

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 PERICEI
JUDEȚUL SĂLAJ

*Pericei nr. 31, Cp. 457265, tel/fax. 0260-672705, www.scoalapericei.ro,
e-mail: pericei_scoala@yahoo.com*

Nr. înreg. 2502 / 12.11.2024

Prezentat în C.P. din 14.11.2024.

Validat în C.A. din 27.11.2024.

**RAPORT ANUAL ASUPRA
CALITĂȚII EDUCAȚIEI
în unitatea
Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pericei
Anul școlar 2023-2024**

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada an școlar 2023 – 2024. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

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

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

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

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;

- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- Organizarea de activități extrașcolare.

5. RESURSE MATERIALE

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

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

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

Urmărind țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei a urmat liniile directoare ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

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

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.

- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2023-2024.

2. Managementul educațional

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

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

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

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

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Școlii Gimnaziale Nr. 1 Pericei a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

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

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;

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

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

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

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

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

II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

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

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de această unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură

socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare, absolvenții de primar îndreptându-și atenția către colegii naționale. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse la ciclul primar este fructificată la gimnaziu.

ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. Informații privind efectivele de copii/elevi la începutul anului școlar 2023-2024:

NIVEL DE	GRUPA/CLASA	NUMĂR DE	NUMĂR DE
ÎNVĂȚĂMÂNT		GRUPE/CLASE	COPII/ELEVI
PREȘCOLAR	SIMULTAN	3	43
	MICĂ	2	39
	MIJLOCIE	1	20
	MARE	1	16
	TOTAL	7	118
PRIMAR	PREGĂTITOARE	2	26
	I	2	37
	II	2	35
	III	2	41
	IV	2	27
	TOTAL	10	166
GIMNAZIAL	V	2	25
	VI	2	32
	VII	2	31
	VIII	2	33
	TOTAL	8	121
TOTAL			405

2. Promovabilitatea

NIVEL	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	166	168	163	97,02
GIMNAZIAL	121	120	117	97,5
TOTAL	287	288	280	97,22

Promovabilitatea pe tranșe de medii:

Nr. crt.	Clasa	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi rămași	Nr. elevi promovați	5-6,99/ S	7-8,99/ B	9-10/ FB
1.	CPA	7	10	10	2	3	5
2.	CPB	19	19	19	4	6	9
3.	IA	19	19	18	0	13	5
4.	IB	18	18	18	0	0	18
5.	IIA	11	11	9	0	5	4
6.	IIB	24	23	23	8	1	14
7.	IIIA	16	16	15	5	5	5
8.	IIIB	25	25	25	0	7	18
9.	IVA	7	7	6	0	2	4
10.	IVB	20	20	20	0	9	11
11.	VA	6	6	5	3	2	0
12.	VB	19	19	19	0	10	9
13.	VIA	5	4	3	2	0	1
14.	VIB	27	27	27	0	12	15
15.	VIIA	7	7	6	1	3	2
16.	VIIB	24	24	24	0	12	12
17.	VIIIA	7	7	7	1	3	3
18.	VIIIB	26	26	26	0	18	8

3. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PRIMAR	12475	3640	8835
GIMNAZIAL	3355	1445	1910

Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
PRIMAR	20	0
GIMNAZIAL	8	0

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

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

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

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

ANALIZA S.W.O.T .

PUNCTE TARI

- * Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- * Stil managerial participativ.
- * Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.
- * Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului școlii.
- * Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare.
- * Participarea elevilor la concursuri școlare.
- * Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în școală.

- * Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități.
- * Promovarea imaginii școlii prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

PUNCTE SLABE

- * Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare.
- * Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă.
- * Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură.

OPORTUNITĂȚI

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

AMENINȚĂRI

- * Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice.
- * Elevii care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinți șomeri sau plecați în străinătate).
- * Nemulțumiri din partea părinților în cea ce privește rezultatele și notele obținute la materiile de examen limba română, matematică chiar și limba maghiară.
- * Criza de timp, dosare pre multe făcute de către cadru didactic.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2023-2024, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;

- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul școlii;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Nr. crt.	Nume și prenume	Catedra/specializarea	Denumirea programului de formare	Perioada de desfășurare	Locația	Instituția organizatoare	Nr. de ore	Nr. de credite profesionale transferabile (CPT)curs avizat*
1.	Kubelac Florica	înv. preșcolar	Competența și eficiență în predarea limbii române pentru minorități- nivel preșcolar	19.09.2023-28.11.2023	online	Centrul Pentru Formare În Limba Maghiară	80	20CPT
2.	Kovács Emese	înv. preșcolar	Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar	14.11.2022 - 09.02.2023	online	Aaociația PROFED U	80	20CPT
3.	Benk Emőke Réka	înv. preșcolar	Educația Pozitivă- Educație Parentală- ”Stare debine”	23.03.2024 - 08.05.2024	online	ADIP	40	13-15
4.	Boda Beata	înv. preșcolar	Educația Pozitivă- Educație Parentală- ”Stare debine” ”Studii, practici și strategii de dezvoltare a competențelor socio-emoționale”	23.03.2024 - 08.05.2024 20.04.2024 - 31.05.2024	online online	ADIP ADIP	40 40	13-15 10
5.	Ardelean Gabriela Malina	înv. preșcolar	”Educație nonformală și tehnici alternative de învățare”	11.03.2024 - 29.03.2024	blended-learning	Asociația Start Pentru Formare	83	20

			”Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare”	04.03.2024 - 25.03.2024	blended- learning	Asociația Start Pentru Formare	102	25
6.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare	04.03.2024- 25.03.2024	blended- learning	Asociația Start Pentru Formare	102 ore	25
7.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare	04.03.2024- 25.03.2024	blended- learning	Asociația Start Pentru Formare	102 ore	25
8.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar	18.04.2024- 10.05.2024	online	Asociația Profedu	80 ore	20
9.	Király Enikő	Înv. primar	Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare	04.03.2024- 25.03.2024	blended- learning	Asociația Start Pentru Formare	102 ore	25

Nr. crt.	Nume și prenume	Catedra/specializarea	Denumirea programului de formare	Perioada de desfășurare	Locația	Instituția organizatoare	Nr. de ore
1.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	Management financiar în instituțiile de învățământ de stat	26.02.2024 - 04.03.2024		CCD Sălaj	25 ore
2.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	SMARTLAB- modelare 3D, programare micro: bit și roboți	19- 20.04.202 4	Centrul de formare continuu în Limba Maghiar ă	Centrul de formare continuu în Limba Maghiară	16 ore
3.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Implementarea proiectelor prin PNRR-PNRAS	19.02.2024 - 20.03.2024		Centrul de formare GAMCO M	30 ore
4.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Managementul conflictelor tehnici de gestionare și	05.06.2024		A.N.C.I.A training	8 ore

			rezolvare conflictelor a				
5.	Király Enikő	Înv. primar	Management financiar în instituțiile de învățământ de stat	26.02.2024 - 04.03.2024		CCD Sălaj	25 ore
6.	Király Enikő	Înv. primar	Implementarea proiectelor prin PNRR-PNRAS	19.02.2024 - 20.03.2024		Centrul de formare GAMCOM	30 ore
7.	Király Enikő	Înv. primar	Copii din familii mixte lingvistic din grădinițele și școlile maghiare	30.09.2023		Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare din România	4 ore
8.	Fehér Éva	Prof. limba maghiară	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
9.	Király Enikő	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
10	Máté Zoltán	Prof. biologie	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
11	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
12	Soós Annamaria	Prof. limba engleză	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
13	Egri Éva	Prof. matematică	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
14	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
15	Debre Beáta	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
16	Bréda Krisztina	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
17	Dani Ildikó Melinda	Prof. istorie/geografie	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
18	Borz Maria	Prof. limba română	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
19	Balint Alexandru	Prof. fizică/chimie	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
20	Jozsa Marcela	Prof. istorie-geografie-sport	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore

21	Sabău Anca Alina	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
22	Molnár Krisztina Eva	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
23	Gui Ioana	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
24	Jozsa Erika	Prof. limba engleză	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
25	Bogya Ferenc	Prof. sport	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
26	Ardelean Gabriela- Mălina	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
27	Józsa Rebeka	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
28	Benk Emőke Réka	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
29	Kovács Emese	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
30	Jozsa Edit	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
31	Kubelac Florica	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
32	Adam Annamaria	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
33	Kulcsar Márta	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
34	Gall Anita Tunde	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
35	Balla Beáta	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
36	Sabau Anca Alina	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore

37	Man Liana Nicoleta	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
38	Boda Beata	Înv. preșcol ar	Curs prim ajutor	31.10.202 3		Crucea Roșie	6 ore
39	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Predarea limbii române: Prezent și perspective	25.05.202 4		Centrul de formare continuă în limba maghiară	5. ore
40	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Contribuția literației în abordarea stream	25.09.202 3		Asociația știm tradiții	1 oră
41	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Fii profesor de 10: Crează și susține un mediu interactiv în clasă	13.05.202 4		EDUMA GIC	12 ore
42	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Informare despre noile reguli privind formarea continuă și prezentarea ofertei CFCLM	15.04.202 4		Centrul de formare continuă în limba maghiară	6 ore
43	Bacsadi Izabella	Înv. primar	A cui este problema? Managementul conflictelor în clasă	11.04.202 4	online	Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare din România	2 ore
44	Maria Borz	Prof. limba română	Fii prof. de 10: Crează și susține un mediu interactiv în clasă		online	EDUMA GIC	12 ore
45	Maria Borz	Prof. limba română	Evaluarea formativă modernă cu ajutorul standardelor educaționale		online	EDUMA GIC	12 ore
46	Maria Borz	Prof. limba română	Prevenire și identificare a consumului de droguri		eLearnin g	Super Edu S.R.L	1 oră
47	Maria Borz	Prof. limba română	Strategii eficiente de intervenție împotriva bullyingului		online	Mindovia Training	16 ore

48	Sabău Alina	Anca	Înv. primar	Cum să reduci bullyingul cu 80% la tine în școală		online	4Peace	2,5 ore
49	Sabău Alina	Anca	Înv. primar	Fii profesor de 10: Crează și susține un mediu interactiv în clasă	13.05.2024		EDUMAGIC	12 ore
50	Sabău Alina	Anca	Înv. primar	Curs interactive&Lansare cartecaptivează-ți elevii în online ai ceva ca în clasă	21.02.2024		SC. SeLLification SRL	2 ore
51	Sabău Alina	Anca	Înv. primar	Toți copiii citesc	30.03.2023-23.02.2024		Fundația Noi orizonturi	
52	Sabău Alina	Anca	Înv. primar	Prevenire și identificare a consumului de droguri		eLearning	Super Edu S.R.L	1 oră
53	Sabău Alina	Anca	Înv. primar	Evaluarea formativă modernă cu ajutorul standardelor educaționale		online	EDUMAGIC	12 ore
54	Gui Ioana		Înv. primar	Inteligența ecologică	06.06.2024	webinar	Asociația Atelier de cuvinte	90 minute
55	Gui Ioana		Înv. primar	Trei idei pentru o oră de istorie memorabilă	14.05.2024	webinar	Asociația Atelier de cuvinte	90 minute
56	Gui Ioana		Înv. primar	Cum să faci activități memorabile prin educația STEAM	13.11.2023	webinar	Asociația Atelier de cuvinte	90 minute
57	Gui Ioana		Înv. primar	Evaluarea formativă online	August. 2021-aprilie 2024	webinar	didactic	8 ore

S-au susținut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

EVENIMENTE marcate prin activități:

- Ziua educației (5 octombrie)
- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie- aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie - Ziua Unirii
- 15 Martie -

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Nr. crt.	Denumirea activității	Felul acțiunii	Participanți	Data și locul desfășurării
1.	Deschiderea festivă a anului școlar	locală	Elevii și cadrele didactice	septembrie curtea școlii
2.	Ziua Limbilor Străine	locală	Cls.V-VIII Prof.Soós Annamária Prof.Józsa Erika	septembrie, școala
3.	Ziua Holocaustului	locală	prof.Máté Zoltán prof.Jozsa Marcela prof.Dani Ildikó prof.Egri Éva prof.Borz Maria secr.Sfăt Teodora	octombrie școala
4.	Învăță să dăruiești – activitate SNAC în parteneriat cu Fundația Kallós Zoltán din Răscruci	locală	Elevii și cadrele didactice	octombrie- școala
5.	Ziua internațională a profesorilor -montaj literar, expoziție, portofolii	locală	Elevii și cadrele didactice	5 octombrie- școala
6.	Thanksgiving Day Expoziție de fotografii, panouri, mape, afișe, prezentări Power Point	locală	Cls. III-VIII Prof. Soós Annamária Prof.Józsa Erika	13-21 noiembrie, online
7.	1 Decembrie-Un ideal împlinit Ziua Națională a României	locală	cls.I-VIII prof.Máté Zoltán Prof.Dani Ildikó Prof.Borz Maria Prof.Jozsa Marcela Prof.Egri Eva Prof.Sabău Anca Alina Prof.Gui Ioana	decembrie- școala
8.	“It’s Christmas Time!”		Cls. V-VIII Prof.Soós Annamária	decembrie sălile de clasă

	Cântece, poezii, povești și colinde de Crăciun. Sărbătoarea Crăciunului în Marea Britanie. Expoziție de felicitări și mesaje tradiționale de Crăciun în limba engleză.	locală	Prof.Józsa Erika	cabinetul de informatică panoul și holurile școlii
9.	În așteptarea lui Moș Crăciun	locală	Prof.Bacsadi Izabella Prof.Bréda Krisztina Prof.Debre Beáta Prof.Király Enikő Prof.Vig-Szabó Andrea Prof.Gui Ioana Prof. Molnár Krisztina Prof.Sabău Anca Alina	decembrie- școala
10.	Colinde, colinde – montaj literar	locală	Cls.V-VIII Prof.Fehér Éva Prof.Dani Ildikó	decembrie- școala
11.	Mihai Eminescu poetul tuturor	locală	Prof.Borz Maria	ianuarie- școala
12.	Ziua Culturii Naționale	locală	cls.V-VIII Prof.Borz Maria	15 ianuarie- școala
13.	Ziua poeziei maghiare	locală	Cls.V-VIII Prof.Fehér Éva	ianuarie- școala
14.	Legendele mărtișorului	locală	cls.V-VIII Prof.Bucur Maria Prof.Soós Annamária Prof.Dani Ildikó Prof.Józsa Erika Prof.Boda Ibolya	martie- școala
15.	8 Martie	locală	cls.CP-VIII. Prof.Bacsadi Izabella Prof.Bréda Krisztina Prof.Debre Beáta Prof.Király Enikő Prof.Vig-Szabó Andrea Prof.Sabău Anca Alina Prof.Gui Ioana Prof. Molnár Krisztina	martie- școala
16.	Ziua internațională a Francofoniei	locală	cls.V-VIII Prof.Jozsa Erika	martie- școala
17.	15 Martie- Ziua Națională a Maghiarilor	locală	Toți profesorii și elevii de etnie maghiară	martie-școala
18.	Un mărtișor cu drag	locală	Cls.V-VIII Prof.Borz Maria	martie-școala
19.	1 Iunie-Ziua Copilului	locală	toți elevii și cadrele	iunie-școala
20.	Serbarea Abecedarului	locală	Cl.I.A și B Prof. Molnár Krisztina Prof.Király Enikő	iunie-Sala festivă
21.	Serbări de sfârșit de an școlar	locală	Cls.IV.,VIII. Prof.Bréda Krisztina Prof.Egri Éva Prof.Fehér Éva Prof.Soós Annamária	iunie – școala, căminul cultural

RAPOARTE DE ACTIVITATE

RAPORTUL COMISIEI CDȘ PE ANUL ȘCOLAR 2023-2024

În anul școlar mai sus menționat, activitatea Comisiei pentru Curriculum s-a desfășurat conform programului stabilit încă din luna septembrie .

În urma întocmirii raportului pentru anul școlar anterior, s-a trecut la întocmirea planului de activități pentru anul școlar 2023-2024.

Profesorii au propus titluri de opțional pentru fiecare disciplină ,unde a fost cazul , preluând teme și de la celelalte cadre didactice , pe arii curriculare și comisii metodice .

Propunerile au fost centralizate ,iar în urma sesiunilor cu părinții, s-au întocmit fișe de aplicat la nivel de școală, pentru fiecare ciclu de învățământ .

Centralizarea chestionarelor aplicate s-a efectuat la timp ,ata cadrelor didactice , cat si elevilor , aducându-li-se la cunoștință rezultatele avute în vedere .

Toate opțiunile alese au fost aprobate de Consiliul de Administrație și de inspectorii de specialitate .

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

OFERTA CURRICULARA

- școala dispune de întregul material curricular: planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare curriculare
- activitățile extracurriculare sunt multiple: concursuri, olimpiade, serbări, cercuri, activități sportive deosebite
- curriculum la decizia școlii realizat potrivit opțiunilor majorității elevilor

RESURSE UMANE

- personal didactic calificat de 100%
- ponderea cadrelor didactice titulare 90 %
- pregătirea profesională a managerilor și a cadrelor didactice
- existența unui real interes pentru formarea continuă a cadrelor didactice

RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

- starea fizică a spațiilor școlare-bună

- conectarea rețelei școlare la Internet

RELATIILE CU COMUNITATEA

- există o bună colaborare cu părinții, care participă la întâlniri cu învățătorii, diriginții și conducerea școlii

- parteneriat între părinți și școală, cu accent pe consilierea părinților elevilor cu probleme de comportament, în vederea integrării acestora în mediul școlar

- colaborăm cu Poliția, Poliția comunitară, Biserica și Primăria, cu grădinițele din zonă și cu liceele din oraș

- colaborăm cu firme din sat care ajută școala la diverse lucrări

PUNCTE SLABE

OFERTA CURRICULARA

- nu satisface nevoile tuturor elevilor din școală, datorită faptului că se lucrează cu întreaga clasă

RESURSE UMANE- existența elevilor dezinteresați de școală, datorită lipsurilor, anturajului, nesupravegherii de către părinți, absenței părinților plecați în străinătate

-mulți elevi nu au participat la activitățile on-line din cauza lipsei echipamentelor potrivite

RESURSE UMANE SI FINANCIARE

-fondurile bănești nu sunt suficiente pentru diferite achiziții sau lucrări ce ar fi necesare în școală

RELATIILE CU COMUNITATEA

- familia nu se implică suficient în activitatea de educare a copiilor

- comunicarea dintre toate cadrele didactice și comunitate ar trebui să fie mai puternică în toate direcțiile

OPORTUNITĂȚI

OFERTA CURRICULARĂ

- există posibilitatea informării cadrelor didactice prin cursuri variate organizate de C.C.D. în vederea aplicării C.D.Ș.

- oferta școlii se vrea atrăgătoare pentru elevi ca aceștia să fie motivați în a învăța și a frecventa cursurile

RELAȚIILE CU COMUNITATEA

- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții publice de a veni în sprijinul școlii (Poliție, Biserică, Primărie, instituții culturale)

- crearea de parteneriate cu școli din țară și UE

AMENINȚĂRI

OFERTA CURRICULARĂ

-scăderea prestigiului profesiei didactice

-educația nu mai e privită ca un mijloc de promovare socială

RESURSE UMANE

- scăderea numărului de copii datorită scăderii natalității și al nivelului de trai al părinților
- criza de timp a unor părinți, nivelul scăzut de educație sau conservatorismul unor părinți, destrămarea unor familii sau indiferența părinților, determină o slabă pregătire și supraveghere a elevilor

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- instabilitate legislativă, economică, socială
- uzura morală a echipamentelor IT

RELAȚIA CU COMUNITATEA

- migrarea părinților elevilor în alte țări la lucru
- concurența cu celelalte școli
- timpul liber limitat al părinților conduce la slaba implicare în activitățile școlii
- posibila instabilitate socială și economică a partenerilor școlii

TABEL NOMINAL CU OPȚIONALELE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR 1 PERICEI

Nr. Crt.	Grupa	Domeniu/Disciplină	Titlul opționalului	Tipul opționalului	Propunător
1.	Grupa combinată A	Domeniul limbă și comunicare	Popas în lumea poveștilor	aprofundare	Ardelean Gabriela Mălina Kubelac Florica
2.	Grupa mare	Domeniul limbă și comunicare	Prieteni cu limba română	aprofundare	Ádám Annamária Boda Beáta

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 PERICEI- CICLUL PRIMAR

Nr. Crt.	Clasa	Domeniu/Disciplină	Titlul opționalului	Tipul opționalului	Propunător
1.	II. A	Matematică și științe ale naturii	Matematica altfel	Optional ca nouă disciplină	Sabău Anca Alina
2.	CP. -III.A	Matematică și științe ale naturii	Ne jucăm, matematică învățăm	Integrat	Gui Ioana
2.	I.B	Limbă și comunicare	Trăistuța cu povești (Lb. română)	Optional ca nouă disciplină	Király Enikő
3.	II.B	Matematică și științe ale naturii	Matematică distractivă	Optional ca nouă disciplină	Debre Beáta

4.	III.B	Limbă și comunicare	Tainele comunicării (Lb. română)	Optional ca nouă disciplină	Vig-Szabó Andrea- Erzsébet
----	-------	---------------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 PERICEI- CICLUL GIMNAZIAL

Nr. crt	Clasa	Domeniu/Disciplina	Titlul opționalului	Tipul opționalului	Propunător
1.	V-VIIA	Om și societate	Dezvoltarea abilităților de viață	Optional ca nouă disciplină	Józsa Erika
2.	VI-VIII A	Matematică și Științe ale naturii	Sinteze matematice	integrat	Egri Éva
3.	V.B	Limbă și comunicare – Lb. română	Să scriem și să citim corect în limba română	Optional ca nouă disciplină	Borz Maria
4.	VI.B	Opțional la nivelul mai multor arii curriculare	Teatru în școală	Optional ca nouă disciplină	Bogya Ferenc
5.	VII.B	Limbă și comunicare- - Lb. engleză	Reading and Writing target	Optional ca nouă disciplină	Soós Annamária
6.	VIII.B	Matematică și Științe ale naturii	Sinteze matematice	integrat	Egri Éva

Director,

prof. Máté Zoltán

Coordonator comisia pentru curriculum,

prof. inv. primar : Debre Beáta

**RAPORT DE AUTOEVALUARE
PRIVIND CURRICULUM ȘI ACTIVITĂȚILE OPȚIONALE
LA GRĂDINIȚA CU P.P. NR 1 PERICEI
An școlar 2023-2024**

Obiectivele noastre prioritare au constat în:

1. Proiectarea activității instructiv-educative la grupa mare, în conformitate cu prevederile noului curriculum,
2. Atingerea performanței în educație prin înțelegerea și aplicarea corectă a noului curriculum,
3. Oferta CDȘ să asigure nevoile educabililor,
4. Formarea educatoarelor prin participarea la cursuri de formare și perfecționare prin grade didactice.

Activitățile desfășurate pe domenii experiențiale de către educatoarea, au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu copiii în cadrul unor proiecte planificate în funcție

de teme mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și de interesele copiilor din grupă.

Educatorele au desfășurat proiectul tematic conform cerințelor. Atât proiectul tematic, cât și desfășurarea în sistem integrat a activităților a presupus existența unei baze materiale bogate, adecvate, care s-a realizat cu ajutorul părinților. La ședințele cu părinții educatoarele au prezentat, părinților oferta disciplinelor opționale, aceștia alegând ceea ce corespunde aspirațiilor copiilor lor. Au ales activitățile opționale în funcție de propunerea părinților, dar și de aptitudinile copiilor, întocmindu-se ulterior de către educatoarea programa opționalului ales, spre a fi avizată de către inspectorul de specialitate.

Analiza SWOT

Puncte tari:

Realizarea obiectivelor prin planificarea de proiecte tematice și integrate la grupa mare;

Alegerea opționalului s-a făcut în funcție de preferințele părinților și aptitudinile copiilor;

Realizarea opționalului de limba română la grupa de etnie maghiară, ceea ce contribuie la însușirea și exersarea limbii române. Astfel la grupa mare a fost în derulare opționalul cu denumirea: „Prietenii cu limba română!”

Puncte slabe:

Lipsă de profesor calificat pentru desfășurarea opționalului de informatică, dans modern, arte plastice – ceea ce i-ar preocupa pe copiii de vârstă preșcolară după opinia noastră și ar lărgi paleta ofertei educaționale al unității noastre.

Oferta opționalului nu satisface nevoile tuturor copiilor din unitate, datorită faptului că nu dispunem de profesori calificați.

Oportunități:

Există posibilitatea informării cadrelor didactice prin cursuri variate organizate de C.C.D: în vederea aplicării C.D.Ș. pentru obținerea unor atestate, care să le permită să desfășoare activități opționale la grupe.

Membră în Comisia Curriculum și activ. opt.,

Prof. Józsa Edit

RAPORT DE ACTIVITATE COMISIA DE EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITĂȚII anul scolar 2023-2024

La începutul anului școlar 2023-2024, echipa managerială a școlii a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Componenta CEAC in anul școlar 2023-2024 este:

Responsabil – Prof. Bréda Krisztina

secretar – Prof. Dani Ildikó

membri: Prof. Sabău Anca-lider sindicat

Educ. Józsa Rebeka

Educ. Kulcsár Márta

Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2023 – 2024:

- gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile operationale elaborate, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc bilunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, dezbate calificativele obținute, identifică punctele tari și punctele slabe, propun și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC) din unitate și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2023-2024 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca **obiective strategice**:

- *Dezvoltarea unei culturi si a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii, cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al copiilor si al părinților*
- *Realizarea unei diagnoze complete despre cunoștințele si interesele copiilor*
- *Eficientizarea procesului de învățare si transformarea acestuia într-un proces activ-participativ;*
- *Monitorizarea si autoevaluarea calității procesului educativ prin urmărirea realizării standardelor*
- *Dezvoltarea profesionala a cadrelor didactice, perfectionarea managementului institutional si dezvoltarea culturii parteneriatului.*
- *Dezvoltarea capacitații institutionale a școlii.*

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

- In luna septembrie s-a elaborat un plan de acțiune al CEAC prin:
 - Stabilirea graficului intalnirilor de lucru.
 - Stabilirea responsabilităților individuale și a termenelor de realizare.
 - Stabilirea subcomisiilor de lucru și a modului de lucru pe subcomisii.
- Colaborarea la realizarea RI în conformitate cu legislația în vigoare.
- In luna octombrie s-a realizat portofoliul comisiei și s-a elaborat planul managerial al comisiei.
- In cadrul intalnirilor cu parintii din lunile octombrie 2023 și iunie 2024, s-a aplicat și valorificat un chestionar de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate.
- Incepand cu luna noiembrie 2023 s-a realizat elaborarea de proceduri operationale pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității. Pe parcurs ce aceste proceduri au fost elaborate s-a realizat informarea personalului angajat al școlii și informarea părinților cu privire la documentele școlare și procedurile ce se aplică în unitate.
- Pentru îmbunătățirea procesului de colectare a dovezilor și a surselor acestora, CEAC a elaborat **continutul portofoliului cadrului didactic, continutul portofoliului elevilor**. Centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și inițierea unui manual de bune practici aflat în lucru;
- In lunile februarie-martie 2024 membrii CEAC au elaborat și aplicat o serie de chestionare care au vizat:
 - gradul de satisfacere a parintilor in legatura cu serviciile oferite de școală;
 - analiza inter-relaționării resurselor umane;
 - analiza managementul comunicării la lecție;
 - analiza utilizării metodelor de evaluare;
 - analiza utilizării resurselor la lecție;
 - analiza activității Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

Rezultatele acestor chestionare au fost analizate în CEAC, transmise conducerii școlii, prezentate cadrelor didactice. Pe baza acestor analize urmează să se realizeze un plan de îmbunătățire a activității în anul școlar viitor.

- Elaborarea Manualului calității – document care necesita completari;
- Monitorizarea și autoevaluarea activității CEAC, conform criteriilor stabilite de legislația în vigoare;
- Verificarea periodică a documentelor școlii și valorificarea informațiilor în planul de îmbunătățire;
- Pe parcursul ambelor semestre s-au realizat de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu copiii, cu alți profesori, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru.
- Evaluarea standardizată a progresului copiilor pe baza formularelor, a fișelor de progres și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul.

Membrii CEAC multumesc domnului director prof. Máté Zoltán pentru tot sprijinul acordat în desfășurarea activității acestei comisii.

Multumesc tuturor membrilor CEAC care au făcut simțită existența acestei comisii în acest an școlar și în școala noastră.

Raport elaborat de **responsabil CEAC,**

Prof. Breda Krisztina

RAPORTUL ANUAL
al Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței,
a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar
și promovarea interculturalității
în anul școlar 2023-2024

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specifice violenței în mediul școlar. Fiind o ramură a fenomenului de violență în

general, violența în școală poate fi definită ca orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum:

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

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

ACȚIUNI

Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității și-a desfășurat activitatea conform graficului realizat la începutul anului școlar. Actele de violență în școală au fost la un nivel scăzut, dovedind astfel eficiența activității de prevenție a oricărei forme de violență.

În ceea ce privește realizarea obiectivelor din cadrul Strategiei Ministerului Educației cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată conform OMECT nr. 1409/29.06.2007, a prevederilor nr. 35/02.03.2007 privind siguranța în unitățile de învățământ modificată și completată de Legea nr. 29.2010 și “Planul de acțiune al ISJ Sălaj privind reducerea fenomenului de violență în mediul școlar”, au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- școala a adoptat sisteme de reguli/proceduri speciale de pază și protecție/prevenire a actelor violente;
- constituirea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- elaborarea Planului de măsuri privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- raportarea la termenul stabilit a cazurilor deosebite de violență la ISJ Sălaj;
- continuarea programelor de parteneriate ale școlii cu alte instituții la nivel local: poliție, autorități locale pentru siguranța deplasării elevilor și pentru crearea unei vecinătăți lipsite de pericole privind integritatea fizică și psihică a elevilor;

- adoptarea unor măsuri privind combaterea și prevenirea violenței în mediul școlar:
 - asigurarea eficienței a pazei și securității unității școlare;
 - actualizarea procedurilor de intrare în incinta și în interiorul unității școlare pentru elevi și persoane străine;
 - asigurarea permanentă a supravegherii elevilor pe perioada desfășurării cursurilor;
 - informarea cu operativitate a organelor de ordine în cazul apariției unor situații de risc sau a procedurii unor elemente critice;
- prelucrarea prevederilor Regulamentului de ordine interioară, a legii 61/1991 cu completările și modificările ulterioare, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- includerea în cadrul orelor de Consiliere și Orientare a cel puțin unei teme pe semestru care să pună în dezbatere problema violenței în școală și în comunitate/școală, managementul conflictelor elev-elev, elev-profesor, elev-părinte.

Tematica activităților educative prevăzute în planul de acțiune a vizat următoarele aspecte:

- ✓ Identificarea elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de violență;
- ✓ Identificarea elevilor care au fost victime ale violenței școlare;
- ✓ Organizarea de activități educative extrașcolare care să-i atragă pe elevii cu potențial violent;
- ✓ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ✓ Consilierea, individuală și de grup a elevilor, în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ✓ Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ✓ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-le remediarea comportamentului;
- ✓ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități cu caracter sportiv (fotbal, tenis, volei, baschet).

Au fost planificate și dezbătute teme despre violență, cel puțin una pe semestru, la care s-a discutat despre:

- tipurile de violență (verbală, fizică, violență în familie, în școală, în societate),
- cum se manifestă aceasta,
- cauze care duc la violență,
- metode de prevenire,
- consecințele violenței.

ANALIZA SOWT a activității comisiei:

<p>PUNCTE TARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ - Implicarea tuturor membrilor comisiei; - Implicarea tuturor cadrelor didactice. 	<p>PUNCTE SLABE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitară; - Implicarea părinților în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică; - “Acoperirea” vinovaților pentru manifestările violente de către colectivul clasei. - Excluderea cu rea voință a unei persoane din grupul de comunicare on-line
<p>AMENINȚĂRI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - apare fenomenul de cyberbulling (hărțuirea pe internet) - publicarea de imagini sau filme cu profesori sau elevi cu scopul defăimării pe rețelele de socializare - spargerea conturilor de e-mail - furtul de date personale, furtul de identitate - situața economică-socială precară; - lipsa implicării părinților în viața școlară a copiilor și mai mult timp petrecut cu ei; - Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație. 	<p>OPORTUNITĂȚI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - instalarea pe calculatoare a unor programe care să asigure securitatea datelor - dă BLOCK agresivității! - deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină; -Linia de raportare http://oradenet.salvaticopiii.ro/esc-abuz

Din analiza cauzelor care conduc la violența școlară, se desprind, mai frecvent, următoarele:

- ✓ violența promovată excesiv de mass media;

- ✓ situația familială (familii dezorganizate); lipsuri materiale; lipsa de supraveghere a copiilor de către părinți;
- ✓ carențe educative în familie, în mediul școlar, în mediul social;
- ✓ influența cercului de prieteni;
- ✓ familii dezorganizate de rromi/familii cu situație materială deficitară ceea ce duce la abandon școlar, absențe nemotivate etc.;
- ✓ șomaj, insuficiența protecție socială, familii monoparentale, orfani;
- ✓ emigrație (copii lăsați la bunici, vecini, rude, cu frați mai mari).

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE:

- aplicarea procedurii de învoire a elevilor;
- notarea fără excepții a absențelor în catalog;
- permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.;
- supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- implicarea tuturor profesorilor, dar și a elevilor în prevenirea și combaterea violenței devine o necesitate.

Școala a fost și trebuie să rămână un spațiu sigur pentru învățare și dezvoltare a elevilor, indiferent de situațiile care schimbă societatea în perioada de criză , pandemie sau alte vicisitudini,

Director:
prof. Máté Zoltán

Responsabil comisie:
prof. Vig-Szabó Andrea-Erzsébet

RAPORT ANUAL privind activitatea de formare și perfecționare a personalului didactic din unitatea școlară Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei

În anul școlar 2023 – 2024, evoluția în carieră prin grade didactice și activitatea de formare continuă a personalului didactic din Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei a fost proiectată și organizată în concordanță cu prioritățile strategice stabilite în Planul managerial al unității de învățământ.

Activitatea de formare continuă a personalului didactic din școală s-a axat pe obiective specifice dezvoltării competențelor psihopedagogice și metodice, în specialitate și psihorelaționare, teoretico-metodologice, constructive-acțiunale și constructive-creatoare, ale cadrelor didactice, având ca deziderat „**Profesionalizarea carierei didactice**”.

Identificarea nevoii de formare

Personalul didactic a participat la cercetarea realizată de către CCD SJ pentru identificarea nevoii de formare. La începutul anului școlar responsabilul CMDFCD a transmis personalului didactic lista cu programele de formare propuse de CCD Sălaj, după care a realizat un google form în care colegii și-au exprimat dorința de participare la cursurile propuse de CCD. După această analiză lista a fost trimisă la direcțiune pentru a putea aloca fonduri pentru cheltuielile necesare la aceste cursuri.

Ținându- se cont de prioritățile de dezvoltare profesională identificate, cadrele didactice din școala noastră au fost implicate într- o varietate de activități de perfecționare și/sau de formare continuă menite să contribuie la actualizarea și dezvoltarea de competențe.

Principalele forme de activități în care au fost implicate cadrele didactice din Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei, în anul școlar 2023 – 2024, sunt:

I. Evoluția în carieră prin definitivat și grade didactice:

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumire curs	Perioada de desfășurare	Locația	Instituția organizatoare	Inspecții susținute*
Grădinița cu P.P. Nr. 1 Pericei						
1	Jozsa Edit	inspectie gradul II	martie 2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei, structura Grădinița cu P.P. Nr.1 Pericei	Inspectoratul Județean Sălaj	IS
2.	Adam Annamaria	Preinspectie Grad didactic I	martie 2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei, structura Grădinița cu P.P. Nr.1 Pericei	Inspectoratul Județean Sălaj	IC
3.	Balla Beata	Inspectie Grad didactic II	februarie2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei, structura Grădinița cu P.P. Nr.1 Pericei	Inspectoratul Județean Sălaj	IC
4.	Ardelan Gabriela Mălina	Preinspectie Grad didactic I	aprilie 2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei, structura Grădinița cu P.P. Nr.1 Pericei	Inspectoratul Județean Sălaj	IC
Catedra: Prof. înv. primar						
1.	Molnár Krisztina Eva	inspectie gradul II	Aprilie 2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei	Inspectoratul Județean Sălaj	IS
2.						
Catedra: Limba și literatura română						
1.	Igna Rebeca	Inspectie definitivat	Mai 2024	Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei	Inspectoratul Județean Sălaj	
2.						

* Toate cadrele didactice înscrise la grade didactice au susținut pe parcursul anului școlar 2023 – 2024 inspecții curente (IC) și speciale (IS) conform legislației în vigoare

Structura personalului didactic din Școala Gimnazială Nr. 1 Pericei se prezintă astfel:

Nr. total de cadre didactice	Doctorat	Grad didactic I	Grad didactic II	Definitivat	Debutanți
35	-	23	5	5	2

II. Formarea și perfecționarea continuă:

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

- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale;
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, ME).
- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;

a) participare la cursuri de formare

Nr. crt.	Nume și prenume	Catedra/specializarea	Denumirea programului de formare	Perioada de desfășurare	Locația	Instituția organizatoare	Nr. de ore	Nr. de credite curs avizat*
1.	Kubelac Florica	înv. preșcolar	Competența și eficiența în predarea limbii române pentru minorități-nivel preșcolar	19.09.2023-28.11.2023	online	Centrul Pentru Formare În Limba Maghiară	80	20CPT
2.	Kovács Emese	înv. preșcolar	Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar	14.11.2022-09.02.2023	online	Aociația PROFEDU	80	20CPT
3.	Benk Emőke Réka	înv. preșcolar	Educația Pozitivă-Educație Parentală-”Stare debine”	23.03.2024-08.05.2024	online	ADIP	40	13-15
4.	Boda Beata	înv. preșcolar	Educația Pozitivă-Educație Parentală-”Stare debine” ”Studii, practici și strategii de	23.03.2024-08.05.2024 20.04.2024-31.05.2024	online online	ADIP ADIP	40 40	13-15 10

			dezvoltare a competențelor socio-emoțională”					
5.	Ardelean Gabriela Malina	înv. preșcolar	”Educație nonformală și tehnici alternative de învățare”	11.03.2024-29.03.2024	blended - learning	Asociația Start Pentru Formare	83	20
			”Eficientizare a parcursului educațional prin consiliere și orientare”	04.03.2024-25.03.2024	blended - learning	Asociația Start Pentru Formare	102	25
6.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare	04.03.2024-25.03.2024	blended - learning	Asociația Start Pentru Formare	102 ore	25
7.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare	04.03.2024-25.03.2024	blended - learning	Asociația Start Pentru Formare	102 ore	25
8.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Educația formală și nonformală în prevenirea și combaterea abandonului școlar	18.04.2024-10.05.2024	online	Asociația Profedu	80 ore	20
9.	Király Enikő	Înv. primar	Eficientizarea parcursului educațional prin consiliere și orientare	04.03.2024-25.03.2024	blended - learning	Asociația Start Pentru Formare	102 ore	25

*Pentru cursurile avizate în tabel se menționează *curs avizat*.

b) alte programe de formare (sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale, etc.);

Nr. crt.	Nume și prenume	Catedra/specializarea	Denumirea programului de formare	Perioada de desfășurare	Locația	Instituția organizatoare	Nr. de ore
1.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	Management financiar în instituțiile de învățământ de stat	26.02.2024 - 04.03.2024		CCD Sălaj	25 ore

2.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	SMARTLAB- modelare 3D, programare micro: bit și roboți	19- 20.04.2024	Centrul de formare continuă în Limba Maghiară	Centrul de formare continuă în Limba Maghiară	16 ore
3.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Implementarea proiectelor prin PNRR-PNRAS	19.02.2024 - 20.03.2024		Centrul de formare GAMCO M	30 ore
4.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Managementul conflictelor tehnici de gestionare și rezolvare a conflictelor	05.06.2024		A.N.C.I.A training	8 ore
5.	Király Enikő	Înv. primar	Management financiar în instituțiile de învățământ de stat	26.02.2024 - 04.03.2024		CCD Sălaj	25 ore
6.	Király Enikő	Înv. primar	Implementarea proiectelor prin PNRR-PNRAS	19.02.2024 - 20.03.2024		Centrul de formare GAMCO M	30 ore
7.	Király Enikő	Înv. primar	Copii din familii mixte lingvistic din grădinițele și școlile maghiare	30.09.2023		Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare din România	4 ore
8.	Fehér Éva	Prof. limba maghiară	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
9.	Király Enikő	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
10.	Máté Zoltán	Prof. biologie	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
11.	Vig – Szabó Andrea - Erzsébet	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
12.	Soós Annamaria	Prof. limba engleză	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
13.	Egri Éva	Prof. matematică	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
14.	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
15.	Debre Beáta	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore

16.	Bréda Krisztina	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
17.	Dani Ildikó Melinda	Prof. istorie/geografie	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
18.	Borz Maria	Prof. limba română	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
19.	Balint Alexandru	Prof. fizică/chimie	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
20.	Jozsa Marcela	Prof. istorie-geografie-sport	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
21.	Sabău Anca Alina	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
22.	Molnár Krisztina Eva	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
23.	Gui Ioana	Înv. primar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
24.	Jozsa Erika	Prof. limba engleză	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
25.	Bogya Ferenc	Prof. sport	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
26.	Ardelean Gabriela-Mălina	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
27.	Józsa Rebeka	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
28.	Benk Emőke Réka	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
29.	Kovács Emese	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
30.	Jozsa Edit	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
31.	Kubelac Florica	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
32.	Adam Annamaria	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore

33.	Kulcsar Márta	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
34.	Gall Anita Tunde	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
35.	Balla Beáta	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
36.	Sabau Anca Alina	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
37.	Man Liana Nicoleta	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
38.	Boda Beata	Înv. preșcolar	Curs prim ajutor	31.10.2023		Crucea Roșie	6 ore
39.	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Predarea limbii române: Prezent și perspective	25.05.2024		Centrul de formare continuă în limba maghiară	5. ore
40.	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Contribuția literației în abordarea stream	25.09.2023		Asociația șstim tradiții	1 oră
41.	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Fii profesor de 10: Crează și susține un mediu interactiv în clasă	13.05.2024		EDUMAG IC	12 ore
42.	Bacsadi Izabella	Înv. primar	Informare despre noile reguli privind formarea continuă și prezentarea ofertei CFCLM	15.04.2024		Centrul de formare continuă în limba maghiară	6 ore
43.	Bacsadi Izabella	Înv. primar	A cui este problema? Managementul conflictelor în clasă	11.04.2024	online	Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare	2 ore

						din România	
44.	Maria Borz	Prof. limba română	Fii prof. de 10: Crează și susține un mediu interactiv în clasă		online	EDUMAG IC	12 ore
45.	Maria Borz	Prof. limba română	Evaluarea formativă modernă cu ajutorul standardelor educaționale		online	EDUMAG IC	12 ore
46.	Maria Borz	Prof. limba română	Prevenire și identificare a consumului de droguri		eLearning	Super Edu S.R.L	1 oră
47.	Maria Borz	Prof. limba română	Strategii eficiente de intervenție împotriva bullyingului		online	Mindovia Training	16 ore
48.	Sabău Anca Alina	Înv. primar	Cum să reduci bullyingul cu 80% la tine în școală		online	4Peace	2,5 ore
49.	Sabău Anca Alina	Înv. primar	Fii profesor de 10: Crează și susține un mediu interactiv în clasă	13.05.2024		EDUMAG IC	12 ore
50.	Sabău Anca Alina	Înv. primar	Curs interactive&La nsare cartecaptivează -ți elevii în online ai ceva ca în clasă	21.02.2024		SC. SeLLificat ion SRL	2 ore

51.	Sabău Alina Anca	Înv. primar	Toți copiii citesc	30.03.2023 - 23.02.2024		Fundația Noi orizonturi	
52.	Sabău Alina Anca	Înv. primar	Prevenire și identificare a consumului de droguri		eLearning	Super Edu S.R.L	1 oră
53.	Sabău Alina Anca	Înv. primar	Evaluarea formativă modernă cu ajutorul standardelor educaționale		online	EDUMAG IC	12 ore
54.	Gui Ioana	Înv. primar	Inteligența ecologică	06.06.2024	webinar	Asociația Atelier de cuvinte	90 minute
55.	Gui Ioana	Înv. primar	Trei idei pentru o oră de istorie memorabilă	14.05.2024	webinar	Asociația Atelier de cuvinte	90 minute
56.	Gui Ioana	Înv. primar	Cum să faci activități memorabile prin educația STEAM	13.11.2023	webinar	Asociația Atelier de cuvinte	90 minute
57.	Gui Ioana	Înv. primar	Evaluarea formativă online	August. 2021-aprilie 2024	webinar	didactic	8 ore

IV: Activitatea din cadrul Comisiilor metodice

In cadrul comisiilor organizate la nivelul scolii s-au desfasurat lectii demonstrative, mese rotunde sau sustinere de referate cu scopul de a împărtăși din cunostintele acumulate si celorlalti colegi de catedra.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DE FORMARE SI PERFECȚIONARE

Puncte tari	Puncte slabe
-------------	--------------

<ul style="list-style-type: none"> - profesori calificați, cu gradul didactic I , IIsi definitivat ; - Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică a fost implicată înactivitatea de autoperfecționare/ perfecționarea cadrelor didactice; - a sprijinit cadrele didactice debutante; - sprijinul conducerii școlii în vederea participării cadrelor didactice la diverse forme de perfecționaresau la cursuri de formare/ perfecționare în județ sau țară . 	<ul style="list-style-type: none"> - existența tendințelor de conservatorism si inerție la schimbare, tendințe de minimalizare a importanței actului de formare/ perfecționare manifestate la unele cadre didactice; -inerție în aplicarea la clasă a cunostințelor/ competențelor dobândite în urma unor cursuri de formare;
Oportunități	Amenințări (constrângeri)
<ul style="list-style-type: none"> - existența surselor de informare si formare externă pentru cadre didactice; -existența posibilităților de participare la programe județene, naționale si internaționale; -oferta variată a CCD si a altor furnizori de formare; - oferta cursurilor de perfecționare/ master/ studii posuniversitare, conversie profesionala etc. a instituțiilor de învățământ superior; - o bună dotare a școlii cu aparatura necesară desfășurării cursurilor de formare 	<ul style="list-style-type: none"> - percepția gresită a ceea ce înseamnă dezvoltarea personală/ dezvoltare în carieră; - tendința de centrare exclusiv pe acumularea de credite transferabile si minimalizarea nevoilor punctuale de formare; - suprasolicitarea cadrelor didactice cu foarte multă documentație

Responsabil comisie,
Prof. Soós Annamaria

Director,
Prof. Máté Zoltán

Întocmit de,

prof. Soós Annamaria responsabil cu dezvoltarea profesională

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (cantitate, calitate, timp).

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

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și administrativ (nedidactic);
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și administrativ (nedidactic);

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

Comunicare și relaționare

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

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii

- redactarea corespondenței școlii;

- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii școlii și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către doamna administrator de patrimoniu Szabó Erzsébet-Gabriella, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic) al unității de învățământ, după cum urmează: 10 îngrijitori și 2 muncitori.

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

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, dirigintei sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Financiar - Contabil;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile școlii și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului școlii, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în școală, bonuri de consum

pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;

- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai școlii;
- S-a contribuit la promovarea imaginii școlii, împreună cu tot personalul.

Director,
Prof. Máté Zoltán