

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.3 CISNĂDIE cu structurile aferente: **ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 CISNĂDIE, GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 4 și GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 7 CISNĂDIE**



Str. Măgurii, nr. 63

☎ 0269561015; Fax: 0269561015

e-mail: sc3cisanadie@gmail.com

site: www.scoala3cisanadie.ro

Nr.1183/14.10./2025

Aprobat în ședința CA din 16.10.2025

Director adj, prof. Ban Paraschiva Anca



**RAPORT DE ANALIZĂ
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ
ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 CISNĂDIE
ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN UNITATE

Acest raport de activitate a fost întocmit pe baza datelor statistice oferite de compartimentul secretariat pentru perioada anului școlar 2024-2025 . Rapoartele responsabililor de comisii cu caracter permanent au reprezentat o sursă de colectare a informațiilor necesare. Activitatea s-a desfășurat conform PDI-ului școlii, a Planului managerial și a Planului operațional. Acest raport va fi prezentat în Consiliul Profesoral și în Consiliul reprezentativ al părinților și un rezumat al acestuia conținând principalele constatări va fi făcut public.

ARGUMENT

Prezentul raport urmărește să prezinte succint acțiunile derulate în cadrul Școlii Gimnaziale Nr.2 din Cîsnădie, așa cum s-au dezvoltat din obiectivele Planului managerial, din Planul operațional pentru anul școlar 2024– 2025 și din obiectivele strategice cuprinse în Planul de acțiune al școlii.

Raportul general privind starea și calitatea învățământului din Școala Gimnazială Nr.2 Cîsnădie pe anul școlar 2024 – 2025 a fost elaborat de către echipa managerială, cu sprijinul comisiilor permanente , precum și pe baza datelor statistice furnizate de serviciul Secretariat.

Concluziile obținute constituie premisa optimizării atât pentru documentele strategice din acest an școlar.

Strategia școlii noastre este orientată spre pregătirea elevilor în domeniul educației, bazată pe formarea de competențe generale și specifice, necesară pentru a corespunde cerințelor naționale și europene.

Țintele strategice urmărite au fost:

1. Desfășurarea unei activități în vederea îmbunătățirii ofertei școlare și a imaginii școlii
2. Proiectarea curriculară a școlii respectând principiul activității centrate pe elev
3. Implicarea cadrelor didactice în activitățile extracurriculare
4. Dezvoltarea bazei materiale a școlii
5. Îmbunătățirea relației școala - comunitate

MOTTO “Fiecare copil pe care-l instruim este un om pe care-l câștigăm” V. Hugo

Pentru anul școlar 2024–2025 am orientat întreaga activitate , demersul didactic și educațional pe baza următoarelor priorități strategice:

- **PRIORITATEA 1:** Corelarea ofertei educaționale și de formare profesională cu nevoile identificate la nivelul comunității noastre dar și a județului Sibiu
- **PRIORITATEA 2:** Proiectarea curriculară a școlii respectând principiul activității centrate pe elev
- **PRIORITATEA 3 :** Implicarea cadrelor didactice în activități extracurriculare în scopul asigurării calității serviciilor de orientare școlară și consiliere profesională
- **PRIORITATEA 4** Îmbunătățirea bazei materiale a unității școlare si achiziționarea mijloacelor de învățământ, echipamentelor didactice aferente domeniilor de pregătire.
- **PRIORITATEA 5:** Îmbunătățirea relației școala - comunitate

Indicatorii de performanță au fost stabiliți pe următoarele domenii:

- **Management:**
- Realizarea planului managerial al unității de învățământ
- Baza materială:
- starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă școlară, numărul de cabinete, laboratoare, teren/sală de sport în raport cu numărul de elevi
- Accesibilitatea:
- evidență a fondului de carte și a fluxului de cititori, dotarea cu mijloace de învățământ pentru disciplinele prevăzute în planul de învățământ, cu echipamente audiovizuale și tehnologie informatică și de comunicații, de conectare la internet, cu softuri educaționale reprezentate alți indicatori de performanță privind baza materială a unităților de învățământ.
- baza de date: sistemul de gestionare a informației, la înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor specifice unității de învățământ.
- Resursele umane :
- gradul de ocupare cu personal didactic raportat la numărul de posturi/norme didactice, gradul de acoperire cu personal didactic calificat/numărul total de cadre didactice, gradul de acoperire cu personal auxiliar calificat,
- ponderea personalului didactic titular cu gradul didactic I raportat la numărul total al personalului didactic, ponderea cadrelor didactice care utilizează computerul din totalul personalului didactic,
- numărul de programe de perfecționare în care sunt implicate cadrele didactice din școală.
- Activitatea științifică și/sau metodică :
 - ponderea personalului didactic implicat în aceste activități,
 - ponderea personalului didactic implicat în programe de colaborare cu casa corpului didactic,
 - ponderea personalului didactic implicat în programe cu alte unități de învățământ și/sau programe de formare din fonduri structurale europene,
- Oferta educațională are în vedere politica de recrutare a elevilor, folosindu-se site-ul școlii,
 - promovarea acestei oferte prin pliante, postere, afișe, mass-media,
- Rezultatele învățării au în vedere
 - rata de promovabilitate,
 - rata de abandon școlar,
 - ponderea elevilor performanți, ponderea elevilor cu rezultate bune (cu media generală peste 7,00),
 - ponderea elevilor prezenți/promovați la examenul Evaluării Naționale,
 - ponderea elevilor participanți la activități extracurriculare,
 - monitorizarea situației elevilor după absolvirea cursurilor învățământului secundar superior.

VALORI CHEIE ALE ȘCOLII:

Deschidere - la nou în relații interumane către practici europene pentru parteneriat.

Echipă - învățăm să dezvoltăm în comun experiențe individuale.

Dezvoltare personală - prin formare și perfecționare permanentă.

Eficiență - în concordanță cu cerințele pieței muncii exprimată prin raportul efort – rezultate; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Perseverența - a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.

Respectul - a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

Responsabilitatea - a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.

Autodisciplină - a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații;

Principiile pe care le cultivă ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 CISNĂDIE:

- toți elevii doresc să învețe și ei trebuie încurajați în acest sens;
- dacă unii refuză să o facă, sau întâmpină dificultăți, ei trebuie ajutați să le depășească și să nu fie etichetați drept „dificili”;
- toți copiii au capacitatea de a învăța. Obiectivul trebuie să fie cel de îmbunătățire continuă a performanțelor și a încrederii lor în forțele proprii, nu cel de cuantificare a eșecurilor;
- competiția este un lucru natural, dar cooperarea este mult mai eficientă în îndeplinirea sarcinilor. Cele două nu sunt ireconciliabile; nu există o metodă „sfântă” de predare. Există loc pentru o multitudine de metode;
- în clasă, profesorii trebuie să fie mentori, nu doar manageri, supervizori sau instructori.
- școala creează și întreține strânse legături cu comunitatea locală.

Obiectivul nostru trebuie să fie cel al instituirii unei atmosfere în care să poată fi respectate următoarele „percepte”:

- copiii trebuie respectați și ascultați;
- atât copiii, cât și aspirațiile acestora nu trebuie îngărdite;

- căutarea metodelor de îmbunătățire a înțelegerii, cunoașterii și a abilităților practice reprezintă un proces continuu care trebuie sprijinit de către profesor;
- copiii sunt încurajați să creadă că pot și trebuie să facă bine un lucru „de prima dată”;
- teama nu are ce căuta în acest proces;
- părinții sunt încurajați să joace un rol activ în cadrul acestui proces;

I. CAPACITATE INSTITUTIONALĂ

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Școala se află într-o dublă ipostază, respectiv aceea de instituție care urmărește pregătirea pentru viață și integrarea în societate a elevului și, în același timp, este în slujba comunității, răspunzând nevoilor și așteptărilor acesteia atât prin modul în care organizează și desfășoară procesul de învățământ, cât și prin activitățile extracurriculare. Activitatea de management instituțional s-a desfășurat în baza Programului managerial fundamentat pe legislația în vigoare și pe direcțiile de acțiune ale unității școlare, cu măsurile și acțiunile specifice.

Obiectivele prioritare pentru anul școlar 2024-2025, stabilite în deplin acord cu direcțiile de acțiune sunt:

1. Dezvoltarea școlii și a unei oferte educaționale corelate cu specificul comunității locale și cu piața muncii în general;
2. Sprijinirea personalului în vederea dezvoltării personale;
3. Conștientizarea reprezentanților autorităților locale și ai altor instituții din comunitatea locală asupra rolurilor sporite în relație cu dezvoltarea școlii, cu educația, în general;
4. Aplicarea legislației în vigoare pentru implementarea de strategii manageriale adecvate. S-a avut în vedere îmbunătățirea continuă a calității actului managerial și practicarea unui management eficient. Acest obiectiv s-a realizat prin:
 - Ședințe de lucru
 - Activități de îndrumare la nivelul unității de învățământ
 - Monitorizarea modului de administrare a bazei materiale a școlii
 - Identificarea oportunităților de ameliorare și dezvoltare a ambientului școlar
 - **MANAGEMENTUL ȘCOLAR**
 - **Activitatea conducerii școlii:**

- În anul școlar 2024 – 2025 , **conducerea școlii** a fost asigurată de director, și prof. Ban Paraschiva Anca care împreună cu membrii Consiliului de Administrație au asigurat buna desfășurare a procesului instructiv – educativ, precum și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Planul managerial prezentat la începutul anului școlar.
- **Stilul de conducere** promovat de echipa managerială la nivelul unității de învățământ a fost unul de tip participativ, prin implicare sau delegare de sarcini.
- **Activitatea managerială** a avut și are în continuare ca obiectiv esențial creșterea calității și obținerea de rezultate superioare în toate domeniile activității din școală prin aplicarea unor principii manageriale bazate pe competențe.
- **Proiectarea activității** s-a realizat, pornind de la planul de dezvoltare instituțională și de la indicatorii de calitate, prin:
 - elaborarea realistă și corectă a proiectului de curriculum al școlii prin valorificarea resurselor materiale și umane de care dispunem urmărind, prin proiectul de C. D. Ș, sprijinirea traseului de dezvoltare profesională și personală al elevilor;
 - elaborarea proiectului activității de consiliere și activități extracurriculare;
 - elaborarea de planuri manageriale specifice la nivelul catedrelor;
 - identificarea resurselor extrabugetare și altele;
 - elaborarea proiectului de buget pentru anul 2024-2025
- **Organizarea activității a urmărit:**
 - asigurarea documentelor curriculare specifice;
 - asigurarea unui sistem de delegare a sarcinilor și raportare;
 - asigurarea bazei logistice pentru examene și concursuri;
 - constituirea colectivelor de catedră respectându-se, pe cât posibil, principiul continuității;
 - constituirea comisiilor de lucru la nivelul unității de învățământ;
 - asigurarea condițiilor pentru siguranța elevilor și cadrelor didactice;
 - asigurarea desfășurării activității educative în condiții optime
 - întreținerea școlii în bune condiții.
- **Conducerea operațională a urmărit:**
 - aplicarea documentelor curriculare aprobate;
 - întocmirea fișei postului pentru fiecare anagajat al instituției;
 - structurarea orarului școlii;
 - organizarea serviciului pe școală a cadrelor didactice și elevilor;

- realizarea planului de achiziții și altele.
- **Controlul și evaluarea s-au realizat în principal prin:**
 - întocmirea rapoartelor tematice către consiliul de administrație (rezultatul controlului documentelor școlare, analiza frecvenței și a notării ritmice, analiza activității educative și extracurriculare, analiza activității serviciilor de secretariat și contabilitate) sau către I.S.J, Sibiu, Consiliul local privind resursa umană, resursele financiare, bază materială, starea de sănătate a elevilor, rezultatele elevilor și altele.
 - Organizarea examenelor naționale, inclusiv a simulărilor acestora;
 - Arhivarea documentelor;
 - Aplicarea de teste

Motivarea/ evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic a urmării:

Stabilirea calificativelor anuale pe baza fișelor de autoevaluare, aprecierilor comisiei de evaluare din școală și a analizei acestor rezultate în consiliul de administrație

Procesul de învățământ:

Procesul de predare- învățare – evaluare s-a desfășurat respectând principiile fundamentale și normele de conduită promovate de legislația în vigoare: competență profesională, obiectivitate, responsabilitate, crearea unei atmosfere de lucru ce încurajează comunicarea loială și dialogul eficient între profesori, elevi și părinți.
Eficiența și complexitatea acestuia este definită printr-o viziune modernă care-și propune: să asigure un învățământ de calitate în contextul armonizării cu standardele Uniunii Europene;

- La nivelul unității de învățământ a fost constituit Consiliul de administrație, conform prevederilor, Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 5 iulie 2023 și a O.M.E.N. nr. 5726/06.2024, coroborate cu prevederile Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și a Ord. nr. 6223 din 04 august 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar. De asemenea, la nivelul școlii s-a înțeles importanța Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, astfel încât acest organism funcționează parametrii optimi. Autoritățile locale au conștientizat importanța reprezentanților acestora în cadrul consiliului de administrație și și-au desemnat, în timp util, membrii în consiliul de administrație.

Pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2024 – 2025, echipa managerială s-a implicat activ în proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activității instructiv-educative precum și în folosirea eficientă a resurselor umane, materiale și de timp.

S-au realizat:

- pregătirea unității școlare în vederea deschiderii anului școlar;
- rezolvarea situațiilor nîncheiate la învățătură
- organizarea și desfășurarea examenelor de corigență;
- validarea a situației școlare;
- asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității școlii, in colaborare cu I.S. J. Sibiu;
- evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic;
- elaborarea documentelor de proiectare managerială la toate nivelurile.

1.1. Realizarea documentelor de proiectare manageriala

Atât la nivelul școlii cât și al compartimentelor, documentele de proiectare a activității au fost întocmite la începutul fiecărei etape pe baza analizei activității anterioare, prin raportare la indicatorii de performanță și la criteriile de evaluare. De fiecare dată, planul managerial unic a constituit documentul de bază al proiectării, alături de celelalte documente de proiectare și planificare.

Pornind de la baza conceptuală și normativă, făcând o riguroasă diagnoză și stabilind obiective clare și precise care au cuprins toate domeniile funcționale ale unității școlare, acesta a dezvoltat un plan operațional concret, adaptat la contextul socio-profesional, specific zonei în care își desfășoară activitatea școala.

Documentele de proiectare a activității pentru toate sectoarele de activitate s-au bazat pe , Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 5 iulie 2023.; Ordinele, notele precizate de ME , Ordin nr. 5726/06.09.2024 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUP).

Documentele de proiectare managerială au fost elaborate în concordanță cu cerințele curriculumului național, ținând cont de corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui regional si local, cu cele specifice unității de învățământ, pe baza documentelor curriculare oficiale.

Obiectivele generale au vizat optimizarea întregii activități din școală în toate domeniile funcționale:

- o optimizarea actului managerial; crearea condițiilor pentru realizarea standardelor educaționale și a finalităților pe niveluri de învățământ;
- o promovarea tehnicilor și metodelor de predare- învățare-evaluare conform exigențelor reformei;
- o creșterea funcționalității bazei materiale;
- o aplicarea legislației;
- o operaționalizarea activității;
- o eficientizarea activității;

- identificarea punctelor slabe, a punctelor tari, a oportunităților și amenințărilor; stimularea și motivarea morală a personalului și a elevilor;
- creșterea gradului de implicare;
- optimizarea competențelor și dezvoltarea acestora;
- cultivarea și dezvoltarea spiritului de echipă;
- utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității;
- asigurarea fluxului informațional și eficientizarea comunicării;
- atragerea comunității în vederea sprijinirii unității;
- popularizarea școlii;
- extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.

Proiectarea managerială pentru anul școlar 2024 – 2025 a însemnat realizarea la timp a următoarelor documente :

- Organigrama instituției;
- Planul de acțiune al școlii(revizuit si actualizat);
- Planul operațional pentru anul școlar in curs;
- Programul managerial ;
- Oferta educațională;
- Programul activităților educative școlare și extrașcolare;
- Programele de activități ale catedrelor si comisiilor de lucru;
- Statul de funcții;
- Tematica ședințelor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație;
- Fisele postului pentru fiecare compartiment;
- Fisele de evaluare a personalului unității școlare;
- Regulamentului intern;
- Decizii pentru comisiile de lucru din unitatea de învățământ.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Organizarea compartimentelor, consiliilor a fost realizată în concordanță cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Repartizarea responsabilităților, în cadrul Consiliului de Administrație, s-a făcut având în vedere

competența profesională, aptitudinile și calitățile organizatorice ale cadrelor didactice, ale reprezentanților Consiliului local și părinților, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Responsabilitati în cadrul CA
1.	Ban Paraschiva Anca	Director	-conduce ședințele CA -semnează hotărârile și documentele aprobate de CA -întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor CA -desemnează secretarul CA, din rândul cadrelor didactice, care nu are drept de vot -colaborează cu secretarul CA în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii -verifică la sfârșitul fiecărei ședințe dacă toate persoanele participante au semnat procesul verbal de ședință. Lipsa cvorumului duce la nulitatea hotărârilor luate -coordonează și monitorizează activitatea administrativă a școlii
2	Cornea Magdalena	Professor matematică	-coordonează și monitorizează programele sociale pentru elevi și profesori - monitorizează activitatea de întreținere și îmbunătățire a bazei materiale -coordonează și monitorizează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu

3	Prie Paraschiva	Responsabil Comisia învățătoarelor	<ul style="list-style-type: none"> -coordonează și monitorizează activitatea didactică și educativă - monitorizează activitatea de întreținere și îmbunătățire a bazei materiale -coordonează și monitorizează activitatea de construire a imaginii școlii, legăturile cu comunitatea și alte organisme furnizoare de servicii educaționale -monitorizează asigurarea securității în perimetrul școlii - monitorizează aplicarea ROFUP, parteneriatele cu agenții economici și proiecte
4	Barbu Simona	Coordonator structură Grădinița cu program prelungit Nr.7 Cîsnădie	<ul style="list-style-type: none"> -coordonează și monitorizează activitatea didactică și educativă - monitorizează activitatea de întreținere și îmbunătățire a bazei materiale -coordonează și monitorizează activitatea de construire a imaginii școlii, legăturile cu comunitatea și alte organisme furnizoare de servicii educaționale -monitorizează asigurarea securității în perimetrul grădiniței

				<ul style="list-style-type: none"> - coordonează și monitorizează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu - se implică funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele din procesul administrativ la Școala Gimnazială Nr.2 Cîsnădie - sprijină inițiativele Școlii Gimnaziale Nr.2 Cîsnădie în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul primăriei - monitorizează activitățile legate de reabilitarea școlii
5	Szas Daniela , Macrea Adina și Maier Iuliu Paul	Membru, reprezentant al Consiliului Local		<ul style="list-style-type: none"> - prezintă în Consiliul Local problemele instructiv-educative care intervin în activitatea Școlii Gimnaziale Nr.2 Cîsnădie - se implică, în funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele din procesul instructiv-educativ la Școala Gimnazială Nr.2 Cîsnădie - se implică în rezolvarea activităților și proiectelor educative din calendarul Consiliului Local la nivelul Școlii Gimnaziale Nr.2 Cîsnădie - sprijină inițiativele Școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local - se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative și

			<p>administrative din unitate</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizează realizarea și utilizarea achizițiilor - monitorizează asigurarea securității în perimetrul școlii - monitorizează activitatea implicarea școlii în proiecte locale, naționale și internaționale
5	Stan Mioara și Dubles Irina	Membru- reprezentant al Consiliului părinților	<ul style="list-style-type: none"> - prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinții elevilor din învățământul obligatoriu în Comitetul de părinți pe școală - aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară - asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socio – profesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală - informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare. -se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative școlare si extrașcolare din unitate - monitorizează activitatea de identificare și valorificare a resurselor extrabugetare

Fără drept de vot:

1. Ivan Andreea – secretar C.A.

- asigură, în scris, convocarea membrilor consiliului de administrație;
- redactează lizibil și inteligibil procesul verbal în registrul unic al consiliului de administrație;
- aduce la cunoștința salariaților și păților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;
- răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către consiliul de administrație: registrul unic în care sunt consemnate procesele verbale redactate în timpul ședințelor consiliului de administrație, hotărâri elaborate și adoptate, decizii luate în consiliul de administrație și alte documente specifice.

2. Orian Luminița – lider de sindicat

- Participă în calitate de observator , fără drept de vot
 - Susține și apără interesele membrilor de sindicat din Școala Gimnazială Nr.2 Cisnădie
- Consiliul de Administrație** este principalul organism care răspunde de:
- deciziile majore privind resursele financiare și umane, necesare funcționării și dezvoltării instituției școlare
 - reprezentarea școlii în relațiile cu alte instituții și cu opinia publică
 - numirea și revocarea directorilor

- exercitarea controlului asupra directorului;
 - aprobarea planificării strategice a unității de învățământ elaborată de directorul unității de învățământ;
 - avizarea candidaturilor pentru ocuparea posturilor didactice și a funcțiilor de director și director adjuncți;
 - adoptarea criteriilor specifice de ocupare a posturilor didactice
- Membrii Consiliului de Administrație profesori au fost aleși în cadrul Consiliului Profesorilor
 - Au fost stabilite comisiile metodice și comisiile pe probleme
 - Numirea profesorilor diriginți la clase s-a realizat potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale
 - A fost reactualizată organigrama
 - S-a numit echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, verificarea și aprobarea acestuia de către director
 - S-au stabilit comisii de lucru pe domenii, precum și responsabilități pentru membrii consiliului de administrație
 - Încadrarea personalului didactic pe discipline de învățământ s-a realizat urmărind respectarea principiului continuității
 - S-a urmărit asigurarea aplicării planului- cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare prin șefii catedrelor și a comisiilor metodice
 - S-au efectuat asistențe la ore de către directori și șefii de comisii metodice
 - S-a realizat monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
 - A fost aprobat graficul serviciului pe școală al personalului didactic, având atribuțiile specificate în regulamentul intern
 - Au fost emise decizii interne conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
 - S-au elaborat fișele postului pentru întregul personal al unității de învățământ și au fost încheiate contractele individuale de muncă
 - S-au propus și aprobat noi articole în Regulamentul de ordine interioară
 - S-au întocmit toate documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, MEN și autoritățile locale.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților

- S-a realizat o bună planificare a procesului educațional prin stabilirea diriginților la clasă și a echipelor de lucru. Propunerile de profesori-diriginți la clase, responsabilii comisiilor metodice, ai comisiilor pe probleme au respectat principiul continuității și al performanței. Acestea au fost aprobate în CP/CA.
- In funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate în planul managerial am organizat colective de lucru sau echipe de proiect.
- Repartizarea responsabilităților pe compartimente s-a făcut ținând cont de organigrama unității de învățământ în conformitate cu specificul fiecărui post.
- Responsabilii comisiilor metodice și a comisiilor pe probleme au elaborat planurile operaționale care au prevăzut responsabilități pentru fiecare membru al comisiei.
- Responsabilitățile fiecărui angajat al unității de învățământ au fost trecute în fișa postului.

1.2.3. Organizarea timpului

- Unitatea de învățământ a funcționat într-un schimb.
- Orarul școlii s-a elaborat conform schemelor orare aprobate pentru fiecare clasă dar, a suportat modificări impuse de mobilitatea personalului didactic sau a funcționării unor cadre didactice cu norma în două sau mai multe unități de învățământ.
- Compartimentele secretariat, contabilitate, administrativ, bibliotecă precum și cabinetul de consiliere școlară au funcționat într-un singur schimb după un program aprobat de conducerea școlii.

1.2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor

- Monitorizarea întregii activități didactice desfășurate a fost realizată atât de echipa managerială cât și de către responsabilii comisiilor metodice prin asistențe la lecții, prin analize periodice la nivel de comisii, prin discuții individuale.
- Activitatea de îndrumare și control i-a avut în prim plan pe profesorii cu mai puțină experiență în învățământ, pe cei care predau după noua programă.
- S-au realizat inspecții la clasă în limita timpului avut la dispoziție.
- Activitatea compartimentelor a fost monitorizată prin controale periodice, prin realizarea sau nu la termen a diferitelor lucrări solicitate.
- S-a urmărit în permanență implicarea întregului personal în activitățile școlii, conștientizarea responsabilităților, dialogul permanent, schimbul de opinii, valorizarea inițiativelor
- Disfuncțiile sporadice apărute, au fost identificate și s-au găsit soluții de remediere.

1.3. Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere.

Asigurarea transparenței și a participării cadrelor didactice, părinților, reprezentanților Consiliului local la actul decizional.

Puncte tari

- Transparență în toate activitățile întreprinse
- Comunicare continuă și deschisă atât cu personalul școlii cât și cu elevii, părinții și alți factori educaționali
- Responsabilizarea întregului personal prin antrenarea acestuia la toate activitățile școlii
- Stilul managerial participativ, bazat pe colaborare, pe utilizarea corectă a competențelor cadrelor didactice și pe optimizarea relațiilor de parteneriat între școală și comunitatea locală.
- Diseminarea informațiilor referitoare la noutăți care privesc cadrele didactice, elevii , părinții partenerii sociali

Puncte slabe

- Participarea la concursuri și proiecte extrașcolare

1.4. Activitate de (auto) formare managerială

Directorul, membrii consiliului de administrație, consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și-au delimitat atribuțiile din Planul managerial al unității și și-au întocmit planuri de dezvoltare personale, în detaliu, pe domenii de activitate, cu obiective și termene precise.

Responsabilitățile care le revin ca membri ai Consiliului de administrație, dar și cele ce le revin conform fișei postului au impus elaborarea unui plan de dezvoltare personală care cuprinde pe lângă perfecționarea profesională și dezvoltarea ca manager. S-a pus un accent deosebit pe informarea permanentă cu privire la legislația școlară și financiar-contabilă, pe participarea efectivă la cercurile pedagogice ale directorilor, ca formă de perfecționare, pe participarea la cursurile de management avizate de M.E. sau organizate de ISJ Sibiu și CCD.

Participarea la cursuri de formare din cadrul unor programe de perfecționare/formare didactică în anul școlar 2024-2025

Nr. crt	Nume și prenume	Specializarea	Statut	Denumirea cursului
1.	BAN PARASCHIVA ANCA	Educație fizică și sport	Conducere	<p>Webinar – Instruire online - Eduboom (26.05.2025)</p> <p>Conferință – Educație digitală (27.03.2025, 1h 30min)</p> <p>Simpozion național - Arta povestirii, metodă interactivă în arta educației – implicații în dezvoltarea socio-emoțională a copiilor (20.03.2025, 6 ore)</p> <p>Programul Google teacher nivelul I intermediar (25 credite, Nr.5841/10.06.2025)</p>
2.	BARBU SIMONA DANIELA	Pedagogia inv. primar si prescolar	Didactic	<p>Programul Google teacher nivelul I intermediar (25 credite, Nr.621/7.05.2025)</p> <p>Workshop – De la pix la pixel: Creează fișe educaționale în canva (3h, Nr.230/3/10.06.2025)</p> <p>Atelier – Cum folosim tehnologia în crearea bunăstării psihice emoționale a preșcolarilor și a întregii comunități școlare (90 min, AD3360/26.05.2025)</p> <p>Atelier – Crearea și utilizarea poveștilor digitale (90 min., AD 4320/27.05.2025)</p> <p>Atelier – Micii exploratori digitali: învățarea activă cu ajutorul tehnologiei – aprofundarea temei (90 min., AD 2964/20.05.2025)</p>

3.	CRISTESCU CALOTĂ CRISTINA ELENA	Limba engleza	Didactic	<p>Programul Google teacher nivelul I intermediar (25 credite, Nr.5848/10.06.2025)</p> <p>Webinar – Instruire online Eduboom (26.05.2025)</p> <p>Workshop - Devising an Optional Course for our Time (Nr.3416/29.04.2025)</p> <p>Workshop – Literary Translation as a Tool to Build Metalinguistic Awareness and Cross cultural Communication (Nr.3416/29.04.2025)</p> <p>Cerc metodic (3 h, Nr.1620/09.12.2024)</p> <p>Webinar – SuperDascăl – Comportament adictiv – Identificare și prevenire (4h, 3158/25.11.2024)</p> <p>Webinar - Ghidul unui SuperDascăl – Conștiința Verde: Găsirea motivației interioare și identificarea obiectivelor realiste (4h, Nr.3830/25.11.2024)</p> <p>Conferință – Skills for next-gen learners (4h30min, 7.01.2025)</p> <p>Webinar - Techniques for getting the most from every moment of learning with primary learners (13.02.2025)</p> <p>Webinar – Implementarea educației incluzive în mediul școlar (7.11.2024)</p> <p>Webinar – Ghidul unui SuperDascăl pentru alegerea și organizarea</p>
----	------------------------------------	---------------	----------	---

13.	IVAN ANDREEA GEORGIANA	Pedagogia inv. primar si prescolar	Didactic	<p>(28.05.2025)</p> <p>Curs – Toți copiii citesc (20 h, 24.03.2025)</p> <p>Conferință – Digital Education (1h30min, 27.03.2025)</p> <p>Webinar – Utilizarea responsabilă a tehnologiei în demersurile educaționale (1h, Nr.A. 85628/8.04.2025)</p> <p>Conferință – Creativitate și inovație în educație (4-5 aprilie 2025)</p> <p>Curs – Managementul comportamentelor disfuncționale (CES) (2H, Nr.A.88752/29.04.2025)</p> <p>Webinar – Spectacolul Seara Devoratorilor de Povești dedicate Zilei Internaționale ale Copilului (90 min, Nr.1124/1158/15.05.2025)</p> <p>Webinar – Părinte, învățător, elev – educația ciclului primar (1h, Nr.A.95578/20.05.2025)</p> <p>Conferință – Innovative solutions in education (3h, Nr.BC9470/05/29/2025)</p> <p>Webinar – Instruire online – Eduboom (27.05.2025)</p> <p>Simpozion – Arta povestirii, metodă interactivă în arta educației-implicații în dezvoltarea socio-emoțională a copiilor (6h, Nr.1122/1146/20.03.2025)</p> <p>Simpozion – Inovație în educație/predare/învățare/ evaluare (Nr.5855/6.01.2025)</p>												
-----	---------------------------	---------------------------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

Urmărirea permanentă a legislației în domeniul învățământului.

Participarea la ședințele de instruire cu directorii pe probleme de management educațional organizate și desfășurate la nivelul ISJ Sibiu;

1.6. Prezentarea analitică a activităților educative pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- majoritatea cadrelor didactice au experiență profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și pe calitate
- certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice
- colaborare foarte bună a școlii cu comunitatea locală
- disponibilitatea și interesul crescut al elevilor pentru activitățile extracurriculare
- existența unei viziuni ordonatoare unitare asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la începutul acestui an școlar, în cadrul constăturii județene a coordonatorilor educativi, particularizată apoi de către aceștia la nivelul fiecăreia dintre unitățile de învățământ
- realizarea la timp a documentelor specifice activității de planificare a activității educative: planul managerial, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități
- s-a constituit comisia educativă, s-a elaborat programul de activitate al activitate al acesteia, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea/feedbackul
- folosirea modelelor unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigintelui
- s-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii
- implicarea în concursuri școlare
- perfecționarea constantă a întregului personal
- experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare
- personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative
- diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ
- finanțarea acordată de Ministerul Educației pentru "Săptămâna Verde"

PUNCTE SLABE

- slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, de anturajul și de preocupările copiilor lor

- posibilități reduse de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare
- slaba motivație extrașcolară a unor elevi
- lipsa de interes a unor aparținători, neimplicarea acestora în viața școlii
- dezinteresul unor profesori în implicarea în activitățile extrașcolare
- lipsa logisticii/ a fondurilor necesare pentru realizarea cât mai multor activități extrașcolare și extracurriculare

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea autorităților locale de a se implica în viața școlii
- posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin programele existente la nivel local
- varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de CCD și de alte instituții, vizând activitățile extracurriculare
- disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru activități organizate în parteneriat, în interes reciproc
- postarea pe Internet a tot mai multor activități educative privind activitățile extracurriculare ale elevilor, fapt ce vine în sprijinul lor, dar și al întregii școli
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse

AMENINȚĂRI

- lipsa motivații elevilor și atitudinea pasivă în privința viitorului
- sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare
- impactul nefast al mass-mediei
- programele școlare încărcate
- scăderea numărului de elevi
- slaba motivație a personalului din învățământ, neimplicarea în realizarea activităților a tuturor cadrelor didactice
- criza de timp a părinților, datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii
- birocrația excesivă. cronofagă

- **Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare** a ariei *Consiliere și orientare* și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și de necesitățile educative apărute ulterior.
- În anul școlar 2024- 2025, activitatea Comisiei pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și-a propus drept prioritate o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, redimensionarea orei de consiliere și orientare școlară din perspectiva

valențelor educației de impact, a modului în care elevii se integrează în colectivele lor, a creșterii interesului pentru învățătură, privită și din latura nonformală și informală.

- Pentru atingerea și punerea în practică a acestor obiective majore propuse, precum și în planificarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare, s-a ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, de preferințele, de abilitățile, de aptitudinile, de motivațiile și de nevoile de formare profesională ale elevilor noștri, de planul cadru de învățământ și de idealul educațional al școlii românești contemporane, în vederea realizării învățării depline ca proces instructiv-educativ și ca produs cu finalitate “măsurabilă” – transformarea “educabililor” în membri activi și responsabili ai comunității în care trăiesc și își desfășoară activitatea, ai societății democratice și ai marii familii europene.

- Activitățile educative desfășurate au fost variate și numeroase și au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui; astfel, activitățile realizate s-au situat în sfera **educației pentru sănătate, educației religioase, educației pentru dezvoltare personală, educației prin sport, educației pentru receptarea valorilor culturale, educației estetice, educației pentru valorile democrației, educației civice, educației pentru drepturile copilului, educației incluzive (valorificarea fiecărui elev) , educației ecologice și altele.**

- La începutul anului școlar, în cadrul activităților educative din unitatea de învățământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități. S-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii și în consonanță cu strategiile privind asigurarea calității în educație.

- Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Profesorii claselor au colaborat cu profesorii diriginți, cu consilierul educativ și cu elevii aleși în Consiliul școlar al elevilor, realizând numeroase activități educative, incitante și cu un impact educațional deosebit.

- Planificările anuale și calendaristice, unitățile de învățare și proiectele didactice au fost realizate în conformitate cu Programa școlară de Consiliere și orientare și Curriculumul Național și au fost predate la timp.

- La fiecare activitate educativă care s-a derulat, s-au folosit materiale specifice și auxiliare pentru eficientizarea procesului educativ (filme educative, prezentări ppt, afișe, planșe, scheme, fișe, materiale audio, video etc.). De asemenea, prin invitații aduși în fața elevilor, am

încercat să le oferim modele umane demne de urmat, de la care să poată prelua nu doar informații, ci și atitudini superioare, care să le modeleze armonios caracterul.

- Elevii au fost în permanență antrenați în procesul educativ, stimulați și evaluați corespunzător, prin raportare la noile prevederi metodologice. De asemenea, au fost testați în vederea diagnosticării și remedierii eventualelor dificultăți pe tot parcursul celor 5 module, prin implicarea lor directă în activități, prin discuții, exerciții practice, problematizări, dezbateri etc.
- La începutul anului școlar, s-a conceput programul activităților educative, care, în majoritatea cazurilor, au fost puse în practică, nerămânând în stadiul de proiect educativ. S-a realizat analiza SWOT a rezultatelor activităților educative organizate, precum și un plan de măsuri și activități remediale.

- Cu elevii s-a menținut întotdeauna o bună comunicare didactică, ei fiind constant informați cu privire la organizarea acestor activități.

- În desfășurarea activităților educative, au fost vizate următoarele obiective:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii

- încurajarea competiției sănătoase, a performanței, a progresului școlar

- informarea și îndrumarea elevilor și a părinților acestora în vederea unei orientări socio- profesionale și a integrării sociale optime

- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe

legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică etc.

- eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice

- formarea unui comportament civilizat în școală, în familie și în societate, realizat prin responsabilizarea elevilor

ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE

AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Denumirea activității	Data și locul desf.	Cl.	Nr. elevi	Cadru didactic organizator/coordonator	Parteneri/ colaboratori	Rezultate
----------	-----------------------	---------------------	-----	-----------	--	-------------------------	-----------

1.	European Day of Languages (PPT, exerciții)	26.09.2024	V-VI	21	Cristescu Cristina		
2.	Concurs de turism montan sportiv "Floarea de colț", ediția a XXXV-a, Cisnădie	28.09.2024 Cisnădie(traseu Măgura) Palatul Copiilor Cisnădie	VII	7	Ban Paraschiva Anca Popescu Mihaela	Primăria Cisnădie C.S.Măgura Cisnădie	
3.	Vizionare film în cadrul "Astra Film Junior"	sept.2024 Sibiu	II, IV	42	Sükösd Doina Prie Paraschiva	Părinți Astra Film Sibiu	
4.	În lumea cărților	17.09.2024 Biblioteca "Astra" Cisnădie	II	26	Sukosd Doina		
5.	Consultații matematică	18.09; 02.10; 19.11; 10.12.2024 14.01; 04.03, 13.05.2025 Sala de clasă	VIII	25	Cornea Magdalena		
6.	Din tradițiile altor popoare- Halloween(PPT, filme, costume, do vleci sculptați, jocuri)	23.10.2024 Sala de muzică/de clasă	V-VIII	90	Cristescu Cristina		
7.	Vizionare piesă de teatru "Drobul de sare"	26.09.2024 Casa de Cultură Cisnădie	V-VII	35	Cristescu Cristina	Kocsis Luminița Cătană Adina	
8.	Natura în orașul meu-explorare	24.09.2024 Parcul "La	III	20	Ivan Andreea		

		scăldători”							
9.	Tag der Detschen Einheit(Ziua unității germane)	07.10.2024	VIII	23	Pădurean Olivia Betina				
10.	Vizionare piesă de teatru”Hansel și Gretel”	15.11.2024 Casa de Cultură Cîsnădie	II, IV	42	Prie Paraschiva Sukosd Doina	Casa de Cultură Cîsnădie			
11.	La mulți ani, România! Celebrarea zilei de 1 Decembrie	28.11.2024 Sala de clasă	V, VIII	34	Gavrilescu Benonica				
12.	Thanksgiving Day(Ziua Recunoștinței)	28.11.2024 Sala de clasă	VI	21	Cristescu Cristina				
13.	Am plecat să colindăm...	06.12.2024 Biserica Ortodoxă Cîsnădie	II, IV	42	Sukosd Doina Prie Paraschiva				
14.	Vizionare piesă de teatru Concert	06.12.2024 09.12.2024 Casa de Cultură Cîsnădie	II	26	Sukosd Doina	Casa de Cultură Cîsnădie			
15.	Serbare de Crăciun	12.12.2024 Casa de Cultură Cîsnădie	CP-VIII	Toți elevii	Dir.prof.Ban Anca Toate cadrele didactice	Casa de Cultură Cîsnădie			
16.	Colindăm din casă-n casă	19.12.2024 Casele elevilor	III	Toți elevii	Ivan Andreea				
17.	Ocroțiți de Eminescu/Ziua Culturii Naționale	15.01.2025 Sala de clasă	V-VIII	Toți elevii	Ciobanu Crenguța	Bibl.Cantea Carmen			
18.	Eminescu-suflet de român	15.01.2025	CP, III	39	Datcu Claudia				

19.	Natura în poezia lui Eminescu	Sala de clasă 15.01.2025 Sala de clasă	II, IV	42	Ivan Andreea Sukosd Doina Prie Paraschiva		
20.	Mica Unire-24 Ianuarie	23.01.2025 Sala de clasă	V-VIII	Toți elevii	Gavrilescu Benonica		
21.	Concursul "Speak Out" a.faza pe școală b.faza județeană	06.02.2025 Cabinet muzică 16.04.2025	V, VII V, VII	15 2	Cristescu Cristina		Mențiune(scriere creativă), Radu Nicolle
22.	a.Olimpiada de limba engleză- faza pe școală b.Olimpiada de limba engleză- faza județeană	23.01.2025 Cabinet muzică 08.03.2025 Sibiu	VII VII	6 1	Cristescu Cristina Cristescu Cristina		Calificare județ 8,85 p.(Stan Ioana)
23.	Olimpiada națională a Sportului Școlar—cupa ING U14	13.02.2025 Ocna Sibiului	V-VIII	20	Ban Anca	Șc.Gimm.Ocna Sibiului	Locul III
24.	Carnaval	20.02.2025 Sala de sport/ clasă	II, IV	40	Sukosd Doina Prie Paraschiva		
25.	Olimpiada de religie ortodoxă- faza județeană	15.03.2025 CNOG Sibiu	VI	2	Anuța Ionuț	ISJ Sibiu	

26.	Serbare 8 Martie	06.03.2025 Sala de clasă	II	26	Sukosd Doina	Părinți Bunici	
27.	Mama, cheia dezvoltării copilului-masă rotundă	05.03.2025 Sala de clasă	III	22	Ivan Andreea	Părinți	
28.	Concursul <i>Mate+</i> a.faza județeană b.faza regională	22.03.2025 22.05.2025 Târnava	III	5 1	Ivan Andreea		Locul I
29.	Proiect concurs "În pași de dans", cuprins în CPEEJ, Sibiu 2024-2025, poz.39	06.04.2025	IV VI VII	3 2 2	Ban Anca	Liceul tehnologic "Johannes Lebel" Tâlmăciu, Sibiu	Locul III (echipaj fete)
30.	Atelier de dulciuri	16.04.2025 Sala de clasă	III	22	Ivan Andreea	Părinți	
31.	Hristos a înviat! - serbare Paște	17.04.2025 Sala de clasă	II	26	Sukosd Doina	Părinți	
32.	Cu viața mea apăr viața-faza județeană	23.05.2025 Poligonul pentru pregătire ISU Sibiu	V VIII	1 3	Anuța Ionuț Ban Anca	ISJ Sibiu ISU Sibiu	Locul III
33.	Trofeul "Cireșarii", ed.a IV-a	17.05.2025 Cisnădie	V-VIII	15	Ban Anca Popescu Mihaela	C.S.Măgura Cisnădie	Locul III (general) Locul III, Pîrvu Flavia
34.	ABC-ul emoțiilor-activitate de prevenire a comportamentelor	09.05.2025 Sala de clasă	III	20	Prescurea-Stoia Maria Ivan Andreea	CJRAE Sibiu	

	de risc								
35.	Campionii Aqua Aria Cisnădie	iunie 2025	IV-VIII	20	Ban Anca	Aria Cisnădie			
36.	Vizitare Casa Artelor Sibiu	17.05.2025 Sibiu	III	22	Ivan Andreea	Primăria Cisnădie Părinți			
37.	Excursie salina Ocnele Mari	08.05.2025	II	20	Sukosd Doina				Mențiune
38.	Vizionare piesă de teatru "Degețica"	09.05.2025 Casa de Cultură Cisnădie	II	26	Sukosd Doina	Casa de Cultură Cisnădie			
39.	Sănătate în natură-drumeție pe Valea Sadului	16.06.2025	III	20	Ivan Andreea				
40.	Excursie Brașov-Râșnov	mai 2025	IV	16	Prie Paraschiva				
41.	Caravana Prieteniei	11.06.2025 Muzeul <i>Astra</i> Sibiu	IV	16	Prie Paraschiva	Muzeul <i>Astra</i> Sibiu			
42.	Rămâi cu bine, clasa a II-a!- serbare	19.06.2025 Sala de clasă	II	26	Sukosd Doina	Casa de Cultură Cisnădie			

● În afara acestor activități, au mai avut loc întâlniri ale elevilor cu reprezentanți ai poliției și ai altor instituții din comunitate (primărie, biserică, bibliotecă orașenească, pompieri), cu reprezentanți ai unor companii în vederea consilierii și orientării în carieră, alte activități realizate de consilierul școlar (în colaborare cu învățătorii/ profesorii diriginți) pentru prevenirea/ diminuarea violenței, a bullyingului, a consumului de alimente/ substanțe nesănătoase/periculoase sau activități specifice programelor *Școala Altfel* și *Săptămâna Verde* (desfășurate atât pe plan local, cât și în afara localității); s-a instituit de către Consiliul elevilor o zi antiviolență, "Ziua cuvintelor frumoase" (în fiecare zi de marți, toți elevii/ dascălii care promovează pacea, toleranța, armonia, echitatea, vor încuraja cu orice prilej cuvinte precum "Mulțumesc/Te rog/Îmi pare rău/Bună ziua/La revedere/Cu ce te pot ajuta?" etc.), au avut loc întâlniri cu părinții periodic pentru prevenirea abandonului școlar și combaterea

absenteismului și a unor comportamente indozirabile și, de asemenea, *Ziua porților Deschise*, în vederea cunoașterii și promovării instituției în cadrul comunității. Tot în acest scop, activități variate desfășurate pe parcursul anului școlar au fost postate pe pagina de Facebook a școlii noastre. Majoritatea dascălilor au participat la instruire, cursuri de perfecționare, conferințe, webinare, workshopuri, în vederea eficientizării actului didactic și a unei mai bune gestionări a relației profesor-elev, profesor-profesor, a creșterii calității și prestigiului instituției de învățământ.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- Existența cabinetelor de medicină școlară și de consiliere psihopedagogică
- Existența laboratorului de informatică cu o rețea de calculatoare și un server, conectate la Internet
- Existența licențelor pentru programe informatice
- Dotarea cu calculator conectat la Internet a serviciilor secretariat,contabilitate,
- Existența a terenului de sport și a unei săli de sport

PUNCTE SLABE

- Neglijența din partea unor elevi și a unor profesori în ceea ce privește păstrarea bunurilor Școlii
- Atitudine refractară a elevilor față de norme și învățatură.

OPORTUNITĂȚI

- Caracterul de prioritate națională a învățământului
- Completarea fondului de carte din bibliotecă și adaptarea acestuia la programele școlare
- Susținere financiară mai puternică de la bugetul local
- Accesarea de fonduri suplimentare prin Proiecte europene (MATE)
- Înființarea unui SMART-LAB

AMENINȚĂRI

-Reducerea opțiunilor absolvenților de a participa la examenul de evaluare națională

Bugetele anterioare au fost alocate și cheltuite conform legislației în vigoare și în interesul elevului și comunității.

SITUAȚIA PRIVIND BUGETUL ALOCAT ȘI PLĂȚILE EFECTUATE ÎN PERIOADA 2023-2025

Anul	Titlul	Bugetul estimat	Titlul	Cheltuieli realizate
2023	10-Cheltuieli de personal	3.030.349	10-Cheltuieli de personal	3.030.349
	20-Cheltuieli materiale	841.000	20-Cheltuieli materiale	372.343
2024	57-CES	68.580	57-CES	56.636
	59-Burse	67.818	59-Burse	67.818
	10-Cheltuieli de personal	3.857.382	10-Cheltuieli de personal	3.857.382
2025	20-Cheltuieli materiale	3.57.000	20-Cheltuieli materiale	301.866
	57-CES	60.300	57-CES	55.354
	59-Burse	262.895	59-Burse	262.895
2025	10-Cheltuieli de personal	3.134.653	10-Cheltuieli de personal	2.769.391
	20-Cheltuieli materiale	395.400	20-Cheltuieli materiale	194.236
	57-CES	79.000	57-CES	34.723
	59-Burse	271.008	59-Burse	193.781

SITUAȚIA CHELTUIELOR DE PERSONAL

Nr.crt	Chețuieli de personal 2024	Chețuieli de personal 2025(august)	Tichete de vacanță(2024 și 2025)	Prima de carieră didactică 2024-2025	Tichetele au fost acordate doar cadrelor didactice cu baza în școala
1.	3.860.080	2.780.306	51.750	44.000 7 * 500 27 * 1500	

Bugetul alocat pentru anul școlar 2024-2025

În anul calendaristic 2024 nu au fost probleme financiare, bugetul unității școlare a putut să se încadreze în costul standard. Bugetul se compune din cheltuielile amnrite (burse, ajutoare sociale pentru elevii cu CES, cheltuieli de personal, tichete de vacanță) și cheltuielile materiale.

Nr. Crt	Articol bugetar	2023	2024	2025(august)	2023	2024	2025(august)	Buget alocat	Plăți efectuate
1.	200101 - Furnituri birou	5000	3.500	7.000	2.513	2.420	1.296		
2.	200102 - Materiale curățenie	15000	10.200	14.000	9.564	9.695	7.125		
3.	200103 - Incalzit, iluminat	374.500	127.700	158.000	113.421	90.611	81.221		
4.	200104 - Apa - canal, salubritate	58000	28.800	30.000	32.331	23.975	16.671		
5.	200107 - Naveta	35.000	0	0	28.764	0	0		
6.	200108 - Telefonie, intern et	39.500	26.000	25.000	25.313	24.248	16.055		
7.	200109 - Materiale functionale	14.000	5.000	10.000	5.758	3.322	19.323		
8.	200130 - Prestari servicii	88.000	70.500	83.000	45.890	65.283	41.553		
9.	200530 - Obiecte de inventar	51.000	37.500	43.500	10.782	37.316	24.158		
10.	2013 - Pregătire profesională	5.000	4.000	6000	3.342	3.106	1.238		
11.	2014 - Protecția muncii	10.000	7.300	8000	4.477	6.786	1.572		
12.	200601 - Depasări interne, detașări	2.000	1.000	2.900	405	793	765		
13.	2002 - Reparații curente	30.000	0	6.000	0	0	0		

Obiecte distruse vs recuperate, reparații, investiții (denumire și sume)

• Obiecte de inventar 24.158;
• Lucrări de Reparații capital, buget aprobat 913.000 :

- Lucrări de reparații generale și renovare - Grădinița cu PP Nr. 7-128.100,52 lei
- Lucrări de reparație și întreținere acoperișuri 686.822,75 lei

Suma întreținere clădiri/lună și an-utilități de la gaz, la internet, sume contracte, mentenanță cu descriere

UTILITĂȚI : Plăți la 31 august 2025

- a) Apă canal-7.367 lei
- b) Salubritate-9.304 lei
- c) Energie electrică 10.056 lei
- d) Gaz metan 71.165 lei
- e) Telefonie/internet 16.055 lei

CONTRACTE MENTENANȚĂ 2024

- a) Mindsoft it Solutions Sri-mentenanță program contabilitate 833lei/lună=9.996lei/an
- b) Sc.Demian Prest Sri-prestări servicii RSVTI Centrală termică 285.60 lei/trim. 11440 lei/an
- c) Sc Tinet Sri remediere sisteme de alarmare + supraveghere 245.69 lei
- d) Sc Atlas Printserv Sri-revizie echipamente 149,58 lei /lună=1794,96 lei/an
- e) Sc. Alstina Servcom Sri-verificare stingătoare incendii 731,85 lei/an
- f) Sc.Global SSM Consult Sri-proiecția muncii.SSM 200 lei/lună=2400lei/an
- g) Sc Klaus Distribution Sri- materiale curățenie

Burse,alocații speciale acordate elevilor

Nr. crt	An școlar 2024-2025	Burse olimpice I/II	Bursă de merit	Bursă socială					Total Burse /lună
				mono paren și tala	Orfani și boala	Reziliență	venii turti	Total BS	
1.	Sep. 2024	0	11	0	37	10	16	63	74
2.	Oct.	0	11	0	37	10	16	63	76
3.	Nov	0	11	0	38	10	17	65	79
4.	Dec.	0	11	0	41	10	17	68	83
5.	Ian. 2025	0	13	0	39	14	17	70	87
6.	Feb.	0	13	0	43	14	17	74	86
7.	Mart.	0	13	0	42	14	17	73	86
8.	Apr.	0	13	0	41	14	17	72	85
9.	Mai	0	13	0	39	14	17	70	83
10.	Iunie	0	13	0	40	14	16	70	83
11.	Iulie	0	3	0	40	1	16	57	60
12.	Aug.	0	0	0	40	0	16	56	56

Burse de merit		Burse sociale		Ajutoare sociale elevi cu CES	
Număr elevi beneficiari	Suma/ an	Număr elevi beneficiari	Suma/ an	Număr elevi beneficiari	Suma
125	45.666	801	202800	20	22/zi hrana:986 lei cazarmament/an

RESURSE UMANE

Total posturi	Debutant	Definitivat	Gr.II	Gr.I	Doctor	Necalificat
23,12	2	4	3	8	0	0
Gr.PP.7	10	1	2	2	6	0
Școala Nr.2 Cispădie						

Incadrarea cu personal

1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Director prof.Ban Paraschiva Anca , grad didactic I, vechime în învățământ 18 ani, are norma de bază în unitatea de învățământ, fiind numită prin decizia ISJ nr.664/24/din 23.08.2024

Informații privind directorul :

FUNCȚIA	SPECIALITATEA	GRAD / VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT	DIRECTOR
			EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
			I/18

2. PERSONAL DIDACTIC / STRUCTURA PE GRADE DIDACTICE

3.PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR -PJ+STRUCTURI

- 1 secretară
- 1 administrator
- 1 contabil
- ½ bibliotecar

4.PERSONAL NEDIDACTIC PJ+Structuri

- 5 posturi de îngrijitoare
- 2 posturi muncitor calificat
- 1 bucatar

II. EFICACITATE EDUCATIONALA

ELEVII

Relația cadru didactic-elev

În cea mai mare parte relația se bazează pe respect reciproc, conduita civilizată, colaborare și înțelegere, apreciativitate.

Elevii sunt încurajați în dorința de autodepășire, punctualitate, decență, politețe, conduită morală. Majoritatea cadrelor didactice cultivă la elevi atmosfera de muncă, respect reciproc, dorința de autodepășire.

Sunt și cadre didactice care au o comunicare defectuoasă cu elevii, nu reușesc să capteze atenția elevilor și, de aici, o serie de disfuncții în procesul de predare-învățare-evaluare.

2.2 SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ ȘI DISCIPLINĂ

Ținând seama de particularitățile de vârstă a elevilor și de nivelul lor de pregătire, majoritatea cadrelor didactice și-au adaptat metodele și procedeele de așa manieră încât fiecare elev să își formeze minimum de competențe, priceperi și deprinderi specifice profilului sau calificării. Din raportările diriginșilor la sfârșitul modului 2024-2025, situația privind rezultatele la învățătura și purtare pe clase se prezintă conform graficelor și tabelelor următoare.

Mișcarea și starea disciplinară a elevilor

CLASA	EFFECTIV ELEVI	NOTE ÎNTRU 9,99-7	NOTE SUB 7
CP	19	0	0
I	22	0	0
II	26	0	0
III	22	0	0
IV	16	0	0
V	23	21	2
VI	22	18	4
VII	21	17	4
VIII	25	17	8

Situația absențelor pe niveluri

Clasa	Total Absențe	Total absențe nemotivate
CP	232	23
I	623	17
II	995	24
III	365	28
IV	727	116
V	1124	314
VI	1683	520
VII	1567	364
VIII	2726	729

Nivel	Început an școlar	Venii	Plecati	Sfârșit an școlar
Preșcolar	107	4	4	107
Primar	101	4	-	105

Gimnazial	80	14	3	91
-----------	----	----	---	----

Informații privind efectivele de elevi (2024-2025) Grădinița cu Program Prelungit Nr.7 Cîsnădie – STRUCTURA

Inscriși la începutul anului școlar	Rămăși la sfârșitul anului școlar	GPP nr.7	107/5 grupe	107

Din punct de vedere al evoluției, la nivel județean , se constată că la învățământul profesional tendința este de lipsă de interes a numărului de elevi ce revine la un cadru didactic. Se impune analiza școlarizării pe unități de învățământ și adoptarea unor măsuri de eficientizare a utilizării resurselor umane prin concentrarea formării profesionale inițiale, în special la învățământul profesional, în școli viabile, cu bazine de recrutare mai largi și facilitarea accesului elevilor la aceste unități școlare.

REZULTATELE ELEVILOR

An școlar 2024-2025	Evaluare Națională	Nr.elevi înscriși:20
		Nr.elevi promovatăi liceu: 1
		Nr.elevi învățământul profesional:9

Limba și literatura română

Număr elevi înscriși	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 1-4,99	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 5-5,99	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 6-6,99	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 7-7,99	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 8-8,99	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 9-9,99	4	4	4	5	1	3	0
Număr de elevi de medii de 10	4	4	4	5	1	3	0

Matematică

Număr elevi înscriși	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 1-4,99	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 5-5,99	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 6-6,99	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 7-7,99	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 8-8,99	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii între 9-9,99	7	7	7	5	1	3	0
Număr de elevi de medii de 10	7	7	7	5	1	3	0

La Evaluarea Națională rezultatele au fost :

Număr elevi înscriși	17
Număr de elevi cu medii peste 5	9
Număr de elevi cu medii între 4-4,99	8
Număr de elevi cu medii între 5-5,99	3
Număr de elevi cu medii între 6-6,99	3
Număr de elevi cu medii între 7-7,99	1
Număr de elevi cu medii între 8-8,99	2
Număr de elevi cu medii între 9-9,99	0
Număr de elevi cu medii de 10	0

Procentul elevilor promovați a fost de 52,94, procentul elevilor ce nu au promovat EN fiind de 47,06%.

Repartizarea în clasa a IX-a a absolvenților de clasa a VIII-a(22 elevi) :

-6 elevi repartizați la liceu din care 2 pe locurile cu CBS

-2 elevi repartizați la profil vocațional

-9 elevi repartizați la profesională (4 repartizați în a doua etapă + 5 corigenți)

La începutul anului școlar 2024-2025 au fost încriși în clasa a VIII-a 25 elevi din care : 4 repetenți au venit din alta școală,elevi cu probleme disciplinare și nu numai

3. REPERE CURRICULARE IDENTIFICATE PRIN OBSERVAREA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

- a.) Scopul principal al asistențelor și observare a activităților
- nivelul și calitatea conținuturilor învățate
 - calitatea pregătirilor profesionale
 - existența condițiilor de studiu
 - măsurarea și aprecierea rezultatelor școlare
 - calitatea metodelor și mijloacelor de predare/învățare
 - calitatea influenței educative a sănătății și securității elevilor în spațiul școlar
 - monitorizarea activității diriginților și consilierii acestora
- b.) Analiza SWOT a aspectelor generale constatate în activitatea de asistență și observare a activităților

CURRICULUM NAȚIONAL

PUNCTE TARI	<p>- curriculum-ul național este obligatoriu pentru toate formele de învățământ și prin asistențe amonstatat ca este respectat și aplicat la toate clasele din școală;</p> <p>- elementele de nouate din domeniul curricular au fost diseminate în cadrul constăturilor, a cercurilor pedagogice și a comisiilor metodice;</p> <p>- personalul didactic este format pe problematica curriculumului național, a metodelor active și interactive de predare;</p> <p>- existența în școală unor profesori valoroși care sunt în măsură să îndeplinească rolul de mentor pentru cadrele didactice tinere;</p> <p>- curriculumul național nu este centrat pe competențe, deprinderi și atitudini</p>
PUNCTE SLABE	<p>- autorii de manuale împărtășesc mitul elevii sunt coplesți de asimilarea de informații -nu susțin motivația elevilor pentru învățarea continua</p> <p>-nu reușește să formeze competente ca finalitate a învățării;</p> <p>-se impune o noua perspectivă asupra programei, selecția critica a informației după criteriul importanței și utilității</p> <p>-se pierde timp cu activități birocratice, sau de altă natură, ce nu țin neapărat de pregătirea cadrelor didactice.</p> <p>- planurile cadru prevăd ore insuficiente la științe pentru o programă foarte încărcată</p>

CURRICULUM OPȚIONAL

PUNCTE TARI	<p>- număr mare de profesori preocupați care elaborează structuri de programe atractive pe diferite domenii și pe care le trimit spre avizare la ISJ SB;</p> <p>- diversificarea și dezvoltarea CDS și CDL, în funcție de solicitările elevilor și părinților în raport cu resursele materiale, umane și cu așteptările comunității;</p> <p>- respectarea procedurilor legale în parcurgerea etapelor de stabilire a CDS</p>
PUNCTE SLABE	<p>-conținuturi puțin atractive pentru elevi și care nu fac legătura dintre activitatea de învățare și viața cotidiană;</p> <p>-achiziții cognitive minore;</p> <p>-scăderea interesului elevilor pentru disciplina aleasă pentru ca nu propune situații de învățare diverse și eficiente</p> <p>-elaborarea unui număr mic de CDS inter/transcurriculare, care să realizeze sinteze inedite pentru elevi</p> <p>-lipsește baza activității practice și experimentale -li descoperă pe elev sub pragul de interes</p>

<p>PUNCTE SLABE</p>	<p>PUNCTE TARI</p>
<p>-nu se comunica elevilor obiectivele lecției proiectarea trebuie sa se realizeze pe etica transdisciplinara -lipsește perspectiva asupra învățării continue; proiectarea didactica trebuie sa ia în considerare și deficiențele de învățare a unor elevi (elevi hiperactivi, cu imagine de sine slab structurata) strategia de instruire nu este correlata cu cea de evaluare -unele planificări sunt superficiale iar altele nu țin cont de graficul de practică, săptămânile de predare nu sunt corelate cu săptămânile de practică</p>	<p>- proiectarea didactica – demers personalizat în foarte multe cazuri - activitățile didactice evoluează pe structura programei; - demersuri didactice bine construite - planificarea este completată cu materiale auxiliare : fișe de lucru, teste, modele de structurare și organizare a conținuturilor didactice -competențele specifice sunt derivate din competențele generale - elaborarea, cu ocazia asistențelor, a sugestiilor metodice care au la bază strategii activ – participative, etc. - redactarea de către profesori a unor instrumente proprii de evaluare; - Proiectarea lecțiilor este conceputa curricular la nivelul corelației scop-obiective-continut-evaluare - Majoritatea profesorilor au portofolii personale întocmite după cerințe</p>

PROIECTAREA DIDACTICĂ

<p>PUNCTE SLABE</p>	<p>PUNCTE TARI</p>
<p>-slaba pregătire metodică a unor profesori; începători -absenta tactului și harului pedagogic la unele cadre didactice; -unii profesori nu fac dovada valorificării competențelor dobândite prin cursurile de formare, consiliere și orientare; -rutina în actul educațional ruptura între predare și finalitățile învățării trasen profesional precar pentru debutanți și necalificați; -neadaptarea stilului de lucru la particularitățile psihoindividuale ale elevilor; -unele strategii didactice nu încurajează reflecția personală a elevilor; -elevii nu realizează învățarea cognitivă, operatorie și creativa; -nu au fost folosite strategii variate pentru a putea răspunde stilurilor individuale de învățare uniformizarea proceselor de învățare</p>	<p>- Adecvarea strategiilor contextului educațional, într-un anumit câmp de variabile pedagogice și psihologice - echilibrarea strategiilor clasice în predare prin utilizarea cu succes și a strategiilor activ-participative; - Abordări moderne în domeniul predării; predarea în echipa, învățarea prin proiecte, prin cooperare; - dorința unor profesori de a se impune în profesie prin aplicarea elementelor de nouate, concretizată în: studiu personal, elaborare de scenarii didactice model, prezentarea lor cu diverse ocazii</p>

STRATEGII, METODE

<p>PUNCTE SLABE</p>	<p>PUNCTE TARI</p>
<p>-în unele situații școala a încetat să mai fie spațiu rigori,disciplinei și respectului; -la unele clase elevii nu se implică deplin, intelectual, volitiv și afectiv, statui de actor pasiv</p>	<p>- o mare parte a profesorilor a delegat responsabilități în cadrul grupurilor de lucru; au valorizat cea mai parte a elevilor; - flexibilizarea relației profesor - elev;</p>

MANAGEMENTUL CLASEI

CONCLUZII:

Puncte tari

- Promovarea unui management eficient și profesional care permite gestionarea reformei în educație;

<p>- profesorii preocupati de aprecierea cantitatii și calitatii cunostintelor</p> <p>- diversificarea formelor de evaluare și aplicarea itemilor cu structuri variate;</p> <p>-notarea ritmică, echilibrată, ca sumă a mai multor forme de evaluare practicate la clasă</p> <p>- utilizarea tehnicilor alternative de evaluare;</p> <p>- sunt profesori care asigură feed-back-ului pozitiv în secvențele de evaluare</p> <p>-valorificarea avantajelor portofoliului ca modalitate de evaluare;</p> <p>-accentuarea funcției formative și reglatorii a evaluării</p> <p>- evaluarea este subordonată activității de însuire - are semnificație socială și pedagogică</p>	<p>-o parte din profesori nu evaluează eficienta strategiilor aplicate nu determina gradul de atingere al obiectivelor evaluarea nu se face în contextul dezvoltării viitoare ca persoana adultă; -sunt situații în care evaluarea nu se bazează pe munca în timp a elevului ;</p> <p>-există un atasament atât al profesorilor cat și al părinților, fata de ierarhizarea prin note;</p> <p>-evaluarea este lineară, bazata pe memorare; -lipseșc din portofolile profesorilor fișele individuale de progres școlar ale elevilor;</p> <p>-lipsește caracterul stimulatv al evaluării, sunt situații de hazard în evaluare, nu se cunoaște de către unii profesori nivelul dezvoltării psihice al elevului</p>
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE

EVALUAREA CONTINUTĂ

<p>- integrarea în secvențele lecției a materialelor personale sau din dotarea școlii;</p> <p>- utilizarea textelor suport, a fișelor de muncă independentă, a testelor redactate de profesori, și multiplicate pentru fiecare elev;</p> <p>- implicarea profesorilor ca și consultanți științifici în stabilirea necesarului de material didactic pentru disciplina predată;</p>	<p>-menținerea unor planșe vechi, panouri de afișaj, în detrimentul materialelor noi primite; --mobilier învechit</p> <p>-un număr insuficient de săli de clasă, astfel încât programul este organizat în două schimburi</p>
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE

RESURSE DIDACTICE

<p>-stabilirea unui raport bazat pe respect și comunicare deschisa;</p> <p>- abordarea diferențiată a elevilor din același colectiv - promovarea lucrului în echipa și stimularea creativității</p> <p>- identificarea unor moralități eficiente de cunoaștere, comunicare și interrelaționare în vederea prevenirii și soluționării conflictelor</p>	<p>pentru unii elevi în cadrul scenariului didactic; -ideea de efort îi descurajează pe mulți elevi mai ales pe cei de la clasele de învățământ profesional și liceal;</p> <p>-unecori nu se reușește dobândirea autonomiei individuale în învățare;</p> <p>-nu toți diriginții au datele de contact ale părinților, ceea ce face defectuoasă comunicarea la timp cu aceștia</p> <p>-legislație ineficientă în ceea ce privește sancțiunile în cazuri de stricăciuni ale bunurilor școlii</p>
---	---

- Preocuparea echipei de management în vederea creșterii numărului de parteneriate pentru largirea orizontului actului educațional;
- Preocuparea susținută pentru o permanență formare profesională prin înscrierea la grade didactice, studii postuniversitare, cursuri de perfecționare furnizoare de credite;
- Existența unui personal didactic în cea mai mare parte calificat, ca urmare a scăderii numărului de posturi ocupate cu suplinitori necalificați sau în curs de calificare ;
- Existența cadrelor didactice specializate care asigură, prin utilizarea unor metode moderne, bazele pe activitatea centrată pe elev, activitatea educativă și cea științifică a elevilor;
- Aplicarea unor măsuri menite să diminueze rata abandonului școlar și să creeze condiții minimale pentru școlarizarea elevilor aflați în dificultate și a celor care provin din medii defavorizate;
- Realizarea unui program compensatoriu, de progres în vederea micșorării numărului de corecții, a creșterii frecvenței școlare;
- Implicarea părinților și a elevilor în activități de învățare și acomodării sistemului de învățământ la nevoile și așteptările lor;
- Dotarea bună a bazei materiale a colegiului permite o instruire la standardele impuse de programele școlare pentru unele specializări/calificări.

Puncte slabe

- Scăderea interesului elevilor pentru studiu profund, pentru activitatea bibliotecii;
- Nu toate spațiile de învățare sunt adecvate și nu dispun de resurse moderne și de echipamente corespunzătoare pentru desfășurarea activităților practice.

Oportunități

- Acordarea mai multor tipuri de burse pentru elevii cu rezultate bune și pentru cei care provin din familii modeste;
- Aplicarea eficientă a unor organe comunitare (Politiie, Jandarmerie, Politiie de Proximitate, Politiie comunitara) în asigurarea unui climat de securitate în școală;
- Vecinătatea Universității "Lucian Blaga" din Sibiu creează oportunitatea contactului cu mediul academic, ceea ce motivează continuarea studiilor de către elevii noștri.

Amenințări

- Estimarea ca numărul tinerilor cu vârste între 10 și 14 ani va scădea cu 30% în următorii 10 ani;
- Insuficiența implicare a familiei în educația copiilor favorizează eșecul școlar;
- Creșterea violenței în rândul adolescenților din cauza educației precare și mass -mediei care promovează în emisiunile TV violența;
- Lipsa motivației învățării în rândul majorității tinerilor.

MĂSURI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

- creșterea nivelului de pregătire al elevilor.
- crearea unei atmosfere de respect reciproc și de respect al muncii sub toate formele ei

Prof. Ban Paraschiva Anca

Intocmit,
Director adjuncț

- crearea unei legături cât mai strânse cu familiile, prin profesorii diriginți
- organizarea de acțiuni cu scop de ridicare a nivelului cultural al elevilor
- realizarea de lecții cu caracter activ-participativ și promovarea experiențelor dobândite cu acest prilej
- găsirea unor metode cât mai eficiente pentru prevenirea abandonului școlar
- diversificarea ofertei curriculare la nivelul claselor de liceu în scopul atragerii de elevi spre domenii care oferă posibilități sporite după finalizarea cursurilor
- realizarea de programe de pregătire specială cu elevii cu capacități deosebite și promovarea acestor rezultate
- realizarea unei gestionări eficiente, nepreferențiale și pe baza criteriilor de prioritate a fondurilor provenite de la bugetul local ca și celorl extrabugetare
- colaborarea cu organele de ordine reprezentate de Poliție, Jandarmerie în scopul prevenirii actelor de delincvență