

1041/26.08.2025
Nr din

RAPORT ASUPRA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

I. Proiectarea strategiei de coordonare coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ

Obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial au fost corelate cu cele ale unității de învățământ. A fost elaborat proiectul de curriculum al școlii, proiectul activității extrașcolare și concursurilor școlare împreună cu consilierul educativ, proiect ce s-a desfășurat la nivelul unității școlare cât și extrașcolar. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfăturilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru recapitulări, pentru pregătirea examenelor naționale și pentru activitățile extracurriculare. Am monitorizat permanent parcurgerea materiei și am stimulat realizarea de lecții deschise. A fost elaborat proiectul de curriculum și reactualizat Proiectul de Dezvoltare al școlii. Au fost procurate documentele curriculare oficiale: manuale școlare, materiale sportive etc. Toate auxiliarele utilizate la clasă au fost prezentate și selectate la ședințele cu părinții, cu acordul acestora. Pe parcursul anului școlar nu au fost înregistrate conflicte la nivelul personalului școlii sau între elevi, atmosfera din unitatea școlară fiind benefică pentru desfășurarea orelor în cele mai bune condiții.

A fost asigurată baza materială necesară pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții activităților extrașcolare. Au fost aplicate documentele curriculare la nivel de școală. Orarul școlii s-a elaborat la timp, în funcție de specificul unității școlare. Monitorizarea ofertei educaționale a avut loc conform criteriilor de monitorizare și evaluare. Activitățile extracurriculare și excursiile școlare au fost vizate de inspectoratul școlar. Am evaluat oferta educațională pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum. Curriculumul la nivel local pentru elevi a fost întocmit în funcție de necesitățile acestora. Pregătirea organizării examenelor naționale (Evaluare Națională) pentru elevii clasei a II-a, a IV-a, a VI-a și a

VIII-a, cât și monitorizarea admiterii în liceu pentru absolventul clasei a VIII-a. Am întocmit la timp documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și autoritățile locale, iar păstrarea documentelor școlare oficiale s-a făcut conform cerințelor legislative. Disciplinele opționale au avut un caracter stimulatîv și pe specific comunitar, avându-se în vedere solicitările părinților. S-a consemnat și transmis persoanelor în drept dezvoltarea curriculumului local și a propunerilor venite de la cadrele didactice. Am organizat colectivele de catedra și echipele de proiect, în funcție de necesitatea școlii și a cadrelor didactice, respectiv în conformitate cu planificarea activităților. A fost asigurată coerența între curriculumul național și cel local, neexistând conflicte între reprezentanții diverselor discipline și interesul elevilor.

Am asigurat managementul strategic și operațional al unității de învățământ prin stabilirea metodelor și procedurilor din documentele manageriale în concordanță cu principiile unui management eficient. Această preocupare este dovedită prin existența procedurilor operaționale care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment conform prevederilor legale. La nivelul școlii există autorizație sanitară/ISU și este organizată activitatea Comisiei de SSM conform legii. M-am implicat în dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului didactic, stimulând lucrul în echipă, luarea de decizii corecte, transparență în decizie, în gestionarea eficientă a conflictelor din interiorul școlii între elevi, între elevi și profesori, între părinți și profesori, respectând ROFUIP și dând dovadă de tact, spirit de observație, capacitate de comunicare cu respectarea procedurilor elaborate.

Am elaborat și am revizuit procedurile de monitorizare și autoevaluare a activității unității de învățământ. Am realizat și monitorizat întocmirea documentelor de evaluare și analiză, la nivelul Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, Comisiilor metodic și a celorlalte compartimente din unitate. Am elaborat raportul anual cu privire la calitatea educației și am elaborat instrumente de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție al beneficiarilor. Am monitorizat procesul instructiv-educativ prin efectuarea asistențelor la ore conform legislației (ore, catedre, activități extra-clasă), prin organizarea, la nivelul unității de învățământ, a unor activități de formare și întâlniri formale și informale cu cadrele didactice și cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare.

Am monitorizat și susținut funcționarea comisiei de asigurare a calității la nivelul școlii, conform legii, prin asigurarea și aplicarea standardelor de funcționare ale unității și prin urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării. Am stabilit obiectivele, activitățile, responsabilitățile și termenele de realizare în PDI și în programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial. Proiectele de activitate au fost elaborate cu respectarea legislației în vigoare, prin raportare la obiectivele stabilite, având în centru interesul elevului. Am elaborat deciziile de constituire și funcționare a Consiliului de administrație, a Consiliului profesoral, a CEAC și a Comisiilor metodice, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare. Am verificat periodic dosarele comisiilor metodice în vederea realizării documentelor necesare conform legislației. Am asigurat existența documentelor legislative și a altor acte normative care reglementează activitatea unității, accesul personalului la aceste documente. Am constituit comisiile și am stabilit responsabili pentru aplicarea normelor P.S.I. și S.S.M. cu respectarea prevederilor legale.

Proiectarea, aprobarea, repartitia și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme majore în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități. Nu au existat blocaje financiare sau depășiri ale prevederilor bugetare. Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul direcțiunii, a Consiliului de Administrație și a serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Buceș.

Oferta educațională este elaborată în concordanță cu politica educațională națională, ținând cont de specificul local prin consultarea tuturor factorilor implicați (elevi, părinți, profesori) sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Am înaintat Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara Proiectul Planului de școlarizare pentru anul școlar 2024–2025, avizat de Consiliul Profesoral și Consiliul Local Buceș și aprobat de Consiliul de administrație

Proiectul planului de școlarizare a fost realizat în perioada prevăzută în calendar, cu respectarea legislației, ținând cont de informațiile de diagnoză, de necesitățile comunității locale.

La încadrarea personalului didactic sau didactic auxiliar a fost respectată legislația în vigoare, principiul continuității și al pregătirii profesionale. Nu a fost

încadrat personal necalificat. Schema orară a fost stabilită în temeiul legii cu respectarea condițiilor specifice unității școlare (învățământul simultan).

Am întocmit proiectul de încadrare și lista posturilor didactice vacante/rezervate, complete/incomplete, pentru anul școlar 2024-2025 conform prevederilor Metodologiei de mișcare a personalului didactic și au fost prezentate Comisiei de mobilitate constituită la nivelul inspectoratului școlar în urma analizării acestora în consiliul profesoral și aprobării în consiliul de administrație al școlii.

II. Organizarea activităților unității de învățământ

S-a realizat încadrarea corectă pe post a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic conform legislației în vigoare și s-au încheiat contracte individuale de muncă pentru personalul nou angajat și personalul încadrat la plată cu ora. Am stabilit sarcini concrete pentru toate categoriile de personal, în concordanță cu capacitățile acestora, conform nevoilor identificate la nivelul unității școlare, sarcini care au fost prevăzute în fișa postului. Am mobilizat cadrele didactice să participe la examenele naționale, aceasta fiind una dintre sarcinile prevăzute în fișa postului. Am respectat și am aplicat procedurile legale pentru angajarea personalului didactic și nedidactic pe posturile vacante, conform repartiției computerizate realizate la nivelul Inspectoratului Școlar județean Hunedoara. Am sprijinit cadrele didactice debutante, acestea beneficiind de consiliere la nivelul comisiilor metodice. Am monitorizat activitatea comisiei de mobilitate și am respectat termenele prevăzute pentru parcurgerea etapelor de mobilitatea personalului didactic, în conformitate cu Prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

Proiectul PNRAS2 s-a desfășurat conform graficului de activități.

Am încheiat contracte de colaborare cu toate instituțiile din comună și parteneriate cu unități școlare la nivel județean și interjudețean.

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ

Am monitorizat implementarea planului managerial prin alocarea resurselor umane, materiale și financiare planificate, prin elaborarea și aplicarea procedurilor de monitorizare a stadiului implementării planului managerial, aplicarea măsurilor remediale și prin respectarea termenelor stabilite prin planul managerial. Am stabilit și emis, prin decizie, componența catedrelor, comisiilor inclusiv a comisiei SCIM și a grupurilor de lucru la nivelul unității de învățământ: cadre didactice, personal

nedidactic, părinți, elevi , în baza hotărârii consiliului de administrație. Am elaborat și propus spre aprobare ROFUIP și Regulamentul intern.

Am susținut funcționarea comisiei de asigurare a calității la nivelul școlii, conform Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație prin asigurarea standardelor de funcționare ale unități, prin urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării și întocmirea rapoartelor RAEI, a rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației. Am monitorizat și asigurat prin responsabilii comisiilor metodice, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare. Am asigurat baza logistică necesară - manuale, auxiliare curriculare, logistica. Am verificat și am avizat planificările calendaristice ale cadrelor didactice și ale comisiilor metodice, am realizat analiza rezultatelor școlare ale elevilor prin elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare prin analizarea rezultatelor la testele inițiale, evaluări, simulări și propunerea soluțiilor de îmbunătățire consemnate în planuri de remediere.

Am verificat, cu sprijinul responsabililor comisiilor metodice, calitatea procesului instructiv-educativ prin verificarea documentelor școlare ale cadrelor didactice și comisiilor, prin efectuarea de asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare.

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

La nivelul unității este încurajată o comunicare deschisă între conducere și personal, comunicare realizată prin întâlnirile într-un cadru formal dar și informal. Pe parcursul anului școlar nu au fost înregistrate conflicte la nivelul personalului unității școlare. În proiectarea acesteia s-a urmărit constituirea de catedre și comisii care să respecte normativele în vigoare și să asigure funcționalitatea școlii în toate aspectele, precum și relaționarea eficientă a compartimentelor instituției școlare.

Am implicat tot personalul în activitățile unității școlare, m-am implicat activ în toate activitățile desfășurate de cadrele didactice și am participat la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice.

Am organizat și monitorizat activitatea de evaluare anuală a activității personalului școlii prin întocmirea și aplicarea procedurilor de evaluare cu respectarea metodologiilor în vigoare, în conformitate cu atribuțiile și sarcinile din fișa postului. Am asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin

participarea acestora la ședințele comisiilor, ale consiliului profesoral și de administrație.

V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ

Am coordonat și gestionat colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, care au fost transmise Inspectoratului Școlar, am introdus datele în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România, fiind responsabil SIIIR. Am monitorizat activitatea de arhivare a documentelor oficiale și școlare și întocmirea, eliberarea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară.

La nivelul unității școlare există și se aplică procedurile disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, realizate conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare în soluționarea abaterilor disciplinare, de rezolvare a petițiilor înregistrate. Am respectat prevederile ROFUIP și ROFUI în deciziile luate în cazul cercetărilor și aplicării sancțiunilor vizând abaterile disciplinare săvârșite de către elevi. Am monitorizat și asigurat logistica pentru aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă prin emiterea deciziei de constituire și funcționare a comisiei SSM, a stabilirii atribuțiilor și instruirii personalului privind normele de SSM și prin asigurarea asistenței sanitare și a condițiilor optime de muncă, conform normelor de SSM.

Am monitorizat activitatea cadrelor didactice debutante și am sprijinit integrarea acestora în colectivul unității de învățământ prin stimularea aplicării planului de dezvoltare personală a debutanților, prin consiliere profesională a cadrelor didactice debutante și organizarea unor activități de mentorat în unitatea de învățământ.

Am coordonat activitatea comisiei de acordare a burselor școlare prin emiterea deciziei de numire a comisiei, stabilirea atribuțiilor acesteia și alocarea burselor la timp. Am monitorizat încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ urmărind realizarea execuției bugetare, în conformitate cu prevederile legale, administrarea eficientă a resurselor materiale, încheierea exercițiului financiar, cu respectarea normelor legale referitoare la destinația fondurilor, în conformitate cu legislația în vigoare precum și întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și

speciale, cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației sau alte instituții abilitate prin legii. Am monitorizat întocmirea documentelor legale privind execuția bugetară și aprobarea deciziilor de natură financiară în temeiul prevederilor legale. Am monitorizat și am realizat un nivel optim de păstrare a funcționalității bunurilor din unitatea școlară. Am monitorizat, cu sprijinul serviciului contabilitate respectarea legii în întocmirea documentelor financiar contabile, arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile conform prevederilor legale, asigurarea transparenței în elaborarea și execuția bugetară și am asigurat supunerea spre aprobarea consiliului de administrație a raportului de execuție bugetară.

Am monitorizat, cu sprijinul serviciului contabilitate întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale.

VI. Relații de comunicare

Documentația și rapoartele tematice solicitate de Inspectoratul Școlar județean Hunedoara și de autoritățile locale și le-am transmis la termenele solicitate, respectând metodologia în vigoare prin asumarea răspunderii asupra conținutului și datelor cuprinse. Procedurile de comunicare intra și interinstituțională sunt respectate și în permanență adaptate la nevoile unității școlare. La nivelul unității școlare s-a asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului școlii și a elevilor, a autorităților administrației publice locale și a membrilor în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai Bisericii și ai organizațiilor culturale la procesul decizional prin consultarea lor și cuprinderea lor în colectivele și organele de conducere existente, comisiile metodice, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat. S-a realizat și un sistem intern de comunicare eficient rapid și transparent în vederea schimbului de informații și a stabilirii de activități comune. Am organizat și monitorizat accesul în unitatea de învățământ, respectând principiul transparenței și asigurării accesului la informații de interes public.

Relația cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a dirigintilor. Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă și de unitate, consultații pe probleme specifice (evaluări/examene naționale, concursuri, admiteri), Reprezentantul părinților în Consiliul de Administrație a fost prezent la majoritatea întâlnirilor și s-a implicat efectiv în rezolvarea problemelor școlii.

Școala Gimnazială "Ion Buteanu" Buceș are relații bine stabilite, de bună calitate și eficiente cu Consiliul Local și Primăria Comunei Buceș. În cooperare cu administrația publică locală și prin implicarea efectivă a reprezentanților acesteia în Consiliul de Administrație a fost posibilă atât asigurarea expertizei profesionale pe toate problemele de finanțare și administrare a unității de învățământ, cât și sprijinul nemijlocit în rezolvarea unor priorități importante privind dezvoltarea bazei materiale a școlii.

Am respectat prevederile legale în procesul de consultare a reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de învățământ preuniversitar prin organizarea și funcționarea comisiei paritare la nivel de unitate. În anul școlar 2024-2025 s-au desfășurat numeroase activități specifice de promovare a imaginii unității de învățământ și a sistemului de valori, la nivel local și județean. Am urmărit dezvoltarea de parteneriate eficiente la nivel local și județean în scopul promovării imaginii școlii.

VII. Pregătire profesională

Participarea profesorilor la programe de formare și perfecționare le-a oferit oportunitatea de a-și îmbunătăți capacitatea de comunicare, de a-și dezvolta și aplica abilitățile de utilizare a tehnologiei informației și comunicațiilor, de a adopta în munca la clasă metodele moderne centrate pe elev, gândirea critică. Prin asistențele la ore și prin verificarea proiectării didactice am verificat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acțiune am antrenat și responsabili catedrelor/ comisiilor metodice din școală. În programul de asistențe am cuprins în primul rând personalul didactic debutant și personalul didactic înscris la examenul pentru obținerea gradelor didactice. Am monitorizat și controlat activitatea în cursul acestui an școlar, urmărind eficientizarea tuturor consiliilor, comisiilor și compartimentelor școlii, astfel încât aceasta să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse. Atingerea Țintelor strategice a cerut identificarea unor obiective specifice /operaționale, obiective ce necesită o monitorizare eficientă. Planul de formare/dezvoltare profesională a fost prezentat și aprobat în consiliul de administrație al unității de învățământ vizând participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională, în funcție de nevoile identificate. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din școala noastră la activitățile metodice și cursurile de formare continuă organizate de instituțiile abilitate la nivel local, județean și național. În această privință, sprijinul acordat de Comisia pentru perfecționare, formare continuă și

dezvoltare profesională s-a dovedit important - fiind asigurată informarea corespunzătoare a cadrelor didactice asupra ofertei de formare existente. Sub coordonarea direcțiunii, Comisia a realizat pe bază de chestionare o evaluare amplă și detaliată a situației privind participarea la formare continuă și perfecționare, din perspectiva noilor prevederi legale.

14.08.2025

Întocmit,

Director

Prof. Birău Ioan Dănuț

