

ROMÂNIA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MIHAI EMINESCU" DEJ

COD SIRUES: 120438415

DEJ, Jud. Cluj, Str. Avram Iancu nr. 2-4; Tel/ Fax: 0264- 212009

Email: scoalamihaieminescudej@yahoo.com

<http://www.sme.dej.ro>



Nr. înreg. 3124/11.10.2024

Prezentat în C.P. din 11.10.2024

Validat în C.A. din 11.10.2024

**RAPORT GENERAL**  
**PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA**  
**ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL**  
**Școlii Gimnaziale "Mihai Eminescu" Dej**  
**ANUL ȘCOLAR 2023-2024**



## ***I. INTRODUCERE***

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 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 "Mihai Eminescu" Dej 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 "Mihai Eminescu" Dej 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 procesului 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;
- diplome de apreciere a activității, diplome de excelență



- diplomă pentru școală eTwinning



## II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

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
PRIMAR	PREGĂTITOARE	4	108
	I	4	112
	II	4	103
	III	4	106
	IV	4	103
	TOTAL	20	532
GIMNAZIAL	V	3	67
	VI	3	64
	VII	3	78



<b>PRIMAR</b>	-	-	1(repetent)	-	-	-	-
<b>GIMNAZIAL</b>	-	-	-	-	1(repetent)	-	--
<b>TOTAL</b>	-	-	1(repetent)	-	1(repetent)	-	

#### 4. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
	7143	6035	1108
<b>PRIMAR</b>	1209	642	567
<b>GIMNAZIAL</b>	5934	5393	541

#### Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
<b>PRIMAR</b>	536	1
<b>GIMNAZIAL</b>	291	1

#### Situații școlare neîncheiate

Elevul	Clasa	Cauze
1. -	-	-
2. -	-	-
3.-	-	-



## 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.
- \* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S.

- \* 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.
- \* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a școlii.
- \* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură.
- \* Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

#### 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.
- \* Număr mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinți șomeri sau plecați în străinătate).
- \* Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor școlii.
- \* Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

### **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

#### SITUAȚIA DEZVOLTĂRII PROFESIONALE

( CREDITE ȘI ORE )

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE CADRULUI DIDACTIC	AN DEFINITIVAT	AN GR. II	AN GR. I	ULTIMUL CINCINAL	NR. CREDITE ULTIMUL CINCINAL	NR. ORE ULTIMUL CINCINAL	Obs.
1.	BACIȘ ROBERTA	-	-	-	-	-	-	
2.	BERENDE DINA MARIA	2009	2016	2020	2019-2024	120	186	
3.	BORA CARMEN	1999	2003	2006	2019-2024	45	200	
4.	BORȘAN CORINA	2003	2015	2020	2023-2028	-	-	
5.	BUMBU SIMONA	2000	2006	2010	2020-2025	30	60	
6.	CERNEA VASILE	1998	2002	2006	2023-2028	-	-	
7.	CHIRCA MARIODARA	1984	1989	1995	2019-2024	-	-	
8.	CIOBANU GABRIELA	1987	1991	1995	2022-2027	-	-	
9.	CIUPAN BIANCA-ADELINA	-	-	-	-	-	-	
10.	COPOS ELENA	1999	2003	2010	2019-2024	45	316	
11.	DAN DUMITRU CIPRIAN	1999	2004	2008	2019-2024	30	120	
12.	FAZAKAS CSABA	2022	-	-	2022-2027	-	-	
13.	FERENCZI ERIKA	2007	2015	-	2022-2027	-	-	
14.	GAVRIȘ GEANINA ADRIANA CORINA	2001	2005	2009	2021-2026	90	290	

15.	GÎNGĂ IULIAN	CĂTĂLIN	-	-	-	-	-	-
16.	GÂNGĂ LILIANA		2000	2013	2021	2021- 2026	15	130
17.	SĂRDEAN ALINA	LIDIA-	2014	2019	-	2019- 2024	90	-
18.	HRUBAN MAGDALENA	MARIA	2004	2010	2014	2020- 2025	75	366
19.	IORGA DIANA	NICOLETA	2012	2018	-	2022- 2027	-	-
20.	LĂDĂRIU GABRIELA	ANA	1988	1997	2002	2023- 2028	-	-
21.	MARTONUȘ ALEXANDRA	DARIA	1997	2001	2009	2022- 2027	60	290
22.	MICLEA TAMARA		2009	2022	-	2019- 2024	210	120
23.	MOLDOVAN SANDA	CAMELIA	1999	2006	-	2019- 2024	-	-
24.	MOLDOVAN MARIANA	JICA	1997	2001	2005	2022- 2027	60	260
25.	MONDA MARIANA	DANA	2010	2014	2019	2020- 2025	120	120
26.	MUREȘAN DANIELA		1989	1994	1998	2019- 2024	100	420
27.	MUREȘAN DELIA	LILIANA-	1989	1996	2017	2019- 2024	85	355
28.	NODIȘ ALINA		1998	2002	2011	2023- 2028	-	-
29.	PETRESCU DANIELA		1997	2001	2005	2022- 2027	60	240
30.	PETRICAN MARIA		1991	1996	2000	2021- 2026	-	50
31.	PRECUP SIMONA		2002	2006	2015	2022- 2027	-	-
32.	POP CRINA		2002	2007	2015	2022- 2027	-	-
33.	POPESCU TEODORA		2019	-	-	2019- 2025	15	30
34.	RITÎȘAN CĂLINA		1997	2001	2008	2022- 2027	-	50
35.	RUS ANCA SORINA		2010	2015	-	2022- 2027	-	-

36.	RUS MANUELA	2005	2010	-	2020-2025	30	120	
37.	RUSU MARGARETA	2006	2010	2014	2021-2026	105	122	
38.	TĂMAȘ RAMONA	2007	2018	2020	2019-2024	135	204	
39.	TOMA DANA LUMINIȚA	1990	1994	1998	2020-2025	45	246	
40.	TURC LĂCRIMIDARA	1997	2001	2008	2022-2027	-	50	
41.	VAIDA CLAUDIA	2013	2018	-	2023-2028	-	-	

**RESPONSABIL, PROF. Petrescu Daniela**

- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare;
- Publicare de articole, studii etc.

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

#### **EVENTIMENTE 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

#### **ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE**

**1.SĂPTĂMÂNA MONDIALĂ A SPAȚIULUI COSMIC** - în perioada 4-10 octombrie 2023, a fost marcată în școala noastră, Săptămâna Mondială a Spațiului Cosmic prin diverse activități, cu elevii claselor a VA, VB, VC prin realizarea de desene despre Sistemul Solar, îndrumător prof. Tamaș Ramona, informații despre planete și compuneri cu tema „O călătorie virtuală în Univers” ,cu elevii claselor a VI a, care au realizat machete ale Sistemului Solar îndrumător prof. Moldovan Camelia și prof. Fazakaș Csaba -desene despre Sistemul Solar,Univers



**2. ZIUA EDUCAȚIEI- 5 octombrie 2023** – a fost marcată prin activități diverse realizate de diriginți/învățători, care au evidențiat importanța Zilei Educației pentru elevi și profesori

**3. ZIUA MONDIALĂ A ALIMENTAȚIEI- 16 octombrie -Târgul Tradițional de Toamnă,** de la Liceul Tehnologic Someș Dej, clasa a VI B, însoțiți de prof. Petrescu Daniela și prof. Bora Carmen



**4. ȘCOALA ALTFEL 23-27 octombrie 2023**







**5. STOP VIOLENȚA!STOP BULLYNG!-25 octombrie 2023- Poliția Municipiului Dej, agent Purdea Iulia, sala festivă, clasele VII.**



**6. GLOBAL EDUCATION WEEK (GEW 2023) -Săptămâna Educației Globale 13-19 noiembrie 2023-diriginți/învățători, elevii clasei a VI C, la ora de dirigenție , coordonați de diriginte prof. Tămaș Ramona au realizat o activitate cu tema „Pacea prin ochii copiilor”, realizând 2 afișe cu desene și mesaje despre pace. Mesajul lor „Vrem să fie pace în lume!”. Activități ce au marcat GEW au fost realizate și de alți diriginți/învățători.**





**7. GALA DE EXCELENȚĂ A ELEVILOR DEJENI- 22 noiembrie 2023-** în cadrul galei au fost premiați și elevi din școala noastră cu rezultate deosebite la concursuri, olimpiade, evaluare națională, după cum urmează: grupul folcloric al școlii, coordonat de prof .Petrescu Daniela și prof. Martonoș Daria, Precup Rednic Maria-mențiune geografie, faza județeană prof. Tămaș Ramona, Bătinaș Luca-mențiune matematică, faza județeană-prof. Moldovan Jica Mariana, Borzan Nicoleta- mențiune faza județeană engleză, prof.Precup Rednic Simona, Druș Luca-revista școlii, prof. Rus Manuela, Pop Irina-evaluare națională, Motogna Daria-olimpiada națională de meșteșuguri,echipa de baschet a școlii etc



**8. SNAC-SĂPTĂMÂNA LEGUMELOR ȘI FRUCTELOR DONATE, 20-24 noiembrie 2023-** elevii claselor VA,VB,VIB și VIC, coordonați de diriginții prof. Bumbu Simona, prof. Martonoș Daria,prof. Petrescu Daniela și prof.Tămaș Ramona, au colectat fructe pe care le-au donat în data de 24 noiembrie 2023 Centrului de Îngrijire Vârstnici Elisa din Viile Dejului, aducând un strop de bucurie persoanelor vârstnice.



**9.SIMULARE CUTREMUR-23 noiembrie 2023-** au participat elevi, profesori, personal auxiliar -responsabil Fulop Daniela



**10. 1 DECEMBRIE-ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI – 29 noiembrie 2023, Sala Festivă - spectacol gimnaziu *Drag de țara noastră*, realizat de prof. Bumbu Simona, prof. Martonoș Daria, prof. Petrescu Daniela, prof. Farkaș Nan Kinga, prof. Dan Ciprian**



- spectacol ciclul primar- învățători: Cernea Vasile, Turc Lăcrimioara, Pop Crina  
Pintriș Maria, Copos Elena.

**11. COLIND DIN SUFLET DE COPIL- concert colinde- 7 decembrie 2023** la Biserica Parohiei Dej III, ediția a IX a, grupul folcloric al Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu, coordonat de prof. Petrescu Daniela, prof. Martonoș Daria, prof. Bora Carmen



**12. COMOARA DIN LADA DE ZESTRE, Astra- 7 decembrie 2023** , festival de colinde și obiceiuri strămoșești, sala festivă a Primăriei Dej, învățător Pop Crina



**13. Campania „De la copil la copil. Ghiozdanul copilului tău poate să bucure un suflet din Africa-Sierra Leone-** colectare ghiozdane, rechizite-prof.Martonoș Daria, profesori diriginți, învățători.



**14. Festivalul Național Colindul Iancului Cluj -Napoca –17 decembrie 2023,  
STELUȚELE EMINESCIENE, înv.Cerneia Vasile**



**15. EDUCAȚIE JURIDICĂ - FII AVOCAT ÎN ȘCOALA TA! Profesii juridice și  
drepturi fundamentale- 8 decembrie 2023-clasele a VIII a - avocat Curcudel Loredana  
baroul Cluj, prof.Tămaș Ramona-coordonator programe educative, diriginți**



**16. TÂRGUL DE CRĂCIUN-9 decembrie 2023-proiectul „De la copii, pentru copii”  
ediția a XVI, înscris în CAEJ 2023-2024 poziția 41- au participat 28 de clase din școală și  
10 școli partenere, părinți, bunici, oficialități locale, profesori, elevi.**



**17. Concert colinde- centrul cultural Arta, 13 decembrie 2023-** au participat: grupul folcloric, corul școlii ,prof. Petrescu Daniela, Prof. Martonos Daria, prof.Nan Kinga și colindători ciclul primar-învățător Cernea Vasile



**18. Festivalul concurs- CRĂCIUNUL -TEZAU DE DATINI ȘI OBICEIURI, Târgul de Crăciun de la Școala Gimnazială Alexandru Vaida Voievod Bobâlna din 16 decembrie 2023-** școala a fost reprezentată de cadre didactice și elevi - director adjunct prof.Gavriș Geanina, prof.Tămaș Ramona, învățător Mureșan Delia



**19. Festivalul de colinde și tradiții de Crăciun „Episcop Nicolae Ivan 16 decembrie 2023,** ediția a 12 a, desfășurat la cinematograful Mărăști din Cluj Napocaunde a participat grupul folcloric al școlii, coordonat de prof.Petrescu Daniela, prof. Martonoș Daria, prof. Bora Carmen



**20. Colindă la Primăria Municipiului Dej, 19 decembrie 2023** -grupul folcloric al școlii, prof.Petrescu Daniela și prof. Martonoș Daria,iar în **20 decembrie 2023-** clasa a II a A coordonata de învă.Turc Lăcrimioara.



**21. Târgul de Crăciun-20 decembrie 2023 de la Liceul Tehnologic Gherla-au participat** director Moldovan Jica Mariana, director adjunct Gavriș Geanina , însoțite de 3 elevi.

**22. ZILELE EMINESCU 12-16 Ianuarie 2024- în cadrul proiectului județean** „Eminescu- flacără de neam și suflet”, înscris în CAEJ 2023-2024 poziția 55, cuprinzând spectacole omagiale și concursuri „Micul matematician” și „Joc...,distracție...,întrecere”. Spectacol omagial, clasele primare, învățător Cernea Vasile- vineri 12 ianuarie, expoziție omagială.desene , gânduri ale elevilor din ciclul primar și gimnazial. Manifestările au continuat luni, 15 ianuarie, cu spectacolul susținut de elevii claselor V-VIII „Mărturie de noi înșine”, îndrumați de prof. Bumbu Simona, prof. Rus Manuela, prof. Farcaș Nan King,prof. Petrescu Daniela,prof. Martonoș Daria,prof. Rus Anca. Ziua a continuat cu concursul de matematică „Micul matematician” la care au participat elevi din Dej, Gherla, zona Dej, Cluj-Napoca, coordonatorii acestei activități au fost profesorii Jica Mariana Moldovan, Gavriș Geanina, Bacoș Roberta, Moncea Teofil, precum și cu manifestările sportive (15-16 ianuarie) „Joc...,distracție...,întrecere”, prof.Martonoș Daria, prof.Rus Anca,prof.Gângă Iulian



**23. 24 ianuarie 2024- Unirea Principatelor -dans sportiv- elevele din clasa a V a A și a V a B coordonate de profesor Martonoș Daria, la Centrul Cultural Arta.**



**24. Simulare incendiu- 15 februarie 2024**



**25. MICUL GIMNAST-concurs zonal- 19 martie 2024 la care au participat 7 școli partenere, 50 elevi -organizatori: prof.Martonoș Daria, prof. Rus Anca, prof. Gângă Iulian**





26.SIMULARE CUTREMUR- 18 APRILIE 2024



27. Exercițiu simulare incendiu-ISU Cluj-Napoca-1 martie 2024



28. Vizita delegației franceze din orașul Beauvais-30 martie 2024



**29. Vizita delegației franceze din orasul Beauvais-10.05.2024**



**30. Săptămâna Globală a Banilor (Global Money Week) desfășurată în perioada 18-24 martie – au participat învățători/diriginți, elevii clasei a VI a C coordonați de diriginte prof.Tămaș Ramona și reprezentanți din cadrul BCR Dej**



**31. „ 8 martie-ziua mamei”-spectacol susținut de elevii clasei a II a A-inv.Turc Lăcrimioara și prof.Martonoș Daria**



### 32.SĂPTĂMÂNA VERDE- 22-26 aprilie 2024

-Excursie Dej- Svilengrad(Bulgaria)-Istanbul (Turcia)- excursia olimpicienilor, dar și a celor care au dorit să viziteze obiectivele turistice propuse in aceasta excursie

**Coordonatori:** prof.Moldovan Jica Mariana, prof. Gavriș Geanina, prof. Martonoș Daria, prof. Petrescu Daniela, prof. Tămaș Ramona



**33. CONCURSUL PRIETENII POMPIERILOR** -faza județeană Cluj-Napoca-echipaj de 10 elevi din clasele VIA,VIB,VIIB , condus de învățător Cernea Vasile-mai 2024



**34. ZIUA EUROPEI -9 MAI-** Toate clasele au marcat Ziua Europei prin diverse activități,



**35. PROIECTUL CARAVANA RECICLĂRII CREATIVE-** ianuarie-iulie 2024, proiect de reciclare creativă a deșeurilor la care au participat elevi ai școlii noastre îndrumați de prof. Tămaș Ramona, prof. Ciobanu Gabriela, inv. Turc Lăcrimioara, inv. Rusu Margareta, prof. Rițișan Călina



### **36. ACTIVITĂȚI DE PREVENIRE ANTIDROG**

În școala noastră s-au desfășurat numeroase activități de prevenire antidrog după cum urmează:

- fiecare profesor diriginte în orele de consiliere și orientare

-19 aprilie 2024 -activitate în parteneriat cu Asociația AMA Antidrog la care au participat elevii claselor VIIA, VIIB, VIIC însoțiți de către diriginți, consilierul școlar prof.Timandi Alexandra și coordonatorul de proiecte și programe Tămaș Ramona

-24 aprilie 2024 -parteneriat AMA Antidrog-VA,VB,VC,VIB,VIC diriginți,consilier școlar.

-16 mai 2024- activitate în parteneriat CPECA Cluj, inspector de specialitate Szabo Eugen, în cadrul campaniei naționale a consumului de substanțe psicoactive „Consumul de droguri ne

privește pe toți” clasele VIIA,VIIB,VIIC,VIIIA,VIIC, diriginți, consilier școlar și consilier educativ

-activități de prevenire realizate de consilierul școlar Timandi Alexandra, în perioada octombrie-decembrie 2023 (14 activități)



37. „ UN ELEV, O CARTE, O INIMĂ”- 18.03-26.03.2024, în colaborare cu Asociația CONFLUENȚE SOMEȘENE, campanie de donare de cărți pentru bibliotecile din Republica Moldova



38. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE DE PREVENIRE A RISCULUI RUTIER ÎN RÂNDUL ELEVILOR- în perioada mai -iunie 2024 s-au derulat un numar de 12 activități atât la ciclul gimnazial cât și la cel primar

39. ZIUA COPILULUI-1 IUNIE 2024- fiecare clasa a desfasurat activitati specifice zilei copilului în parteriat cu Toniland, dar si activități în aer liber

40. SPECTACOL TEATRU-LUPUL INTERZIS- organizat la centrul cultural Arta. Au participat clasele VA,VIC,VI A împreună cu diriginții prof. Bumbu Simona,prof. Tămaș Ramona, prof. Ferenczi Erika-10 aprilie 2024

-clasele primare-înv.Turc Lăcrimioara, înv. Rusu Margareta, înv.Rițișan Călina

**41.CONCURSURI ȘI OLIMPIADE ȘCOLARE**-elevii școlii noastre au obținut rezultate frumoase la olimpiade și concursuri școlare

-Olimpiada Meșteșuguri Artistice Tradiționale

-Olimpiada de limba și literatura română- faza județeană -mențiuni Dascăl Maria, Farcaș Iulia și Rus Antonia, prof.Bumbu Simona

-Olimpiada de educație tehnologică -faza județeană -premiul I-și calificare la faza națională Horvat Sara VA, unde a obținut mențiunea I, și mențiuni faza județeană Rus Antonia VA și Pop Maia VI B, prof. Bora Carmen

-Olimpiada de limba engleză faza județeană -mențiune Farcaș Melisa-VIIA, prof.Precup Simona

-Examenul Cambrige-Turc Sara, Maglaș Alexandru, Mureșan Elena, Panait Melisa, Platon Andreea, Rostaș Sara, Tarța Tudor

-Olimpiada Națională a Sportului Școlar- faza județeană, tenis de masă-mențiune Pop Ariana, prof. Martonoș Daria

-Olimpiada Națională a Sportului Școlar, faza județeană, fotbal băieți clasele III-IV- locul III prof. Rus Anca și prof.Gângă Iulian

-Micul Matematician- premiul II, Bătinaș Mara, Dascăl Maria, Rohan Alexandra, Rus Antonia clasa V, prof.Moldovan Jica Mariana și prof. Gavriș Geanina

-premiul I-Nath David, Lascău Luca, Ianta Sonia, Pop Raul-clasa IVA, înv.Mureșan Daniela

-premiul II -Tarța Sophia, Cîmpean David, Tarța Antonia, Trescovan Arsenia , clasa III înv. Petrican Maria, înv.Copos Elena, înv. Pitrinjel Maria

- faza județeană, premiul II- Man Teodora- confecționat podoabe, prof. Bora Carmen

-Concursul Național de cadeți, box-medalia de argint, Dragu Marco-VIA

-Cupa Winter Tour-călărie-locul I,Sofia Radu IIIA

- Comper matematică și limba română

-Concursul de matematică Leon Birbaum-Bătinaș Luca, Mocan Amelia, prof. Moldovan Jica Mariana

-Concursul Național „REVISTE ȘCOLARE ȘI JURNALISTICĂ” -faza județeană- revista școlii „LUCEAFĂRUL”, a obținut diplomă de participare, coordonator prof. Rus Manuela

-Concursul „STOP Bullying/ Spune NU intimidării”-etapa județeană -premiul I-Salomia Nevena Maria VIC, prof.consilier școlar Timandi Alexandra

-etapa regională, CPEERI 2024, poz.762-premiul III, Salomia Nevena Maria, VIC, prof.consilier școlar Timandi Alexandra etc.

## **RAPOARTE DE ANALIZĂ**

### *Comisia de evaluare și asigurare a calității*

Resp. prof. Ciobanu Gabriela

#### **OBIECTIV FUNDAMENTAL**

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

#### **OBIECTIVE GENERALE**

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

#### **OBIECTIVE SPECIFICE**

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feedback-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii;

8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

#### **DIRECȚII DE ACȚIUNE:**

În anul școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora **Planul de îmbunătățire;**
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC ( **Manualul calității, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare anual;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor, rapoartele testelor inițiale.

Pe parcursul anului s-au verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabililor.

Pe parcursul perioadei s-au ținut **ședințe de lucru** conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

#### **4. Analiza SWOT a activității comisiei**

##### **PUNCTE TARI**

- procedurile minime necesare la nivelul școlii sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școală.



## **PUNCTE SLABE**

- nu s-a realizat integral graficul de interesistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

## **AMENINȚĂRI**

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

## **OPORTUNITĂȚI**

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

## **Propuneri pentru anul 2024-2025:**

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice;
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii și cu profesorii;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră/arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică.

### ***Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare***

Coordonator Prof. Tamas Ramona

Anul școlar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unităților de învățământ, cât și pentru familiile elevilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a elevilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an școlar reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor școlii, a eforturilor deopotrivă ale elevilor și părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus

și promovat de Consiliul de Administrație al școlii. Școala noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui elev în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită absolvenților noștri să-și găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale școlii noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții elevilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din școală, inițiind un dialog permanent cu profesorii școlii, cu elevii, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din școală. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale.

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din școală, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități științifice, artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității elevilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al școlii. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele școlii, s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale elevilor.
- Diversificarea ofertei școlii și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare.
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor la învățatură, și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar, aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului).
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi.
- Consilierea părinților elevilor noștri în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specific pubertății.

- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Inspectoratul de Poliție, CCD, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial*, *Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare*, *Planificarea ședințelor cu părinții*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale diriginților și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de consiliere și orientare, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie;
- activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii în vederea prevenirii unor abateri disciplinare. Activitatea educativă a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

## Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>- școala cu spații adecvate unei bune desfășurari a activităților școlare și extrașcolare (săli de clasă amenajate, terenuri de sport)</li><li>- existența de aparatură (video proiector, scanner, imprimantă, xerox)</li><li>- implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul școlii față de anii școlari anteriori</li><li>- marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare</li><li>- participarea elevilor școlii la concursuri școlare</li><li>- promovarea imaginii școlii și oferte școlare prin organizarea Zilei Porților Deschise, a Săptămânii Porților Deschise, de activități cu grădinițele din jur</li><li>- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- resurse financiare limitate</li><li>- lipsa unor parteneri-finanțatori</li><li>- lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale și ale părinților în activitățile desfășurate</li><li>- lipsa de parteneriate de colaborare externă</li><li>- implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul școlii</li></ul>

### **OPORTUNITĂȚI**

- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale - atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii școlii și a activităților școlare și extrașcolare
- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări
- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar
- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene
- îmbunătățirea imaginii școlii prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate
- realizarea de parteneriate cu grădinițele, cu școlile și liceele în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare

### **AMENINȚĂRI**

- creșterea dezinteresului părinților față de școală
- nepopularizarea eficientă a imaginii școlii în comunitate
- lipsa de parteneriate interne și externe ce duc la scăderea populației școlare, slaba apreciere a școlii de către comunitatea locală
- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale
- diminuarea imaginii școlii în comunitate prin lipsa de promovare a activităților

### **COMISIA PENTRU CURRICULUM**

Președinte dir. adj. prof. Gavris Geanina Adriana Corina

Activitatea comisiei de curriculum s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului școlar.

În prima parte a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opționalele ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opționalelor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului, s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei CDEOȘ la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor

didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul elevilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților, propuneri pentru oferta CDEOȘ a anului școlar 2024-2025. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDEOȘ în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorat, cât și de Consiliul de Administrație.

*Obiective urmărite în activitatea comisiei:*

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare;

*Activități prin care s-au realizat obiectivele:*

- activități interactive privind: realizarea programului de activități,
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDEOȘ pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor privind disciplinele opționale pentru anul următor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național de evaluare clasa a VIII-a și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obținute de elevi la clasă, rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDEOȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDEOȘ sunt alocate în principal astfel:

1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale.

2) Activități didactice destinate formării și exersării de competențe lingvistice avansate în limbile moderne engleză și franceză.

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către profesori în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales. Astfel, CDEOȘ de la nivelul școlii pentru anul școlar 2023-2024 este următorul:

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ  
ȘCOALA ȘINRAZĂLĂ "MIHAI EMINESCU" DEJ  
COD SHALES: 120488433  
DEJ, Jud. Cluj, Str. Avram Iancu nr. 2-4/Tel/ Fax: 0264- 212009  
Email: scoala@shinrazala.ro  
http://www.scoala.dej.ro



#### OFERTA CDN

An școlar 2024-2025

Nr. crt.	Denumirea opționalului	Tipul opționalului propus	Durata (în ani de studiu)	Nr. de ore/săptămâna	Numele profesorilor propunatori
1	2	3	4	5	6
1.	Matematica integrată	Aprofundare	1	1	Moldovan Jica Mariana
2.	Matematica integrată	Aprofundare	1	1	Gavris Geanina Adriana
3.	Matematica integrată	Aprofundare	1	1	Bucos Roberta
3.	Lectura ca abilitate de viață	Integrat	1	1	Bumbu Simona
4.	Lectura ca abilitate de viață	Integrat	1	1	Tamara Mihaela
5.	Lectura ca abilitate de viață	Integrat	1	1	Rus Manuela
6.	Creața-ți mediul	Integrat	1	1	Tamas Ramona

Director,

Prof. Moldovan Jica Mariana



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

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în primul rând pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională la clasa a VIII-a.

## RAPOARTE - EVALUARE NAȚIONALĂ 2024

Din totalul de 85 de elevi înscriși în clasa a VIII-a la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”, Dej, au fost înscriși la Examenul de Evaluare Națională 85 de elevi, adică 100 %. Prezența elevilor înscriși la examen a fost de 100%.

*Procentul de promovabilitate pe școală a fost de 90,58%, pe județul Cluj de 85,91%, medie care ne-a clasat pe locul II, iar la nivel de București de 88,30% - locul I.*

### RAPORT DE ANALIZĂ

#### ÎN URMA EXAMENULUI DE EVALUARE NAȚIONALĂ – Limba și Literatura

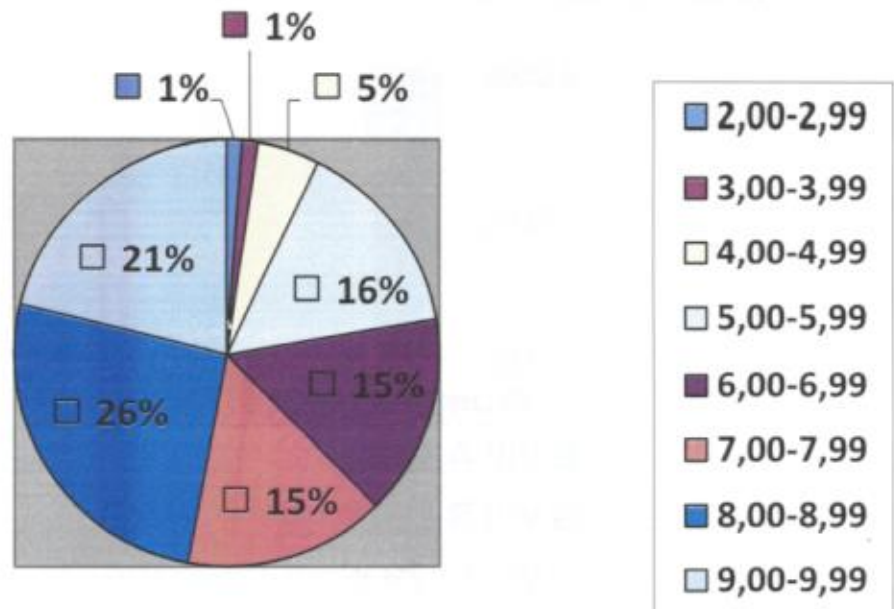
La disciplina limba și literatura română au depus contestații un număr de 6 elevi, contestații care au fost soluționate astfel:

- 4 elevi au obținut o notă mai mare;
- 1 elev a obținut aceeași notă;
- 1 elev a obținut o notă mai mică.

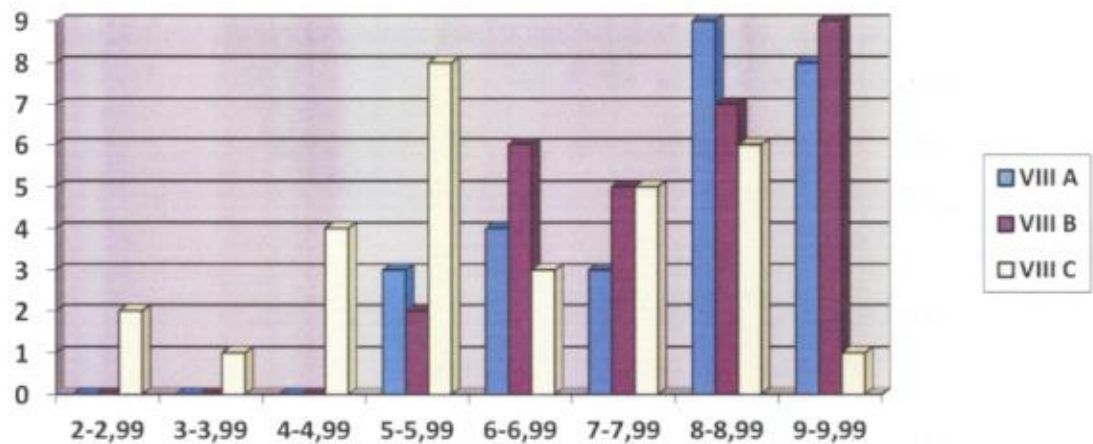
#### SITUAȚIE STATISTICĂ PRIVIND REZULTATELE OBTINUTE LA EXAMENUL DE EVALUARE NAȚIONALĂ

Nr. crt.	Clasa	1,00-1,99	2,00-2,99	3,00-3,99	4,00-4,99	5,00-5,99	6,00-6,99	7,00-7,99	8,00-8,99	9,00-9,99	10	Nr. total elevi	Promovare (%)
1	VIII A	0	0	0	0	3	4	3	9	8	0	23	100%
2	VIII B	0	0	0	0	2	6	5	7	9	0	29	100%
3	VIII C	0	1	1	4	8	3	5	6	1	0	29	79,31%
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>92,94%</b>

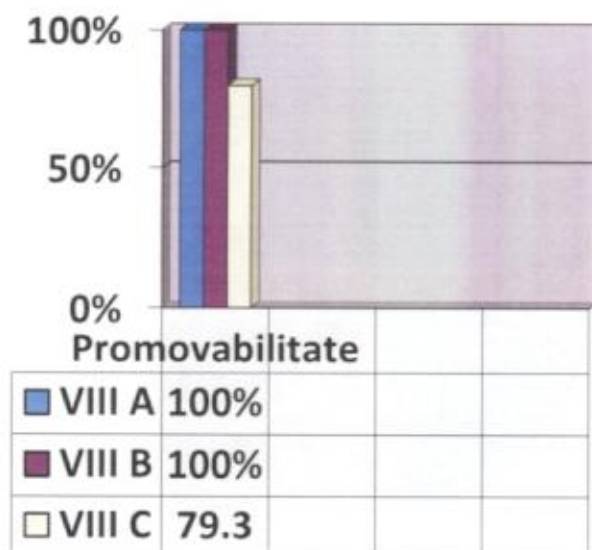




Tranșe de note, pe clase



### Promovabilitate, pe clase



Medii sub 5 la Examenul de Evaluare Națională: 6

Medii peste 5 la Examenul de Evaluare Națională: 79

**Procentul de promovabilitate: 92,94%**

Media de la clasa a VIII-a la disciplina limba română: 7,52 .

**Media la Examenul de Evaluare Națională: 7,34**

În ceea ce privește simularea națională, comparativ cu examenul, se observă următoarele date:

Clasa	Media simulare/ promovabilitate	Media EN/promovabilitate
VIII A	7,57 96,29%	7,97 100%
VIII B	7,50 100%	8,08 100%
VIII C	6,83 86,20%	5,98 79,31%
Total	7,15 94,11%	7,52 92,94%

Se poate observa un progres semnificativ la majoritatea elevilor, ceea ce demonstrează încă o dată eficacitatea măsurilor întreprinse, a Planului de măsuri remediale întreprins după susținerea simulării Examenului de EN.

	Simulare	Examen
Media/nota	7,15	7,52
Medii de 5 și peste 5	80	79
Medii sub 5	15	6
Media/Nota cea mai mare obținută	9,55	9,90
Media/Nota cea mai mică obținută	2,80	2,65

**Intocmit: Prof. Simona BUMBU**

## RAPORT DE ANALIZĂ ÎN URMA EXAMENULUI DE EVALUARE NAȚIONALĂ - MATEMATICĂ 2024

Prezența elevilor înscriși la evaluarea națională a fost de 100% (85 elevi).

SITUAȚIE STATISTICĂ PRIVIND REZULTATELE OBTINUTE LA EVALUAREA NAȚIONALĂ MATEMATICĂ 2024

Note obținute	1,00- 1,99	2,00- 2,99	3,00- 3,99	4,00- 4,99	5,00- 5,99	6,00- 6,99	7,00- 7,99	8,00- 8,99	9,00- 9,99	10	Media	Promovare (%)
VIII A 27 elevi	-	-	-	2	2	8	6	2	7	-	7.30	92.59
VIII B 29 elevi	-	-	-	3	6	5	5	6	4	-	7.08	89.65
VIII C 29 Elevi	-	2	3	5	6	4	6	2	1	-	5.75	65.51
<b>TOTAL</b> 85 Elevi	-	2	3	10	14	17	17	10	12	-	6.70	82.35

### Plan de măsuri pentru ameliorarea rezultatelor la evaluarea Națională matematică

Nr. Crt	Obiective Educaționale	Măsuri/Acțiuni Pentru Realizare	Responsabili	Termen	Indicatori De Evaluare
1.	Analiza <b>progresului școlar</b> al elevilor, comparația notelor obținute pe parcursul școlarității cu cele de la evaluările naționale.	Administrarea testelor inițiale după modele elaborate de CNE și analiza rezultatelor prin identificarea deficiențelor, elaborarea unui plan de măsuri remediale.	prof. de matematica	septembrie Pe tot parcursul anului școlar	Testele inițiale, interpretarea rezultatelor, planul de măsuri remediale.  Analize comparative

		Urmărirea progresului școlar al elevilor, realizarea unor analize comparative			
2.	<b>Parcurgerea integrală a programei școlare</b> în vederea prezentării cu succes a elevilor la examenele naționale	Diseminarea și prelucrarea prevederilor metodologiei de examen elevilor și părinților. Parcurgerea integrală a programei școlare și a programei de examen.	prof. de matematica	Pe tot parcursul anului școlar	Caietele elevilor Condica de prezență a cadrelor didactice
3.	<b>Tratarea diferențiată</b> și individualizarea predării - învățării - evaluării astfel încât să se asigure progresul școlar al tuturor elevilor	Elaborarea riguroasă a unor fișe de lucru individuale specifice categoriilor la care elevul prezintă lacune. Aprofundarea acelor puncte slabe la care elevii au făcut dovada slabei pregătiri. Organizarea activității de învățare pe grupe de elevi, în funcție de valențele educative, în funcție de posibilitățile intelectuale diferite ale elevilor, în funcție de nivelul de cunoștințe al elevilor. Ierarhizarea și diferențierea sarcinilor didactice.	prof. de matematica	Pe tot parcursul anului școlar	Fișe de lucru diferențiate
4.	Asigurarea unui <b>program de activități remediale</b> /pregătire eficientă a elevilor, pe tot parcursul anului școlar la disciplina matematică.	Stabilirea orarului pentru orele de pregătire suplimentară de la disciplina matematica. Desfășurarea orelor de pregătire suplimentară după o tematică bine stabilită.	prof. de matematica	Săptămânal	Orarul de pregătire suplimentară Procese verbale de la orele de pregătire suplimentară Tematica orelor de pregătire suplimentară.
5.	<b>Monitorizarea frecvenței</b> elevilor și motivarea acestora pentru implicarea lor în procesul învățării	Activități de monitorizare a frecvenței elevilor atât la orele de curs, cât și la orele de pregătire suplimentară. Motivarea elevilor pentru implicarea lor în procesul învățării prin desfășurarea unor activități didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învățare – folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învățării, sistem echitabil de recompense – sancțiuni pozitive.	prof. matematica	Pe tot parcursul anului școlar	Procese verbale de la orele de pregătire suplimentară Fișe de monitorizare a frecvenței elevilor la orele de pregătire suplimentară
6.	Asigurarea unei bune <b>colaborări cu familia</b>	Implicarea părinților în procesul de învățare prin informare mai eficientă a acestora cu privire la regresul elevilor, efectuarea temelor și a sarcinilor de lucru, participarea activă a elevilor la oră	prof. de matematica	Pe tot parcursul anului școlar	Procese verbale de la ședințele cu părinții Note informative către părinți

Profesorul de matematică și-a întocmit un portofoliu pentru Evaluarea Națională care cuprinde:

- programa pentru Evaluarea Națională și modele de subiecte;
- materiale ajutătoare;
- mediile elevilor din anii școlari trecuți;
- graficul de pregătire suplimentară/ remedială;
- rezultate la simulări, concluzii, propuneri.

Intocmit: Prof. Bacoș Roberta

### Situatia inserției absolvenților claselor a VIII-a

Din totalul de 85 de elevi, 80 au fost admiși la licee, iar 5 la școli profesionale.

	Matematica informatica	Științele Naturii	Filologie	Sport	Economic	Mecanica	Constructii	Comert	Turism
Colegiul Național Adrei Mureșanu Dej	11	3	4	-	--	-	-	-	-
Liceul Teoretic Alexandru Papiu Ilarian Dej	7	10	9	3	-	-	-	-	-
Liceul Tehnologic Constantin Brancusi Dej	-	-	-	-	6	4	4	5	-
Liceul Tehnologic Somes Dej	-	-	-	-	-	2	-	-	1
Liceul Teoretic Petru Maier Gherla	-	-	4	-	-	-	-	-	-
Liceul Teoretic Ana Ipatescu Gherla	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Liceul Tehnologic Gherla	-	-	-	-	2	-	-	-	-
Liceul Pedagogic Cluj	1								
Liceul Teoretic Mihai Eminescu Baia Mare	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Școli Profesionale	5								
Licee Particulare	2								

Activitățile educative școlare și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afară acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)
- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie) și județean. De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu grădinițele din circumscripție, în vederea integrării viitorilor școlari.
- 6) Activități de ecologizare

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

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

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum pentru învățământul primar și gimnazial a constat în a urmări proiectarea activității instructive-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum. Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate pe domenii experiențiale de către diriginții fiecărei clase au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu elevii în cadrul unor proiecte planificate în

funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele copiilor din clasă.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitați, cu popularizări pe site-ul școlii.

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

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

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

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Dej, având ca președinte pe domnul/doamna : *dir. adj. prof. Gavris Geanina Adriana Corina*

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

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ✓ ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau 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.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educative și nu

numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi-părinți-cadre didactice-poliție-biserică-primărie).

#### **OBIECTIVE:**

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul școlii;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul școlii;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Ordinului 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

#### **ASPECTE VIZATE:**

- ❖ Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

#### **MĂSURI ȘI ACȚIUNI:**

- ❖ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curențe de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- ❖ Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală;
- ❖ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ❖ Introducerea unor teme privind violența în școală și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere și orientare;



- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (școală- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- ❖ Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, volei, handbal, jocuri sportive);
- ❖ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului;
- ❖ Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Școala altfel”. La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.

### III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

#### 1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2023-2024, Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Dej a avut un număr de 49 de angajați, dintre care 36 de cadre didactice de predare, 5 cadre didactice auxiliare și 8 personal administrativ.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața școlii și apropiați de nevoile sufletești ale elevilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare – 35+1 pensionar
- ✓ Cadre didactice suplinitoare – 6
- ✓ Gradul I – 29
- ✓ Gradul II – 7
- ✓ Definitiv - 3
- ✓ Debutant - 3

#### 2. Resurse materiale

Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Dej este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 32 săli de clasă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, cameră web și videoproiector, 32 săli cu table magnetice
- laborator de fizică-chimie și informatică cu 33 unități de calculator și server, dintre care 31 sunt recent achiziționate
- laborator de biologie
- bibliotecă școlară
- sală de sport
- teren de sport și de baschet
- cabinet medical
- cabinet de consiliere psihopedagogică
- sală profesorală

### 3. Resurse financiare

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

Activitățile preponderente executate în cadrul compartimentului financiar contabil, în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- \* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- \* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea unității din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Dej;
- \* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexbug și finanțare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- \* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- \* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat
- \* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- \* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- \* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar;
- \* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale;
- \* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare;

- \* Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
  - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
  - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

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

### *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 înscrși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar: normarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR;**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către Inspectoratul Școlar pentru elevii audienți veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (nedidactic) din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL – lunar;**
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate;

- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv - educativ și activități de secretariat;
- respectarea prevederilor ROI – cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate.

**Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:**

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și administrativ (nedidactic);
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și administrativ (nedidactic);
- ✓ gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii pentru absolvenții școlii (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru școală și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile școlii și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei SCIM.

**Comunicare și relaționare**

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și administrativ (nedidactic);
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitate;

- aducere la cunoștință conducerii școlii a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport anual al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale 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 bibliotecă***

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Școlii Gimnaziale "Mihai Eminescu" Dej a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

### *Compartimentul administrativ*

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către domnul administrator de patrimoniu Sigheartau Claudiu, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic) al unității de învățământ, după cum urmează: 5 îngrijitori , 1 muncitor, 2 portari.

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, dirigintelui 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. Moldovan Jica – Mariana**



**Dir. Adj.,**

**Prof. Gavris Geanița Adriana Corina**

