunt încurajaţi să aibă o atitudine pozitivă faţă de activitate. S-au valorificat spaţiile de învăţare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de copii la resursele de joc şi învăţare. Fiecare educatoare a utilizat la grupă mijloacele electronice de învăţământ. Au fost utilizate şi auxiliarele curriculare, caiete speciale pe domenii de activitate. Au fost elaborate o multitudine de fişe de lucru și de evaluare.

Evidenţiem consecvenţa educatoarelor în abordarea centrată pe obţinerea de performanţe a conţinuturilor activităţilor, performanţe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare şi remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative şi sumative.

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învăţare, permiţând copiilor familiarizarea cu diferite activităţi de evaluare, încurajându-i să-şi asume responsabilitatea pentru propriul proces de învăţământ.

Evaluarea a fost gândită într-o viziune integrată pentru a avea o imagine cât mai autentică asupra a tot ceea ce au asimilat preşcolarii, asupra capacităţilor şi realizărilor lor. Criteriile evaluării au fost raportate la standardele de performanţă ale sfârşitului de an şcolar. Evaluarea sumativă a cuprins forme variate care au permis informarea copiilor în legătură cu progresul realizat.

Pentru îmbunătăţirea calităţii activităţii didactice, pentru ca o grădiniţă să fie eficientă, este necesar ca preşcolarii, educatoarele şi părinţii să aibă foarte bine conştientizată misiunea comună, iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe instruire-formare şi curriculum.

Evidenţiem consecvenţa educatoarelor în promovarea şi practicarea unei educaţii centrate pe copil şi pe dezvoltarea globală a acestuia în contextul interacţiunii cu mediul natural şi social. S-a pus un accent mai mare pe integrarea stategiilor de învăţare în grupă, s-a creat un climat favorabil învăţării.

S-au desfăşurat activităţi extracurriculare care să lărgească interesul preşcolarilor în sensul construirii de relaţii bune în grădiniţă. S-a constatat că educatoarele stăpânesc conţinuturile ştiinţifice proprii activităţi predate, că folosesc strategii didactice moderne şi adecvate particularităţilor de vârstă şi pregătire ale grupelor, demersul didactic fiind bine conceput.

Raport de activitate – Comisia pentru Curriculum

Comisia a urmărit în acest an școlar:

- asigurarea planurilor- cadru şi a programelor școlare pentru fiecare clasă;
- asigurarea consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice debutante;
- elaborarea schemelor orare şi a planificărilor calendaristice, în concordanță cu planul - cadru şi cu programele școlare în vigoare;
- realizarea orarului, în funcție de curba de efort intelectual şi în conformitate cu normele de igienă impuse de pandemie;
- realizarea unităților de învățare, pe parcursul anului școlar, pornind de la particularitățile de vârstă şi individuale ale elevilor; utilizarea unor metode adecvate de evaluare şi autoevaluare, precum şi monitorizarea progresului şcolar. În cadrul procesului instructiv - educativ, s-a urmărit în permanenţă o abordare integrată a conținuturilor învăţării.

La clase s-au utilizat numai manuale şcolare şi caiete auxiliare aprobate de Ministerul Educaţiei, care să corespundă cerinţelor actuale.

Strategiile şi metodele didactice au fost adecvate la specificul clasei, precum şi la motivaţia fiecărui elev. S-au utilizat atât metode tradiţionale, cât şi moderne, în cadrul procesul de predare - învăţare - evaluare.

S-a constatat o preocupare permanentă pentru utlilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative şi a feedback-ului, pentru optimizarea procesului de învăţare.

Cadrele didactice au realizat, după caz şi în conformitate cu prevederilor legale în vigoare, programe de educaţie diferenţiată (pentru copiii cu cerinţe educative speciale).

Elevii şi părinţii au fost permanent informaţi cu privire la rezultatele şi progresul şcolar realizat.

Puncte tari:

- participarea cadrelor didactice la consfătuirile şi cercurile pedagogice organizate de I.S.J;
- prezentarea şi studierea Curriculum-ului Naţional, a planului - cadru, a programelor şcolare, a manualelor, a softurilor educaţionale specifice fiecărei discipine;
- întocmirea la termenele stabilite a planificărilor calendaristice şi a unităţilor de învăţare corespunzătoare;
- stabilirea din timp a materialului didactic necesar fiecărei ore şi confecţionarea acestuia împreună şi cu elevii, atunci când a fost posibil;
- respectarea timpului alocat fiecărei unităţi de învăţare, conform planificării;

stabilirea şi aplicarea unor măsuri adecvate de reglare a procesului de predare -învăţare – evaluare;

Puncte slabe:

- lipsa parcurgerii unor discipline opţionale, care să corespundă nevoilor reale ale elevilor;
- slaba implicare a părinţilor elevilor, ce provin din medii defavorizate, în actul educativ.

Raport - Comisia pentru prevenirea și combaterea bullying-ului

Prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfăşurării activităţilor instructiv- educative, satisfacerii trebuinţelor de siguranţă sub multiple aspecte.

În cursul anului şcolar 2024-2025, activitatea ***Comisiei pentru prevenirea si combaterea bullying-ului"***, de la Şcoala Gimnazială Șieuț, s-a desfăşurat conform sarcinilor comisiei, care s-au aplicat, atât elevilor, personalului didactic, nedidactic auxiliar, persoanelor străine aflate în incinta unităţii de învăţământ, părinţilor ca parteneri de educaţie, cât şi tuturor persoanelor care au fost implicate în activitatea educaţională.

La nivelul şcolii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfăşurării procesului instructiv- educativ şi nu numai, existând o comunicare optimă între toţi factorii care pot avea un rol în rezolvarea acestora (elevi – părinţi - cadre didactice – Poliţie – Biserică – Consiliul local).

Pe tot parcursul anului şcolar 2024-2025 au fost desfăşurate activităţi specifice, conform graficului stabilit iniţial, în cadrul proiectului educaţional **„STOP BULLYING! DĂ BLOCK CYBERBULLYING-ULUI!”,** activităţi ce au promovat atitudinea conciliantă, cooperarea, comunicarea deschisă, toleranţa, prietenia, respectul reciproc, colaborarea, valori ce susţin o activitate instructiv – educativă de calitate în cadrul şcolii, dar şi în afara ei.

Activităţile derulate pe parcursul anului şcolar s-au realizat în colaborare cu cadre didactice, părinţi, elevi, specialişti din cadrul Agenţiei Naţionale Antidrog, specialiști și agenți din cadrul Inspectoratului de Poliţie al Judeţului Bistrița Năsăud.

Comisia pentru combaterea violenţei a colaborat cu toate celelalte comisii organizate la nivel de unitate, intocmind graficul de activităţi, pe care l-a popularizat tuturor cadrelor didactice şi părinţilor.

Toţi factorii educaţionali au intervenit în cazul conflictelor, care au fost reduse şi fără consecinţe grave.

Toate cadrele didactice, (profesori pentru învăţământul preşcolar, primar ţi gimnazial) au adus la cunoștință conducerii unităţii, părinţilor, colaboratorilor abaterile disciplinare ale elevilor, în vederea soluționării acestora, conform regulamentului şcolar şi regulilor stabilite la nivel de unitate şcoalară.

Cadrele didactice din cadrul Şcolii Gimnaziale Șieuț au desfăşurat activităţi specifice, prevăzute în graficul de activităţi, atât în cadrul orelor de consiliere, cât şi în afara acestora, ce au vizat următoarele obiective:

.

OBIECTIVE :

- Prevenirea şi combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul şcolii;
- Conştientizarea existenţei problemei violenţei în societate şi mediul şcolar de către elevi, părinţi, cadre didactice şi crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul şcolii;
- Oferirea de alternative educaţionale pentru petrecerea timpului liber prin activităţi extracurriculare;
- Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- Organizarea unor activităţi pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoaşterea şi aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului şi a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violenţă în mediul şcolar şi creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ;
- Prevenirea consumului de droguri în rândul elevilor;
- Activităţi de informare a părinţilor şi elevilor cu privire la pericolul reprezentat de traficul de persoane;
- Identificarea formelor de violenţă şi discriminare din şcoală, a cauzelor care le determină şi a măsurilor ce se pot lua în vedrea combaterii şi diminuării acestora;
- Dezvoltarea capacităţii elevilor de a dialoga şi de a coopera cu ceilalţi în condiţiile acceptării pluralismului şi valorizării pozitive a diferenţelor.
- Promovarea istoriei drepturilor omului şi sensibilizarea elevilor în vederea respectării permanente a fiecăruia dintre cele treizeci de drepturi cuprinse în Declaraţia Universală a Drepturilor Omului, adoptată de Naţiunile Unite în 10 decembrie 1948;
- Identificarea unor modalităţi de prevenire şi combatere a fenomenelor bullying/cyberbullying din perspectiva victimei, a martorilor şi a agresorilor;
- Evidenţierea diversităţii culturale, a frumuseţii obiceiurilor şi traditiilor altor popoare;

MĂSURI:

- Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi, cadre didactice şi părinţi (pentru: identificarea formelor curente de violenţă din şcoală, identificarea contextului în care apare violenţa şcolară, cunoaşterea actorilor principali în situaţiile de violenţă, aflarea opiniilor elevilor, ale cadrelor didactice, ale părinţilor);
- Diseminarea informaţiilor centralizate în urma prelucrării datelor din chestionare;
- Prelucrarea cu elevii şi părinţii, afişarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor şi planurilor de acţiune;
- Înregistrarea actelor de violenţă (în procese- verbale) de către diriginţii claselor;
- Desfăşurarea unor activităţi privind violenţa în şcoală şi măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere;
- Realizarea campaniei de prevenire şi combatere a violenţei prin activitatile desfăşurate;
- Cooperarea interinstituțională (şcoală - IPJ BN, în vederea desfăşurării, în bune condiţii a activităţilor din cadrul proiectelor educaţionale;
- Consilierea individual şi de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea elevilor şi a profesorilor diriginţi în activităţile dedicate fenomenului de violenţă;
- Monitorizarea elevilor cu tendinţe de comportament violent;
- Oferirea de suport educaţional şi consiliere pentru părinţi, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentul violent cât şi în general (activităţi de consiliere în orele de întâlnire cu părinții);

- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul şcolar, urmărindu-se remedierea comportamentului;
- Activităţi pentru prevenirea şi combaterea violenţei în cadrul orelor de consiliere (realizate de către profesori pentru învăţământul preşcolar, primar şi gimnazial);
- Prezentare de materiale informative, vizionarea unor filme tematice educative si dezbateri pe marginea acestora având ca invitați reprezentanți ai IPJ BN.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚILOR :

PUNCTE TARI:

- Existența unei proceduri și a unui sistem de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- Implicarea tuturor membrilor comisiei în activitățile derulate pe parcursul anului școlar;
- Implicarea tuturor claselor și grupelor de elevi în activitățile desfășurate;

PUNCTE SLABE:

- Legătura cu părinţii copiilor cu probleme disciplinare deficitară;
- Programul şcolar în cele două schimburi nu a permis întotdeauna derularea unor activităţi comune a elevilor din ciclul primar şi gimnazial;
- Timpul insuficient pentru derularea tuturor activităţilor propuse iniţial ;
- Modalităţi insuficiente de asigurare a protecţiei şi pazei unităţii de învăţământ;
- Implicarea părinţilor în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică;

AMENINŢĂRI:

- Situaţia economico-socială precară a unor familii;
- Insuficienta implicare a părinților în rezolvarea eficientă a situaţiilor conflictuale;
- Lipsa timpului petrecut de părinţi împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes a unor familii în ceea ce priveşte nevoia de educaţie.

OPORTUNITĂŢI:

- Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină printr-o colaborare eficientă cu Poliția;

ACTIVITĂȚI 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;
- Aplicarea procedurii de învoire a elevilor;
- 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 unui număr mai mare de activități comune între elevii ciclului primar şi cel gimnazial cu tematică de prevenire a situațiilor de violență în mediul școlar;
- Colaborarea cu reprezentanți ai IPJ BN, psihologi, consilieri școlari, reprezentanți ai unor Organizații și Asociații neguvernamentale.

RAPORT ASUPRA ACTIVITĂŢII COMISIEI DE SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ŞI PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Comisia de securitate și sănătate în muncă şi pentru situații de urgență şi-a desfășurat activitatea în anului școlar 2024-2025 conform graficului de activități întocmit. Membrii comisiei au efectuat şi au verificat efectuarea instructajului privind sănătatea şi securitatea muncii în laboratoare, sala de sport precum şi la toți ceilalţi elevi şi la întregul personal al școlii. Au fost urmărite de asemenea aspectele legate de prevenirea apariției unor situații de urgență.

Diriginții, precum şi profesorii au urmărit ca pe tot parcursul anului să se realizeze instruirea corespunzătoare a elevilor, atât în domeniul SSM, cât si al PSI.

S-a urmărit ca pe parcursul întregului an, trusele sanitare să conțină materialele strict necesare pentru acordarea primului ajutor elevilor accidentați, prezența stingătoarelor în cadrul școlii şi marcajul de ieșire în caz de incendiu, cutremur sau alte calamități.

S-au realizat activități de simulare în caz de incendiu sau cutremur, precum şi în caz de diverse incidente sau accidente. Elevii au participat activ şi au luat cunoștință de riscurile posibile şi măsurile luate în astfel de cazuri.

S-au prezentat, cu implicarea diriginților dar şi a responsabilului cu violența în şcoală, de asemenea, şi riscurile pe care le presupune actele de violență între elevi şi ce măsuri luam în aceste situaţii.

S-au prezentat sau au fost trimise către părinții elevilor materiale de informare despre securitatea şi sănătatea elevilor în cadrul scolii, cu scopul conștientizării, informării şi responsabilizării pe tema dificultăților de adaptare a copiilor la mediul școlar;

S-au efectuat în cadrul orelor de dirigenţie prezentări video, discuţii si activităţi pentru informarea corectă, responsabilizarea şi respectarea regulilor de sănătate şi securitate în şcoală.

Conducerea unităţii a monitorizat permanent gradul de siguranţă a angajaţilor şi a dispus măsuri de remediere atunci când au fost descoperite deficienţe şi nereguli.

II. Lista activităţilor desfăşurate în anul şcolar 2024-2025

1. Studierea documentelor la nivelul şcolii:

a. Planul de prevenire şi protecție;
b. Planul de acțiune în caz de pericol grav şi iminent;
c. Planul de intervenție în cazul apariției unei situații de urgenţă;
d. Instrucțiunile proprii.

2. Realizarea documentelor necesare portofoliului comisiei;

3. Verificarea existenței instrucțiunilor proprii în locurile stabilite şi a modului de efectuare a instructajului în vederea prevenirii accidentelor în spațiile școlare.

4. Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii.

5. Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situație de urgenţă;

6. Organizarea de alarmări – simularea de situații de incendiu şi de cutremur.

III. ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII COMISIEI

PUNCTE TARI

- asigurarea documentației obligatorii conform legislației în vigoare pentru acest domeniu;
- asigurarea cadrul organizatoric şi a mijlocelelor necesare securității și sănătății în muncă în şcoală, conducerea acesteia implicându-se activ în creșterea nivelului de securitate în muncă din unitate;
- interes din partea cadrelor didactice şi a personalului nedidactic pentru evitarea producerii accidentelor în incinta școlii;
- asigurarea cu dotarea necesară prevenirii si stingerii incendiilor;
- monitorizarea şi supravegherea stării de sănătate a angajaților se realizează prin efectuarea controlului medical la angajare şi periodic al lucrătorilor din cadrul unității de către medicul specialist de medicina muncii care prezintă anual conducerii unității un raport asupra stării de sănătate a personalului.

PUNCTE SLABE:

- lipsa unei finanțări care să asigure rezolvarea neregulilor semnalate de reprezentanții ISU;

AMENINTARI:

- comportamentul uneori mai puțin controlat, chiar agresiv al unor elevi şi/sau neatenția acestora pot duce la producerea unor accidente;
- nerespectarea regulilor de prevenire si stingere a incendiilor poate duce la provocarea unor incendii cu urmări grave;

OPORTUNITATI:

- conținuturile care abordează Sănătatea şi securitatea muncii sunt incluse în structura programelor școlare la toate nivelurile de pregătire şi oferă elevilor accesul la cunoștințe care le vor permite să-şi dezvolte abilități privind recunoașterea factorilor de risc, să aplice legislația şi reglementările privind securitatea şi sănătatea la locul de muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor, să-şi însușească şi să aplice regulile de sănătate şi igienă individuală la locul de muncă şi să acorde primul ajutor în caz de accident, în condițiile participării lor nemijlocite şi responsabile la un proces instructiv-formativ centrat pe nevoile şi aspirațiile proprii.
- interes crescut faţă de această activitate din partea conducerii scolii;
- disponibilitate de colaborare a ISU BN;

SOLUŢII POSIBILE

- Elaborarea şi derularea unor programe de asistenţă individualizată pentru elevii implicaţi, ca autori sau victime, în cazuri de violenţă, prin care să se urmărească:
  - conştientizarea consecinţelor actelor de violenţă asupra propriei persoane şi asupra celorlalţi (colegi, cadre didactice, părinţi, prieteni etc.);
  - prevenirea apariţiei dispoziţiilor afective negative (resentimentul, suspiciunea excesivă, iritabilitatea, ostilitatea, negativismul);
  - ameliorarea imaginii de sine o dobândirea autocontrolului privind impulsurile violente şi a capacităţii de autoanaliză a propriului comportament ;

- Efectuarea cu responsabilitate a serviciului pe şcoală de către cadrele didactice poate duce la prevenirea unor situaţii generatoare de conflicte şi accidente;
- Dezvoltarea parteneriatelor la nivelul unităţii de învăţământ în domeniul activităţilor educative în domeniul Sănătăţii si Securitatăţii în Muncă şi al Situaţiilor de Urgenţă.

Toate actiunile întreprinse privind promovarea îmbunătăţirii securităţii şi sănătăţii în muncă a salariaţiilor, precum si toate măsurile de prevenire şi protectie au drept scop prevenirea riscurilor profesionale, protecţia sănătăţii şi securitatea acestora, eliminarea factorilor de risc şi accidentare, informarea, consultarea, participarea echilibrată potrivit legii, instruirea salariaţilor si a reprezentanților lor. Ele au caracter permanent si au fost monitorizate pe tot parcursul anului şcolar 2024-2025.

Raport de activitate
- coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

În anul școlar 2024-2025 la Școala Gimnazială Șieuț s-au realizat o gamă variată de activități educative școlare și extrașcolare , pregătite și desfășurate cu responsabilitate, conform programului de activități și a diferitelor evenimente marcante de pe parcursul anului școlar.

S-au urmărit permanent: educația elevilor pentru o cetățenie democratică (pentru cinstirea valorilor naționale), dezvoltarea inteligenței emoționale a elevilor, sărbătorirea evenimentelor marcante din istoria poporului român, dezvoltarea sentimentelor patriotice.

Colaborarea cu familia, eficientizarea parteneriatului educativ cu Căminul Cultural, Biblioteca județeană, Biserica și alți parteneri reprezintă repere ale activității noastre educative, de care trebuie ținut cont permanent.

S-au organizat diferite excursii tematice în Săptămâna Verde și în săptămâna Școala Altfel, o tabără în cadrul proiectului **Smart4Nature** coordonat de domnul profesor Neagoș Ioan , precum și alte activități și vizite desfășurate în parteneriat cu diferite instituții sau organizații.

RAPORT PRIVIND ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII NAȚIONALE LA CLASA A VIII-A-IULIE 2025

Evaluarea Naţională la clasele a VIII-a de la Școala Gimnazială Șieuț s-a desfășurat conform Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, nr. 4801/ 31.08.2010, Ordinului ministrului educației nr. 897/ 05.09.2024 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025, a tuturor Procedurilor editate de ME (Procedura operaționale nr. 33315/20.11.2024, privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile de școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale în anul școlar 2024-2025, Procedura nr. 27895/23.05.2025 privind componența și atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de examen, din centrele zonale de examen și din centrele regionale/județene de contestații, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de transport a lucrărilor de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare și la centrele regionale de contestații, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și la examenul de bacalaureat, în anul școlar 2024- 2025), precum și a instruirilor realizate la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița-Năsăud.

În centrul de examen al Școlii Gimnaziale Șieuț în acest an școlar au susținut evaluarea și 10 elevi de la Școala Gimnazială ”Paul Tanco” Monor, astfel comisia centrului de examen a conținut membrii din ambele școli.

Comisia din centrul de examen - Școala Gimnazială Șieuț, constituită prin decizia nr.832/02.06.2022 a ISJ BN, a fost alcătuită conform legislației specifice menționate. În alegerea membrilor comisiei s-a ținut cont de experiența în organizarea examenelor și de competențele digitale ale acestora.

În vederea organizării Evaluării Naționale la clasa a VIII-a în anul școlar 2024-2025 s-au avut în vedere:

- prelucrarea tuturor materialelor informative înaintate către unitatea de învățământ în acest sens, prelucrări efectuate și în cadrul ședințelor Comisiei CE precum și în cadrul ședințelor pe clasă - cu elevii și părinții clasei a VIII-a;
- emiterea deciziilor interne privind desemnarea persoanei de contact (Creța Albin Ghiță), a responsabilului audio-video (Gherman Nicoleta) și privind desemnarea secretarului examenului de evaluare (prof. Prundar Bianca);
- asigurarea dotării centrului de examen cu echipamentele și materialele necesare: copiatoare, laptopuri, conexiune la internet, consumabile;
- instalarea scaner – IRIScan Desk Pro, urmând pașii din ghidul de instalare, familiarizarea cu modalitatea de realizare a scanării, salvarea documentelor și ștergerea acestora, conform procedurii;

- pregătirea adecvată a tuturor spațiilor în care au loc acțiuni specifice examenului - 3 săli de examen, realizarea repartizării alfabetice a elevilor – sala 1- 11 elevi, sala 2 – 11 elevi, sala 3 – 10 elevi, o sală bagaje, o sală preluare subiecte/lucrări;
- realizarea afișajului la avizier și pe ușile sălilor de examen, conform procedurii;
- pregătirea sistemului de supraveghere audio-video conform procedurii (s-a asigurat supravegherea prin intermediul camerelor audio- video, atât în cele 3 săli de examen – 3 laptopuri în fiecare sală, un laptop în sala de depozitare a bagajelor, un laptop în sala de preluare/multiplicare a subiectelor și încă 2 laptopuri de rezervă, memoriile externe cu imaginile înregistrate fiind păstrate în plicuri sigilate și ștampilate, pe zile, conform procedurii);
- crearea de conturi gmail pentru fiecare sală de examen (3), un cont pentru secretar și două conturi de rezervă;
- asigurarea asistenței medicale (un asistent de la dispensarul Șieuț) și a pazei/ordinii pe durata probelor scrise (agentul ISU de la Primăria Șieuț);
- instruirea, de către președinte, a membrilor comisiei, semnarea fișelor de atribuții;
- semnarea declarațiilor și angajamentelor;
- tragerea la sorți și instruirea asistenților înainte de fiecare probă;
- asigurarea accesului elevilor în săli până la ora 8.30, după ce au predat materialele personale;
- verificarea de către asistenți a așezării în bănci a elevilor – alfabetic și datele de identificare ale acestora;
- instruirea elevilor și semnarea procesului verbal înainte de începerea probei;
- multiplicarea variantei de subiecte într-un număr egal cu numărul elevilor şi distribuirea variantei de subiecte extrase, în plicuri sigilate, la fiecare clasă, în număr egal cu numărul elevilor din clasa respectivă.

Probele scrise pentru Evaluarea Națională au început la ora 9.00, moment în care s-au deschis plicurile sigilate care conțineau varianta de subiecte multiplicată, în fiecare sală în care se susținea examenul. Durata fiecărei probe scrise a fost de 120 de minute din momentul primirii subiectelor de către fiecare elev.

Nu au fost formulate cereri de aplicare a procedurii cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor. Lucrările elevilor care au terminat de rezolvat subiectele au fost scanate și încărcate pe platformă, elevii urmărind tot procesul.

După terminarea scanării și încărcării lucrărilor în aplicație, fiecare lucrare încărcată a fost verificată de președintele comisiei, apoi lucrările scrise predate comisiei. Documentele care conțineau lucrările scanate au fost șterse din fiecare laptop.

Secretarul comisiei a încărcat absenții și a verificat cantitativ încărcarea lucrărilor în aplicația EvNat https://evnat.edu.ro/evnat/.

Nu au apărut probleme în timpul scanării sau a utilizării aplicației.

După încheierea primei probe secretarul comisiei a schimbat parolele conturilor de gmail necesare intrării în aplicație pentru fiecare clasă în care s-a susținut examenul.

Nu au fost semnalate situaţii deosebite, susţinerea examenului de Evaluare Naţională desfășurând-se conform procedurilor în vigoare.

Niciun elev nu a fost eliminat din sală pe motiv de fraudă.

După încheierea susţinerii probelor scrise, toate lucrările scrise au fost transportate şi predate, de către preşedinte însoţit de doi membri ai comisiei, pe bază de proces-verbal, preşedintelui şi secretarului Comisiei județene de organizare a evaluării naționale 2025.

Contestațiile s-au primit în intervalul stabilit, conform calendarului. A fost înregistrată o contestație la disciplina Matematică.

Rezultatele finale au fost afișate pe 10.07.2025.

Nu am avut cereri pentru vizualizarea lucrării/lucrărilor.

Nu au fost situații neconforme care să impună înlocuirea și/sau sancționarea membrilor comisiei.

Elevii din structura Școala Gimnazială Sebiș au susținut evaluarea la Școala cu PJ Șieuț, transportul fiind asigurat cu microbuzele școlare.

La Evaluarea Națională din data de **25.06.2025 și 27.06.2025,** la probele scrise au participat 12 elevi ai clasei a VIII-a de la Școala Gimnazială Șieuț și 10 elevi ai clasei a VIII-a de la Școala Gimnazială Șebiș, nici un elev nu a fost absent.

	Nr. elevi înscriși	**Nr. elevi prezenți**	**Procent**
Școala Gimnazială Sieuț	12	12	100%

	Nr. elevi înscriși	**Nr. elevi prezenți**	**Procent**
Școala Gimnazială Sebiș	10	10	100%

I. REZULTATE GENERALE

II.A. STATISTICA PROMOVABILITATE

	Nr. elevi care au susținut examenul	Note matematică >5	Procent promovabilitate
Scoala Gimnaziala Șieuț	12	11	91,67%
	Nr. elevi care au susținut examenul	**Note matematică >5**	**Procent promovabilitate**
Scoala Gimnaziala Șebiș	10	9	90%

II.B. STATISTICA PROMOVABILITATE –TRANȘE MEDII

	Nr. elevi care au susținut examenul	Note <5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99
Scoala Gimnaziala Șieuț	12	1	2	3	4	1	1

	Nr. elevi care au susținut examenul	Note <5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99
Scoala Gimnaziala Sebiș	10	1	1	3	1	4

In concluzie rata promovabilității la nivelul Școlii Gimnaziale Șieuț este de 90,83%; (Școala Gimnazială Șieuț 91,67%, iar Școala Gimnazială Sebiș 90%)

Media la nivelul Școlii Gimnaziale Șieuț este 6,82 (Șieuț 6,65 și Sebiș 7,00)

ANALIZĂ CU PRIVIRE LA MODUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EVALUĂRII NAȚIONALE

Puncte tari:

- organizarea corespunzătoare din punct de vedere a respectării legislației și a procedurilor de organizare și desfășurare a evaluării naționale;
- existența în școală a logisticii necesare desfășurării în condiții optime a evaluării naționale;
- comunicarea eficientă între membrii comisiei de organizare a evaluării naționale la nivelul școlii;
- existența unor grupuri de raportare a eventualelor nelămuriri;
- colaborare eficientă cu Comisia județeană de organizare a evaluării naționale;
- instruirea realizată la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Bistrița Năsăud;
- cadre didactice cu competențe digitale.

Puncte slabe:

- conservatorismul şi lipsa de implicare a unor cadre didactice;
- numărul mic de cadre didactice cu competențe digitale;
- acoperirea la limită a numărului de asistenți;
- timp scurt pentru instruirea asistenților responsabili cu scanarea;
- timpul necesar scanării.

Oportunităţi:

-posibilitatea organizării evaluării digitalizate a lucrărilor și în anii următori;

-posibilitatea dotării școlii cu număr mai mare de imprimante, scanere;

Ameninţări:

- influența opiniei publice, prin mediatizarea unor aspecte negative privind evaluarea digitalizată.

RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

Au fost atrase resurse extrabugetare importante în cadrul celor două proiecte cu fonduri europene desfășurate în școala noastră și au fost achiziționate diverse echipamente.

Școala Gimnazială Șieuț și structurile arondate a primit dotări noi (mobilier, echipamente pentru laboratoare și sălile de sport, precum și alte materiale) în cadrul unui proiect desfășurat prin **PNRR** de Primăria Comunei Șieuț. Au fost schimbate calculatoarele din laboratorul Școlii Gimnaziale Sebiș prin donarea unor noi laptopuri de către un ONG, au fost achiziționate imprimante, au fost schimbate jaluzele noi în două școli, au fost procurate materiale necesare desfășurării în condiții bune a actului educațional la fiecare disciplină, etc.

A fost asigurata igienizarea spatiilor școlare pe tot parcursul anului școlar.

Au fost asigurate consumabilele necesare cadrelor didactice pentru realizarea materialelor necesare la clasă.

EFICIENȚA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR SI A PERSONALULUI NEDIDACTIC

Activitatea de secretariat și contabilitate s-a desfășurat în condiții bune. Personalul didactic auxiliar și-a îndeplinit sarcinile de lucru cu conștiinciozitate, eficiență și inițiativă personală.

Personalul nedidactic este loial școlii, respectă programul de lucru și își achită, în general, toate sarcinile de lucru.

Activitatea din școlile și grădinițele arondate s-a desfășurat în condiții bune. Cadrele didactice s-au implicat cu seriozitate în asigurarea calității activității instructiv-educative. Corpul profesoral a manifestat interes pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, participând la cursuri de perfecționare și dând dovadă de receptivitate la nou, realizând un act educațional de calitate.

Raport realizat de prof. înv. primar – Crețа Albin Ghiță