



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 MEDIAȘ

Str. 1 Decembrie, Nr. 34,

Mediaș, Jud. Sibiu

Tel/fax: 0269/843831

E-mail: scoala7medias@yahoo.com

Web: <http://scoala7medias.ro>



RAPORT PRIVIND STAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI AN ȘCOLAR 2024-2025

Raport prezentat în Consiliul Profesoral din 03.10.2025

Aprobat în CA din 16.10.2025

I. ARGUMENT

Școala Gimnazială nr. 7 Medias, în calitate de prestator de servicii educaționale pentru beneficiarii primari, secundari și terțiari din comunitate, asigură implementarea politicilor educaționale prin demersul didactic de aplicare la clasă a curriculei naționale de către cadrele didactice, ajutate de personalul didactic auxiliar și nedidactic.

În acest context, Planul managerial pentru anul școlar 2024-2025, este elaborat din perspectiva rolului și atribuțiilor Școlii Gimnaziale nr. 7 în sistemul educațional și în comunitate, punând în practică Proiectul de Dezvoltare Instituțională care își propune o învățare activă în care să fie implicați toți beneficiarii educaționali, astfel încât la absolvirea clasei a VIII-a elevii să accedă în învățământul liceal și profesional potrivit capacităților și posibilităților de a face față formei de învățământ aleasă și cu șanse de reușită pe piața muncii.

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

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

II. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

II.1. DATE DE IDENTIFICARE A ȘCOLII



Denumire: Școala Gimnazială nr. 7, Structura - Școala Gimnazială nr. 5 Medias

Adresa: Medias, str. 1 Decembrie nr. 34, județul Sibiu

Tel. 0269843831, fax - 0269843831

E mail-scoala7medias@yahoo.com,

Tipul școlii: curs de zi

Orar: 8,00-15,00-un singur schimb

12,00-16,00-funcționează Programul ”Școala după Școală”

Limba de predare: limba română

II.3. Niveluri de învățământ

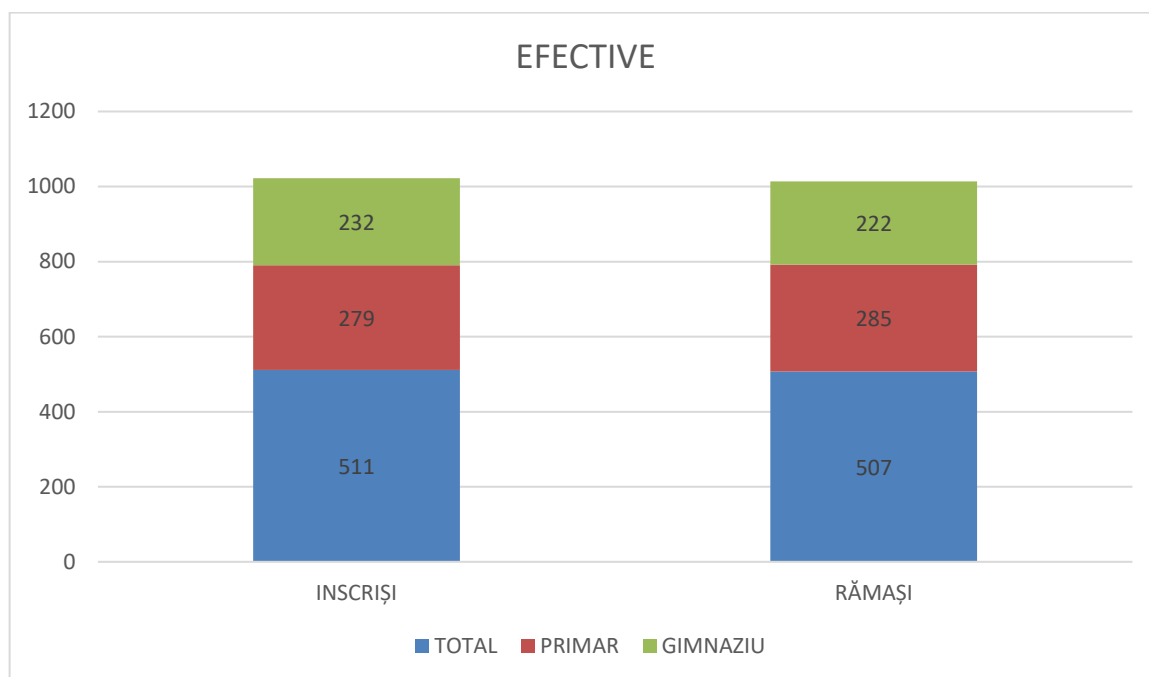
II.3.1 Efective de elevi pe nivel, la începutul perioadei de analiză

Nivelul	Clasa	Nr. clase	Număr copii	Total nivel
Primar	Clasa pregătitoare-A	3	16	279
	Clasa pregătitoare-B		17	
	Clasa pregătitoare-C		17	
	Clasa I-A	3	20	
	Clasa I-B		19	
	Clasa I-C		18	
	Clasa a II-A	3	21	
	Clasa a II-B		19	
	Clasa a II-C		17	
	Clasa a III-A	3	21	
	Clasa a III-B		23	
	Clasa a III-C		23	
	Clasa a IV-A	2	25	
	Clasa a IV-B		23	
Gimnaziu	Clasa a V-A	2	25	222
	Clasa a V-B		25	
	Clasa a VI-A	2	25	
	Clasa a VI-B		26	
	Clasa a VII-A	2	28	
	Clasa a VII-B		24	
	Clasa a VIII a A	3	30	
	Clasa a VIII a B		29	
	Clasa a VIII a C		10	

II.3.2. Efectivele de elevi pe nivel la sfârșit de an școlar

Nivelul	Clasa	Nr. clase	Număr copii	Total nivel
Primar	Clasa pregătitoare-A	3	19	285
	Clasa pregătitoare-B		17	
	Clasa pregătitoare-B		18	
	Clasa I-A	3	21	
	Clasa I-B		18	
	Clasa I-C		16	
	Clasa a II-A	3	22	
	Clasa a II-B		19	
	Clasa a II-C		19	
	Clasa a III-A	2	22	
	Clasa a III-B		23	
	Clasa a III-C		23	
	Clasa a IV-A	2	25	
	Clasa a IV-B		24	
	Gimnaziu	Clasa a V-A	2	
Clasa a V-B		25		
Clasa a VI-A		2	26	
Clasa a VI-B			25	

Clasa a VII-A	3	28
Clasa a VII-B		21
Clasa a VIII a A	3	30
Clasa a VIII a B		30
Clasa a VIII a C		10



II.4. Resurse umane

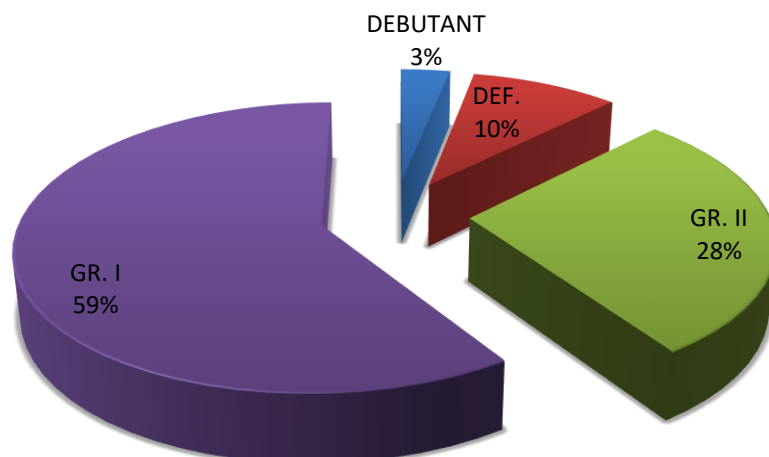
II.4.1. Personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, personal de conducere – numeric

Didactic	Didactic auxiliar	Nedidactic	Personal conducere
35	3	8	1

II.4.2. Distribuția pe grade didactice

Debutant	Definitivat	Gradul II	Gradul I
1	7	8	19

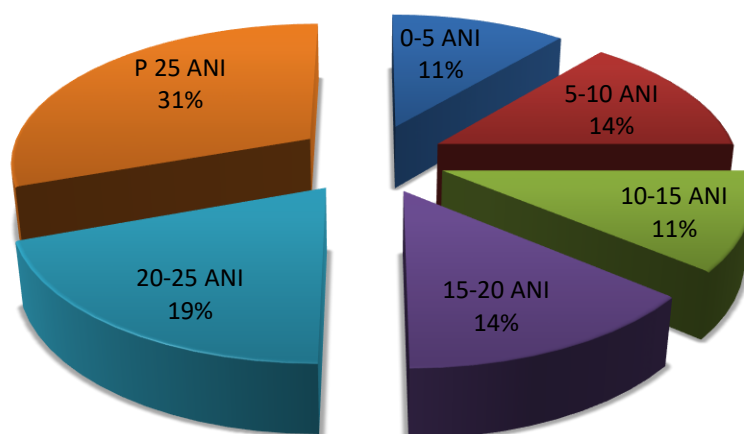
DISTRIBUTIA PE GR. DID.



4.3. Distribuția pe grupe de vechime

0-5 ani	5-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	20-25 ani	Peste 25 ani
3	5	4	5	7	11

DISTRIBUTIA PE GRUPE DE VECHIME



II.5. Baza materială

II.5.1. Spații școlare, auxiliare și administrative

Nr. crt	Tipul de spațiu	Numar spații	Suprafața(mp)

1.	Sali de clase	22	972
2.	Cabinete	4	216
3.	Laboratoare	4	216
4.	Sala/teren de ed. fizica si sport	2	
5.	Spații de joaca	2	
6.	Alte spații	1	Total 3320



INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

Nr. crt	Tipul de spațiu	Amplasare	Nr. Spații	Suprafața(mp)
1.	Spații sanitare	Sala de sport-gr. sanitare si vestiare	1	265
	Spații sanitare	școala	6	98,79
2.	Spații depozitare materiale didactice	școala	1	53,15

INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. Crt.	Tipul de spațiu	Nr. Spații	Suprafața(mp)
1.	Secretariat/Contabilitate	1	30
2.	Direcțiune	1	18
3.	Arhiva	2	25
4.	Biblioteca	1	71,68
4.	Cancelarie	1	53,46

Baza sportiva-2700 mp

II.5.2. Dotări

RAPORT STARE INVATAMANT 2024-2025

- Toata zona internă a campusului școlar are acoperire internet prin trei conexiuni și 24 routere.
- Toate sălile de clasă de la ciclul primar au desktop sau laptop, conexiune internet, cablu tv, imprimanta).
- Amenajate cu TV, laptop, internet, imprimantă, cabinetele de limba și literatura română, geografie, biologie, informatica și TIC, limbi străine, istorie, educație tehnologică și științe; s-a trecut pe clase mobile în acest an școlar;
- Cabinet de documentare și informare ce are în dotare o bibliotecă cu 15000 de volume, material bibliografic digital, tv, laptop, 2 multifuncționale laser dintre care una color;
- calculatoare conectate la multifuncțional laser în ambele cancelarii plus câte un copiator;
- calculator secretariat, multifuncțional și fax;
- 2 laptopuri, o imprimantă inkjet A3 și un multifuncțional laser la compartimentul financiar-administrativ;
- sistem de supraveghere video internă și externă (30 camere);
- sistem antifracție cu senzor de mișcare și acces pe bază de cod ;
- tabla inteligentă;
- sistem sonorizare autonom cu două microfoane fără fir;
- sistem de sonorizare format din stație de amplificare, microfon și două boxe
- tv cancelarie
- combina muzicală Philips

III. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

III.1. Managementul procesului de predare-învățare-evaluare. Practici și strategii

III.1.1. Oferta curriculară

Avizată în ședința Consiliului Profesorat din data de 5.03.2024

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de Curriculum-ul folosit în școală este în conformitate cu curriculumul național în vigoare stabilit prin ordin de ministru, după cum urmează;

-OM 3371/2013 privind aprobarea planurilor-cadru pentru ciclul primar

-OM 3418/2013 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământ primar clasa pregătitoare, I și a

II a

-OM 5003/2014 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul primar clasele a III a și a IV a

-Programele școlare pentru disciplinele opționale aprobate în CA și avizate de inspectorii de specialitate

-OM 3393/2017 privind aprobarea programelor școlare pentru clasele V-VIII - pentru clasele a V a și a

VI a

-OM 5097/2009 privind aprobarea programelor școlare pentru clasele V-VIII - clasele a VII a - a VIII a

-OM 3590/2016 privind aprobarea planurilor-cadru pentru ciclul gimnazial - pentru clasa a V a și a VIII a

TABEL CENTRALIZATOR: PROGRAME ȘCOLARE PENTRU CDS AN ȘCOLAR 2024-2025

Clasa	Tipul de opțional Opțional ca nouă	Denumire opțional	Nume, prenume cadru	Aviz de specialitate al
-------	---------------------------------------	-------------------	---------------------	-------------------------

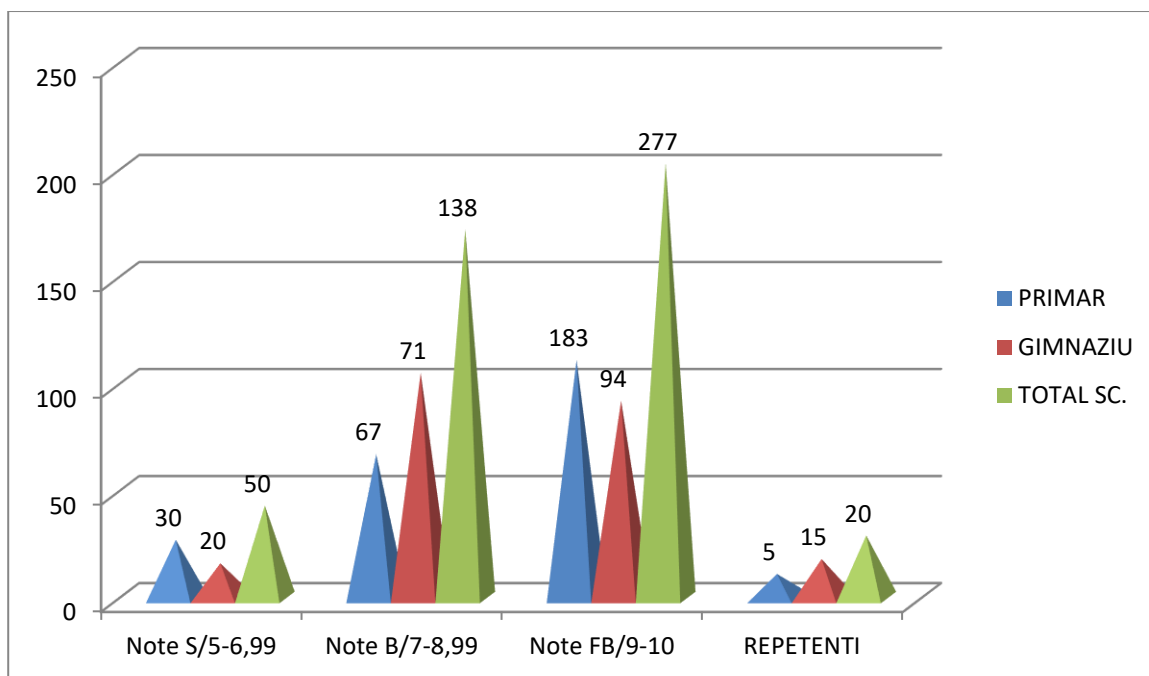
	disciplină/ Integrat		didactic propunător și specialitatea	ISJ Da/nu/da cu recomandări
V	Opțional ca disciplină nouă	Educația prin muzică	Muntean Emilia/Ed. muzicală	
VI	Opțional ca disciplină nouă	Litterature d'enfance et de jeunesse	Moldovan Dan/Limba franceză	
VIII	Opțional ca disciplină nouă	Repere istorice din Mediaș	Haidu Ovidiu/Istorie	

II.1.2. Rezultatele învățării

...	Total	din care fem	Total(2. 1)	din care fem	Total	din care fem	%	5-6.99	7-8.99	9-10	1 obiect	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.	Repeten ti.	din care fem
Primar TOTAL clasa preg-IV	279	136	285	140	280	138	97,03%	30	67	183	0	-	-	-	-	5	2
Primar clasa pregătitoare	50	27	53	30	50	29	94,44%	0	0	0	-	-	-	-	-	3	1
Primar clasa I	57	26	55	26	54	26	99,96%	7	13	34	-	-	-	-	-	1	-
Primar clasa II	57	22	60	25	60	25	100%	4	23	33	-	-	-	-	-	-	-
Primar clasa III	67	38	68	37	67	36	98,55%	13	19	35	-	-	-	-	-	1	1
Primar clasa IV	48	23	49	22	49	22	94,63%	6	12	31	-	-	-	-	-	-	-
Gimnazial total cls V-VIII	238	111	232	107	210	96	80,51%	16	105	92	4	-	-	-	-	18	8
Gimnazial cls V	50	22	50	22	40	14	87,52%	3	8	29	-	-	-	-	-	10	8
Gimnazial cls VI	51	25	51	25	45	21	83,30%	3	23	19	-	-	-	-	-	6	4
Gimnazialcls VII	52	24	49	24	41	21	76,10%	4	13	24	-	-	-	-	0	8	3
Gimnazial VIII	69	31	60	31	59	29	85,64%	10	32	27	-	-	-	-	-	2	1

III.1.2.1 Promovabilitatea pe niveluri/semesteru/an

	Cls II	Cls III	Cls IV	Cls V	Cls VI	Cls VII	Cls VIII
Annual	100%	98,55%	94,63%	87,52%	83,30%	76,10%	85,64%



III.1.2.2. Frecvența (număr de absențe motivate, nemotivate, total) pe niveluri

Clasa	Total clasa		Total ciclu		Total general	
	Absente	Motivate	Absente	Motivate	Absente	Motivate
P A	950	950	10406	7920	28757	19389
P B	328	282				
P C	1656	841				
I A	665	636				
I B	1247	913				
I C	298	34				
II A	736	593				
II B	106	90				
II C	1387	1120				
III A	103	0				
III B	107	83				
III C	1094	831				
IV A	657	621				
IV B	1077	926				
IV C						
V A	1553	998				
V B	1814	1271				
V C						
VI A	1868	1724				
VI B	1625	1119				
VI C						
VII A	1287	1266				
VII B	4839	1391				
VII C						

VIII A		1355	1247				
VIII B		2485	2116				
VIII C		1525	337				

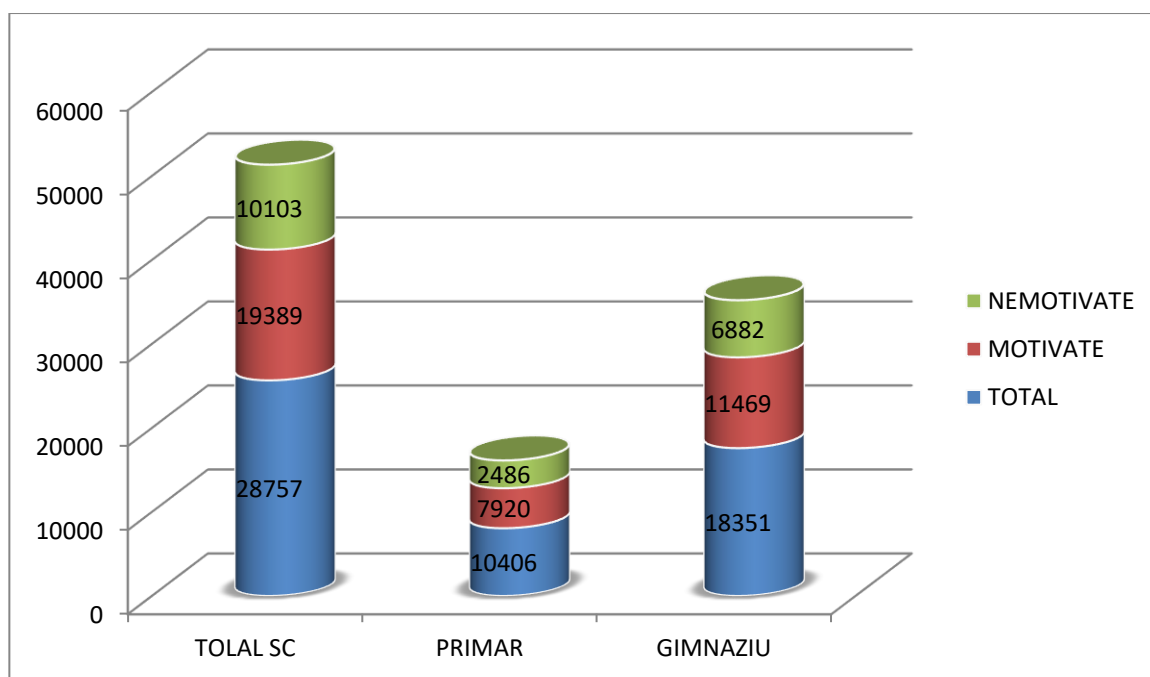
Absențe pe elev

Clasa	CP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Absențe	33	31,40	14	40,2	34,2	56,15	47,76	97,4	81,91

3.1.2.3 Situația notelor scăzute la purtare

Clasa	CP	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	TOTAL
9,99-7	0	0	0	1	0	1	1	6	6	19
Sub 7	0	0	0	3	0	1	1	6	1	12

□



3.1.2.4. Situații speciale (abandon)

2 cazuri, depasiti de varsta

3.1.2.4 Rezultate la evaluările naționale

UNITATEA DE PROVENIENTA	LOCALITATE	INSCRISI	CU TOATE REZULTATELE	CANDIDATI CU MEDIA PESTE 5	PREZENTI	NEPREZENTATI	ELIMINATI	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10	promo vabilitate	
ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 MEDIAŞ TOTAL		51	51	41	41	0	0	0	1	3	6	9	13	8	8	3	0	80,39%	
	MEDIAŞ																		
ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 MEDIAŞ	MEDIAŞ	8	8	1	5	3		0	1	1	2								
ŞCOALA 5 MEDIAS							0					0	1	0	0	0		20%	
ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 MEDIAŞ LB. ROMÂNĂ	MEDIAŞ	59	51	59	51	48	41	57	41	2	4	0	0	1	5	0	0	0	0
	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	13	MEDIAŞ		MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ	MEDIAŞ
ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 MEDIAŞ MATEMATICA		59	59	42	56	3	0	0	2	7	5	8	12	12	5	5	0		

3.2 Managementul performanței

3.2.1. Concursuri și olimpiade

Se regasesc în rapoartele pe arii curriculare.

Anul școlar 2019-2020 este anul în care activitatea artistică a fost foarte laborioasă. S-au susținut activități artistice pentru a marca centenarul unirii, sărbătoarea de Crăciun, 24 Ianuarie, 8 Martie, 1 Iunie și festivitatea de finalizare a anului școlar. Cele din Sem. II ONLINE

3.3. Managementul carierei

3.3.1. Formarea continuă a personalului didactic

EVIDENȚA ACTIVITĂȚII DE PERFECTIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ 2023 – 2024

Nr cr t	NUMELE CADRULUI DIDACTIC	PROGRAMUL DE FORMARE CONTINUĂ	FURNIZOR	PERIOADA	NR CPT/ NR ORE
1	MOLDOVAN DAN	Prevenirea abandonului școlar - metode, instrumente, lecții învățate în practică	Fundația World Vision România	12-26 ian. 2023	9 h
		Cum recunoaștem un elev demotivat de la ciclul gimnazial?	Editura Art Klett	5 martie 2023	1 h
		Cum susținem motivația elevilor de la ciclul gimnazial?	Editura Art Klett	13 martie 2023	1 h
		Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
2	JICA DANIELA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
3	MUNTEAN EMILIA	MUSIC MASTER WORKS-editare muzicală digitală	Departamentul de tehnică virtuală din cadrul universității de artă Târgu Mureș	17 - 19 mai 2023 ; 22-23 martie 2023	5 h ; 3h
		MUSIC MASTER WORKS ACCORDING-utilizare software prin stimularea diferitelor instrumente muzicale; pian, vioară, chitară.			
		SIBELIUS SOFTWARE DE MUZICĂ-DIDACTIS COMPUTER by SIBELIUS		23 martie 2023	1 h
4	HAN CORNELIA	Mentalitate Deschisă în Educație	Institutul Dezvoltării Personale România prin Asociația SuperTeach	5-6 și 12-13 noiembrie 2022.	20 h
		Metode inovative de predare	Asociația SELLification4EDUcation	12 decembrie 2022	25 h
		Dezvoltarea Inteligenței Emoționale pentru activitatea didactică	Asociația Educația este Puterea	15 martie -26 aprilie 2023	60 h
5	ACHIȚEI OVIDIU	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h

6	BUCȘA MIHAELA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
7	DIMITRIU VIORICA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
8	GÂRLONȚA CARMEN	Atelier de învățare - clasa pregătitoare	CCD Sibiu, ISJ Sibiu	12 - 16 septembrie 2022	80 h/20 CPT
9	BĂDĂRÂNZĂ MARIA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
10	CINCAN ELENA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
11	BAIKO MARIANA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
12	BĂRBAT ADELA	Eficientizarea parcursului educational prin consiliere și orientare		noiembrie 2022	25 CPT
13	DRAGOTĂ ALINA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
14	OPRICEAN IOANA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
15	ȘERBAN IULIA	Consfătuirea coordonatorilor de proiecte și programe educative	ISJ Sibiu	22 septembrie 2022	3 h
		Cercul pedagogic al coordonatorilor de proiecte și programe educative	ISJ Sibiu	7 decembrie 2023	2 h
16	POPOVICI GHEORGHE	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	26 h
		<i>Obiceiurile profesorilor de succes</i>			
		<i>Cum sa faci din GDPR aliatul tau, ca profesorsau director de scoala</i>			
17	BRICIU SANDA	Șahul în activitatea școlară	CCD Ialomița și Federația Română de Șah	Mai – iunie 2023	12 credite
		Formarea personalului didactic din învățământul primar în domeniul financiar (StartFIN)	Fundația Institutul de Studii Financiare București	26 octombrie 2022 – 22 decembrie 2022	10 CPT
		Program național de formare profesională continuă „Învăț și zâmbesc”	Învăț și zâmbesc și Asociația „Inițiativă în educație”	1 iulie - 30 decembrie 2022	20 h
		Managementul relațiilor interpersonale în mediul școlar	Asociația PRAEDU, Chișineu - Criș,		20 CPT

			jud Arad		(60 h)
		Dezvoltarea inteligenței emoționale pentru activitatea didactică	Asociația „Educația este putere”	25 ianuarie - 14 februarie 2023	15 CPT
18	DANCIU CRISTINA	Managementul furiei	Asociația „Catharsis”	16 iunie - 24 iulie 2023	15 CPT
		Dezvoltarea de abilități socio-emoționale	Asociația „Educația este putere”	31 iulie 2023 - 26 august 2023	12 CPT
		Conferința Internațională „Învățarea prin joc” – Soluții inovatoare în educație	Centrul de Educație Digitală EDUMAGIC SOLUTIONS	16 decembrie 2021	14 h
		Webinarul “Direcții de adaptare curriculară pentru elevii cu C.E.S./ cu dizabilități”	CCD Sibiu	31 mai 2022	10 h
19	MUNTEAN ANDREA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20 h
20	TOROK OTILIA	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Ministerul Educației	februarie 2023	20h

3.3.2. Perfecționarea prin grade didactice

Două cadre didactice înscries la gradul I, au susținut inspecția finală.

3.3.2. Perfecționarea personalului didactic auxiliar

Personalul didactic auxiliar a participat la sesiuni de formare desfășurate prin CCD și ISJ Sibiu pe tematica privind salarizarea personalului didactic, încadrare, folosirea SIIIR, folosirea EDUSAL și REVISAL.

Secretarul și administratorul financiar al școlii au instalat pe calculatorul de lucru aplicația Legis.

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

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

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

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

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

3.5.1. Parteneriate pentru dezvoltarea instituțională și pentru formare profesională

Parteneriate încheiate de școală

- Convenție de parteneriat între Asociația părinților și Școala Gimnazială nr. 7 Medias - donatie 15 calculatoare second hand nr AFF 54/19.04.2023
- Acord de colaborare între Agenția Națională Antidrog - Centrul de prevenire, evaluare și consiliere antidrog Sibiu și Școala Gimnazială nr. 7 Medias
- Acord de parteneriat între Parohia „Buna vestire”
- Parteneriat cu Asociația de Părinți din Școala nr 1599/3.10.2023
- Parteneriat cu Parohia Ortodoxă Buna vestire nr 1600/16.10.2023
- Parteneriat cu Biserica Adventistă de Ziua a Șaptea nr 1592/3.10.2023
- Convenție civilă cu CMI pentru prestarea de servicii medicale pentru elevi
- Protocol încheiat cu Poliția Locală nr. 6490/8.10.2023

3.5.2. Activități extrașcolare

Anul școlar 2024-2025 este anul în care activitatea artistică a fost foarte laborioasă. S-au susținut activități artistice pentru centenarul unirii, sărbătoarea de Crăciun, 24 Ianuarie, 8 Martie, 1 Iunie și festivitatea de finalizare a anului școlar.

La nivelul școlii există revista cu ISSN - 402 , revistă care apare lunar sub redactarea Consiliului Elevilor din școală. Aceasta este postată pe site-ul școlii la adresa <http://scoala7medias.ro>

Școala are un site www.scoala7medias.ro , site care beneficiază de o întreținere săptămânală de către directorul unității de învățământ dar și de responsabilii de comisii din școală. În paralel cu site-ul, există și pagina oficială de facebook precum și pagini ale claselor.

3.5.3. Colaborarea cu părinții

La nivel de școală a fost constituit Comitetul Reprezentativ al Părinților respectând toate etapele prevăzute de regulamentul pentru părinți. În cadrul adunărilor generale de la fiecare clasă s-au constituit comitetele de părinți pe clasă, s-a realizat convocarea Comitetului Reprezentativ al Părinților al Asociației de Parinti din Școală în ședință, au fost alese organele de conducere.

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

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

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

La nivel de școală s-au desfășurat două proiecte de consiliere a părinților sub îndrumarea doamnei consilier școlar: „Copilul interior” și „Prevenirea consumului de alcool, tutun și droguri în rândul elevilor”

3.5.4. Colaborarea cu comunitatea

Școala a încheiat protocoale de colaborare cu Unitatea Administrativ Teritorială, cu asociația de părinți cu statut juridic.

S-au desfășurat activități la Căminul de bătrâni de Craciun.

3.6. Programe de protecție socială

-acordarea de burse: Sociale – 34

Performanța-2

Merit-70

-Activități de consiliere familiei și copii cu risc

IV. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

IV.1. Procedurile interne de asigurare a calității

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

-Desemnarea consilierului de etică - PO-01.01

-Elaborarea consilierului de etică - PO-01.02

-Semnalarea neregularităților - PO-01.03

-Cercetarea disciplinară - PO-01.04

-Identificarea și gestionarea abaterilor - PO-01.05

-Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post PO-02.01

-Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile PO-02.02

-Delegarea de atribuții - PO-02.03

-Evaluarea performanțelor personalului didactic - PO-03.01

-Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat - PO-03.02

-Evaluarea performanțelor personalului nedidactic - PO-03.03

-Analiza și stabilirea structurii organizatorice - PO-04.01

-
- Stabilirea și reevaluarea obiectivelor unității de învățământ - PO-05.01
 - Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor - PO-06.01
 - Raportarea periodică a realizării activităților asociate îndeplinirii obiectivelor stabilite în planurile manageriale - PO-06.02
 - Coordonarea activităților - PO-06.03
 - Monitorizarea și raportarea performanțelor - PO-07.01
 - Implementarea sistemului de control managerial intern - PO-08.01
 - Determinarea expunerii la risc - PO-08.02
 - Desemnarea comisiei de control intern manageriale - PO-91.01
 - Elaborarea și codificarea procedurilor generale și operaționale - PO-91.02
 - Separarea atribuțiilor - PO-91,03 -Accesul la resurse - PO-91.04
 - Constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților - PO-92.01
 - Organizarea concursurilor de angajare - PO-92.02
 - Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă - PO-92.03
 - Întocmirea registrului general al angajaților - 92.04
 - Întocmirea pontaj - PO-92.05 -Întocmirea state de plată - PO-92.06
 - Elaborarea și aplicarea deciziilor - PO-92.07
 - Emiterea adeverințelor - PO-92.08
 - Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare - PO92.09
 - Întocmirea bugetului
 - PO-93.01 -Întocmirea ALOP - PO-93.02
 - Întocmirea Registrului Cartea mare - PO-93.03 -Întocmirea Registrului jurnal - PO-93,04
 - Înregistrarea în contabilitate - PO-93.05
 - Controlul financiar preventiv propriu - PO-93.06
 - Achiziții publice - PO-93.07 -Gestionarea materialelor de igienizare - PO-94.01
 - Utilizarea microbuzului școlar - PO-94.02
 - Utilizare foi de parcurs și foi de activități zilnice (FAZ) - PO-94,03
 - Gestionarea patrimoniului unității de învățământ - PO-94.04
 - Gestionare deseurilor - PO-94-05 -Casarea - PO-94.06
 - Gestionarea și utilizarea fondului de carte - Po-95.01
 - Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral (CP) - PO-96.01
 - Desemnarea membrilor Consiliului de administrație - PO96.02
 - Organizarea și funcționarea comisiilor metodice - PO-96.03
 - Alegerea curriculumului la decizia școlii - PO-96.04
 - Prevenirea și combaterea violenței - PO-96.05
 - Prevenirea și reducerea abandonului școlar - PO-96.06
 - Stabilirea și acordarea burselor - PO-96.07
 - Evaluarea și urmărirea progresului școlar - PO-96.08
 - Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență - PO-96.09
 - Organizarea și desfășurarea examenelor de diferență - PO-96.10
 - Comportamentul și ținuta elevilor - 96.11
 - Sanționarea elevilor - PO-96.12
 - Organizarea și acordarea primului ajutor în caz de accident - PO-96.13
 - Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu - PO-96.14
 - Instruirea privind protecția muncii - PO-96.15
 - Elaborarea planificărilor - 96.16
 - Consemnarea notelor și absențelor în catalog - PO-06.17
 - Efectuarea asistențelor la clasă - PO-06.18
 - Organizarea și funcționarea Consiliului de administrație (CA) - PO-97.01

-
- Emiterea hotărârilor Consiliului de administrație - PO-97.02
 - Punerea în aplicare a hotărârilor consiliului de administrație - PO-97.03
 - Sanționarea disciplinară - PO-97.04
 - Supravegherea desfășurării activităților din unitatea de învățământ - PO-10.01
 - Asigurarea continuității activităților - PO-11.01
 - Realizarea circuitului informațiilor - PO-12.01
 - Comunicarea inter și intrainstituțională - PO-12.03
 - Realizarea circuitului documentelor - PO-13.01
 - Arhivarea documentelor - PO-13.02
 - Raportarea contabilă și financiară - PO-14.01
 - Utilizarea resurselor în activitățile desfășurate în unitatea de învățământ - PO-14.02
 - Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial - PO-15.01
 - Dezvoltarea și implementarea strategiilor de control intern managerial - PO-15.02
- Proceduri CEAC cu și fără cod
- Manualul calității - MC-01
 - Procedura privind elaborarea documentelor SMC - PS-4.2-01
 - Instrucțiunea de lucru privind stabilirea schemei orare și a orarului - IL-7.5-05
 - Regulamentul de ordine internă (prin asimilare ca IL) - IL-5.5-01
 - Regulamentul Consiliului Școlar al Elevilor (prin asimilare ca IL) - IL-5.5-02
 - Regulament microbuz școlar (prin asimilare IL) - IL-5.5-03
 - Regulament folosire Cabinet AEL (prin asimilare ca IL) - IL-5.5-04
 - Regulament folosire CDI (prin asimilare IL) - IL-5.5-05
 - Procedura privind accesul în spațiul școlar PS-5.5-01
 - Procedura privind săptămâna "Să știi mai multe, să fii mai bun" - PS -7.3-05
 - Procedura privind promovarea elevilor - PS-7.5-03
 - Procedura privind controlul documentelor SMC - PG-4.2-01
 - Instrucțiunea de lucru privind recensământul copiilor - IL-7.5-07
 - Regulamentul comisiei metodice dirigenți (prin asimilare) - IL-5.5-06
 - Regulamentul comisiei metodice învățământ preșcolar (prin asimilare) - IL-5.5-07
 - Regulamentul comisiei metodice științe realiste (prin asimilare) - IL-5.5-08
 - Regulamentul comisiei metodice științe umaniste (prin asimilare) - IL-5.5-09
 - Regulament folosire baza sportivă (prin asimilare) - IL-5.5-10
 - Regulament de organizare și funcționare al Consiliului de administrație - IL-5.5-11
 - Regulament de organizare și funcționare a SDS - IL-5.5-12
 - Colectarea feed-back-ului de la elevi și părinți - PS8.2-01
 - Instrucțiunea de lucru privind elaborarea probelor de evaluare IL-7.5-03
 - Procedura privind acordarea premiului de onoare al unității de învățământ - PS-FC-04
 - Procedura privind analiza SMC efectuată de management - PS5.6-01
 - Procedura privind condica de prezență - PS-FC-02
 - Procedura privind controlul înregistrărilor SMC - PG-4.2-02
 - Procedura privind EVN - PS-7.5-07 -Procedura privind soluționarea petițiilor - PS-5.5-04
 - Procedura privind soluționarea situațiilor de criză - PS-6.2-09
 - Procedura privind instruirea personalului - PS-6.2-04
 - Procedura privind realizarea și promovarea ofertei educaționale - PS-7.3-01
 - Procedura privind acordarea premiului "Profesorul anului" - PS-FC-03
- În realizarea implementarea sistemului de management al calității a fost luat ca reper standardul SR EN ISO 9001:2008

IV.2. Oferta educațională și proiectul de dezvoltare

OFERTA EDUCAȚIONALĂ A ȘCOLII GIMNAZIALE NR. 7, MEDIAS

– an școlar 2024-2025 –

SERVICIILE EDUCAȚIONALE

Începând cu anul școlar 2018-2019, Școala Gimnazială nr. 7 devine școală coordonatoare cu personalitate juridică pentru școala arondată - Școala Gimnazială nr. 5. Școala noastră oferă oportunități pentru studiu și șanse egale elevilor cuprinși cu vârsta între 6 și 14 ani la nivel primar și gimnazial.

La fiecare nivel de studiu există doar clase cu predare în limba română, iar limbile străine studiate în școală sunt: *limba engleză* (începând cu clasa pregătitoare) și *limba franceză* (începând cu clasa a V-a). Școala noastră oferă șanse egale de a învăța și elevilor cu cerințe educaționale speciale. La școala de structură – Școala Gimnazială nr. 5 funcționează 1 clasă (clasa a VIII-a C).

La învățământul primar, la cererea părinților și cu sprijinul financiar al acestora, există programul „Școală după școală”, program avizat de către IȘJ Sibiu.

Pentru ciclul gimnazial a fost aprobat prin Planul Național de Redresare și reziliență, proiectul *Prevenirea și reducerea părăsirii timpurii a școlii la nivelul unității*, cod proiect: F-PNRAS-2-2-2023-0045 care are ca scop principal implicarea elevilor de ciclul gimnazial în activități remediale (limba română/ matematică), dar și alte activități care să sprijine elevii și să stopeze fenomenul de abandon școlar.

RESURSE UMANE

➤ **NUMĂR ELEVI: 508 elevi**

INVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR: 260 elevi cuprinși în 13 clase

INVĂȚĂMÂNTUL GIMNAZIAL: 248 elevi cuprinși în 10 clase;

➤ **CADRE DIDACTICE:**

CADRE DIDACTICE TITULARE: 31

CADRE DIDACTICE SUPLINITORI CALIFICAȚI: 3

CADRE DIDACTICE LA PLATA CU ORA (P.O.): 1

La învățământul primar din **cele 13 cadre didactice 11 au studii superioare** fiind încadrați ca profesori pentru învățământul primar. La învățământul gimnazial toți profesorii au studiile superioare corespunzătoare postului ocupat.

PERFECTIOANAREA CADRELOR DIDACTICE:

1 cadru didactic **debutant**
5 cadre didactice au **definitivatul**
11 cadre didactice au gradul **didactic II**
19 cadre didactice au gradul **didactic I**

CADRE DIDACTICE AUXILIARE: 1 secretară, 1 administrator financiar contabil, 1 administrator patrimoniu – toate cu contract pe perioadă nedeterminată

PERSONAL NEDIDACTIC: 6 îngrijitoare, 2 mecanici întreținere

➤ CADRE DIDACTICE

DIRECTOR – prof. Gheorghe Popovici, titular, Istorie, gr. I
COORDONATOR DE PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE – prof. Iulia Șerban, titular, profesor pentru învățământ primar, gr. I
LIDER SINDICAL SIP Sibiu – prof. Dan Moldovan, titular, limba franceză, gr. I

Ciclul primar

Pentru anul școlar 2024 – 2025, sunt aprobate 3 clase, cu 66 locuri.

Clasa pregătitoare – 3 clase

- Pregătitoare A – prof. înv. primar Cristina Danciu, titular, gr. I
- Pregătitoare B – prof. înv. primar Nicoleta Micu, titular, gr. Def
- Pregătitoare C – înv. Delia Dochiță, titular, gr. II

Clasa I – 3 clase

- I A – prof. înv. primar Mariana Baiko, titular, gr. I
- I B – prof. înv. primar Andrea Muntean, titular, gr. I
- I C – prof. înv. primar Roxana Bucur, titular detașat, gr. I

Clasa II - 3 clase

- II A – prof. înv. primar Iulia Șerban, titular, gr. I
- II B – prof. înv. primar Georgeta Drăgoescu, titular, gr. II
- II C – prof. înv. primar Zoița Man, titular detașat, gr. II

Clasa III - 3 clase

- III A – înv. Elena Iosif, titular, gr. I
- III B - inst. Mariana Vlad, titular, gr. I
- III C – prof. înv. primar Sanda Briciu, titular, gr. I

Clasa a IV a - 2 clase

- IV A – prof. înv. primar Diana Sminchișe, titular, gr. I
- IV B – prof. înv. primar Corina Han, titular, gr. II

Ciclul gimnazial

Clasa a V a - 2 clase

- V A – prof. diriginte Viorica Dimitriu
- V B – prof. diriginte Oana Rad

Clasa a VI a - 2 clase

- VI A – prof. diriginte Alina Dragotă
- VI B – prof. diriginte Maria Bădărînză

Clasa a VII a - 2 clase

- VII A – prof. diriginte Dan Moldovan
- VII B – prof. diriginte Ovidiu Haidu

Clasa a VIII a – 3 clase

- VIII A – prof. diriginte Mihaela Bucșa
- VIII B – prof. diriginte Ovidiu Achiței
- VIII C – prof. diriginte Otilia Torok

Încadrare pe discipline ciclul gimnazial

Limba și literatura română

Dimitriu Viorica – titular școală, gr. I: V A, V B, VII A, VIII A

Boian Alina – titular detașat școală, gr. I: VI A, VI B, VII B, VIII B

Radu Erika – P.O. structură, gr. Def: VIII C

Elemente de limba latină și cultură romanică

Boian Alina – VII A, VII B

Limba engleză

Bădărînză Maria - titular școală, gr. II: IV A, IV B, V A, V B, VI A, VI B, VII A, VII B, VIII A, VIII B

Pădure Roxana – titular școală, gr. II: PA, PB, PC, I A, I B, I C, II A, II B, III A, III B, VI C, VII- VIII C

Limba franceza

Moldovan Dan – titular școală, gr. I: V A, V B, VI A, VI B, VII A, VII B, VIII A, VIII B

Pădure Roxana – titular școală, gr. II: VIII C

Matematică

Dragotă Alina – titular școală, gr. I: VI A, VI B, VII A, VIII B

Cincan Elena – titular școală, gr. I: V A, V B, VII B, VIII B

Baciu Dan – P.O. structură, gr. I: VIII C

Fizică/ Chimie

RAPORT STARE INVATAMANT 2023-2024

Bucșa Mihaela - titular școală, gr. I: VI A, VII A, VII B, VIII A, VIII B
Adam Paula – PO, gr. Def: VII B, VIII B, VIII C

Biologie

Rad Oana – titular școală, gr. I, toate clasele ciclului gimnazial

Istorie/ educație socială

Popovici Gheorghe - titular școală, Director, gr. I: V A, V B, VI A, VI B, VII A, VII B
Haidu Ovidiu – titular școală (*completează norma la Colegiul „Școala Națională de Gaz” Mediaș*),
gr. II: VII B, VIII A, VIII B, VIII C
Albu Camelia – consilier școlar: VI A, VI B (ed. socială)

Geografie

Oneț Olimpiu – titular școală, gr I – toate clasele ciclului gimnazial

Religie

Oprea Simona – titular școală, gr. I: PA, PB, I A, I B, III A, III B, IV A, IV B, V A, V B, VI A, VI B, VII A, VII B, VIII A, VIII B
Bucșa Bogdan – suplinitor PO, debutant: III C, VIII A, VIII B

Educație plastică

Pănăzan Sorin – titular școală (*completează norma la Școala Gimnazială „C.I. Motaș”*), gr. II, toate clasele ciclului gimnazial

Educație muzicală

Muntean Emilia – suplinitor calificat (*completează norma la Școala Gimnazială „C.I. Motaș”*), gr. II, toate clasele ciclului gimnazial

Educație fizică și sport

Achiței Ovidiu - titular școală, gr. I: I A, I B, IV A, VI A, VI B, VII A, VII B, VIII A, VIII B
Török Otilia – titular școală, gr. II: II A, II B, III A, III B, V A, V B, VI C, VII-VIII C

Educație tehnologică

Ionescu Tabita - titular școală (*completează norma la Școala Gimnazială „George Popa”*), gr. Def, toate clasele ciclului gimnazial

Informatică și TIC

Bucșa Bogdan – suplinitor calificat PO, debutant, toate clasele ciclului gimnazial

Personal didactic auxiliar

Baciu Catinca - secretar - contract de munca durată nedeterminată
Balan Ioana - administrator financiar - contract de munca durată nedeterminată
Vlad Teodora – administrator patrimoniu - contract de munca durată nedeterminată

CURRICULUM

Oferta curriculară

RAPORT STARE ÎNVĂȚĂMANT 2023-2024

Consiliul Profesor al școlii elaborează oferta educațională pornind în primul rând de la finalitățile și obiectivele nivelurilor de învățământ, care se concretizează pentru fiecare ciclu.

Obiective

➤ Învățământul primar

- Asigurarea educației elementare pentru toți copiii;
- Formarea personalității copiilor în funcție de nivelul și ritmul lor de dezvoltare;
- Înzestrarea elevului cu cunoștințe, capacitate, abilități care să stimuleze raportarea efectivă și creativă la mediul social și natural, să permită continuarea educației.

➤ Învățământul gimnazial

- Formarea la elevi a capacității de a comunica eficient în situații reale;
- Formarea și dezvoltarea capacității de adaptare și integrare în comunitate;
- Formarea atitudinilor de toleranță, responsabilitate, solidaritate, prietenie etc;
- Asigurarea unei orientări școlare și profesionale optime, ținând cont de aspirațiile și aptitudinile elevilor;
- Formarea capacităților și a motivațiilor necesare învățării în condițiile unei societăți în schimbare.

Planurile cadru – aplicate în școala noastră sunt cele avizate de către MEN în conformitate cu ANEXA 1 și 2 la OMEN 3371/12.03.2013, ANEXA 1.1 și 1.2 la OMEC nr 5198/01.11.2014 și ANEXELE 1 și 2 la OMEC nr.3638/11.04.2001. Pentru clasele a V-a și a VI-a se respectă noul plan cadru nr. 3590/ 05.04.2016, Anexa nr. 2 la ordinul MEN nr. 3393 / 28.02.2017

Manualele școlare utilizate au avizul MEN, iar auxiliarele folosite sunt doar cele care au avizul MEN.

Schemele orare - respecta întocmai prevederile planurilor cadru în vigoare.

Curriculumul național este completat de **curriculumul la decizia școlii** în concordanță cu cerințele și nevoile elevilor, respectiv a părinților.

Oferta de opționale – este variată. Elevii și părinții pot alege opționalul în funcție de dorința lor clar exprimată prin completarea unei fișe, dar și de posibilitățile existente în școală. Astfel, pentru anul școlar 2020-2021, opționalele avizate de către inspectorii de specialitate, pentru fiecare clasă sunt:

- ✚ Clasa a V-a A/ a V-a B – *Educație prin muzică* – prof. Emilia Muntean
- ✚ Clasa a VI-a A/ a VI-a B – *Littérature d'enfance et de jeunesse (L.E.J.) et comptines françaises* – prof. Dan Moldovan
- ✚ Clasa a VII-a A/ a VII-a B/ a VII-a C – *Educație pentru sănătate*, prof. Oana Rad
- ✚ Clasa a VIII-a A/ a VIII-a B/ a VIII-a C – *Istorie locală. Mediaș*, prof. Ovidiu Haidu

Oferta extracurriculară

-
1. Extinderea activităților instructive – educative în spațiul extrașcolar;
 2. Organizarea de pregătiri suplimentare pentru prevenirea eșecului școlar și obținerea performanței;
 3. Participarea elevilor la spectacole de teatru, muzică;
 4. Organizarea de serbări, concursuri, serate pe diferite teme și cu diferite ocazii, sesiuni de comunicări științifice;
 5. Organizarea unor manifestări științifice și artistice de Ziua Școlii
 6. Discuții, dezbateri cu invitați din diferite domenii de activitate;
 7. Participarea elevilor în activități redacționale și publicitare.

Cadrele didactice din școala noastră sunt preocupate pentru a promova diferite concursuri la nivel județean, național și internațional. Astfel sunt bine cunoscute atât pe plan local cât și județean **Târgul de Crăciun sau Festivalul-concurs ARTpedia.**

Școala are încheiate **parteneriate cu numeroase asociații și instituții**, dintre care amintim **Fundația „Noi Orizonturi”** pentru implementarea clubului de inițiativă comunitară IMPACT *Îngerașii năzdrăvani*, proiectul eTwinning „We are Europe”, cu 5 țări europene partenere, alte școli și licee din oraș, Biserica din cartier, Poliția, Primăria, etc.

De asemenea, există cercuri cu caracter permanent în școală, cum ar fi: cercul de lectură - clasele primare și clasele gimnaziale sau cercul de artă dramatică - clasele V-VIII

BAZA MATERIALA

- 23 săli de clasă
- 1 laborator fizică/ chimie
- 1 laborator biologie
- 2 cabinete informatică
- 1 cabinet istorie
- 1 cabinet consiliere
- 2 cabinete consiliere elevi CES
- 2 biblioteci
- 1 sală festivă
- 2 săli de sport

Program școală – se învață într-un singur schimb atât tradițional cât și online
Ora de curs - 45 minute cu pauza de 15 minute (fără pauza mare)
Program - 8-14 – clasele primare, 7:30-14:30 – clasele gimnaziale

Program "Școală după școală" – există spații, proiectul a fost înaintat spre aprobare IȘJ Sibiu

Spatii

Regim de înălțime - P+2

Sali - 18

Grupuri sanitare – 2 pe fiecare nivel, 1 pentru cadrele didactice și 1 la sala de sport

Holuri - 3

Spatiu depozitare materiale didactice - 1

Cancelarie - 1

Spatiu depozitare corn si lapte – 1

1 spatiu cancelarie

1 spatiu secretariat

1 spatiu contabilitate

1 spatiu depozitare corn si lapte

Baza sportiva

-sala de sport

-teren sport

-vestiar, grup sanitar

Mijloace de tehnologia informatiei

-cabinet informatica cu 10 statii de lucru + 1 server - conexiune la internet

-calculator in retea si acces la internet in cancelarie + imprimanta + scanner

-calculator spatiul secretariat cu acces la internet + imprimanta + fax

calculator in spatiul contabilitate si administrativ+ multifunctional laser + imprimanta HP A3

-laptop - 2 bucati

-videoproiector - 2 bucati

-ecran de proiectie - 2 bucati

-aparatură foto digital - 1 bucata

-retroproiector - 2 bucati

-conexiuni la internet - 2 (1 pe RDS si una pe Telecom) - asigura accesul pe fir si wireless

-combina muzicala – 1bucata

-calculatoare sali de clasa scoala

-tv – 2 bucati

Asigurarea siguranței elevilor

Campus școlar compus din clădirile școlii înconjurat pe toate laturile de gard.

Accesul se face prin cele 2 porți mici. (acestea se închid după începerea cursurilor)

Sistem de supraveghere video (exterior si interior)

Profesori de serviciu pentru cele doua cicluri: primar si gimnazial

Accesul in spațiul școlar se face numai pe baza procedurii specifice

Semne distinctive - uniforma

Relația cu elevii

- asigurarea condițiilor de organizare a organismelor la nivel de clasa si de școală- consultarea acestora in cazul luării unor decizii care ii privesc

- asigurarea premiselor de desfășurare în bune condiții a procesului instructiv-educativ - seriozitate si consecvență în pregătire din partea cadrelor didactice și a elevilor

- asigurarea accesului la toate spațiile școlare din școală

- folosirea unor strategii didactice activ-participative care sa pună în centrul învățării elevul - integrarea mijloacelor de tehnologia informației in activitatea instructiv-educativă și evaluativă

- asigurarea consilierii în procesul de învățare și în afara școlii prin folosirea platformelor de învățare si evaluare și a instrumentelor web2.0 (forumuri, e-mail, mesagerie instant, site-uri wiki, google drive, afișiere virtuale etc.)

- folosirea unor instrumente de evaluare diverse care să asigure o evaluare cât mai completă a elevului (atât ca nivel de cunoștințe cât și competențe si comportamente)

- obiectivitate și transparența în procesul evaluativ

Relația cu familia

- implicarea în activitatea de conducere a școlii prin Consiliul de Administrație (asigurarea accesului celor 2 membri aleși de CRP la ședințele CA)
- implicarea în activitatea de asigurare a autoevaluării instituționale prin CEAC
- asigurarea accesului părinților la activitatea instructiv-educativă și cea extracurriculară
- proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități de consiliere parentală
- testarea satisfacției familiei față de organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ
- asigurarea caracterului funcțional și eficient al comitetelor de părinți pe clase și a CRP
- asigurarea transparenței decizionale

Relația cu comunitatea

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

Resurse financiare

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

V.1.1.

RAPORTUL DE ACTIVITATE **al coordonatorului de proiecte și programe educative** **în anul școlar 2024-2025**

La începutul anului școlar 2024-2025 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 consilierilor educativi și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi; utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigiență, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient; implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare și extracurriculare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și

RAPORT STARE ÎNVĂȚĂMANT 2023-2024

valorificarea acestora din punct de vedere educativ; atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie.

Activitățile școlare și extrașcolare s-au desfășurat conform Programului activităților educative primit de la Inspectoratul Școlar Județean, completat cu activități proprii.

În luna **septembrie** s-a constituit Comisia diriginților și s-au desemnat responsabilii diferitelor activități, s-a întocmit / reactualizat baza de date privind situația disciplinară, absenteismul, delincvența, s-au întocmit planurile activităților extrașcolare și extracurriculare.

A fost revizuit Regulamentul de ordine interioară de către membrii comisiei desemnate.

S-au prelucrat de către învățători și diriginți Regulamentul de ordine interioară, Normele igienico-sanitare, Normele și regulile de circulație pentru pietoni, Normele de protecție și pază.

S-au desfășurat activitățile: „Turul orașului Mediaș”, *Culoriile toamnei* - observarea naturii în curtea școlii și împrejurimi, *Let's do it, Romania* - Ziua națională a curățeniei – activitate de voluntariat, drumeție în jurul școlii pentru a observa împrejurimile, marcarea prin activități specifice a *Zilei europene a limbilor străine*.

În luna **octombrie** a anului școlar 2024-2025 s-a elaborat Planul managerial al activităților educative și extrașcolare.

S-a constituit Comitetul părinților pe școală, în urma alegerii Comitetelor de părinți în fiecare clasă.

S-au redactat și s-au transmis diverse raportări către Inspectoratul Școlar Sibiu: “Numărul diriginților” și “Situația cercurilor și opționalelor”, graficul orelor de dirigenție.

S-au desfășurat activitățile: participare la activitatea dedicată Zilei Armatei, „A educa prin muzică”- Ziua Mondială A Educației, 9 octombrie- Ziua holocaustului-comemorarea evreilor uciși în Holocaust în România-vizită la Sinagoga din Mediaș, *Ziua Educației, vizită* biblioteca școlii, *Spectacol de teatru - Vizită* – sala de sport a școlii, *Dare to learn, Adăposturi primitive* -Realizarea unei expoziții cu machete reprezentând: corturi, peșteri, grote din materiale reciclabile naturale și artificiale, .

În luna **noiembrie**, s-au desfășurat unele activități extrașcolare: „Ascultă 5 minute de muzică clasică” - concurs national, „1 Decembrie, Alba Iulia 1918” - spectacol susținut de corul școlii la: Muzeul Gazelor Naturale Mediaș, „România în sărbătoare”, Ziua Națională a României - spectacol omagial susținut de corul școlii în cadrul evenimentului festiv organizat de Școala Gimnazială nr. 7 Mediaș, pregătire suplimentară cu elevii cls a VIII-a B pentru Evaluarea Națională (o oră /săptămână, în perioada noiembrie 2024 – iunie 2025), acțiuni anti-violență „Ziua toleranței”, ”Siguranța rutieră în drum spre

școală”(Proiect implementat cu sprijinul Ministerului Educației), *Ziua drepturilor copiilor*, Ziua Recunostinței.

În luna **decembrie**, s-au desfășurat activitățile extrascolare: Ziua Națională a României, „Magia sărbătorilor” concurs județean, „Colindăm colinda noastră” - spectacol susținut de Corul școlii la: Muzeul Gazelor Naturale Mediaș, serbări în sala de clasă despre Nașterea Domnului, proiect educațional *Cel mai mare cadou de Crăciun* – proiect realizat în colaborare cu *Training for Kids SRL* București, *Târgul de Crăciun*, Târgul de Crăciun de la Sibiu – excursie tematică, "Să-l colindăm pe Moș Crăciun!"(Acțiune sponsorizată de Primăria Mediaș), vizită la Biblioteca Municipală Mediaș,

În luna **ianuarie** s-a participat la Concursul Interjudețean de Creație „Eminescu, stea nemuritoare”, la o activitate omagială dedicată lui Mihai Eminescu desfășurată în școală, Ziua culturii naționale, „Pe lângă plopii fără soț – muzicalitatea poeziei eminesciene” - spectacol susținut de Corul școlii la Muzeul Gazelor Naturale Mediaș, Muzeul Municipal Mediaș-Șc. Gim. Nr. 7, *Eminescu - Luceafărul poeziei românești* – moment dedicat poetului – recităm și citim poezii eminesciene-sala de clasă, Unirea Principatelor Române „Unirea lui Cuza”-Prezentare PPT, Recital de poezii, „Stop violenței!”-Ziua internațională a nonviolentei în școală, Sarbatoarea Craciunului-Christmas Day, -"Omagiu marelui poet Mihai Eminescu"(Medalion literar), participarea la Concursul COMPER.

În luna **februarie**, s-au desfășurat activitățile extrascolare: participare la concursul județean „Literatura în simboluri”, vizită la Muzeul Municipal Mediaș, confecționare de măștișoare pentru prietenul preferat-sala de clasă, Workshop *Vocea fricii mele* – Inteligența emoțională : Superputerea care modelează viitorul copiilor - workshop realizat cu materiale de la Editura și Platforma Educațională BlissIQ București, Ziua internațională a siguranței pe internet, *Dragobetele copiilor*, *Lumea benzilor desenate și natura*, Valentine's Day, -"Râdem, glumim și cu fructe ne hrănim"(Vizionare Power Point, activitate practică), participarea la Concursul Mate +.

În luna **martie** s-au desfășurat activitățile: activități dedicate zilelor de 1 Martie și 8 Martie, realizarea revistei școlii, filmare videoclip „Șezătoare pe Târnava Mare”, Festivalul județean „Din vremea strămoșilor”, 8 Martie – *Mama Icoană Sfântă*- confecționare cadouri pentru mame, *Proiect educațional Green Life* – vizionare film educative *Viața copacilor* – sala de sport, „Planeta albastră!”-Ziua mondială a apei -Discuții și vizită la Stația de apă, *Zilele francofoniei*, *International Women's Day*,

În luna **aprilie** s-au desfășurat activitățile: participare la Concursul Național de Creație Literară „Tinere condeie” - faza județeană, drumeție în Parcul Greweln, *Ouă roșii- încondeierea*

ouălor cu hârtie creponată, Ziua Pământului – Cum protejăm mediul?, Paștele la români, Viața e mai „high” fără droguri, April Fool's Day -Concurs interdisciplinar, Ziua Limbii Engleze, - "Sărbătorim Pământul"(Realizare compoziții cu mesaje ECO),

În luna **mai** s-au desfășurat activitățile: Excursie la Zărnești și Brașov , concurs național „Ascultă 5 minute de muzică clasică”, vizită La Muzeul Hermann Oberth Și Muzeul Gazelor Naturale, Ziua Europei – realizarea de creații plastice/ prezentare power point cu tematica data, Ziua Europei – realizarea de creații plastice/ prezentare power point cu tematica dată, pregătire suplimentară clasele a VI-a A, B pentru Evaluarea Națională, „Și eu sunt cetățean european!” Ziua Europei -Dezbateri, Desene, *Cunoașterea duce la toleranță*, “La pas prin Europa”(Vizionare Power Point, activitate practică de confecționare stegulețe), Să mâncăm sănătos! – activitate practică de obținere a sucului de fructi și legume, activitate în cadrul parteneriatului cu elevii clasei Fluturașilor de la Step by step, Școala Gimn. Nr.4, participarea la competiția MATE+, participarea la Concursul COMPER, “Din vremea strămoșilor”- Concurs Județean de Artă manuală/Creații plastice..

În luna **iunie** s-au desfășurat activitățile: participare la Concursul Județean de Creație „Ramuri”, Excursie Sighișoara și Cavalli Village Biertan, Spectacol de balet – Pe aripile dansului – sala Traube Mediaș, Serbarea Alfabetului, Acțiune pentru promovarea unui stil de viață sănătos - încurajarea consumului de fructe și legume, conștientizarea efectelor negative ale consumului de droguri,tutun, alcool, Save Earth! - Ziua internațională a mediului, *Călătorie în Paris, Anglia, București, International Children's Day/Participare la Spectacolul Feeria Baletului*, -"Copiii, florile Pământului"(Desene pe asfalt), Activități cu elevii derulate în cadrul Programului pentru Școli al României,

De-a lungul anului școlar s-au desfășurat activități diverse în fiecare lună: Clubul STEAM, Lectura - pasiunea mea, Micul pieton, Mișcare, sănătate, tinerețe!, Dezvoltare personală – activități extrașcolare de la JA Romania, Activități matematice desfășurate săptămânal, în cadrul Centrului Județean de Excelență Sibiu, filiala Mediaș, Activități desfășurate conform planificării în cadrul următoarelor proiecte eTwinning, „ Soulful Bonds”, „ Mathematics on the Story Page”, „ On the Trail of Toys”, „ Laugh and Learn”

Parteneriatul școală-părinți-elev a fost susținut prin întâlnirile planificate la ora săptămânală de consiliere a părinților, în cadrul ședințelor cu părinții (on-line). Consiliul reprezentativ al părinților s-a reunit și și-au desemnat noii membri. Au fost distribuite formularele 230 privind redistribuirea celor 2% din impozitul pe venit.

Prin activitatea desfășurată în cadrul comisiei de-a lungul semestrului, consider că s-a contribuit la promovarea în comunitate a unității școlare și a ofertei educaționale a acesteia.

V.1.2. COMISIA SSM

Raport anual al Comisiei de prevenire si stingerea incendiilor/Sănătate și securitate în muncă

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

S-au realizat următoarele categorii de instructaje de către cadrul didactic tehnic PSI d-na Rad Oana și cadrul didactic SSM- domnul Haidu Ovidiu:

- Instructajul introductiv general ;
- instructajul specific locului de muncă ;
- instructajul periodic;

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență.

S-au asigurat materialele și mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, asigurându-se condițiile necesare în caz de evacuare.

Planul de evacuare a clădirii s-a afișat în fiecare hol ,făcându-se cunoscut personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.

A existat o strânsă colaborare între responsabilul comisiei PSI/SSM și director, cadrele didactice, personalul nedidactic ,didactic auxiliar.

Responsabilii PSI si SSM din scoala , împreună cu cadrele didactice au prezentat copiilor măsuri de prevenire în cadrul unor activități educative, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor și a cutremurelor corespunzatoare nivelului de vârstă.

Astfel copiilor li s-au făcut cunoscute norme pentru protecția vieții proprii și a celor din jur, educarea unor comportamente privind prevenirea unor accidente, incendii.

Pe parcursul anului s-au realizat 3 exerciții de simulare de incendiu/cutremur conform graficului întocmit la începutul anului școlar 2023-2024.

II. Lista activităților desfășurate:

- Efectuarea instructajului referitor la prevenirea si stingerea incendiilor pentru personalul scolii.
- Efectuarea instructajului privind securitatea si sănătatea la locul de muncă.
- Verificarea mijloacelor de stingerea incendiilor din dotarea scolii.
- Verificarea căilor de acces si a sistemelor de ghidare luminoasă.
- Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire.
- Verificarea însușiri inormelor PSI/SSM a cadrelor didactice, nedidactice, persoanelor auxiliare , copii.
- Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situatii de urgență.
- Organizarea unor alarmări –simularea unui incendiu.

Pe parcursul anului școlar nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă sau incendii în școala sau în curtea acesteia.

Întocmit ,

Responsabil PSI/SSM

OANA RAD

OVIDIU HAIDU

V.1.3. COMISIA DE PERFEȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ MENTORAT ȘI DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Activitatea comisiei de perfecționare metodică a cadrelor didactice din școala noastră a presupus desfășurarea unor activități specifice care să țină cont de nevoile personalului didactic. Astfel planul managerial pentru anul școlar 2024 – 2025 s-a axat pe orientarea demersului didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

- creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
- îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ-evaluativ;
- elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către școala noastră și spre performanță;
- eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;

Ținându-se cont de aceste priorități, dar și de faptul că formarea și perfecționarea reprezintă un proces continuu și cumulativ de actualizare și de dezvoltare a competențelor, cadrele didactice din școala noastră au fost implicate într-o varietate de astfel de activități unele în concordanță cu evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, altele în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/procesele de educație.

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

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- 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, MEN);

Cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfăturile organizate de ISJ Sibiu la începutul anului școlar. În cadrul comisiilor metodice organizate la nivelul școlii s-au desfășurat lecții demonstrative, mese rotunde sau susținere de referate cu scopul de a disemina din cunoștințele acumulate și celorlalți colegi de catedră. Tot ca activitate de perfecționare poate fi considerată și organizarea de activități extracurriculare cu ocazia diferitelor evenimente.

Având în vedere obligativitatea, conform legii, de a acumula un număr de credite (90) în decursul a cinci ani școlari, am atașat centralizatorul conform anexei 1.

Anexa 2 conține lista cu evidența cursurilor absolvite de cadrele didactice din școala noastră, în anul școlar 2024-2025.

Analiza SWOT pentru comisia de formare și perfecționare pentru anul școlar 2024-2025:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Accesul la informație a unității noastre școlare.	Existența tendințelor de

<p>Dotarea cu calculatoare cu acces la Internet, videoproiectoare, table interactive, programe software. Majoritatea profesorilor sunt titulari.</p> <p>Cadre didactice calificate, preocupate de pregătirea în carieră.</p> <p>Disponibilitate la utilizarea multimedia în desfășurarea lecțiilor.</p> <p>Performanțe ale cadrelor didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • participanți la sesiuni de comunicări științifice; • colaboratori la reviste de specialitate și parteneriate școlare; • rezultate la competiții și concursuri școlare; • schimburi de experiență care se desfășoară activ între școala noastră și alte unități de învățământ; <p>Aplicarea la clasă a cunoștințelor/competențelor dobândite în urma unor cursuri de formare.</p>	<p>conservatorism și inerție la schimbare, tendințe de minimalizare a importanței actului de formare/perfecționare manifestate la unele cadre didactice.</p>
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <p>Existența surselor de informare și formare externă pentru cadre didactice.</p> <p>Perfecționarea permanentă prin cursuri (CCD, ISJ, MEN, organizații și fundații acreditate).</p> <p>Existența posibilităților de participare la programe naționale și internaționale.</p> <p>Oferta cursurilor de perfecționare/ master/ studii postuniversitare a instituțiilor de învățământ superior.</p>	<p>AMENINȚĂRI</p> <p>Lipsa motivării financiare a cadrelor didactice.</p> <p>Percepția greșită a ceea ce înseamnă dezvoltarea personală/ dezvoltare în carieră.</p> <p>Tendința de centrare exclusiv pe acumularea de credite transferabile și minimalizarea nevoilor punctuale de formare.</p>

Activitatea de formare/ perfecționare a cadrelor didactice a avut o tendință crescătoare, arătând preocuparea permanentă a celor implicați în procesul instructiv - educativ - evaluativ pentru îmbunătățirea managementului clasei, pentru dezvoltare profesională personalizată, pentru inovarea practicii școlare.

Raport întocmit la data de 01.09.2025 de prof. învă. primar, Briciu Sanda

V.1.4. Comisia pentru curriculum

Obiective urmărite :

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

Activități prin care s-au realizat obiectivele :

- întocmirea planului managerial , a planului de activități , prin consultarea tuturor membrilor ;

RAPORT STARE INVATAMANT 2023-2024

- Implicarea membrilor în procesul de stabilire a CDS pentru anul școlar următor ;
- Implicarea membrilor în testarea gradului de satisfacție cu privire la CDS;
- Supervizarea participării acestora la toate activitățile de cerc pedagogic și comisie metodică din școală;2
- ședințe de comisie în cadrul cărora s - au propus titluri de opțional , preluate de la toate cadrele didactice ;
 - Participarea la ședințele cu părinții/elevii , pentru a prelua și de la aceștia idei pentru CDS ;
 - Aplicarea de chestionare în vederea testării satisfacției privind CDS aplicat până în prezent ; Rezultatele chestionarelor au fost acestea :

Aspectul evaluat (afirmatia)	Aprecierile				
	1	2	3	4	5
1 –consultarea privind optionalul	3				63
2 – informarea privind optionalul	3				63
3 – consultarea în prealabil cu parintii	9		1	9	47
4 – consultarea cu dirigintele	17			1	48
5 – frecventarea cu placere a orelor de optional alese	9	2		4	51
6 – utilitatea orei de optional alese	2	2	4	6	50
7 – dorinta de a schimba disciplina aleasa	28	1	1	2	34
8 – nevoia inmultirii orelor de optional	14	1	12	2	35
9 – descoperirea si afirmarea unor anumite aptitudini in cursul orei de optional	35		1	4	25
10 – consideratii privind derularea optionalului pe grupe eterogene	49	2	2	1	4

Aprobarea manualelor alternative și a auxiliarelor școlare pentru acest an școlar ; Auxiliarele aprobate au fost :

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 7 MEDIAȘ

Clasa/grupa	Disciplina	Nume, prenume cadru didactic	Titlul auxiliarului (din anexa la OMEN nr. 3022/2018 sau anexa nr. 3530/2018)	Editura	Nr. crt. al auxiliarului din lista emisa de MEN-CNEE	Nr.OMEN pentru aprobare/sesiunea in care s-a aprobat
a VII-a, a VIII-a	Limba și literatura română	Dimitriu Viorica	<i>Pregatire completa pentru clasele a VII-a si a VIII -a si pentru Evaluarea Nationala</i>	Art Educațional	258	
a VI-a	Limba și literatura română	Daniela Jica	<i>Caietul inteligent</i>	Art Educațional	235	
a VIII -a	Limba și	Dimitriu	<i>100 de teste pentru</i>	Art	238	

RAPORT STARE INVATAMANT 2023-2024

	literatura română	Viorica	<i>Evaluarea Nationala</i>	Educațional		
a VI-a	Limba franceză	Dan Moldova n	<i>Aplus 1,cahier d exercices-limba franceza</i>	Art Klett	278	
AVIIa	Matemat ica	Dragota Alina	<i>Culegere de probleme de Matematica pentru clasa a 7</i>	As U nicum SRL	30	
a VIII a	Matemat ica	Dragota Alina	<i>Culegere de probleme de Matematica pentru clasa a 8</i>	As U nicum SRL	531	
a V a	Matemat ica	Dragota Alina	<i>Culegere de probleme de Matematica pentru clasa a 5</i>	Logos Junior SRL	961	
a VI a	Matemat ica	Dragota Alina	<i>Culegere de probleme de Matematica pentru clasa a 6</i>	Logos Junior SRL	962	
a VIII-a	Matemat ica	Dragota Alina Cincan Elena	<i>Evaluarea Nationala 2020 Matematica</i>	Paralele 45	649	
I A	Matemat ica si explorar ea mediului	Serban Iulia	<i>Matematica si explorarea mediului. Caietul elevului</i>	Corint Books	167	
I C	Matemat ica si explorar ea mediului	Borchina Alexandr ina	<i>Matematica si explorarea mediului. Caietul elevului</i>	Corint Books	167	
I A	Comunic are in limba romana	Serban Iulia	<i>Comunicare in Limba romana caietul elevului cls 1</i>	Aramis	96	
I C	Comunic are in limba romana	Borchina Alexandr ina	<i>Comunicare in Limba romana caietul elevului cls 1</i>	Aramis	96	
P A P B	Comunic are în limba română Comunic are în limba română	Baiko Mariana Muntean Andrea	<i>Comunicareînlimbaromână</i> <i>Comunicareînlimbaromână</i>	Sinapsis Publishing Projects Sinapsis Publishing Projects	1139 1139	
P A	Matemat	Baiko	<i>Matematicășiexplorarea</i>	Sinapsis	1148	

P B	ică și explorarea mediului Matematică și explorarea mediului	Mariana Muntean Andrea	<i>mediului</i> <i>Matematică și explorarea mediului</i>	Publishing Projects Sinapsis Publishing Projects	1148	
P A P B	Dezvoltare personală Dezvoltare personală	Baiko Mariana Muntean Andrea	<i>Dezvoltare personală</i> <i>Dezvoltare personală</i>	Sinapsis Publishing Projects Sinapsis Publishing Projects	1164 1164	
a II a A a II a B	Comunicare în limba română/ Matematică și explorarea mediului Comunicare în limba română/ Matematică și explorarea mediului	Iosif Elena Vlad Mariana	<i>Evaluare Națională</i> <i>Evaluare Națională</i>	Editura Delfin Editura Delfin	461 461	
a II a A a II a B	Comunicare în limba română/ Matematică și explorarea mediului	Iosif Elena Vlad Mariana	<i>Evaluare Națională 2018 la finalul clasei II a. Scris-citit. Matematică</i> <i>Evaluare Națională 2018 la finalul clasei II a. Scris-Citit. Matematică</i>	Editura Paralela 45 Editura Paralela 45	672 672	

	Comunicare în limba română/ Matematică și explorarea mediului					
a III a A	Limba și literatura română	Sminchișe Diana	<i>Sădezlegămtainelecomunicării –varianta I</i>	PE&Jordache SRL-edituraCarminis	1049	
a III a B	Limba și literatura română	Han Corina	<i>Sădezlegămtainelecomunicării-varianta I</i>	PE&Jordache SRL-edituraCarminis	1049	
a III a A	Matematică	Sminchișe Diana	<i>Matematica. Culegere de exercițiiși probleme</i>	PE&Jordache SRL-edituraCarminis	1055	
a III a B	Matematică	Han Corina	<i>Matematica. Culegere de exercițiiși probleme</i>	PE&Jordache SRL-edituraCarminis	1055	
a IV a B	Limba și literatura română	Dochiță Delia	<i>Caietulelevului</i>	EdituraIntuitext	757	
a IV a B	Limba și literatura română/ Matematică	Dochiță Delia	<i>TestepentruEvaluareaNațională</i>	EdituraIntuitext	756	

Prezenta listă este întocmită prin punerea în aplicare a anexei 2 din OMEN nr. 3027/2018 și centralizată în Consiliul de administrație din data 16.10.2020

- preluarea schemei orare de la fiecare clasă a ciclurilor primar și gimnazial;
- Întocmirea de proiecte cu caracter extracurricular proprii fiecărei discipline , în vederea desfășurării săptămânii

Listă cu proceduri, formulare, instrumente de lucru folosite de membrii comisiei :

- OM privind aprobarea planului - cadru pentru învățământul gimnazial , nr. 3590/05.04.2016

- Notificare privind responsabilitatea organizării activităților privind opționalul nr.41945/18.10.2000
- Procedura privind întocmirea CDS - PS 7.3 - 03 în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 cerința 7.3
- Procedura privind organizarea programului Școala Altfel - PS 7.3 - 05 în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 cerința 7.3
- Procedura privind întocmirea schemei orare - 7.5 - 05 potrivit clauzei 7.5 , in conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 cerința 7.5
- Procedura privind stabilirea CDS - PS 7.3 - 02 în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 cerința 7.3
- Fișa de avizare a CDS - PS 7.3 - 02 - F2
- Fișa de opțiuni a elevilor - PS 7.3 - 02 - F1
- Indicator de stare al planificării CDS - PS 7.3 - 02 - F3
- Formular proiect **Școala Altfel** - PS 7.3 - 05 - F1
- Fișa activități **Școala Altfel** - PS 7.3 - 05 - F2
- Formular program activități **Școala Altfel** - PS 7.3 - 05 - F3
- Agenda de prezentă **Școala Altfel** - PS 7.3 - 05 - F4
- Formular raport asupra proiectului **Școala Altfel** - PS 7.3 - 05 - F5
- Formular grilă punctaj - PS 7.3 - 05 - F6

Analiza SWOT

Puncte tari

- structura organizatorică a comisiei este corespunzătoare
- comunicarea este fructuoasă pe toate planurile , cu toate compartimentele educaționale

Resurse umane

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

Resursele materiale si de TIC

- spatii adecvate pentru activitatea de bază - cabinete, CDI , AEL
- fondul de carte din biblioteca școlii este suficient si cu noutăți editoriale .
- crearea unui colt etnografic facilitează susținerea de lecții cu un caracter aplicativ

Activitatea de baza

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

Puncte slabe

Managementul

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

Resurse umane

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

Resursele materiale si de TIC

- folosirea cu reticență a spațiilor alternative : CDI , cabinet AEL , cabinete

Activitatea de baza

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

Amenințări

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

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

Oportunități

Spațiile școlare existente oferă un cadru bun pentru organizarea tuturor tipurilor de activități . Pregătirea cadrelor didactice facilitează o desfășurare productivă a procesului de învățământ . Relațiile bune cu comunitatea locală pot duce într - un viitor apropiat la lărgirea paletelor de discipline opționale .

Concluzii :

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

V.1.5. RAPORT DE ACTIVITATE AN ȘCOLAR 2024 – 2025 COMISIA PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

Componenta comisiei:

Coordonator : dir. Popovici Gheorghe

Responsabil : prof. Dragotă Alina

Membri: prof. Muntean Andrea, prof. Torok Otilia, prof. Sminchișe Diana, prof. Dan Moldovan

Reprezentantul părinților: Roman Corina

Reprezentant Consiliul Local: Popa Vasile

Obiectivele Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității în anul școlar 2024 - 2025 au fost următoarele:

OBIECTIV FUNDAMENTAL

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

OBIECTIVE GENERALE

Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial

Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor

-
- Realizarea unui proces educativ de calitate
 - Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor

OBIECTIVE SPECIFICE

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

PRINCIPALELE DIRECȚII DE ACȚIUNE:

a) În anul școlar 2024 – 2025 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.

b) Echipa managerială, șefii de catedre și consilierul educativ au realizat anual rapoarte de autoevaluare, bazându-se pe feedback-ul permanent realizat cu toți factorii implicați în acest proces și ținând cont de opiniile personalului școlii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conștient și responsabil.

c) S-a verificat efectuarea observațiilor la lecții, concluziile fiind comunicate CEAC.

d) S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității în învățământ.

e) CEAC a corelat aspectele prezentate în PAS, PM și a stabilit măsuri de îmbunătățire a performanțelor prin planuri de îmbunătățire periodice. CEAC a identificat prioritățile și a stabilit planuri de acțiune și de îmbunătățire pentru realizarea unei autoevaluări riguroase.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE CEAC:

1. Revizuirea comisiei CEAC

- stabilirea componenței comisiei
- stabilirea subcomisiilor de lucru
- stabilirea responsabilităților individuale ale membrilor CEAC

2. Revizuirea și actualizarea documentelor proiective ale comisiei în conformitate cu metodologiile în vigoare

- stabilirea obiectivelor CEAC pentru anul școlar 2024 - 2025
- elaborarea planului operațional al comisiei pentru anul școlar 2024 - 2025
- revizuirea procedurilor existente

3. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității

- diseminarea noilor acte normative referitoare la implementarea calității
- colectarea dovezilor necesare întocmirii raportului
- realizarea evaluării interne pe baza indicatorilor de performanță
- elaborarea planului de îmbunătățire
- centralizarea rezultatelor chestionarelor publicate de ARACIP pe platforma <https://calitate.aracip.eu>, chestionare care au fost aplicate părinților și elevilor

4. Actualizarea datelor referitoare la școală pe platforma <https://calitate.aracip.eu>

- actualizarea datelor de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitatea noastră
- completarea pe platformă a secțiunii referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți
- stabilirea activităților de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2025 – 2026

5. Desfășurarea activităților cuprinse în planul de îmbunătățire:

- Promovarea imaginii școlii în comunitate
 - Realizarea de activități educative în colaborare școală – familie – comunitate
 - „Ziua porților deschise”

-
- Activitatea „Târg de Crăciun”
 - Acțiunea Let’s do it!
 - Participarea elevilor și cadrelor didactice la acțiuni de voluntariat
 - Realizarea de activități în cadrul parteneriatelor existente
 - Realizarea revistei școlii, actualizarea site-ului școlii
 - Pregătirea elevilor de clasa a VIII-a în vederea participării la examenul de Evaluare Națională
 - Demararea unui program de pregătire suplimentară pentru elevii claselor a VIII-a la limba română și matematică
 - Organizarea de ședințe cu părinții cu participarea profesorilor de limba română și matematică
 - Organizarea de simulări la limba română și matematică atât la nivelul școlii cât și la nivel județean
 - Creșterea calității actului educațional prin participarea cadrelor didactice la cursuri de formare
 - Identificarea cursurilor de formare profesională existente
 - Participarea cadrelor didactice la diverse cursuri de formare
 - Lucrări în vederea modernizării subsolului școlii și înființarea unor noi cabinete/săli de clasă
 - Acțiuni în vederea reducerii actelor de violență din școală
 - Analizarea progresului școlar realizat de elevii ciclului gimnazial la limba română și matematică
 - Evaluarea gradului de satisfacție a părinților în ceea ce privește activitatea curentă desfășurată în școală (chestionar adresat părinților elevilor de clasa a V-a, privind gradul de satisfacție al acestora în ceea ce privește acomodarea copiilor la ciclul gimnazial)
 - Acțiuni în vederea reducerii absenteismului școlar
 - *6. Alte măsuri punctuale întreprinse de CEAC:*
 - Monitorizarea evaluării inițiale a elevilor
 - Centralizarea la nivelul comisiilor metodice a rezultatelor testelor inițiale cu interpretări și planuri remediale pentru obținerea progresului școlar la nivelul fiecărui elev
 - Adaptarea stilurilor de predare – învățare la particularitățile și nevoile de învățare și comunicare ale elevilor
 - Aplicarea chestionarelor privind stilurile de învățare la clasele a V-a și centralizarea rezultatelor
 - Observarea procesului de predare – învățare

-
- Analizarea portofoliilor cadrelor didactice
 - Centralizarea la nivelul comisiilor metodice a rezultatelor la simularea examenului de Evaluare Nationala clasa a VIII-a cu interpretari si planuri remediale
 - Aplicarea chestionarelor impuse de ARACIP de identificare a gradului de satisfacție a parinților, respectiv elevilor, in legătură cu serviciile oferite de școală
 - Acțiuni în vederea optimizării frecvenței școlare

ANALIZA SWOT A COMISIEI

PUNCTE TARI

- Completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară
- Centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școală
- Intocmirea raportului anual de evaluare internă a calității

PUNCTE SLABE

- Există deficiențe în monitorizarea activităților și strângerea dovezilor
- Insuficienta diseminare a exemplurilor de bune practici la nivelul catedrelor sau inter-catedre
- Procedurile elaborate nu sunt încă suficient diseminate

AMENINȚĂRI

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

OPORTUNITĂȚI

- Disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

SOLUȚII POSIBILE

- Elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- O mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor și al părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- Diseminarea procedurilor care să devină și funcționale

-
- Aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;
 - Centralizarea exemplilor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora

NOI PUNCTE DE ACȚIUNE, PROPUNERI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 - 2026:

- Derularea unor programe de promovare, implementare și monitorizare a aspectelor legate de cultura calității în rândul cadrelor didactice
- Identificarea procedurilor – cheie în CEAC și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere
- Pregătirea documentației CEAC
- Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficiente ale cadrelor didactice cu elevii

Director, prof. Popovici Gheorghe

Responsabil, prof. Dragotă Alina

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

V.1.6. Comisia pentru control managerial intern

Activitatea comisiei s-a desfășurat în baza programului de activități întocmit în ședința comisiei din luna septembrie 2024. Acesta a fost întocmit în baza prevederilor legale ale ordinului 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului. Activitățile proiectate au în vedere să realizeze o dezvoltare a controlului intern managerial și implementarea totală a celor șaisprezece standarde. Pentru anul 2020 sistemul de control intern managerial este conform și implementat conform situației centralizatoare la 31 decembrie 2023 .

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

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

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

La finalul anului 2024, directorul unității de învățământ a întocmit Declarația privind stadiul implementării în școală a standardelor sistemului de control intern managerial. Declarația a fost înaintată către Primaria Medias pentru aprobare și a fost publicată pe site-ul școlii.

Au fost întocmite toate procedurile și formularele de lucru conform Instrucțiunii 1/2017 de aplicare în mod unitar în învățământul preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri din Codul de control managerial intern. Aceste documente au fost prezentate în CP și aprobate în CA. Toate procedurile și formularele au fost difuzate către personal conform listei de difuzare.

V.1.7. Raport de activitate privind acțiunile derulate potrivit programului de Prevenire și Combatere a violenței în mediul școlar în anul 2024-2025

Activitățile derulate în acest an au avut ca scop asigurarea unui mediu de viață socială, armonioasă, liniștită și sigură pentru întreaga comunitate.

Astăzi s-a prelucrat în cadrul Consiliului Profesorial din unitatea noastră de învățământ Școala Gimnazială Nr 7, „Procedura privind managementul cazurilor de violență și a situațiilor corelate”, informațiile fiind afișate și la avizierul școlii și prezentate apoi la clasă, precum și în ședințele cu părinții de către fiecare cadru didactic.

În orele de dirigenție s-au abordat tematici variate de informare/educare a unui stil de viață sănătos(fără consum de droguri, alcool și tutun).

Clasele a VII-a A și a VII-aB, conduse de profesorii Bucșă Mihaela și Ovidiu Achiței au organizat și desfășurat activități cu caracter preventiv-informativ, prin care elevii să conștientizeze drepturile, obligațiile și consecințele faptelor ilegale. Dezbaterile s-au derulat în colaborare cu agentul șef de poliție Rusu Alin Ioanîn 29.IX.2023 și 11.X.2023.

Tema „Prevenirea și reducerea faptelor de violență, respectiv a consumului de droguri alcool și tutun” a fost implementată și în cadrul programului *Școala altfel* la clasele gimnaziale.

Și în acest an s-au înregistrat o serie de sancțiuni legate de absenteism la ambele cicluri, cât și abateri disciplinare, în pauză și la orele de curs, după cum urmează:

- Câmpean Vlad din clasa I C a deranjat zilnic orele de curs, fiind agresiv verbal și fizic cu doamna învățătoare și cu colegii. În cele din urmă mama a fost nevoită să fie prezentă zilnic în clasă la orele de curs.
- Radu Danea Maximilian din clasa a III- a B a fost implicat în conflicte verbale cu colegii, iar Marcu David s-a manifestat violent în relațiile cu aceștia.
- la clasa a III a A Ciuca YannisI-a lovit cu pumnul pe colegul său Radu Andrei.

- Moldovan Giuliano, Melinte Denis, Gherman Flavius, Calu Sebastian, Mailat Alexandru au primit sancțiuni pentru violență fizică și verbală față de colegi.
- IlioiuEvelynaElena a fost obraznică cu domnul Pănăzan Sorin, profesor de serviciu în data de 20.X. 2023.

Toți elevii sunt menționați au primit sancțiuni: observații individuale și muștrări scrise.

În data de 15.XI.2023 a avut loc seminarul județean *Managementul interinstituțional al cazurilor de violență și a situațiilor corelate*.

La clasele gimnaziale s-au abordat și tematici de natură juridică precum:

- Bullying/cyberbullying;
- Modul de comportare în societate;
- Respectarea regimului circulației rutiere;
- Internetul – siguranța în mediul online.

V.1.8. Comisia pentru aplicarea OUG 62/2002

Membri comisiei au realizat săptămânal nir-urile pentru produsele lactate și de panificație și mere primite în școală, a verificat prezența elevilor și preșcolărilor zilnic și a distribuit produsele zilnic.

Lunar, au fost întocmite și transmise situațiile către Consiliul Județean Sibiu.

V.1.9. Comisia de etică

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

Nu au fost cazuri de personal didactic pentru care să se fi întocmit comisia. Semestrial, au fost întocmite rapoartele privind cazurile de încălcare a codului de etică.

V.2. Comisii temporare

În anul școlar 2023-2024 au funcționat în școala următoarele comisii temporare:

- Comisia pentru acordarea burselor școlare
- Comisia pentru acordare ajutorului de 200 de euro pentru achiziționarea unui calculat
- Comisia de organizare și desfășurare a Evaluărilor Naționale la clasele a II a, a IV a și a

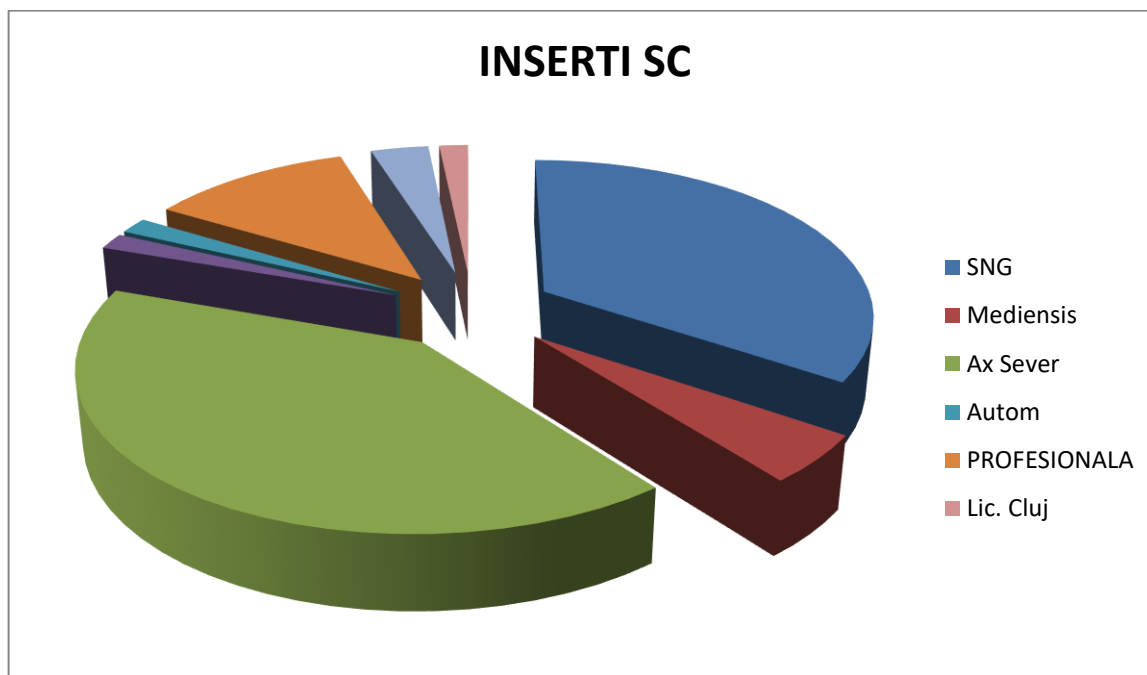
VI a

- Comisia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale la clasa a VIII a

VI.Insertia scolara

Nr.total absolventi	Admisi la:	Unitatea scolara
	21	SNG Mediaș
	3	Colegiul tehnologic Mediensis

54	25	Liceul „A. Sever” Mediaș
	1	Liceul Automecanica
	9	Sc profesionala
	1	Lic. E Racovita, Cluj



VII. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

VII.1. Secretariat

-Secretara unității de învățământ își desfășoară activitatea potrivit fișei postului, având atribuții generale și atribuții specifice;

-Activitatea compartimentului secretariat s-a derulat în condiții de eficiență maximă pe baza următoarelor coordonate:

- Proiectarea activității
- Realizarea activităților
- Comunicare și relaționare
- Managementul carierei și dezvoltării personale
- Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii școlii

A reușit să eficientizeze activitatea compartimentului secretariat prin:

-realizarea lucrărilor de secretariat de bună calitate, evitând posibilitatea efectuării de corecturi sau reclamații în ceea ce privește activitatea secretariatului în școală;

-respectarea termenelor de realizare și transmitere a unor situații și lucrări specifice, potrivit planului managerial și situațiilor concrete ivite;

-folosirea unor mijloace TIC pentru planificarea activităților ;

-respectarea reperelor temporale de realizare a activităților propuse;

-respectarea programului zilnic de activitate;

-constituirea unei baze de date în format tipărit și digital cu legislația specifică în vigoare;

-respectarea legislației în vigoare în întocmirea documentelor specifice (regulamente, metodologii, ordine, OUG, legi etc) emise de instituțiile statului;

-realizează documentele specifice folosind calculatorul și soft specific (Word, Excel)

RAPORT STARE INVATAMANT 2023-2024

-
- folosirea corectă a casuței de mail;
 - folosirea aplicațiilor specifice pentru realizarea și raportarea unor situații (REVISAL, EDUSAL, AdLic Foi Matricole);
 - respecta normele de folosire a instrumentelor TIC;
 - transcrierea și înregistrarea în regim special a deciziilor emise de directorul unității (decizii examene corigență, admitere, treceri la alte trepte salarizare, acordare drepturi salariale, comisii burse, alte comisii etc.);
 - asigură înscrierea elevilor în învățământul preșcolar, clasa I și clasa V, verificând documentele depuse la dosare;
 - întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, încheiere semestru, sfârșit de an școlar (SC1, SC2) (cantitate, calitate, timp);
 - întocmirea fișei de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității, înscrie în fișele de încadrare anuale ale unității școlare date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, definitiv, suplinitor);
 - întocmirea statelor de funcții ale unității;
 - întocmirea normării;
 - ține evidența evaluării anuale pentru întreg personalul și transmite în scris rezultatul evaluării;
 - ține evidența strictă a mișcării elevilor (veniți/plecați) făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară;
 - întocmește, solicită și transmite în timp util situația școlară a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
 - întocmește baza de date cu elevii din clasele terminale în vederea pregătirii evaluării naționale și a admiterii în liceu;
 - transmite în timpul prevăzut de lege orice modificare privind angajații către ITM prin programul REVISAL;
 - ține la zi dosarele personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
 - întocmește formele de angajare pentru întreg personalul unității întocmind dosarele personale ale salariaților elaborează fișe operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
 - întocmește pontaje lunare și alcătuiește în programul Edusal de salarii statul de personal;
 - întocmește decizii de modificare a salariului, acordare spor vechime etc.;
 - gestionează, completează și eliberează actele 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;
 - folosește aplicația Foi Matricole;
 - înmatriculează în registrul matricol toți elevii, completează situația școlară pe ani școlari, trece din catalogul de examene de corigență mediile obținute de elevii în urma desfășurării ex.;
 - întocmește registrele de înscriere al elevilor pentru școală și îl actualizează permanent;
 - ia în primire pe baza de proces verbal cataloagele de la director și le arhivează;

VII.2. Administrativ-contabil

Activitate desfășurată a fost eficientă și a reușit să susțină aspectele financiare și administrative ca parte a strategiei de dezvoltare a școlii.

Activitățile specifice desfășurate în anul școlar 2023-2024:

- realizarea lucrărilor de contabilitate de bună calitate, evitând posibilitatea efectuării de corecturi sau reclamații în ceea ce privește activitatea compartimentului administrativ-contabil în școală;
- respectarea termenelor de realizare și transmitere a unor situații și lucrări specifice, potrivit planului managerial și situațiilor concrete ivite;
- respectarea legislației în vigoare în întocmirea documentelor specifice (regulamente, metodologii, ordine, OUG, legi etc) emise de instituțiile statului;

-
- realizează documentele specifice folosind calculatorul și soft specific (Word, Excel);
 - folosește aplicații specifice pentru realizarea și raportarea unor situații (EDUSAL, program contabilitate, programe declarații finanțe, ITM, semnatura electronică);
 - folosirea corectă a tuturor programelor specifice pentru realizarea situațiilor contabile ;
 - realizarea de aplicații proprii pentru redactarea situațiilor (excel, word etc);
 - folosește raportarea on-line și semnatura digitală;
 - înregistrarea în contabilitate a tuturor obiectelor de inventar achiziționate de școală;
 - prezentarea tuturor ordinelor de deplasare pentru aprobare;
 - prezentarea decontului lunar pentru cadrele didactice navetiste pentru aprobare;
 - rezolvă, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc;
 - distribuie materialele de curățenie și întreținere personalului din subordine pe baza bonurilor de consum, aprobate de director;
 - răspunde de buna planificare și întrebuințare a materialelor și instalațiilor pe care le are în subordine;
 - redacteaza refererate pentru achiziții materiale sau pentru constatarea unor distrugerii ale mobilierului sau materialelor existente în școală;
 - face propuneri de înlocuire a bunurilor ce nu mai pot fi folosite (propuneri de casare) ;
 - se preocupă de procurarea materialelor pentru efectuarea curățeniei și dezinsecției, precum și a unor obiecte de inventar, pentru desfășurarea activităților educative și cultural sportive;
 - gestionează și răspunde de păstrarea bunurilor mobiliare și de inventar ale instituției, pe care le repartizează pe subgestiuni și ține evidența acestora pe surse de finanțare;
 - ține evidența materialelor consumabile în aplicații electronice;
 - eliberează materiale consumabile numai pe baza bonurilor de consum aprobate de director;

Recomandari

- întocmirea subinventarelor școlii și a proceselor verbale de dare-luare în primire cu personalul școlii care are în gestiune aceste subinventare;
- realizarea unui registru de intrari-ieșiri pentru toate materialele consumabile din școală;

VIII. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

Personal de întreținere și îngrijire

- Activitatea personalului de întreținere și îngrijire s-a desfășurat având la bază prevederile specifice din fișa postului;
- S-a asigurat igienizarea spațiilor de învățământ și curtea școlii la început de an școlar dar și pe parcursul desfășurării cursurilor;
- Este de menționat slaba prestație a mecanicului multe din atribuțiile sale fiind rezolvate prin contribuții financiare din partea școlii;

CONCLUZII

- Documentele de proiectare managerială (PDI și PM) au fost adaptate la necesitățile școlii;
- A fost monitorizată activitatea desfășurată la clasă de către cadrele didactice și de către profesorii diriginți;
- În multe cazuri, activitatea comisiilor metodice s-a desfășurat improvizat și formal; comisia metodică nu și-a asumat rolul de principal factor de îndrumare și perfecționare a carierei didactice;
- Nu a fost suficient valorizată relația cu CRP ;
- Nu există suficientă preocupare a cadrelor pentru perfecționare pri programe derulate prin CCD;
- Școala nu dispune de autonomia necesară pentru a desfășura un învățământ de calitate, multe directive fiind impuse de ISJ Sibiu.

Director,

Prof.Gheorghe Popovici