



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ
"ELEKES VENCEL"**

Suseni 537305
Str. Școlii Nr. 8-10
Județul Harghita
România

Telefon: 026635005

Fax: 0266350064

E-mail: sc.elekesvenczel@eduhr.ro

Web: www.evencel.ro



**MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII**

Nr. /08.10.2025

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI AN ȘCOLAR 2024-2025



Prezentat în ședința CP din 07.10.2025
Aprobat în ședința CA din 08.10.2025

Activitatea Școlii Gimnaziale Suseni s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, a Planurilor operaționale din cele două semestre și a Planului de dezvoltare instituțională elaborate pentru atingerea următoarelor ținte strategice:

1. Asigurarea creșterii calității în educație pentru toate domeniile și toți indicatorii din standardele de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
2. Prevenirea eșecului școlar și creșterea performanței elevilor prin reforma și personalizarea procesului instructiv – educativ;
3. Asigurarea finalităților educaționale;
4. Dezvoltarea personală și profesională a cadrelor didactice;
5. Păstrarea și modernizarea bazei tehnico-materiale și generalizarea accesului la informația electronică.

I. CURRICULUM

- cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru;
- selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- pregătirea elevilor în vederea susținerii Evaluării naționale și a olimpiadelor școlare;
- creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor.

II. RESURSE UMANE

- organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă;
- asigurarea cadrului legal de angajare a personalului;
- asigurarea școlarizării tuturor elevilor;
- pregătirea elevilor pentru examenul de Evaluare Națională;
- asigurarea unui climat socio-afectiv optim;
- asigurarea protecției sociale a elevilor;
- asigurarea stării de sănătate a elevilor și cadrelor didactice.

III. RESURSE MATERIALE

- gestionare eficientă a resurselor material și financiare;
- dotarea, renovarea și modernizarea spațiilor școlare;
- igienizarea tuturor spațiilor școlare și efectuarea reparațiilor curente;
- asigurarea stocului suficient de combustibil pentru încălzirea tuturor spațiilor de învățământ;
- asigurarea consumabilelor necesare bunei funcționări a compartimentelor administrative, contabilitate, secretariat.

IV. DEZVOLTARE DE RELAȚII COMUNITARE

- îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- promovarea imaginii școlii;

- colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală.

Documentele de proiectare managerială anuală și semestriale au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar.

a) Documente de evidență:

- Organigrama unității școlare;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.;
- Grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline/cadre didactice;
- Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- Schema orară;
- Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- Planul de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026;
- Planul de îndrumare și control;
- Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- Rapoarte anuale ale comisiilor constituite la nivel de școală.
- Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral;
- Convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri;
- Registre de procese verbale de la ședințe;
- Rapoarte de analiză semestriale și anuale.
- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație;
- Convocatoare, tabele cu prezența;
- Componența Consiliului de Administrație;
- Registrul de procese verbale;
- Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație. Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurării calității:
- Componența comisiei;
- Decizia de constituire;
- Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.

b) Documente de proiectare:

- Proiectul de dezvoltare instituțională;
- Proiectul de buget de venituri și cheltuieli.

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2024-2025 au fost emise decizii interne pentru numirea:

- 1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, șefilor de catedre și responsabililor de discipline
- 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice:
 - Comisiile metodice
 - Comisia pentru evaluare și asigurarea calității;
 - Comisia pentru organizarea examenelor de corigență, pentru încheierea situației școlare;
 - Comisia pentru orar, serviciul pe școală;
 - Comisia pentru curriculum;

- Comisia diriginților;
- Comisia pentru burse și rechizite școlare;
- Comisia de perfecționare, cercetare și dezvoltare profesională a profesorilor;
- Comisia de sănătate și securitate în muncă;
- Comisia pentru proiecte, programe educative școlare și extrșcolare.

Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:

➤ pentru activitatea didactică:

- asistențe la ore efectuate de director și director adjunct;
- evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- analiza periodică a documentelor catedrelor de specialitate și aplicarea corecțiilor necesare în evitarea acestora;
- analiza periodică a rezultatelor elevilor obținute la clasă;
- analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri școlare;
- analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor reglementare privind disciplina elevilor.

➤ pentru activitatea de secretariat și financiară:

- controlul periodic al documentelor compratimentelor secretariat și financiar-contabil;
- verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil;
- verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional.

Organizarea compartimentelor și comisiilor

Activitatea școlii s-a desfășurat pe baza principiului muncii și responsabilității colective, în condițiile respectării legislației școlare și a regulamentelor. De la începutul anului școlar s-au organizat comisiile, s-au distribuit responsabilitățile, au fost numiți responsabili de comisii, în urma propunerilor făcute în ședința Consiliului Profesoral, iar în ședința Consiliului de Administrație dându-se deciziile corespunzătoare.

Conducerea unității școlare este asigurată de:

1. Consiliul de Administrație
2. Consiliul Profesoral
3. Director

În școală au existat comisii metodice, cu caracter permanent și comisii cu caracter temporar, după cum urmează:

- Comisia CEAC – responsabil prof. Biro Eva
 - Comisia metodică a educatoarelor – responsabil prof. Szabó Éva
 - Comisia metodică a învățătorilor – responsabil prof. Fákó Hajnal
 - Comisia diriginților – responsabil prof. Simon Katalin
- La nivel de școală mai există următoarele comisii de lucru:
- Comisia pentru curriculum – responsabil prof. Fákó Hajnal
 - Comisia pentru perfecționarea și formarea personalului didactic – responsabil prof. Kedves Botond
 - Comisia SSM – responsabil prof. Jére Hajnalka
 - Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității – responsabil prof. Simon Katalin
 - Comisia pentru controlul managerial intern – responsabil prof. Simon Katalin

Documente existente la nivelul comisiilor metodice:

- programe curriculum și planuri cadru
- scheme orare
- situația încadrării și a perfecționării personalului didactic
- planuri manageriale
- planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții;
- graficul și tematica ședințelor de comisie metodică, procese-verbale ale ședințelor
- programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învățătură și a celor capabili de performanță
- programul activităților educative și extrașcolare
- situația participării elevilor la concursuri și rezultatele obținute
- procese verbale privind instruirea elevilor referitor la ROI
- teste, rapoarte, analize, referate, diplome

Repartizarea responsabilităților:

Planurile comisiilor metodice au fost întocmite de responsabili acestora, respectându-se Curriculumul Național și ghidurile metodologice recente. Pentru toate categoriile de personal s-au elaborat, aprobat și predat fișa postului, precizându-se responsabilitățile suplimentare.

Activitatea de contabilitate este asigurată de serviciul contabilitate prin administratorul financiar Deák Erika, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin în fișa postului, avizată și aprobată de Consiliul de Administrație.

Activitatea de secretariat este asigurată de secretar Rokaly Annamária. Aceasta se ocupă de: eliberarea adeverințelor, a foilor matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, de verificarea condicii, de siguranța cataloagelor, de arhivarea documentelor, de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISJ Harghita și ME, statele de funcții etc.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI:

OFERTA CURRICULARĂ

- școala dispune de întregul material curricular: planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare curriculare;
- curriculum la decizia școlii realizat potrivit opțiunii majorității elevilor.
- personal didactic calificat în proporție de 98%
- număr mare de cadre didactice titulare 72%
- gradul de perfecționare: gradul I - 22, gradul II - 6 , definitivat - 14, debutanți – 6
- pregătirea profesională a cadrelor didactice
- existența interesului pentru formarea continuă prin cadre didactice a cadrelor
- relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educational deschis, stimulat
- există o bună delimitare a responsabilității cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- bază materială cu mobilier școlar bine întreținut
- existența a 2 laboratoare de informatică dotat cu 36 calculatoare cu acces la internet, videoproiector cu ecran de proiecție
- existența a 2 cabinete de PNRAS
- calculatoare, proiectoare montate și funcționabile în toate sălile de clasă

RELAȚIILE CU COMUNITATEA

- există o bună colaborare cu părinții îndeosebi la clasele din ciclul preșcolar și primar
- parteneriat între părinți și școală, cu accent pe consilierea elevilor cu probleme de comportament, în vederea integrării acestora în mediul școlar
- colaborare cu Primăria, Poliția, Biserica

PUNCTE SLABE

OFERTA CURRICULARĂ

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

RESURSE UMANE

- cadre didactice navetiste
- existența elevilor dezinteresați de școală, datorită lipsurilor, anturajului, nesupravegherii de către părinți, absenței părinților plecați în străinătate, divorțurilor etc.
- lipsa unui informatician

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- fondurile materiale nu sunt suficiente pentru diferite achiziții sau lucrări necesare
- lipsa sali de sport multifunctionala cu teren oficial de handbal

OPORTUNITĂȚI

OFERTA CURRICULARĂ

- există posibilitatea informării cadrelor didactice prin cursuri organizate de CCD
- curriculum-ul la decizia școlii permite valorificarea calităților individuale
- oferta școlii se vrea atrăgătoare pentru elevi ca aceștia să fie motivate în a învăța și a frecventa cursurile
- program PNRAS în desfășurare

RESURSE UMANE

- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, universități, proiecte MEN
- cadre didactice tinere cu spirit de inițiativă
- întâlnirile și activitățile commune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, o comunicare mai bună

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- parteneriate cu comunitatea locală
- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții publice de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Poliție, Biserică)
- ~~- program PNRR pentru dotare cu laboratoare, calculatoare și mobilier~~
- program PNRAS
- crearea de parteneriate cu școli din județ și din țară

AMENINȚĂRI

OFERTA CURRICULARĂ

- scăderea prestigiului profesiei didactice
- învățământ cu predare simultană
- educația nu mai e privită ca un mijloc de promovare socială, ci ca o obligație atât din partea adulților, cât și din partea copiilor

RESURSE UMANE

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

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- instabilitate legislative, economică, socială
- degradarea spațiilor școlare
- uzura morală a echipamentelor IT
- migrarea părinților elevilor în alte țări pentru a munci
- timpul liber limitat al părinților conduce la slaba implicare în activitățile școlii

REȚEAUA ȘCOLARĂ în anul școlar 2024-2025 a fost organizată astfel:

- ♦ preșcolar: 8 grupe –
- ♦ primar: 14 clase –
- ♦ gimnazial: 10 clase –

Resurse umane

Personalul școlii:

- de conducere: director, director adjunct
- didactic: 11 educatoare
14 învățători
26 profesori
- didactic auxiliar: 1 secretar
1 administrator financiar
0,5 administrator patrimoniu
- nedidactic: 10

Planul managerial al COMISIEI DE PERFECTIONARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ a cadrelor didactice pentru anul școlar 2024-2025 s-a axat pe orientarea demersului didactic și educational pe următoarele priorități strategice:

1. Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice
2. Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ-evaluativ
3. Elaborarea de standard de predare și evaluare, în vederea atingerii elevilor spre performanță
4. 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 cumulative 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 educational, altele în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/procese de educație.

Formarea și perfecționarea continua 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 consfătuirilor cadrelor didactice
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MEN).

Toate cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfătuirile organizate de ISJ Harghita la începutul anului școlar.

În cadrul comisiilor organizate la nivelul școlii pe parcursul primului semestru, s-au desfășurat lecții demonstrative, susținere de referate cu scopul de a împărtăși din cunoștințele acumulate și celorlalți colegi.

Având în vedere obligativitatea, conform legii, de a acumula un număr de credite (90) propunem tuturor colegilor să manifeste interes în legătură cu diversele cursuri existente în oferta CCD Harghita sau în cadrul altor furnizori de formare.

Analiza SWOT a activității de formare și perfecționare:

PUNCTE TARI

- colectiv de catedră echilibrat ca nivel de experiență
- sprijinul conducerii școlii în vederea participării la diverse forme de perfecționare

PUNCTE SLABE

- tendințe de conservatorism și rezistență la schimbare
- alegerea unor cursuri care nu concordă întotdeauna cu nevoia de dezvoltare profesională
- costuri mari ale programelor de perfecționare

OPORTUNITATI

- existența surselor de informare și formare externă pentru gradele didactice
- existența posibilităților de participare la programe județene, naționale și internaționale
- posibilitatea de perfecționare prin platforma e-learning

AMENINTARI

- incoerență și lacune legislative
- lipsa motivării financiare
- tendința de centrare exclusiv pe acumularea de credite și minimalizarea nevoilor punctuale de formare
- suprasolicitarea cadrelor didactice cu foarte multă documentație

ELEVII

În cea mai mare parte relația se bazează pe respect reciproc, conduită civilă, colaborare, înțelegere și afectivitate.

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

Examenul de Evaluare Națională din iunie 2025 a avut loc în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale, reglementat prin ordinele și procedurile emise de MEC:

Examenul a avut loc în cele mai bune condiții, respectând procedurile, camerele de supraveghere fiind montate și funcționale, asistenții fiind instruiți în conformitate cu atribuțiile din metodologie, subiectele s-au descărcat și multiplicat în timp real, conform cu programul din procedură, nesemnalandu-se nicio problemă din punct de vedere organizatoric sau al desfășurării examenului.

Nu s-a constatat nicio tentativă de fraudare a examenului.

Pregătirea pentru acest examen s-a făcut pe tot parcursul anului școlar, atât prin pregătire suplimentară, cât și prin activitatea diferențiată cu elevii la clasă, la disciplinele limba și literatura română, limba și literatura maghiară și matematică. Li s-au adus la cunoștință beneficiarilor, elevi și părinți, toate modificările apărute cu privire la acest examen: programe școlare, programul pregătirii, contestații.

S-au organizat ședințe cu părinții și elevii online pentru prelucrarea metodologiilor privind pregătirea Evaluării Naționale și a examenului propriu-zis, precum și asupra graficului și modului de completare a fișelor de opțiuni.

ACTIVITATE EDUCATIVĂ ȘCOLARĂ ȘI EXTRAȘCOLARĂ

Activitatea educativă școlară și extrașcolară are mereu în atenție nevoia de adaptare la cerințele individuale, diverse ale tuturor copiilor, la interesele de cunoaștere și la potențialul lor.

Contextele create de diversele modalități de concretizare a acestui tip de educație (proiecte, manifestări punctuale, aplicații tematice etc.) oferă posibilitatea abordărilor interdisciplinare și transdisciplinare, exersarea competențelor și abilităților de viață într-o manieră integrată de dezvoltare a personalității. Activitatea extrașcolară generează relații de prietenie și ajutor reciproc, educă simțul responsabilității și statornicesc o atitudine justă față de colectiv și față de scopurile urmărite.

La nivelul școlii s-au realizat întâlniri anuale cu comitetele de părinți în care s-au discutat atât aspecte generate de școală, cât și probleme pe care le întâmpină părinții.

DIRECTOR,
prof. Elekes-Köllő Tibor