



Aprobat în ședința C.A. 06.09.2024

Validat în ședința C.P. din data de 04.09.2024

ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ BAIA MARE	
INTRARE	Nr. <u>2891</u>
IEȘIRE	
Ziua <u>06</u>	Luna <u>09</u> Anul <u>2024</u>

# RAPORT

## PRIVIND CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ SPECIALĂ BAIA MARE



DIRECTOR,  
prof. Juleștean Hossu Tincuța Ana

An școlar 2023-2024

- I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ
- II. Conducerea, organizarea , coordonarea activităților unității de învățământ
- III. Resurse umane
- IV. Analiza procesului de predare-învățare-evaluare
- V. Activitatea pe compartimente – resurse umane
- VI. Participare la educație -facilități acordate elevilor
- VII. Finanțarea
- VIII. Situația bazei materiale
- IX. Formarea continuă a cadrelor didactice
- X. Activitatea educativă școlară și extrașcolară
- XI. Imagine, comunicare

## A. CONTEXT LEGISLATIV

În anul școlar 2023-2024, activitatea Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare s-a desfășurat având în vedere normativele, direcțiile și politicile Educaționale și de dezvoltare instituțională ale ME, ale Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, precum și cu respectarea misiunii școlii; a scopului și obiectivelor cuprinse în planul managerial. Activitatea s-a desfășurat cu respectarea legislației în vigoare, respectiv:

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, *cu modificările și completările ulterioare*;
- Programul de Guvernare pentru perioada 2020-2024;
- OME nr. 3800/ 2023 , privind structura anului școlar 2023-2024
- „Cadru strategic național pentru politici educaționale 2021-2027”, fundamentat pe elementele proiectului Administrației Prezidențiale, România Educată;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ, aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022, cu modificările și completările ulterioare
- OME nr. 6877/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2023—2024
- OME Nr. 5.573 /7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat
- OME nr. 4478/15.06.2023, pentru completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011
  - ORDIN Nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale
- Legea Nr. 272/2004 din 21 iunie 2004 , republicată -privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- OME nr. 4400/2023, pentru completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, OMEC nr. 5915/02.11.2020, pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii
- OME nr. 3797/08.03.2023, pentru modificarea și completarea Statutului elevului, aprobat prin OMENCS nr. 4742/2016
- Plan de acțiune pentru educație 2019-2030 al MEN nr. 9387/05.08.2019, derivat din viziunea „Educația ne unește”
- ORDIN Nr. 1054/2019 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice
- ORDIN Nr. 4343/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor [art. 7](#) alin. (1<sup>^</sup>1), [art. 56<sup>^</sup>1](#) și ale [pct. 6<sup>^</sup>1](#) din [anexa](#) la LIP nr. 198/2023, privind violența psihologică – bullying
- ORDIN Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- Legea nr.98/ 2016 privind achizițiile publice
- Ordin nr. 6238/2023 privind aprobarea Metodologiei de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar
  - ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 75/2005 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației (actualizată 2021);
  - Legea 35/2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

- Planul de acțiune pentru educație 2019-2030;
- Codul muncii – Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 55 din 15 mai 2020, în vigoare începând cu data de 7 ianuarie 2021
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OME nr. 6223/04.09.2023
- Legea nr. 241/20.07.2023, pentru completarea Legii nr. 53/2003 – Codul muncii
- Legea nr. 239/19.07.2023, pentru completarea Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului
- Legea nr. 231/14.07.2023, pentru aprobarea OUG nr. 133/2021, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă
- Legea nr. 177/22.06.2023, pentru completarea Legii-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- OUG nr. 56/11.06.2023, pentru instituirea unor măsuri privind buna funcționare a sistemului de învățământ
- OME nr.6072 /31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- ROF și RI al Ș.G.S.B.M.

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

Școala Gimnazială Specială Baia Mare și-a organizat și desfășurat activitatea în anul școlar 2023-2024 în conformitate cu normativele, direcțiile și politicile educaționale de dezvoltare instituțională ale ME, ale Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, precum și cu respectarea misiunii școlii, a scopului și obiectivelor cuprinse în planul managerial. Obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și a celui teritorial au fost corelate cu cele specifice unității de învățământ așa cum sunt reflectate în proiectul școlii și alte documente manageriale. Comunicarea și consultarea în Consiliul profesoral, Comisiile metodice și în alte grupuri/comisii ( Comisia de evaluare internă, CEAC, C.M.I.) a permis stabilirea realistă a obiectivelor specifice procesului educațional pentru elevii cu CES ( Plan managerial 2023-2024 și PDI -2021-2026 revizuit ).

Obiectivele specifice s-au asigurat prin : întocmirea planificărilor de către toate cadrele didactice, a proiectelor pe unități de învățare și al altor documente necesare în activitatea didactică; întocmirea planurilor de intervenție personalizate pentru elevii școlarizați în clase cu dizabilitate severă; caracterul practic-aplicativ al proiectării și al cunoștințelor predate și corelarea acestora cu achizițiile anterioare ale elevilor; aplicarea și interpretarea testelor de evaluare inițiale pentru elevii cu CES, identificarea unor metode specifice de predare-învățare centrate pe elev și adaptarea strategiilor de lucru la cerințele colectivelor de elevi cu CES.

Caracterului aplicativ al proiectării curriculare s-a realizat prin :

- ✓ crearea situațiilor de învățare concepute pentru aplicabilitate face to face, astfel încât să ducă la dezvoltarea deprinderilor utile pentru elevi;
- ✓ corelarea cunoștințelor acumulate de elevi în orele de formarea abilităților de comunicare, matematică, citire-scriere, activități de consiliere, terapii și programe de intervenție, terapie educațională complexă și integrată , cu domeniul de aplicabilitate practică a cunoștințelor în viața cotidiană, în scopul integrării sociale a acestor copii;

✓ corelarea strategiei didactice cu obiectivele și conținuturile activităților de învățare;

✓ compararea periodică a conținuturilor proiectate cu cele realizate și replanificarea acestora conform situației reale;

✓ utilizarea resurselor materiale aflate în unitatea școlară pe perioada desfășurării activităților.

Respectarea reglementărilor legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare s-a realizat prin:

- ✓ conceperea unor strategii optime pentru parcurgerea eficientă și integrală a materiei prevăzute de programa școlară în vigoare a învățământului special

✓ corelarea strategiilor didactice cu conținuturile și obiectivele activităților; cunoașterea, realizarea și avizarea documentelor specifice proiectării: planificare modulară/ anuală; proiectarea unităților de învățare / a lecțiilor; adecvarea situațiilor de lucru la conținuturi, în funcție de specificul colectivului și a particularităților individuale ale elevilor.

Realizarea obiectivelor curriculare în timpul activităților școlare a educabililor s-a concretizat prin :

- ✓ stabilirea obiectivelor operaționale în termeni realizabili, fără exagerari și reprogramarea în situații excepționale,
- ✓ reflectarea în proiectarea didactică a corelării strategiei conținuturilor cu accesibilitatea informațiilor transmise,
- ✓ efectuarea de comparații periodice între PIP –ul elaborat și ceea ce s-a realizat/atins
- ✓ portofolii de lucru pentru elevi
- ✓ rapoarte de progres școlar

Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională/ locală de curriculum s- a realizat prin:

- ✓ cunoaștereași aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- ✓ cunoașterea conținuturilor planurilor cadru de învățământ special , a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte, portofolii etc);
- ✓ creșterea nivelului pregătirii curriculare a elevilor cu CES și recuperarea dificultăților de învățare , recuperarea terapeutică a elevilor cu CES ;
- ✓ multiplicarea și diversitatea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice.
- ✓ A fost elaborat proiectul de curriculum al școlii privind: aplicarea curriculumului național, dezvoltarea regională/locală de curriculum, curriculumul la decizia școlii ( CDSȘ) – Micii artiști, Matematică distractivă, aprobat de inspectorul de specialitate.

Fundamentarea proiectării curriculare pe rezultatele evaluărilor realizate în urma aplicării PIP-urilor, a evaluărilor inițiale, s-a concretizat prin:

- ✓ cunoașterea rezultatelor evaluărilor inițiale ale elevilor; raportarea proiectării PIP-urilor la aceste rezultate;
- ✓ preocupări pentru ameliorarea acestor rezultate, conceperea unor strategii adecvate, în concordanță cu nivelul achizițiilor anterioare și cu progresul fiecarui elev față de evaluarea lui anterioară.

Adaptarea la particularitățile clasei de elevi s-a realizat prin :

- ✓ conceperea și proiectarea activităților în concordanță cu particularitățile individuale ale elevilor;
- ✓ corelația dintre proiectarea activităților educative, extrașcolare și extracurriculare cu activități de consultare a elevilor, a părinților și cadrelor didactice.

Realizarea curriculumului s-a concretizat prin:

- ✓ utilizarea metodelor active (care presupun activitatea independentă a educabilului individual sau în grup ) în activitățile de învățare desfășurate ;
- ✓ cunoașterea metodelor active și selectarea activităților de învățare în care se pot aplica aceste metode;
- ✓ integrarea cu prioritate în activitățile de învățare a metodelor activ-participative;
- ✓ diseminarea rezultatelor în cadrul activităților metodice, colaborarea cu specialiștii.
- Obiectivele unității școlare au fost validate la nivelul Consiliului de Administrație (Planul managerial, planuri operaționale, planuri de măsuri etc. ) și asumate de personalul unității de învățământ. La nivelul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare am susținut crearea și dezvoltarea unei culturi organizaționale care să promoveze și să susțină încrederea, creativitatea și inovarea, munca de calitate, spiritul de echipă și colaborarea. S-a asigurat managementul strategic și operațional al unității de învățământ prin asumarea responsabilității calității educației furnizate de Școala Gimnazială Specială Baia Mare, împreună cu Consiliul de Administrație al unității de învățământ. S-a avut în vedere elaborarea și/sau revizuirea metodelor și procedurilor consemnate în documentele manageriale în concordanță cu principiile unui management eficient. Există documente de evaluare și analiză, la nivelul: Consiliului de administrație (CA), Consiliului profesoral (CP), CEAC, Comisiilor metodice, Compartimentelor funcționale

• Controlul și monitorizarea procesului instructiv–educativ s-a realizat prin:

- asistențe la ore conform legislației (ore, catedre, activități extra-clasă)
- activitățile de formare
- întâlniri formale, informale cu cadrele didactice
- evaluări interne, organizate la nivelul unității de învățământ pentru stabilirea nivelului de pregătire a elevilor

Personalizarea proiectării didactice a fost monitorizată prin asistențe la lecții de către responsabilii comisiilor metodice și director, prin asistențe la lecții realizate cu ocazia susținerii inspecțiilor speciale la clasă în vederea participării la examenele naționale de definire în învățământ și grade didactice (II, I).

- Au fost stabilite obiectivele, activitățile, responsabilitățile și termenele de realizare în PDI și în programul de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în acord cu codul de control intern ;
- Există documente de proiectare-planificare cu respectarea prevederilor Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 , cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale ordinelor și instrucțiunilor specifice:
  - la nivelul școlii: programe manageriale anuale, rapoarte anuale, materiale de analiză
  - la nivelul compartimentelor: planuri de activitate, rapoarte anuale, materiale de analiză
  - la nivelul comisiilor metodice: planuri anuale, rapoarte anuale, materiale de analiză

## **II . Conducerea , organizarea, coordonarea activităților unității de învățământ**

Implementarea planului managerial s-a realizat prin alocarea resurselor umane, materiale, financiare planificate. Au fost elaborate proceduri și stabilite măsuri remediale. Termenele stabilite prin planul managerial au fost respectate. Au fost stabilite, prin decizie, componența catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ.

În exercitarea funcției de conducere executivă, ca director : am realizat conducerea executivă a unității școlare: am organizat întreaga activitate educațională ; am răspuns de aplicarea legislației în vigoare; am asigurat corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local; am asigurat buna funcționare a unității unității de învățământ ; am asigurat aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă. Raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ pentru anul școlar 2022-2023 a fost prezentat în fața consiliului de administrație, a consiliului profesoral , a comitetului reprezentativ al părinților , afișat în UPJ, postat pe grupul școlii, în maximum 30 de zile de la data începerii anului școlar. Raportul asupra calității educației din unitatea de învățământ pentru anul școlar 2023-2024 este în lucru la data prezentei, finalizarea acestuia urmând a avea loc în luna octombrie- noiembrie 2024, cu respectarea aceleiași proceduri .

În exercitarea funcției de ordonator de credite, ca director : am propus anual, în Consiliul de administrație spre aprobare proiectul de buget al Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare, în urma identificării nevoilor unității școlare pentru dezvoltare și creștere a calității actului educațional și raportul de execuție bugetară. Am respectat încadrarea în bugetul aprobat pentru unitatea școlară, am gestionat corespunzător baza materială a unității școlare. Bugetul de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, a fost conceput și repartizat punctual , de către ordonatorul principal de credite CJ MM, pe titluri, captole și articole bugetare, conform priorităților școlii.

În exercitarea funcției de angajator, ca director : am angajat personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă; am întocmit fișele posturilor pentru întregul personal din subordine ; am realizat evaluarea periodică a personalului, formarea și motivarea acestora. Am îndeplinit și alte atribuții specifice funcției de conducere: am propus Inspectoratului Școlar Județean Maramureș , spre aprobare proiectul planului de școlarizare , avizat de către C.A. pentru anul școlar 2023-2024, 2024-2025; am coordonat activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ pentru anul școlar 2023-2024 și am propus-o spre aprobare C.A, am coordonat activitatea de colectare a datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le-am transmis Inspectoratului Școlar Județean Maramureș la termenele stabilite și am răspuns de introducerea datelor în Sistemul Informatic Integrat al învățământului din România (SIIIR);am stabilit componența nominală a formațiunilor de studiu, în baza hotărârii consiliului de administrație; am elaborat proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și statul de personal didactic auxiliar și nedidactic pe care le-am supus, spre aprobare, consiliului de administrație; am numit, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administrație, profesorii diriginți la clase, precum și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare; am emis , în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de numire a cadrului didactic, membru al consiliului clasei, care a preluat atribuțiile profesorului diriginți/ responsabil de caz servicii psihoeducaționale; am emis, în baza hotărârii consiliului de administrație, decizia de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ; am coordonat

- comisia de întocmire a orarului cursurilor unității de învățământ și l-am propus spre aprobare consiliului de administrație; am propus consiliului de administrație, spre aprobare, calendarul activităților educative al unității de învățământ; am asigurat, prin comisia pentru curriculum aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare; am controlat, cu sprijinul responsabililor de comisi metodice calitatea procesului instructiv-educativ, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități; am monitorizat activitatea de formare continuă a personalului din unitate, activitatea cadrelor didactice debutante și am sprijinit integrarea acestora în colectivul unității de învățământ; am numit și controlat personalul care răspunde de ștampila unității de învățământ; de arhivarea documentelor unității de învățământ; am revizuit procedura de acces în unitatea de învățământ al persoanelor din afara acesteia, inclusiv al reprezentanților mass-mediei, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, am asigurat implementarea hotărârilor consiliului de administrație; am coordonat activitățile realizate la nivelul unității de învățământ și stabilit, în acord cu profesorii dirigințiși cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora; am nominalizarea prin decizie scrisă persoana CD membru al CA din UPJ pentru delegarea atribuțiilor în situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) și delegarea calității de ordonator terțiar de credite; am emis decizii și note de serviciu.
- La nivel de unitate școlară am organizat concurs pentru postul vacant de asistent medical și infirmieră, cu respectarea legalității. Posturile au fost ocupate prin concursuri publicate în M.O. De asemenea, am organizat concurs pentru postul vacant de îngrijitoare. Postul a fost ocupat prin concurs, publicat în M.O..
  - La începutul anului școlar, toate cadrele didactice au luat la cunoștință prin semnătură de fișa individuală a postului. După aprobarea proiectului de încadrare, au preluat pe bază de semnătură componenta catedrei pentru anul școlar 2023-2024. Au fost respectate disciplinele de învățământ și orele din trunchiul comun pentru fiecare clasă, în funcție de planurile cadru pentru învățământul special, conform Ordin nr.3199/2019, Ordin nr 3622/2018 ( Anexa 3,5,7,9).
  - Constituirea catedrelor/a normei didactice de predare-învățare –evaluare s-a realizat cu respectarea orelor din norma de bază (16 ore –prof.de psihopedagogie specială, prof.psihopedagog, prof. kinetoterapie, prof.de evaluare și consiliere psihopedagogică, psihodiagnoză, 20 ore – profesor educator ) iar orele acordate la plata cu ora cadrelor didactice titulare, cuprinse în Proiectul de încadrare, aprobat de către ISJ MM pentru anul școlar 2023-2024, s-au acordat cu respectarea legislației, a metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu respectarea deciziilor de numire pe post a cadrelor didactice titulare. Au fost respectate disciplinele de învățământ și orele din trunchiul comun pentru fiecare clasă, în funcție de planurile cadru pentru învățământul special, conform Ordin nr.3199/2019, Ordin nr .3622/2018 ( Anexa 3.5,7,9).
  - La începutul anului școlar au fost procurate documentele curriculare oficiale, cataloage, condiți de prezență, carnetele elevi, registre etc.
  - S-a asigurat baza materială a școlii și buna funcționare a aparatului auxiliar
  - Structurarea orarului școlii (schemei orare) a fost raportată la specificul unității școlare.S-a realizat de către Comisia pentru întocmirea orarului școlar pe clase/ pe fiecare cadru didactic. Schemele orare și componenta catedrelor au fost întocmite de către director. Acestea au fost distribuite la începutul anului școlar fiecărui cadru didactic, pe bază de semnătură. Schemele orare au fost atașate fiecărui catalog /pe clase.
  - Documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de conducerea ISJ Maramureș și Consiliul Județean Maramureș au fost întocmite la timp, cu responsabilitate.
  - Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale s-a realizat de către responsabilul cu arhiva unității de învățământ, secretarul școlii, conform Legii nr.16/1996 a Arhivelor Naționale. Nu s-a reușit în anul financiar 2024 efectuarea lucrărilor de arhivare, motiv- lipsă fonduri financiare.
  - Caracterul stimulator a fost realizat prin aprecieri verbale în comisiile metodice și în consiliul profesoral, susținere în pregătirea lecțiilor pentru acordarea gradelor didactice.
  - Fundamentarea dezvoltării locale de curriculum s-a realizat ținând cont de nevoile de dezvoltare, gradul de dizabilitate al elevilor cu CES.

- Consilierirea/ sprijinirea cadrelor didactice aflate la început de carieră s-a realizat de către directorul școlii, responsabilii de comisii metodice
- Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de lucru s-a realizat în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.
- Reprezentanții cadrelor didactice au fost aleși în C.A. prin vot secret de C.P. Au fost înaintate adrese către CJ MM de delegare a 2 reprezentanți /consilieri județeni și 1 reprezentant Președinte CJMM în vederea constituirii Consiliului de Administrație.
- A fost nominalizat cadru didactic, prin decizie scrisă, cadrul didactic- membru al CA din UPJ pentru delegarea atribuțiilor în situații excepționale (accident, boală și altele asemenea) și delegarea calificății de ordonator terțiar de credite
- Organizarea, coordonarea, reglementarea și controlul circulației informației în UPJ s-a realizat direct/ prin canalele de comunicare, postarea informațiilor de interes pentru UPJ și CD pe site-ul școlii, grupul whatsapp, mail, etc.
- Am realizat încadrarea corectă pe post a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic, încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic, conform prevederilor legale
- Am gestionat etapele de mobilitatea personalului didactic, în conformitate cu prevederile Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar
- Există autorizație sanitară și PSI etc., conform prevederilor legii
- Completarea la zi a documentelor școlare s-a realizat la începutul anului școlar și ori de câte ori a fost nevoie.
- Cataloge au fost distribuite diriginților, care au înregistrat și completat pozițiile din catalog cu baza de date a elevilor înscriși în clasa respectivă, iar schemele orare pe clase au fost atașate fișei catalog, de către director
- Carnetele de elevi au fost procurate și distribuite la început de an școlar/ clase, au fost consemnate notele și mediile elevilor în carnete, care au fost vizate de director.
- Oferta educațională a școlii corespunde cu realitatea și cu respectarea prevederilor Legii învățământului preuniversitar n.r.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Componenta, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documente, procese verbale, rapoarte de activitate, hotărâri, anexe ale: Consiliul de administrație (CA), Consiliul profesoral (CP), CEAC, Comisiilor metodice, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare au fost întocmite corespunzător ( Registrul C.A., convocator C.A, Hotărâri C.A, Registrul C.P, convocator C.P., anexe, documente CEAC, Registre Comisii Metodice (5), convocatoare, anexe / documente )
- Implementarea controlului managerial intern s-a realizat conform prevederilor legale Sistemul de control intern/managerial și a managementului riscurilor a fost implementat operațional. Au fost organizate compartimentele funcționale ale unității școlare – decizii de numire a persoanelor cu funcții/atribuții de conducere/coordonare. Există documente legislative si acte normative care reglementează activitatea unității, accesul personalului la aceste documente.
- Constituirea comisiilor/stabilirea responsabilităților pentru aplicarea normelor ISU, SSM, PSI s-a realizat cu respectarea prevederilor legale. Organizarea activității de SSM s-a realizat cu respectarea legislației specifice ( Decizii privind Comisia de securitate și sănătate în muncă, situații întocmite- PV. al Comitetului de Securitate și Sănătate în muncă, Convocator CSSM, Regulamentul de funcționare a Comitetului de sănătate și securitate în muncă din Școala Gimnazială Specială Baia Mare, Certificat constatator, Contract de prestări servicii cu medic de medicina muncii, Tematica pentru efectuarea instrucțiunilor periodice privind securitatea și sănătatea în muncă )
- Organizarea activității PSI s-a realizat conform legii ( Decizii emise - Comisia pentru protecția și stingerea incendiilor, Dispoziția de numire a cadrelor tehnice sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, grafic lunar de desfășurare a instruirilor în domeniul situațiilor de urgență pentru Comisia PSI, tematica obligatorie și graficele anuale de instruire a personalului în domeniul situațiilor de urgență, Plan de măsuri privind evacuarea în situații de urgență, Buletine de verificare privind rezistența prizelor de pământ, Registrul de evidență – verificări și revizii tehnice ale sistemelor și instalațiilor de stingere a incendiilor, Registrul de control pentru instalațiile de detectare, semnalizare,

- alarmare, alertare a incendiilor, Instrucțiunile semestriale )
- Au fost întocmite documente manageriale : Planul managerial pentru anul școlar 2023-2024, PDI 2021-2026 revizuit , Schemele orare pentru anul școlar 2023-2024, Procedura operațională privind accesul în unitatea de învățământ, Regulamentul de acces în unitatea școlară.
  - Au fost emise deciziile privind numirea comisiilor specifice instituției cu respectarea și precizarea legislației în vigoare.
  - Comunicarea informațiilor legate de etapele mobilității de personal și a cerințelor acestor etape s-a realizat în cadrul consiliilor profesore, pe grupul whatsapp al școlii, individual, evitându-se astfel dezinformarea candidaților, asigurându-se transparența decizională și prin discuții individuale punctuale cu cadre didactice implicate în etape de mobilitate.
  - Optimizarea procesului s-a realizat prin respectarea termenelor ( Grafice C.A, Grafice CP, Convocatoare C.A., Convocatoare CP, PV Consiliul profesoral, PV Consiliului de Administrație, PV Comisia de mobilitate, Convocatoare și PV Comisii metodice)
  - Au fost constituite comitetele de părinți / clase, Consiliului clasei și Comitetul de părinți / școală
  - Organizarea compartimentelor funcționale ale unității școlare a fost realizată corespunzător – există decizii de numire a persoanelor cu funcții/atribuții de conducere/coordonare
  - Există documente legislative și alte acte normative care reglementează activitatea unității, accesul personalului la aceste document
  - A fost utilizată corespunzător, baza materială a școlii, dotată cu laptopuri și multifuncționale.
  - S-a întocmit documentație pentru Achiziționarea unui nou microbuz școlar Memoriu justificativ , Referat de necesitate, achiziție , Referat de necesitate avans , Ofertă care au fost înaintate către CJ MM în vederea aprobării achiziției și asigurarea finanțării achiziției prin CJ MM.
  - Am achiziționat dispozitive electronice în anul școlar 2023-2024- table interactive, am suplimentat numărul de pătături la grupa de preșcolari A cu program prelungit și am achiziționat necesarul corespunzător, am dotat grupa de preșcolari B cu pătături și am achiziționat necesarul corespunzător, în vederea asigurării programului prelungit și la grupa a II a de preșcolari, începând cu anul școlar 2024-2025.
  - S-a elaborat proiectul de Buget de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale și a Programului de achiziții publice, conform legii
  - Am realizat lista de priorități a cheltuielilor corespunzătoare etapei, pe principiile necesității și oportunității și aprobarea în CA, în conformitate cu prevederile legale: repartizarea fondurilor alocate, conform legii, pe capitele de cheltuieli și articole bugetare în conformitate cu legislația în vigoare
  - Am elaborat la solicitarea CJ MM documentație specifică pentru realizarea investițiilor de renovare energetică finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență pentru obiectivul Ș.G.S. B.M – Corp A de clădire și corp B de clădire. La nivel național a fost aprobată finanțarea. ( valoare totală cu TVA – 7.773.405,17 RON ). Pentru începerea lucrărilor de reabilitare , la sfârșitul lunii mai 2024, având în vedere evacuarea spațiului școlar -corp B al clădirii școlii, în vederea începerii lucrărilor de reabilitare, a fost elaborată strategia de funcționare a unității școlare până la data de 21.06.2024. Lucrările de reabilitare a școlii au început în luna iunie 2024, iar în prezent se află în desfășurare. În luna august 2024, pentru continuarea lucrărilor de reabilitare a școlii a fost evacuat corpul A de clădire al școlii.
  - Am întocmit documentație depusă la CJ MM pentru depunerea aplicației de finanțare în cadrul programului Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta C15- Educație ( cameră senzorială ) pentru Ș.G.S.B.M, analiza de nevoi nr. 812/27.03.2023 aprobată de ISJ nr. 2618/27.03.2023 în cadrul lansării apelului competitiv de proiecte, privind "Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ special și a unităților conexe din județul Maramureș"- cod F-PNRR –dotări -2023-6810. Rezultat – Aprobarea prin Hotărâre CJ MM. Proiectul Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ special și a unităților conexe din județul Maramureș" este în curs de implementare. Ș.G.S.B.M. beneficiază prin acest proiect de 1 laborator multidisciplinar ( echipamente digitale)
  - S-a fundamentat planul de școlarizare pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității școlare, a fost elaborat proiectul planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ care a fost supus spre avizare CA al Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare
  - Am întocmit proiectul de încadrare 2024-2025, nota de fundamentare în vederea susținerii proiectului de încadrare, fișa de vacanțare și prezentarea ei la termenul stabilit serviciului Personal din cadrul ISJ MM, statul de funcții și prezentarea în termenul stabilit la serviciul Plan/ISJ

MM. Proiectul de încadrare a fost validat de către C.P. și aprobat în CA al Ș.G.S.B.M.

- Consiliului de administrație - organ de conducere al unității de învățământ , a funcționat conform Metodologiei –cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar ( Ordin nr. 6223 /2023 ) , a Regulamentului Intern al școlii. Președintele C.A. a fost directorul unității de învățământ , iar în componența acestuia au fost 9 membri . La ședințele C.A. a participat , cu statut de observator, reprezentantul organizației sindicale din unitate de învățământ. ( Documente existente : Graficul C.A., Convocator, P.V. privind alegerea prin vot secret a reprezentanților cadrelor didactice în C.A. , Decizie constituire C.A, Solicitari către CJ MM pentru delegarea reprezentanților CJ MM în Consiliul de Administrație, Hotărâri ale Consiliului de Administrație, Procese verbale ale ședințelor C.A., documente specifice ordinii de zi a ședințelor, Convocatoare C.A., Decizie secretar C.A.)
- Consiliului profesoral ( Decizie de constituire C.P , Convocatoare CP, Decizie secretar al C.P ales de către C.P., Rapoarte de analiză, Statistici la fârșit de semestre și an școlar, documente manageriale , rapoarte și planuri operaționale validate de C.P.)
- CEAC ( documente Decizie Comisie CEAC, Completarea platformei ARACIP de către persoanele responsabile pe compartimente, în vederea realizării raportului anual al calității educației la Școala Gimnazială Specială Bala Mare, , alte documente )
- Comisiile metodice – La nivel de unitate școlară au funcționat 5 comisii metodice în anul școlar 2023-2024. Responsabilii Comisiilor metodice au fost aleși prin vot secret de către cadrele didactice care fac parte din comisiile metodice, la început de an școlar. (Documente : Decizii privind responsabilități de Comisii metodice, Decizie Comisia pentru curriculum, Decizie Comisie pentru notarea ritmică și verificarea documentelor școlare – cataloage, Rapoarte de activitate ale Comisiilor metodice semestriale/ anuale, Registre cu procesele verbale ale ședințelor Comisiilor metodice, Convocatoare – Comisii metodice , Rapoarte, Procese verbale ale Comisiei pentru notarea ritmică și verificare cataloagelor , alte documente – materiale, referate etc). Comisiile metodice au funcționat în baza Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023 cu modificările și completările ulterioare, ROF - Ș.G.S.B.M.

Evaluările interne în ceea ce privește elevul, s-au realizat de către Comisia Internă de Evaluare ( Decizie) , de către cadrele didactice care au analizat PIP –urile /progresul și regresul școlar al elevilor, iar întâlnirile cu părinții/ tutorii legali , în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare s-au desfășurat face to face – individual. Feed-backul oferit de către părinți a fost unul foarte bun, lăudabil. **Activitatea desfășurată în cadrul Comisiei Interne de Evaluare** a avut ca scop evaluarea psihopedagogică a elevilor pentru care s-a propus modificarea programului școlar, transfer în altă clasă care a corespuns profilului lor psihopedagogic, promovare în clasă superioară sau evaluare psihopedagogică în scopul identificării unor măsuri psihopeducaționale pe o perioadă determinată de timp ca soluție recuperatorie sau care a servit interesului lor superior. La începutul anului școlar 2023-2024 a fost elaborată procedura de lucru a CIE și instrumentele specifice de evaluare , au fost stabilite responsabilitățile individuale ale fiecărui membru al comisiei, în scopul eficientizării activității acesteia. Ținând cont de recomandările profesorilor diriginți privind elevii care pot fi promovați sau transferați în altă clasă conform criteriilor psihopeducaționale din ordinul nr. 5805/2311.2016, psihologul din cadrul CIE, împreună cu membrii comisiei au evaluat elevii propuși, identificând în urma rezultatelor evaluării psihopedagogice măsuri care să corespundă nevoilor individuale ale fiecăruia dintre ei . Au fost evaluați și promovați în clasă superioară 17 elevi care dețin Certificate de Orientare Școlară dubla - cu frecvență, atât în cadrul CSEI Baia Mare cât și în cadrul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare. Au fost promovați în clasă superioară 3 elevi din ciclul primar, având în vedere criteriul de vârstă și nivelul maturității psiho-sociale, prevăzută în ordinul nr. 5805/2311.2016, care stă la baza activității CIE. Au fost promovați în clasă superioară 3 elevi din ciclul gimnazial, ținând cont de aceleași criterii prevăzute în ordinul nr. 5805/2311.2016. Având în vedere diagnosticul medicale și solicitările părinților privind adoptarea unui program școlar cu frecvență redusă, 1 elev din ciclul primar a fost evaluat psihopedagogic pentru identificarea unui orar școlar cu frecvență redusă care a fost aprobat de către Conducerea Școlii Gimnaziale Speciale, Baia Mare. Pentru fiecare elev evaluat în cadrul CIE a fost întocmit un portofoliu individual care conține: propunerea profesorului diriginte ca elevul să fie evaluat pe baza criteriilor din ordinul nr. 5805/2311.2016, evaluarea psihopedagogică inițială, evaluarea psihologică, evaluarea nivelului de dezvoltare, evaluare individuală la fiecare disciplină prevăzută în programa școlară,

corespunzătoare clasei în care este înscris și a celei în care este promovat elevul evaluat în cadrul CIE, proces verbal întocmit în urma fiecărei evaluări pentru fiecare elev pentru care s-a dispus o masura psiho-educatională în cadrul CIE. Rezultatele obținute de fiecare elev evaluat în cadrul CIE au fost comunicate profesorilor diriginți de la clasele de unde au fost promovați, dar și profesorilor diriginți de la clasele în care aceștia au fost transferați. Notele de la fiecare disciplină au fost trecute în cataloagele ambelor clase în care elevul evaluat a fost înscris în anul școlar 2023-2024. Procesul verbal întocmit pentru fiecare elev evaluat în cadrul CIE a fost comunicat asistentului social/ secretarului din Școala Gimnazială Specială, pentru operarea situației școlare în Registrul Matricol.

**Comisia de Prevenire și Combatere a Violentei în mediul școlar** a elaborat Planul de Activități privind prevenirea și combaterea violentei în mediul școlar și instrumentele de lucru ale comisiei:

- Formular sesizare privind abateri disciplinare ale elevilor din Școala Gimnazială Specială
- Declarație constatată violență părinte/reprezentant legal
- Formula proces verbal
- Formular monitorizarea comportamentului
- Program individualizat privind reabilitarea elevilor cu abateri comportamentale

În cursul anului școlar 2023-2024 în cadrul Comisiei de Prevenire și Combaterea Violentei au fost depuse spre soluționare 16 sesizări pentru acte de violență verbală sau fizică, săvârșite în mare parte de către elevii ai clasei a VII a B. Elevii pentru care s-au depus sesizări au fost evaluați psihologic, au fost consiliați psiho-social împreună cu părintele/reprezentantul lor legal, a fost întocmit pentru fiecare în parte un plan de intervenție comportamentală, au fost monitorizați o perioadă determinată de timp în scopul prevenirii comportamentelor necorespunzătoare. Din cauza încălcării grave a R.O.F. a Școlii Gimnaziale Speciale, pentru 5 elevi au fost suspendate bursesele sociale/merit pe o perioadă de 6 săptămâni, situația lor psiho-socială fiind reevaluată ulterior. La finalul perioadei de sancțiune, cei 5 elevi au fost reevaluați în cadrul comisiei și repuși în drepturi. Pe tot parcursul anului școlar, membrii comisiei au ținut legătura cu toți diriginții din școală, monitorizând astfel comportamentele elevilor cu risc de a adopta comportamente neadecvate. S-au derulat în cadrul colectivelor de elevi ore cu tematică specifică în scopul prevenirii și gestionării corespunzătoare a actelor de violență. Activitățile comisiei și a diriginților au fost susținute de reprezentanți ai autorităților publice locale (I.P.J. Maramureș, Centrul Antidrog Baia Mare) cu care au avut loc ședințe de lucru pentru a identifica împreună soluții/măsuri de prevenire a actelor de violență. În cadrul comisiei au fost consiliați psihologic părinții elevilor sancționați identificând împreună măsuri privind prevenirea actelor de violență.

### **III Resurse umane**

- Activitatea Compartimentului Resurse Umane din cadrul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare a avut la bază respectarea Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, completată și modificată, Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământului preuniversitar în anul școlar 2024 - 2025, adrese, informări transmise de către ISJ MM

**Situația normelor aprobate de către ISJ MM în PROIECTUL DE ÎNCADRARE pentru anul școlar 2023-2024**

Norme Personal didactic	Norme Personal didactic auxiliar	Norme Personal nedidactic	TOTAL NORME
103,837	8,25	10	122,087

Comparativ cu anul școlar 2022-2023, în anul școlar 2023-2024 numărul total de norme de la Ș.G.S. B.M. a fost în scădere cu :

- **1,185 norme la personal didactic** datorită: scăderii populației școlare ca urmare a finalizării ciclului gimnazial; imposibilitatea estimării resursei umane ( elevi cu CES ) orientați de CSOSP din cadrul CJRAE MM , opțiunea părintelui sau reprezentantului legal care are dreptul de a solicita școlarizarea copilului la o altă unitate de învățământ în baza unei noi orientări școlare și profesionale emise de Comisia Județeană de Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE MM; legislația actuală prevede integrarea elevilor cu CES în învățământul de masă, imposibilitatea cuprinderii în planul de școlarizare a mai multor formațiuni de studiu în momentul întocmirii acestuia , datorită lipsei orientărilor școlare a elevilor. Majoritatea clasele nou înființate cuprinsese în P.Î. au fost constituite în urma suprapopulării claselor de elevi în timpul anului școlar și funcționarea pe parcursul anului școlar cu clase peste efectiv, aprobate de ISJ MM, datorită faptului că elevii cu CES beneficiază de orientări școlare pe întregul parcurs al anului școlar
- **În scădere cu 0,25 normă personal nedidactic**
- **În creștere cu 1 normă la personal didactic auxiliar ( 1 post de infirmieră )**

Titulari	Suplinitori calificați	Personal asociat	Pensionari	Suplinitori necalificați	Total cadre didactice	Personal didactic auxiliar	Personal nedidactic	TOTAL PERSOANE
81	17	-	-	-	99	8	9	116

**Puncte tari :**

- În anul școlar 2023-2024 s-a respectat încadrarea în numărul de norme aprobat de către ISJ MM.
- Proiectul de încadrare a fost aprobat de către ISJ MM , fără diminuarea normelor
- S-au acordat la PLATA CU ORA în anul școlar 2023-2024 un număr de 8,837 norme, cadrelor didactice titulare . S-a avut în vedere : principiul calității măsurabile la clasă, specializarea cadrului didactic, decizia de numire / repartizare pe post, orarul școlii, buna gestionare a colectivelor de elevi, experiența didactică a cadrului didactic, disponibilitatea acestuia de a oferi servicii educaționale de calitate la clasă , protecția pentru cadrele didactice titulare .

- 100% personal didactic angajat, calificat
- Nota de fundamentare privind susținerea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2024-2025 depusă în termen la ISJ MM . Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2024- 2025 a fost realizat la termen și aprobat de către ISJ MM
- S-a realizat , identificarea, revizuirea și modificarea deciziilor de numire / repartizare pe posturi didactice / catedre pentru cadre didactice titulare ( conform denumirii actuale a posturilor/ catedrelor din centralizator )
- 81 de cadre didactice titulare , în creștere cu 3 cadre didactice , față de anul școlar 2022-2023
- Obținerea unei norme de asistent medical și ocuparea postului prin concurs
- Obținerea unei norme de infirmieră și ocuparea postului prin concurs

#### Puncte slabe

- Modificarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2024-2025 de către ISJ MM după aprobarea acestuia de către comisia de mobilitate , fără a avea în vedere nota de fundamentare depusă/ consultarea cu conducerea școlii, prin scoaterea la CNUT 2024 a 5 posturi titularizabile – 3 de prof. Itinerant/ sprijin, 1 post de ed. Fizică și sport, 1 post de prof.ed .clasa a VII a
- **Organizarea colectivelor de elevi** (clase/ grupe de studiu) s-a realizat la început de an școlar, dar și pe parcursul anului școlar, având în vedere orientările școlare emise de CJRAE MM. Au fost analizate și puse în aplicare orientărilor școlare emise de către Comisia Județeană de Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE MM: elevii cu CES au fost repartizați pe clase/ grupe / dirigințe, profesor educator, ținând cont de gradul dizabilității acestora; s-au întocmit și distribuit tabele/situații centralizatoare cu elevii pe clase/grupe care au fost transmise către fiecare responsabil de caz servicii psihoeducționale/ dirigințe ( numiți prin Decizia –directorului ) iar pe parcursul anului școlar s-au comunicat punctual diriginților, noile orientări școlare emise de CJRAE MM . Clasele de elevi au fost constituite cu efective de elevi, conform normativelor în vigoare : 8-12 elevi /clasă ( elevi cu dizabilități moderate sau ușoare/ asociate) și 4 -6 elevi/clasă ( elevi cu dizabilități severe,profunde, asociate și multiple) . Datorită numărului mare de elevi orientați spre Ș.G.S.B.M. în timpul anului școlar, **am funcționat în anul școlar 2023-2024 cu 9 clase peste efectiv,** cu aprobarea Inspectoratului Școlar Județean Maramureș .

Numărul de preșcolari/ elevi școlarizați de Școala Gimnazială Specială Baia Mare, în anul școlar 2023-2024 **a fost de 351 de preșcolari , elevi cu CES / 43 de formațiuni de studiu / clase/ grupe**

**POPULAȚIE ȘCOLARĂ, FLUXURI DE ELEVI – TRANSFER ELEVI, promovabilitate, absențe, elevi cu situație școlară neîncheiată. Efectivele școlare.**  
 Situația statistică, numerică a populației școlare cuprinse în Școala Gimnazială Specială Baia Mare în anul școlar 2023-2024

Nr. preșcolari / elevi școlarizați în Ș.G.S. B.M. pe tip de deficiență

Preșcolari	Învățământ primar/ elevi	Învățământ gimnazial/ elevi	Învățământ la domiciliu/ elevi
8 Intelect liminal	51 Intelect liminal	63 Intelect liminal	-
12 Grad mediu	-	-	-
1 Grad accentuat	12 Grad mediu	25 Grad mediu	1-Grad mediu
1 Grad grav	3 Grad accentuat	7 Grad accentuat	1-Grad accentuat
17 Grav cu asistent personal	1 Grad grav	3 Grad grav	-
	47 Grav cu asistent personal	44 grav cu asistent personal	54 grav cu asistent personal
			1 mediu
<b>Total 39</b>	<b>Total 114</b>	<b>Total 142</b>	<b>Total 56</b>

Nr. elevi înscriși la începutul anului școlar nivel special primar /gimnazial	Nr.elevi veniți în timpul anului școlar	Nr.elevi plecați în timpul școlar	Nr.elevi rămași înscriși la sf. anului școlar	Nr.elevi promovați	Nr. elevi cu situația școlară neîncheiată	Total absențe	Absențe motivate	Absențe nemotivate
256	82	26	312	306	6	4262	750	3517

Nr. preșcolari înscriși la începutul anului școlar	Nr. preșcolari veniți în timpul anului școlar	TOTAL

Nr.total de preșcolari și elevi cu CES școlarizați în anul 2023-2024	351
--	-----

**Promovabilitatea elevilor cu CES în anul școlar 2023-2024 a fost de 98,07 %**

**Aspecte pozitive**

- Număr în creștere al elevilor cu CES - 351 elevi, orientați către Ș.G.S.B.M. în anul școlar 2023-2024, față de anul școlar 2022-2023 ( 308 elevi )
- Îndeplinirea Planului de școlarizare propus pentru anul școlar 2023-2024, aprobat de către ISJ MM
- Elevi înscriși numai în baza certificatului de orientare școlară, emis de către CJRAE MM.
- Formațiunile de studiu ( 43 de clase/ grupe ) au cuprins : elevi diferiți, din medii sociale diferite cu diverse dizabilități.
- Toți elevii au avut la dispoziție condiții optime de învățare și cadre didactice specializate.
- Disponibilitatea și implicarea responsabililor de caz ( diriginți) și a asistentului social în realizarea demersurilor constante de consiliere a părinților / tutorilor legali
- Neacordarea drepturilor legale( burse, bani de cazarmament, alocație de hrană ) pentru elevii care nu au frecventat școala / au fost sancționați disciplinar
- Reînscriserea elevilor rămăși cu situația școlară neîncheiată, în clasa pe care nu au promovat-o în anul școlar 2023-2024 și continuarea școlarizării, în baza certificatului de orientare școlară și profesională emis pe ciclu de învățământ de către Comisia județeană din cadrul CJRAE MM
- Realizarea transferului elevilor conform legislației ( prin certificat de reorientare școlară către învățământul de masă / prin aprobarea solicitării de transfer de către director și operare în programul SIIIR, între școli speciale )

#### Aspecte negative

- Procentul de promovabilitate al elevilor cu CES- 98,07 % la sfârșitul anului școlar 2023-2024, în scădere față de anul școlar 2022-2023
- Dezinteres din partea unui nr.de 6 părinți /tutorii legali de a școlariza copiii cu CES
- 6 elevi cu situația școlară neîncheiată – motiv nefrecventarea cursurilor școlare
- Număr crescut de absențe nemotivate , față de anul școlar 2022-2023

#### Soluții de remediere

- Continuarea aplicării măsurilor de prevenție privind frecventarea programului educațional de către toți elevii prin:
- întâlniri de lucru în cadrul consiliului clasei, finalizate cu rapoarte de întâlnire și plan de măsuri aplicabile ; discuții individuale cu părinții / tutorii legali ( de conștientizare a dreptului copilului lor la școlarizare )
- realizarea de către responsabilii de caz a programelor de intervenție privind reducerea fenomenului de absentism școlar, pentru elevii identificați la clasă
- realizarea de activități tematice cu elevii identificați, cu familiile acestora;
- asigurarea consilierii individuale și de grup a elevilor și părinților de către responsabilii de caz
- Implementarea de activități privind : rolul educației, rolul școlarizării în viața copilului , obligațiile părintelui / tutorelui legal în ceea ce privește educația copilului lor , prevenirea absentismului, abandonului școlar prin alte activități inițiate de profesori, cu efect de bună practică

#### IV. Analiza procesului de predare-învățare-evaluare

Anul școlar 2023-2024 a fost un an școlar în care factorii implicați, au dat dovadă de : realism, adaptabilitate, optimism, flexibilitate, colaborare și spirit de echipă. Cadrele didactice au fost constant informate cu privire la prevederile legislative în domeniul învățământului . În acest sens, au fost utilizate diverse mijloace de comunicare: pagina școlii, email-uri personale , grupul WhatsApp, ședințe de lucru ale: Consiliilor profesionale , Comisiilor metodice și *alte întâlniri de lucru pe compartimente și comisii funcționale în școală.*

Cadrele didactice au avut în vedere exercitarea următoarelor atribuții:

- a) *coordonarea activităților claselor de elevi cu CES și colaborarea cu celelalte cadre didactice în vederea asigurării participării elevilor cu CES la activitatea de învățare*
- b) *consilierea elevilor clasei pentru participarea acestora la activitățile didactice și educative*
- c) *menținerea comunicării cu părinții /tutorii legali ai elevilor;*
- g) *respectarea particularităților de vârstă ale elevilor , nivelul de înțelegere al acestora și gradului de dificultate în elaborarea sarcinilor de lucru*

Este unanim acceptat faptul că dascălii au un rol central în dezvoltarea unei educații de calitate. Învățarea centrată pe elev, care presupune cunoașterea îndeaproape a acestuia, a culturii, a capacităților și înclinațiilor sale către anumite domenii, reprezintă o metodă care dă posibilitatea profesorului să răspundă cerințelor și nevoilor sale de cultură, precum și să-l evalueze corect. Calitatea se produce, se generează permanent, se măsoară și se îmbunătățește continuu, iar organizația furnizoare de educație trebuie să asigure calitatea, să implementeze propriul sistem de management și de asigurare a calității, să se autoevalueze continuu și să propună măsuri ameliorative. Așadar, calitatea și inovația sunt premise ale performanței în educație, deoarece acestea presupun integrarea valorilor și principiilor democratice, a drepturilor și obligațiilor partenerilor, fiind conceput într-un spirit de transparență, responsabilizare și implicare, atât a școlii ca furnizor de educație, cât și a familiei – elev și părinte – ca beneficiar al serviciului

educațional. Cheia spre calitatea învățământului special constă în termenul de „adaptare”: o adaptare la vârsta elevilor, la stilurile lor de învățare, la valorile societății românești, la nevoile elevilor, la perspectivele lor de viitor etc. Pentru școală, a fi performantă înseamnă: rezultate școlare bune, progres școlar, integrarea școlară și socială a elevilor cu CES, material curricular, mijloace de învățământ, programe de educație socială. Practicile educaționale confirmă că indicatorii de performanță în cadrul unei școli trebuie să vizeze cu precădere patru domenii ce determină nivelul de calitate:

- management și organizare;
- predare – învățare-evaluare, recuperarea, compensarea, ameliorarea dizabilităților și dificultăților de învățare prin intervenții de specialitate
- suportul elevului și cultura școlii;
- performanțele/ progresul elevului cu CES

**Constatare** pe care le prezentăm în acest material de analiză au la bază activitatea zilnică desfășurată de cadrele didactice la clasă și în școală, rapoartele de inspecții, rapoartele de inspecții în vederea obținerii gradelor didactice, asistențele la lecții, activități organizate prin comisiile metodice.

### **Puncte tari**

- **Cadrele didactice** au susținut actul educațional centrat pe elev, prin performarea inovației pedagogice pentru a forma elevul cu CES ca cetățean activ. S-a avut în vedere: formarea competențelor cheie la elevii cu CES (de comunicare în limba română, a celor sociale și civice, inclusiv prin resurse și competențe TIC), combaterii analfabetismului funcțional, îmbunătățirea competențelor de citire, scriere, calcul matematic elementar în rândul elevilor cu CES.
- Planificările calendaristice ale cadrelor didactice s-au realizat în mod unitar la nivel de școală. Acestea au fost realizate în format electronic și au fost transmise pe mail responsabililor Comisiiilor Metodice ( prof. Tîrduc Mihaela, prof. Jurje Loredana, prof. Ivan Monica, prof. Gaie Simona, prof. Fira Gabriela ) pentru centralizare pe stikul /CD ul Comisiilor metodice și au fost aplicate la clasă. La clasă, cadrele didactice au deținut un exemplar din planificare în format editabil, avizat de responsabilul comisiei metodice și director. Planurile de intervenție individualizate pentru elevii cu CES s-au realizat în format electronic /editabil/pentru elevii claselor cu dizabilități severe. Conținuturile învățării au fost adaptate în funcție de potențialul intelectual al elevilor și de capacitățile de înțelegere ale acestora.
- Organizarea activităților s-a realizat în scopul parcurgerii conținuturilor, adaptate nivelului de înțelegere al elevilor, la toate disciplinele de învățământ (au fost adaptate demersurile didactice la nevoile elevului/copilului cu CES). La clasele cu dizabilități severe s-a avut în vedere corelarea conținuturilor curriculumului național cu posibilitățile elevului cu CES, din perspectiva finalităților procesului de adaptare și de integrare școlară și socială a copilului cu CES, precum și aplicarea Planului de intervenție individualizat.
- Serviciile educaționale oferite elevilor au corespuns în mare parte nevoilor de dezvoltare ale acestora, prin evaluarea adecvată a potențialului de dezvoltare al elevilor și prin asigurarea reabilitării /recuperării și compensării dizabilităților ori tulburărilor, dificultăților de învățare.
- În procesul instructiv-educativ cadrele didactice au demonstrat aplicabilitatea competențelor dobândite la diverse cursuri de formare/perfecționare, ca o rezultată firească a participării-implicării în actul de formare, a conștientizării conceptului de ÎPV. Fișele de caracterizare psihopedagogică pentru elevi au fost realizate de responsabilii de caz servicii educaționale în proporție de 100% iar elevii și părinții au fost consiliați pe toată perioada desfășurării activităților didactice de prof. diriginți (resursă umană specializată). S-a realizat monitorizarea și evaluarea standardelor de învățare și a calității procesului de predare-învățare-evaluare, stabilirea de ținte și obiective realiste de îmbunătățire și oferire a suportului necesar pentru ca acestea să fie atinse (folosirea strategiilor didactice activ participative și adaptarea predării la nevoile elevilor cu CES). Calitatea actului didactic a pornit de la premiza că toți profesorii din ȘGS Baia Mare au participat la cursuri de formare specifice și dețin studii corespunzătoare postului.
- S-a pus accent pe alfabetizarea funcțională a elevilor cu CES, precum și pe realizarea unei evaluări ritmice și relevante pentru aceștia. S-au întocmit fișe de progres/ regres școlar al elevului, în urma intervenției de specialitate.

- S-a asigurat evaluarea psihologică a elevilor de către cadre didactice specializate și s-a întocmit documentația specifică în vederea reorientării școlare și profesionale, cu implicarea asistentului social , a responsabililor de caz ( prof. dirigint) a părinților/ tutorilor legali, a prof. de evaluare, consiliere psihopedagogică, psihodiagnoză
- S-au derulat activități specifice pentru recuperarea / ameliorarea / compensarea dizabilităților preșcolarii/ elevilor prin cadre didactice specializate –educatoare, prof. de psihopedagogie specială, prof. psihopedagogi, prof. kinetoterapeuți , prof. educatori, prof. de evaluare și consiliere psihopedagogică, psihodiagnoză
- Terapia educațională complexă și integrată a contribuit la compensarea, ameliorarea , recuperarea dizabilităților elevilor cu CES, la clasele de elevi în care cadrul didactic a fost implicat în realizarea activităților și s-a respectat programul școlar de către elevi, conform orarului școlii – excepție elevi aflați în administrarea tratamentului medicamentos, elevi navețiști.
- Activitățile didactice, educative și terapeutice s-au desfășurat în funcție de gradul și tipul de dizabilitate a elevilor, prin metode și tehnici specifice de recuperare a dizabilităților acestora, cu respectarea planurilor de intervenție personalizate, realizate de către profesorii psihopedagogi, profesorii de educație specială, profesorii logopezi, profesorii educatori, profesorii kinetoterapeuți. Serviciile de recuperare, învățare și educație pentru copii cu CES au fost asigurate prin cadre didactice specializate, care au acordat maximă atenție fiecărui elev, copiii simțindu-se valorizați și acceptați în mediul școlar și social, indiferent de mediul din care provin și diagnosticul medical. Elevii cu dizabilități severe și moderate înregistrează progrese școlare , atât prin activitățile desfășurate la clasă, cât și prin activitățile extrașcolare, la care participă activ și cu interes.
- Adaptarea curriculară (conținuturile învățării) s-a realizat de către cadrele didactice, în funcție de gradul de dizabilitate al elevilor prin aplicarea PIP pentru preșcolarii /elevii cu cerințe educaționale speciale, ca mijloc de realizare a unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și relevant. S-a realizat prin corelarea conținuturilor curriculumului cu posibilitățile elevului cu CES, din perspectiva finalităților procesului de adaptare și de integrare școlară și socială a acestuia. Cadrele didactice au avut în vedere particularitățile individuale ale elevilor cu CES și a celor caracteristice unei anumite dizabilități sau tulburări/ dificultăți de învățare. Activitățile de învățare, stimulare, compensare și recuperare s-au desfășurat ținând cont de nevoile de dezvoltare ale elevilor. În Școala Gimnazială Specială Baia Mare s-au asigurat servicii educaționale care să corespundă nevoilor de dezvoltare ale copiilor, prin evaluarea adecvată a potențialului de dezvoltare al elevilor și prin asigurarea reabilitării /recuperării și compensării dizabilităților ori tulburărilor, dificultăților de învățare. Analiza testelor de evaluare inițială a constituit punctul de plecare în proiectarea strategiilor didactice ( activități de învățare specifice elevilor cu CES, Fișe se lucru diferențiate/ elev și material didactic adecvat).
- Implicarea cadrelor didactice în activitățile metodice a contribuit la creșterea actului educațional și profesionalizarea resursei umane
- S-a avut în vedere: principiul centrării pe elev, principiul calității măsurabile, principiul corelării cu particularitățile de vârstă ale elevilor, principiul flexibilității și al parcursului individual , principiul egalității de șanse, principiul coerenței, cu impact asupra activităților de predare- învățare-evaluare–recuperare și asupra actualizării documentelor curriculare. A fost realizată proiectarea unor parcursuri de învățare personalizate, pentru elevii cu dizabilități severe.
- S-a realizat optimizarea procesului de digitalizare, print-o mai bună utilizare a tehnologiilor digitale în procesul de predare și învățare, dar și prin dezvoltarea competențelor și aptitudinilor digitale în rândul cadrelor didactice ( folosirea cu succes a tablelor interactive, laptopuri, tablete )
- Procesul educațional a fost orientat către dezvoltarea competențelor specifice;
- Predarea diferențiată a fost folosită cu succes în Școala Gimnazială Specială Baia Mare și a avut în vedere faptul că nu toți elevii intră la școală cu un set comun de abilități, nu învață în același ritm și dețin diagnostic medical diferite .
- Pentru elevii cu dizabilități severe, cadrele didactice au planificat curriculum-ul ( obiective, conținut, metode de predare, modalități de organizare, forme de evaluare etc ) astfel încât toți elevii să participe la activități și să învețe în funcție de nevoile lor individuale.

- Predarea diferențiată a răspuns nevoilor diferite ale elevilor și stilurilor diferite de învățare ale acestora, înregistrându-se progresul școlar al elevilor.
  - Tratarea diferențiată și individualizarea predării-învățării –evaluării a fost realizată astfel încât să se asigure progresul școlar și promovarea tuturor elevilor cu CES.
  - Cadrele didactice cunosc stilurile de învățare ale fiecărui elev ( vizual, kinestezic, tactil, auditiv )
  - S-a înregistrat o creștere cu 2% în rândul elevilor care citeșc, scriu, realizează calcul matematic elementar
  - Cadrele didactice au informat părintele/ tutorele legal despre progresul/regresul elevului ( prin întâlniri face-to-face, adrese scrise etc )
- Puncte slabe**
- Dificultăți de integrare în mediul școlar al elevilor cu CES din clasa a 7 A B moderată

### **ASISTENTE LA LECTII , INSPECTII DE SPECIALITATE, PARTICIPAREA LA EXAMENE NATIONALE**

Personalizarea proiectării didactice a fost monitorizată prin asistențe la lecții de către responsabilii comisiilor metodice și director, prin asistențe la lecții realizate cu ocazia susținerii inspecțiilor speciale la clasă în vederea participării la examenele naționale de defnitive în învățământ și grade didactice ( II, I).

#### **Principalele obiective ale asistentelor la ore au fost:**

- Sprijinirea cadrelor didactice în procesul de eficientizare a activității de predare-învățare-evaluare ;
  - Sprijinirea și consilierea cadrelor didactice în vederea creșterii calității actului didactic, a atingerii standardelor minime de performanță de către elevi;
  - Folosirea eficientă a resurselor procedurale și materiale, a metodelor interactive în secvențele lecțiilor, care să conducă la îmbunătățirea calității lecției și îmbinarea activității frontale cu activitatea pe grupe și cu cea independentă;
  - Aplicarea PIP- urilor pentru elevii cu dizabilități severe , a metodelor de învățare diferențiată;
  - Adaptarea conținuturilor la particularitățile individuale ale elevului
  - Aplicarea corectă a modelului comunicativ-funcțional la toate disciplinele;
  - Stimularea creativității elevilor prin evidențierea caracterului interdisciplinar al conținuturilor;
  - Menținerea caracterului aplicativ al activităților derulate;
  - Optimizarea instrumentelor de evaluare a progresului școlar, a rezultatelor obținute de elevi în ceea ce privește achizițiile cognitive și formarea de competențe în plan aptitudinal;
  - Îmbunătățirea comunicării intra și interinstituționale la nivelul întregii comunități
- Finalitățile activității de asistente la ore :**
- Eficientizarea modalităților de evaluare internă;
  - Bună pregătire de specialitate a cadrelor didactice , folosirea metodelor activ participative, progresul școlar al elevilor , utilizarea creativă a strategiilor didactice la clasă;
  - Sprijinirea și încurajarea dezvoltării individuale a elevilor și a atitudinii pozitive a acestora față de educația pe care le-o furnizează școala;
  - Ameliorarea proceselor de predare – învățare, respectiv de educație, toate reflectate în rezultate mai bune;
  - Proiectarea strategiilor didactice, în vederea diminuării crizei de adaptare a elevilor
  - Proiectarea activității diferențiate cu elevii, în vederea adaptării acestora la noile condiții de învățare; utilizarea PIP- urilor la clasele de elevi cu dizabilități severe
  - Flexibilitate în proiectarea scenariilor didactice, utilizarea tehnologiei moderne

## Inspecțiile de specialitate

Obiectivul principal al inspecțiilor de specialitate a fost activitatea didactică a cadrelor didactice. Inspecțiile de specialitate au inclus: inspecția de specialitate curentă, inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii definitivării în învățământ, inspecția de specialitate realizată în vederea obținerii gradelor didactice II și I (inspecție specială) în domeniul de specialitate.

### Aspecte vizate:

- Activitatea cadrului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/ remediere, diferențiere a demersului educațional);
- Modernizarea practicilor didactice și centrarea demersului didactic pe elev;
- Consilierea cadrelor didactice inspectate în vederea diversificării ofertei educaționale a unității școlare.
- Consilierea cadrelor didactice în legătură cu posibilitățile de dezvoltare profesională și evoluție în carieră.

### Puncte tari

#### - 19 de inspecții de specialitate, 6 IS pentru acordarea gradului didactic I

Gradul I (IS)	Gradul I (IC2)	Gradul I (IC1)	Gradul II (IC1)	Gradul II (IC2)	Gradul II (ICS)	Definitivat
6	3	4	2		4	3

### Calitatea activității personalului didactic asistat :

În ceea ce privește calitatea activității personalului didactic, au fost remarcate aspecte pozitive precum:

- ✓ planificările calendaristice anuale și semestriale au respectat programele școlare ale învățământului special, în vigoare, au fost corect structurate și au asigurat parcurgerea ritmică a materiei; conținutul este adaptat la nivelul de înțelegere a elevului CES
- ✓ proiectările pe unități de învățare și proiectele didactice/schițele de lecții au fost întocmite corect, în majoritatea cazurilor, și au pus accent pe însușirea și consolidarea cunoștințelor în clasă, prin activități adecvate și diversificate;
- ✓ proiectarea curriculum-ului diferențiat a fost realizată de către cadrele didactice și a fost aplicată
- ✓ lecțiile asistate au fost, în general, în concordanță cu planificările calendaristice și proiectările pe unități de învățare
- ✓ cadre didactice implicate la clasă și bine pregătite profesional .

### Organizarea și desfășurarea activităților didactice asistate:

- Referitor la organizarea și desfășurarea activităților didactice, cadrele didactice au utilizat metode activ-participative, punându-se accent pe interacțiunea dintre cadrele didactice și elevi, dar și pe interacțiunea dintre elevi, în acest sens utilizându-se metode de predare/evaluare activ-participative (brainstorming-ul, jocul didactic, turul galeriei etc). Strategiile didactice au fost variate. Metodele activ-participative folosite au permis achiziția de noi cunoștințe într-o manieră plăcută. S-au utilizat cu precădere: explicația, dialogul, conversația, învățarea prin descoperire, jocul didactic, lectura, exercițiul, brainstorming-ul. În general, pe parcursul lecțiilor, a existat o alternanță a modalităților de lucru: frontal, individual, în binom, în echipă.
- Comunicarea profesor - elev a fost una constructivă. Elevii au fost încurajați și ajutați să participe activ la lecții. Aceștia s-au dovedit, în mare parte, implicați în actul didactic, rezolvându-și, în general, sarcinile de lucru. La unele clase s-au realizat conexiuni interdisciplinare și transdisciplinare. Sarcinile de lucru au fost diferențiate în funcție de nivelul de cunoștințe al elevilor.

#### Evaluarea:

- Pe parcursul desfășurării activităților didactice s-a utilizat atât evaluarea formativă, cât și cea sumativă. Evaluarea formativă a îmbinat formele tradiționale de evaluare cu cele alternative (proiectul, portofoliul, autoevaluarea, interevaluarea, observarea sistematică a activității și comportamentului elevului, iar evaluarea sumativă s-a realizat, în general, prin intermediul aplicării testelor și rezolvarea fișelor de lucru.

#### **Inspețiile tematiche**

Conform *Graficului de monitorizare și control anual și semestrial*, la nivelul județului au fost efectuate 2 inspecții tematiche în Școala Gimnazială Specială Baia Mare. Acestea au vizat:

- în data de 21.09.2023 - Analiza activităților derulate la începutul anului școlar 2023-2024 ( insp. de specialitate prof. Tiudic Adelin ). Recomandările consemnate au fost finalizate – Finalizarea constituirii C.A. și a raportului RAEI
- în data de 05.12.2023 - Monitorizarea dezvoltării și implementării curriculum-ului la decizia școlii, Monitorizarea desfășurării activităților didactice și corelarea acestora cu programele școlare în vigoare ( insp. de specialitate prof. Tiudic Adelin, inspector școlar Fânătan Maria ). Recomandările consemnate – participarea cadrelor didactice din învățământul preșcolar la activitățile specifice din învățământul de masă, utilizarea fișelor individuale de progress, menționate în curriculum pentru educația timpurie, au fost implementate .

#### **Examenenationale**

Susținerea examenelor naționale s-a realizat prin :

- asigurarea unui nr. de 23 cadre didactice din Ș.G.S.B.M., ca asistenți/ supraveghetori la examenul de BAC – 2023
- asigurarea unui nr. de 9 cadre didactice din Ș.G.S.B.M., ca asistenți/ supraveghetori pentru examenului național de titularizare și o multifuncțională în centrul de examen de la Colegiul Național Vasile Lucaciu Baia Mare
- Un număr de 5 cadre didactice ( director și metodiști ISJ MM ) au făcut parte din Comisia județeană de organizare și desfășurare aprobelor practice / orale în profilul postului și a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor / catedrelor vacante/ rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024 , Școala Gimnazială Specială Baia Mare fiind desemnată ca centru de evaluare
- Un număr de 4 cadre didactice din UPJ au fost evaluatori în comisia județeană de organizare și desfășurare a inspecțiilor speciale la clasă din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor / catedrelor vacante/ rezervate în învățământul preuniversitar, sesiunea 2024 – disciplina psihopedagogie specială

#### **V. ACTIVITATEA PE COMPARTIMENTE - RESURSE UMANE**

- Compartimente funcționale: compartimentul didactic educațional, compartimentul secretariat, compartimentul administrativ, compartimentul financiar – contabil . În cadrul acestor compartimente s-au realizat documente specifice la termene și au asigurat buna funcționare a instituției.

**Compartimentul didactic-educational** a fost structurat în 5 comisii metodice: s-a ocupat și a răspuns de activitatea didactică și educațională a elevilor din școală, dar și de pregătirea de specialitate a cadrelor didactice. Fiecare comisie metodică a desemnat/ ales prin vot, un responsabil care a coordonat și monitorizat activitatea comisiei, a întocmit planul de muncă / managerial al comisiei și a realizat rapoarte de analiză a activității. S-au desfășurat diverse activități metodice și științifice la nivelul Comisiilor metodice, care au contribuit la creșterea actului educațional și profesionalizarea resursei umane .

1. Comisia metodică /responsabil / coordonator	Lecții demonstrative	Referate specialitate	de	Planuri intervenție individualizate	de	Studiu de caz
<b>Educație pentru viață și societate</b> Coordonator / responsabil – prof. educator FIRĂ GABRIELA	23	27		5		2

2. Comisia metodică /responsabil / coordonator	Lecții demonstrative	Referate specialitate	de	Recenzii de carte	Studiu de caz
<b>Comisia de Terapii specifice și programe de intervenție</b> Coordonator / responsabil – prof. GALE SIMONA	7	17		2	1

3. Comisia metodică /responsabil / coordonator	Lecții demonstrative	Referate de specialitate	Recenzii de carte	Informări
Comisia Muncii educative Coordonator / responsabil – <b>prof. ȚIUDIC MIHAELA</b>	3	22	6	1

4. Comisia metodică /responsabil / coordonator	Lecții demonstrative	Referate de specialitate	Recenzii de carte
Comisia Metodică a profesorilor de psihopedagogie specială ( clase moderate ) Coordonator / responsabil – <b>prof. IVAN MONICA</b>	5	6	2

5. Comisia metodică /responsabil / coordonator	Lecții demonstrative	Referate de specialitate	Recenzii de carte	Studiu de caz
<b>Comisia Metodică a profesorilor de psihopedagogie specială ( clase severe )</b> Coordonator / responsabil – <b>prof. Jurje Loredana</b>	11	15	1	5

## Constataări/ Aprecieri

### Numărul total de activități metodice desfășurate în anul școlar 2023-2024:

Lecții demonstrative	Referate de specialitate	Recenzii de carte	Materiale de bună practică	Planuri de intervenție individualizate	Studiu de caz
49	87	11	8	5	9

### Aspecte pozitive :

- Responsabiliti Comisiilor metodice – prof. Tiudic Mihaela, prof. Jurje Loredana, prof. Ivan Monica, prof. Gaie Simona, prof. Fira Gabriela, au coordonat corespunzător domeniile din sfera de competență, au stimulat lucrul în echipă și au creat un climat eficient de muncă și de responsabilitate;
- Cadrele didactice au dovedit o bună pregătire de specialitate și au promovat activități metodice inovative
- Preocuparea cadrelor didactice pentru activitățile metodice și științifice a fost relevantă pentru unitatea de învățământ și sistemul de învățământ special

### Activitatea compartimentului secretariat

**Compartimentul secretariat** s-a ocupat și a răspuns de întocmirea tuturor documentelor școlare, a altor tipuri de documente necesare activității unității școlare, în mod special la activitățile de personal .

### Aspecte pozitive :

- Personal responsabil și profesionist( secretar șef, secretar, asistent social, administrator rețea ) în rezolvarea tuturor sarcinilor de serviciu
- Disponibilitate la timp suplimentar pentru rezolvarea problemelor unității școlare
- Editarea și înregistrarea Contractelor individuale de muncă
- Editarea / întocmirea Fișei școlii
- Realizarea încadrării cu personal, rezultate din Fișa școlii
- Efectuarea calculelor pentru salariile angajaților și a drepturilor legale pentru decontarea navetei
- Efectuării plăților pentru examenele naționale, concursul național de ocupare a posturilor didactice/catedrelor în funcție de metodologia emisă de MEC și fundamentarea necesarului cu această destinație
- Realizarea evidenței personalului școlii
- Realizarea borderourilor **Plata cu ora**, valabil pentru anul școlar 2023-2024 conform modelului cuprins în aplicațiarul \_umane, conform deciziei ISJ Maramureș și aplicarea deciziilor/pe perioada concediilor medicale a cadrelor didactice
- Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025
- Prelucrarea documentației necesare pentru decontarea navetei / personalului didactic și personal didactic auxiliar

- Consilierii cadrelor didactice în vederea realizării documentației necesare de înscriere a cadrelor didactice la examenele de grade didactice și preluarea documentației cu respectarea termenelor
- Preluarea documentației specifice pentru decontarea taxei de colocviu pentru gr. I și taxă gr. II
- Arhivarea documentelor unității de învățământ
- Introducerea elevilor în programul SIIIR pe formațiuni de studiu și operarea bazei de date în managementul elevului
- Introducerea în SIIIR a datelor statistice – SC0, SC3 -cap. 1, SC3-cap.2, date financiare, bugete, plăți, resurse materiale, clădiri, săli s-au
- Raportarea lunară absențe elevi, către ISJ MM în programul de resurse umane
- Întocmirea și predarea documentației solicitate de către CJRAEMM, pentru elevii noi orientați și cei reorientați
- Relizarea prezentei zilnice a elevilor . Întocmirea lunară a absențelor elevilor instituționalizați
- Revizuirea deciziilor de încadrare și propunerea de modificare a acestora către ISJ MM, în urma aplicării noilor planuri cadru pentru învățământul special, decizii modificate
- Evaluarea dosarelor personale a elevilor cu CES, în vederea stabilirii eligibilității pentru acordarea de buse medicale ( 154 de elevi cu CES )
- Completarea condiciilor de prezență, distribuirea carnetelor de elev
- Completarea foilor matricole ale elevilor
- Preluarea și gestionarea dosarelor personale ale elevilor noi orientați școlar
- Întocmirea la termene, a situațiilor solicitate de forurile superioare ISJ MM și CJ MM și a celor statistice
- Completarea bazelor de date
- Emițerea adeverințelor necesare persoanelor exterioare unității de învățământ și angajaților școlii
- Efectuarea zilnică a prezentei elevilor la școală – asistent social

#### **Aspecte negative**

- Încă mai există situații de nerespectare a programului afișat pentru public și personalul școlii, înregistrându-se o concentrare mai scăzută în rezolvarea sarcinilor de serviciu, cu termene, pe motiv de operaționalizare promptă a solicitărilor apărute dinspre angajați
- Încă mai există cadre didactice care solicită verbal eliberarea de adeverințe sau alte documente necesare

#### **Soluții de remediere**

- Respectarea programului afișat pentru public și personalul școlii, cu excepția unor situații urgente, în rândul angajaților
- Depunerea cererii în scris la secretariat de către angajați, prin care solicită emițerea unor documente necesare ( adeverințe , etc ) , cu preluarea documentației eliberate, a doua zi , de la solicitare . Excepție, cadrele didactice aflate în etape de mobilitate, înscrierea la grade didactice, înscrierea la concursuri naționale
- În cazuri excepționale , informarea telefonică a personalului de la compartimentul secretariat, despre necesitatea eliberării unor documente personale pentru emițere a doua zi

## Activitatea compartimentului administrativ

**Compartimentul tehnic-administrativ** coordonat de administratorul unității, s-a ocupat și a răspuns de activitatea administrativ-gospodărească a unității, de aprovizionare, igienizare, reparații și întreținerea spațiului școlar.

### Aspecte pozitive

- Administrator activ în viața școlii, cu reale calități profesionale
- Realizarea planului de achiziții și dotare al Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare
- Personal nedidactic activ, implicat responsabil în activitatea administrativ-gospodărească a unității ( spațiu școlar curat, spațiu exterior îngrijit, spațiu verde îngrijit , garduri vii toaletate, săli de clasă întreținute , zugrăvite, reparații curente prin intervenții punctuale , zilnice, în sălile de clasă și spațiu școlar , etc.
- Munca în echipă și responsabilități asumate
- Achiziții SEAP , pe baza referatelor de necesitate
- Avize de funcționare conf. legislației în vigoare pentru cele 2 microbuze școlare.
- Utilizarea dispozitivelor electronice din dotarea ȘGS B.M: laptopuri, tablete, table interactive, în vederea stimulării activităților instructiv-educative pentru elevii cu CES ( 25 table interactive, 48 de laptopuri, 24 multifuncționale, 40 tablete)
- Autorizații ISU corp B, autorizație sanitară
- Aplicarea legislației specifice gestionării deșeurilor la nivelul UPJ și a sigiliului școlii
- Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea.
- Asigurarea accesului în unitatea de învățământ și paza acesteia cu gardieni publici
- Asigurarea condițiilor de igienă sanitară la nivel de unitate școlară
- Întocmirea tuturor documentelor solicitate de forurile superioare

## Activitatea compartimentului financiar - contabil

**Compartimentul financiar-contabil** s-a ocupat și a răspuns de activitatea contabilă a unității școlare, a întocmit și transmis la timp raportări lunare și trimestriale către CJMM și ISJMM.

- Proiectul de buget a fost aprobat de către Consiliul Județean Maramureș.
- *S-a respectat cu strictețe încadrarea în indicatorii de plan aprobați de către Ordonatorul principal/secundar/, pe ani financiari.*
- S-a asigurat Respectarea cu strictețe a încadrării în indicatorii de plan aprobați de către Ordonatorul principal de credite pentru anii financiari cuprinși în anul școlar de interes, la toate articolele cuprinse în plan cu finanțare MEC și finanțare CJ MM.
- S-au respectat dispozițiilor OG 119/1999, republicată și a OMPF 923/2014, actualizat, pentru aprobarea Normelor Metodologice privind atribuțiile și exercitarea CFP, a HG 1257/2012, privind organizarea inspecțiilor financiare și stabilirea atribuțiilor generale în efectuarea acestora în vederea aplicării OG 119/1999, privind CFP.

- Au fost asigurate plățile proprii pentru utilități, întreținere, aprovizionare.
  - Plata la termen a drepturilor salariale
  - A fost elaborat proiectul de buget și proiectul de achiziții și dotare a unității. La elaborarea proiectelor de buget s-a avut în vedere : prognozele principalelor indicatori macroeconomici și sociali, politici bugetare și fiscale, prevederile angajamentelor, prioritatea cheltuielilor, propuneri de cheltuieli detaliate
  - Bugetul alocat de la CJ MM și ISJ MM a fost repartizat conform legii, pe titluri, capitole și articole bugetare. Activele fixe corporale și necorporale au fost repartizate pe locuri de folosință.
  - Execuția bugetară s-a realizat corect, conform legislației în vigoare.
    - În perioada 11.09.2023- 29.09.2023, S.G.S.B.M. a fost supusă unei operațiuni de audit public intern, demarată conform Notificării privind declanșarea misiunii de consiliere nr. 20018/2023 (2585/19.08.2023), pe tematica generală “ Organizarea, exercitarea și evaluarea activității de CFFPP”, conform Planului de audit public intern pe anul 2023 a CJ MM .
    - Obiectivele misiunii de audit public intern au fost:
      - Verificarea modului de organizare a CFFPP
      - Verificarea modului de derulare și exercitare a CFFPP
      - Verificarea modului de evaluare a activității CFFPP
- Toate documentele solicitate au fost puse la dispoziția auditorului din CJ MM .Ca urmare a derulării “misiunii de consiliere” având la bază dispozițiile art. 13 lit. c din Legea nr. 672/2002 și pct. 1.4.3.3 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea 1086/2013 pentru aprobarea, s-a elaborat RAPORTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN privind “Organizarea și exercitarea CFFPP” nr. 23947/03.10.2023, prin care la Capitolul 3 au fost evidențiate Constatări și recomandări, având ca și subpuncte:
- 3.1 Organizarea activității de CFFPP, cuprinzând aspecte referitoare la:
- Aspecte pozitive,
  - Aspecte negative, menționându-se că: nu a fost realizată evaluarea anuală a persoanei care acordă viza CFFPP;
  - Cauze – indicându-se că nu au fost respectate prevederile O.G. nr. 119/1999, cu trimitere la art. 9 alin. 8;
  - Consecințe,
  - Recomandări care se referă la necesitatea realizării evaluării anuale a persoanei care desfășoară activități de control financiar preventiv propriu de către conducătorul entității publice, prin calificative, pe baza informațiilor cuprinse în rapoartele auditului public intern și în rapoartele Curții de Conturi, unde este cazul;
- 3.2 Exerțitarea vizei CFFPP, cuprinzând aspecte referitoare la:
- Aspecte pozitive,
  - Aspecte negative, menționându-se că: nu a fost respectate, în totalitate prevederile legislației cu privire la achizițiile publice în ceea ce privește stabilirea valorii estimate a achiziției;
  - Cauze - indicându-se că nu au fost respectate prevederile H.G. nr. 395/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului/cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu trimitere la art. 16;
  - Consecințe,
  - Recomandări, care se referă la aplicarea necorespunzătoare a tuturor prevederilor legislative cuprinse în Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a normelor metodologice de aplicare a acesteia, în toate etapele de derulare a procesului de planificare și organizare a procedurii de achiziție publică, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului. Am solicitat domnului contabil șef N.B. clarificări sub forma unui Raport scris, pentru recomandările formulate de audit. Am primit răspunsul scris, demisia în data de 19.10.2023 și solicitarea de acordare a concediului de odihnă.
  - În urma demisiei, unitatea școlară a rămas fără viza CFFPP.

➤ Având în vedere faptul că doamna administrator- financiar T.M.D nu a îndeplinit vechimea efectivă în domeniul finanțelor publice de minimum 3 ani, pentru acordarea avizului de exercitare a controlului financiar preventiv propriu la Școala Gimnazială Specială , am inițiat alte demersuri pentru obținerea vizei CFPP , având în vedere următoarele prevederi legislative :

- ✓ Persoanele care urmează să exercite activitatea de control financiar preventiv propriu sunt desemnate prin decizia conducătorului acestora, cu acordul entității publice ierarhic superioare;
- ✓ Persoanele care exercită controlul financiar preventiv propriu pot fi desemnate din cadrul compartimentului financiar-contabil sau din alte compartimente de specialitate; persoanele respective trebuie să fie altele decât cele care aprobă și efectuează operațiunea supusă vizei.
- ✓ Organizarea controlului preventiv intern intră în competența ordonatorului de credite și se bazează pe principiul separării compartimentelor care inițiază operațiunea de cei care o verifică

Am luat decizia de aplicare a măsurii privind separarea atribuțiilor de aprobare, efectuare și control al operațiunilor, astfel încât acestea să fie încredințate unor persoane diferite : „ începând cu data de 01.01.2024 doamna contabil șef T.M.D, până la îndeplinirea condițiilor legale de acordare a vizei CFPP (data de 01.05.2025) va prelua toate atribuțiile privind operațiunile ce vizează salarizarea personalului unității de învățământ de la doamna U.V, încadrată pe postul de secretar șef al instituției, cu studii economice „ pentru atenuarea riscurilor în utilizarea fondurilor publice și buna desfășurare a activității financiar- contabile în unitatea noastră școlară. Am înaintat către CJ MM și ISJ MM , documentația necesară în vederea emiterii acordului pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu ( CFPP) în cadrul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare/ pentru doamna secretar șef , pe o perioadă determinată , până la data de 01.05.2025. Am obținut avizul de la ordonatorul principal de credite CJ MM , nu și de la ISJ MM . Situațiile au fost remediate punctual , fără a împiedica activitatea instituției .

În legătură cu aspectele constatate prin RAPORTUL DE AUDIT PUBLIC INTERN privind “Organizarea și exercitarea CFPP” nr. 23947/ 03.10.2023 și în raport de solicitările cuprinse în Adresa nr. 23949/03.10.2023, am elaborat și transmis planul de acțiune însoțit de calendarul privind implementarea recomandărilor formulate, precum și solicitarea de completare a Stadului progreselor înregistrate în procesul de implementare a recomandărilor : am elaborat RAPORT DE EVALUARE A PERSOANEI CARE EXERCITĂ CFPP în cadrul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare, pe anul financiar 2022 în baza căruia am acordat calificativ anual persoanei care a efectuat viza CFPP la Ș.G.S. B.M. cu acordul ordonatorului ierarhic superior / Inspectoratul Școlar Județean Maramureș - Inspector școlar general Pop Mihai- Cosmin și cu Acordul ordonatorului ierarhic superior, Consiliul Județean Maramureș , Președintele Ionel Bogdan . Am elaborat și aplicat procedura de atribuire – procedura proprie – conform noimei de procedură internă pentru serviciile din anexa 2 – contract de achiziție publică/ achiziție servicii de catering pentru beneficiarii din cadrul Ș.G.S.B.M., contribuind astfel la respectarea tuturor recomandările auditului public intern.

#### Puncte tari

- Buna funcționare a unității școlare din punct de vedere financiar contabil, a fost realizată fără probleme, indiferent de situațiile limită apărute

### VI. PARTICIPARE LA EDUCAȚIE - FACILITĂȚI ACORDATE ELEVILOR CU CES

Elevii au beneficiat de drepturile stabilite prin Lege:

- Acordarea hranei zilnice în unitatea școlară pentru elevii prezenți fizic în școală – mic dejun, masă de prânz, gustare rece ;
- Acordarea alocației de hrană zilnică / elevilor școlarizați la domiciliu , prin plată lunară către părinții/ tutori legali
- Plata burselor sociale/ de merit
- Plata primei tranșe a sumelor – bani de cazarmament
- Transport școlar asigurat cu 2 microbuze școlare pentru elevii navetiști
- Programul Lapte, corn și măr

## VII. FINANȚARE

- FINANȚAREA a fost asigurată de Consiliul Județean Maramureș - ordonator principal de credite (pe partea administrativă) și ISJ MM -ordonator principal de credite , în ceea ce privește resursele umane.
- Nu s-au înregistrat la nivel unității de învățământ sume neutilizate, la niciun capitol de cheltuieli.
- A fost asigurată finanțarea U.P.J, conform dispozițiilor LEN și a HG 1274/2011 și a bugetului de stat, prin ISJ MM și Consiliul Județean Maramureș.

## VIII. SITUAȚIA BAZEI MATERIALE – INFRASTRUCTURA

Școala deține :

- autorizație sanitară , autorizație ISU corp B
- Spațiu școlar ( săli de clasă – corp A și Corp B) este dotat cu : mobilier adecvat, aparatură modernă (25 table interactive în săli de clasă, 48 laptopuri etc, 24 de multifuncționale, 40 tablete )
- Grupurile sanitare interioare corespunzătoare
  - Există apă potabilă , fâșnitori de băut apă
  - Există sală de masă pentru elevi – 60 locuri/serie, săli de activități -kinetoterapie (dotată cu aparatură modernă), sală de sport
  - Este împrejmuită incinta unității școlare
  - Există 2 microbuze școlare care dețin avize și certificatelelor de funcționare a microbuzelor școlare
  - Sunt îndeplinite condițiile de siguranță a centralelor termice ,cu aviz ISCIR, contracte de servicii
  - Există în dotare camere video pe holuri și curtea școlii
  - Din luna iulie 2024 au început lucrările de reabilitare a Ș.G.S.B.M.

## IX. FORMAREA CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

### ACTIVITATEA PRIVIND EVOLUȚIA ÎN CARIERĂ ȘI FORMARE CONTINUĂ

- Cadrele didactice au participat la consfăturile județene pentru învățământul special , coordonate de inspector de specialitate prof. Tiudic Adelin și director ( activitate desfășurată în sistem online/ pe googlemeet ).
- Conform graficului, privind evoluția în carieră a cadrelor didactice, în perioada 1-31 octombrie 2023, s-a înregistrat solicitări pentru înscrierea la grade didactice, după cum urmează:

Grad didactic	Nr. candidați
Definitivat	4
Gradul II	1
Gradul I	6

Total	11
-------	----

- Activitatea privind evoluția în carieră, formare continuă și dezvoltarea resursei umane, s-a desfășurat în concordanță cu obiectivele stabilite la nivelul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mareși a obiectivelor specifice privind pregătirea profesională și evoluția în carieră.
- Pornind de la premisa că formarea personalului didactic, dezvoltarea în carieră reprezintă un proces continuu și cumulativ de dobândire și dezvoltare a competențelor profesionale bazate pe conceptul educației permanente, cadrele didactice au participat la programe de formare continuă care să dezvolte capacități și competențe psihopedagogice, metodice și manageriale. În urma parcurgerii cursurilor, formabilii au dobândit competențe utile în aplicarea acestora la grupă/clasă.
- În conformitate cu OME nr. 4478/15.06.2023, pentru completarea Metodologiei privind formarea continua a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011 s-au aplicat și respectat toate procedurile și etapele pentru înscrierea și obținerea gradelor didactice. Documentația întocmită pentru înscrierea la gradele didactice s-a realizat la termen, cu respectarea Metodologiei în vigoare și predarea documentelor compartimentului Perfecționare din cadrul ISJ MM.
- În conformitate cu OME nr. 4478/15.06.2023, pentru completarea Metodologiei privind formarea continua a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011 s-au aplicat și respectat toate procedurile și etapele pentru înscrierea și obținerea gradelor didactice.
- 3 cadre didactice din Ș.G.S.B.M. au coordonat la nivel de școală, activitatea de practică pedagogică a studenților de la Psihopedagogie Specială, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, nivel licență anul III, nivel anul I și 2 cadre didactice au fost mentori pentru practica pedagogică a studenților de la Pedagogia învățământului primar și preșcolar, în urma parteneriatului încheiat cu Facultatea Tehnică din Cluj Napoca.

**Activități / acțiuni desfășurate la nivelul compartimentului formare continuă și a compartimentului secretariat**

În anul școlar 2023-2024, au fost parcurse și respectate toate etapele, conform graficului de înscriere pentru obținerea gradelor didactice în învățământul preuniversitar:

- înscrierea cadrelor didactice la examenele pentru susținerea gradelor didactice I, II și definitive în învățământ: 1 octombrie – 31 noiembrie 2023, conform calendarului
- preluarea și înregistrarea cererilor pentru efectuarea inspecțiilor curente 1, la gradul didactic II și I, în vederea depunerii dosarelor în octombrie 2023:
- verificarea actelor depuse la dosar
- efectuarea și monitorizarea inspecțiilor curente și speciale pentru completarea dosarelor în vederea prezentării candidaților la examenele din sesiunea – august 2024;
- monitorizarea activităților/cursurilor de perfecționare, la nivelul unităților școlare, pentru obținerea creditelor profesionale transferabile, obligatorii (minim 90 CPT-uri, în ultimii 5 ani);
- creșterea motivației cadrelor didactice pentru înscrierea și susținerea examenelor în vederea obținerii gradelor didactice;
- Activitățile de formare s-au realizat, face to face și în sistem online S-a susținut dinspre echipa managerială participarea cadrelor didactice la cursuri, webinarii, organizate de CCD MM și alte instituții : întâlniri formale, informale cu cadrele didactice s-au realizat permanent, în sistem online/ face to

**Aspecte pozitive**

- Corectitudine, responsabilitate și respectarea termenelor, din partea compartimentului secretariat implicat în emiterea documentelor pentru înscrierea cadrelor didactice la gradele didactice și rezolvarea tuturor situațiilor apărute
- Responsabilul cu formarea continuă este cadru didactic responsabil, bun profesionist implicat în activitatea de formare a cadrelor didactice
- Responsabilul cu formarea continuă folosește tehnica modernă de lucru în activitate, coordonează responsabilul din sfera de competență
- Cadrele didactice au completat fișa de formare continuă pentru realizarea bazei de date și au prezentat-o responsabilului cu formarea continuă
- Responsabilul cu formarea continuă, prof. Modoc Maria a întocmit, Raportul anual privind formarea continuă pentru Școala Gimnazială Specială Baia Mare pentru anul școlar 2022-2023
- Cadrele didactice au urmat cursul de prim ajutor, cu finalizare în luna septembrie 2023 ( finanțare prin bugetul școlii)
- 4 cadre didactice – membri în comisia CEAC, susținute pentru a participa la cursul CEAC (finanțare prin bugetul școlii)

**Aspecte care necesită îmbunătățire :**

- realizarea, de către fiecare cadru didactic, a cel puțin 90 CPT-uri, obligatorii.

## **X. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘCOLARĂ ȘI EXTRAȘCOLARĂ**

Activitatea educativă școlară și extrașcolară de tip formal și nonformal este un domeniu educațional centrat pe elevi, oferind posibilitatea dezvoltării de proiecte educative de actualitate, care au un caracter proactiv și promovează un sistem de valori proactice, în contextul unei educații de calitate.

Principiul acestui tip de activitate subliniază importanța cuprinderii în procesul educațional al integrității individului și al tuturor formelor de educație, în funcție de specificul vârstei elevilor.

Obiectivele urmării:

- ◆ Creșterea relevanței ofertei de servicii și programe educaționale oferite de școală pentru elevii cu CES, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu diversele situații și probleme ale comunităților, cu nevoile și interesele individuale ale acestora, cu cerințele de pe piața muncii;
- ◆ Introducerea unor modalități alternative de abordare a problematicii educației civice: drepturile omului, globalizare, sănătate, mediul înconjurător, civilizație, voluntariat;
- ◆ Stimularea și valorizarea creativității și a imaginației elevilor - proiectele educative nonformale;
- ◆ Motivarea elevilor pentru a participa la viața școlii și pentru a democratiza procesul educațional (implicarea elevilor în propria lor educație), indiferent de mediul în care trăiesc și se dezvoltă ca personalități aparte;
- ◆ Dezvoltarea unui caracter adaptabil la schimbare, socializare, dezvoltarea relațiilor interumane și empatie;
- ◆ Dezvoltarea personalității, a vocațiilor și a aptitudinilor elevilor;
- ◆ Creșterea nivelului de educație în spiritul respectului față de părinții săi, față de limba sa, de identitatea și valorile sale culturale, față de valorile naționale ale țării, darsifată de alte civilizații;

Școala Gimnazială Specială Baia Mare sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației speciale și incluzive, asigurarea egalității de șanse, dar și atitudinea elevilor față de educația pe care le-o oferă școala.

În contextul conștientizării faptului că procesul educațional este un act de socializare, de culturalizare, de formare și de dezvoltare a personalității, prin activitățile desfășurate s-au evidențiat experiențe de bune practici și modalități specifice și actuale de educație prin orele de dirigenție și, mai ales, prin alte tipuri de activități educative școlare și extrașcolare, ancorate în principii solide și dezvoltate în cadrul unor proiecte și programe de mare importanță pentru elevi, profesori, părinți și comunități locale.

### Constatări și aprecieri:

- a) Activitatea în cadrul orei de consiliere și orientare/ dirigenție este consemnată în condica de prezență.
- b) Responsabilul cu activități școlare și extrașcolare, prof. Tîudic Mihaela a elaborat Calendarul Activităților educative școlare și extrașcolare la nivel de școală în urma consultărilor și a monitorizat, gestionat cu succes activitățile propuse
- c) Tematica orelor de dirigenție este relevantă pentru vârsta și particularitățile elevilor;
- d) Tematica orelor de dirigenție este în concordanță cu vârsta și particularitățile clasei și că, în conformitate cu interesele elevilor, se concentrează pe dezvoltarea unor principii de viață, ancorate în realitate. Activitățile desfășurate au scos în evidență modalități specifice și actuale de educație prin activități extrașcolare de tip formal, nonformal și informal.
- e) Din studiul documentelor comisiei metodice a muncii educative (a diriginților ) s-a constatat că proiectarea activităților educative s-a realizat conform ghidului metodologic în vigoare și a recomandărilor ISJ Maramureș primite la începutul anului școlar, dar și pe parcursul acestuia. Profesorii diriginți au întocmit corect planificările anuale și semestriale. Activitățile educative s-au grupat în domenii specifice. Sunt cuprinse teme care vizează orientarea școlară și profesională, orientarea vocațională, integrarea elevilor în diferitele medii sociale – familie, școală, comunitate, educație pentru sănătate, educație financiară, educație sanitară, educație rutieră etc.
- f) S-a remarcat antrenarea elevilor cu CES într-un număr divers de activități școlare și extrașcolare pe domenii complexe. Atitudinea elevilor față de școală, față de educația și instrucția primite, atitudinea față de familie, față de comunitate și grupurile sociale din care fac parte demonstrează, în mare măsură, o evoluție a eficienței metodelor didactice utilizate în ora de dirigenție și în activitățile educative nonformale. Metodele didactice utilizate în cadrul orelor de dirigenție stimulează spiritul de echipă, dorința de implicare activă în viața clasei, autocunoașterea și cunoașterea interpersonală;
- g) Proiectele educative au avut la bază parteneriate educaționale solide (comunitate, autorități locale, structuri guvernamentale județene, ONG-uri etc.).

**În anul școlar 2023- 2024 s-au desfășurat un număr de 59 de proiecte /parteneriate educaționale pentru elevii cu CES.** Cele cu impact în rândul elevilor și al comunității au fost mediatizate pe pagina școlii și diverse canale de socializare. ( proiecte/ parteneriate locale - 18, proiecte / parteneriate interne = 25, Proiecte / parteneriate interjudețene/ județene = 11, Proiecte / parteneriate regionale = 2, Proiecte / parteneriate naționale = 3)

#### Proiecte / parteneriatelor desfășurate în anul școlar 2023-2024 , la Școala Gimnazială Specială Baia Mare

Nr. crt.	Proiect educațional/ parteneriat/ concurs	Nivel – intern, local, județean, regional, național, internațional	Coordonatori proiect/ parteneriat	Instituții partenere
1.	Salvează mediul și fii ECO!	Local	Ivan Monica	Colegiul Național Gheorghe Șincai Baia Mare
2.	Tabăra de vară pentru elevii olimpici la disciplina biologie – Preluca Veche	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța , Tîudic Mihaela, Pop Ileana	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș

3.	Clubul nostru de lectură	Intern	Bădescu- Fetche Nona, Suciu Diana, Bora Cristian	ŞGS B.M.
4.	Bucuria de a citi	Intern	Bădescu- Fetche Nona, Bădescu- Fetche Mihai, Dragoş Maria, Pop Raluca , Modoc Maria	ŞGS B.M.
5.	Tradiţii şi obiceiuri de Halloween	Intern	Nagy Botoş Corina , Dragoş Maria , Rad Marian	ŞGS B.M.
6.	Grădiniţa fără bullying !	Intern	Nistor Emilia , Vrancean Simona ,, Ferent Dana	ŞGS B.M.
7.	Micii ecologişti	Intern	Fira Gabriela, Pop Gabriela	ŞGS B.M.
8.	Concurs logopedic Să vorbim corect , ed.a XV a	Intern	Păscuţă Anca, Gaie Simona	ŞGS B.M.
9.	În lumea cărţilor	Regional	Țiudic Mihaela	CSEI Balş- Școala Gimnazială George Poboran Slatina - Ș.G.S.B.M.
10.	Inovăm, adaptăm, motivăm - program operațional capital uman 2014-2020 , axa prioritară Educație și competențe , contract POCU/ 73/6/6/107043	Național	Ghișea Răducu	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș - Ș.G.S. B.M.
11.	Magia lecturii . Împreună învățăm	Intern	Nistor Emilia, Vrancean Simona	ŞGS B.M.
12.	Arta Povestirii	Intern	Tecar Rodica, Bodea Anuța	Asociația Atelier de Cuvinte, Timișoara
13.	Sport, mișcare, sănătate	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela, Tămășan Dana	Asociația Județeană Sportul pentru toți Maramureș
14.	Banii și valoarea lor pe înțelesul copiilor , ed.a II a	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela	Liceul ortodox Episcop Roman Ciorogariu-structura Grădinița cu program prelungit

					nr.23 Bihor, ISJ Bihor
15.	Împreună pentru educație	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, Casa Corpului Didactic Maramureș , Ș.G.S.B.M.	
16.	Lumea magică a copilăriei	Local	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela, Jujie Loredana, Țura Roxana Pop Raluca	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș, Grădinița cu program prelungit nr.30 Baia Mare , Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș	
17.	Clubul prieteniei	Județean	Mureșan Claudia, Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela	DGASPC MM - Ș.G.S. B.M.	
18.	Zâmbete de iarnă	Intern	Modoc Maria, Petrule Simona	ȘGS B.M.	
19.	Prietenie și culoare	Local	Ivan Monica, Crăciun Camelia	Colegiul de Arte Baia Mare - Ș.G.S.B.M.	
20.	Sportul te învață	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela,	Asociația Județeană Sportul pentru toți Maramureș- CSEI Tg. Lăpuș	
21.	Cum ne comportăm în situații de risc	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela, Pop Raluca, Godja Ileana	ȘGS B.M.	
22.	Ziua României	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela Holinka Maria, Chira Alexandrina , Măreșan Codruța	ȘGS B.M.	
23.	Sărbătorile noastre , bucuriile noastre !	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela, Bran Carmena, Rățiu Diana, Laza Claudia	ȘGS B.M.	
24.	Moș Nicolae	Local	Godja Ileana	Școala Gimnazială Nicolae Iorga Baia Mare - Ș.G.S.B.M.	
25.	Moș Nicolae	Local	Godja Ileana	Școala Gimnazială Dimitrie Cantemir Baia Mare - Ș.G.S.B.M.	
26.	Rolul competențelor parentale în formarea personalității copilului	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța , Țiudic Mihaela, Mureșan Claudia, Fernea Ramona	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș - Ș.G.S. B.M.	
27.	Prevenirea delincvenței juvenile	Județean	Pop Gabriela, Ivan Monica, Țiudic Mihaela	Inspectoratul de poliție al județului	

				MARAMUREȘ, Compartiment de Analiză și Prevenire a Criminalității
28.	Zâmbete de iarnă	Intern	Modoc Maria, Petrule Simona	ȘGS B.M.
29.	Colinde în dar	Local	Echipe de implementare	Colegiul Tehnic George Barițiu Baia Mare - ȘGS B.M
30.	Iubitul lui Moș Crăciun	Intern	Bretan Ioana, Simonca Diana	ȘGS B.M
31.	De Crăciun, fii mai bun !	Local	Godja Ileana	Școala Gimnazială Dimitrie Cantemir Baia Mare - Ș.G.S.B.M.
32.	Prieten drag, bine ai venit !	local	Crăciun Camelia	Școala Gimnazială Sătulung - Ș.G.S.B.M.
33.	Mână în mână pentru o Europă mai bună	Local	Modoc Maria	Asociația American International School of Transylvania (AIST) - Ș.G.S.B.M.
34	Stop Violenței	Intern	Ivan Monica , Pop Gabriela	Inspectoratul de poliție al județului MARAMUREȘ, Compartiment de Analiză și Prevenire a Criminalității
35.	Suflet pentru suflet	Local	Juleștean- Hossu Tincuța , Ilieș Zorica , Malearciuc Natalia	Școala Gimnazială Desești -Ș.G.S.B.M
36.	Împarte din suflet	Local	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela, Gross Andreea, Topală Marieta , Cont Aurica, Haidamac Micșunica , Suciu Diana, Sava Claudia	Școala Gimnazială Lucian Blaga Baia Mare, ASSOC , Asociația Esperando - Ș.G.S.B.M
37.	Ziua Eminescu	Intern	Modoc Maria, Moraru Adina	Ș.G.S.B.M
38.	Un dar din inimă pentru zâmbetul unui copil	Local	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela, Gal Ancuța	Seminarul Teologic Liceal Sf. Iosif Mărturisitorul – Baia Mare - Ș.G.S.B.M
39.	Dăruiește , oferă zâmbet și culoare !	Local	Ivan Monica	Colegiul Național Gheorghe Șincai Baia Mare - Ș.G.S. B.M.
40.	Hai să dăm mână cu mână !	Local	Vrencean Simona, Ferent Dana , Nistor Emilia	Școala Gimnazială Octavian Goga Baia Mare, Grădinița Gabi Baia Mare , Palatul Copiilor Baia Mare , Muzeul Județean de

					Etnografie și Artă Populară
41.	Măștișorul- obicei și legend , ed. a II a	Interjudețean	Bora Cristian		Școala Gimnazială Specială Sf. Mina Craiova
42.	Ecoul colindelor on-line, ed.a III a	Interjudețean	Bora Cristian		CSEI B.M., CSEI Vișeu-de Sus, CSEI Delfinul Constanța, Ș.G.S.B.M.
43.	În lumea poveștilor	intern	Țura Roxana, Barcan Delia, Fira Gabriela, Gaie Simona, Teleptean Doina , Cupșan Alina		Ș.G.S.B.M
44.	Măștișor cu suflet de copil	Intern	Szocs Janina, Palcău Sorina, Fira Gabriela		
45.	Familia mea – concurs național	Național	Cupșan Alina , Cristian Alina , Teleptean Doina , Mare Denisa , Fira Gabriela , Apati Teodora ,Maliarciuc Natalia , Pop Magdalena , Dragoș Maria , Luca Monica , Călăuz Lucia , Pop Gabriela, Simonca Diana, Bretan Ioana		Liceul Teoretic Special IRIS , Timișoara
46.	De ziua femeii	Local	Godja Ileana		Școala Gimnazială Dimitrie Cantemir Baia Mare - Ș.G.S.B.M.
47.	Paștele , învierea Domnului	Intern	Szocs Janina, Fira Gabriela, Palcău Sorina , Bizo Marius		Ș.G.S.B.M
48.	Educație pentru sănătate	Intern	Nagy Botoș Corina, Bodea Anca, Motică Anca, Dobrican Roxana , Gusan Anamaria, Chira Alexandrina		Ș.G.S.B.M
49.	Program educațional Always	Național	Țiudic Mihaela		Caregivers SRL, ISJ MM
50.	Vine iepurașul și la noi	Local	Godja Ileana		Școala Gimnazială Dimitrie Cantemir Baia Mare - Ș.G.S.B.M.
51.	Din suflet pentru copii	Local	Juleștean- Hossu Tincuța , Gross Andreea, Chira Alexandrina, Rațiu Diana , Coste Simona, Țiudic Mihaela, Călăuz Lucia, Ivan Monica, Pop Gabriela , Crăciun Camelia, Rad Marian, Holinka Maria, Mateșan Codruța		Școala Gimnazială Augustin Buzura Copalnic Mănăștur, Colegiul Național Mihai Eminescu Baia Mare - Ș.G.S.B.M.

52.	Noi, elevii noștri și adicțiile	Local	Juleștean Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela	Casa Corpului Didactic Maramureș, ISJ MM, Agenția Națională Antidrog Maramureș	
53.	Concurs – Sărbătoarea Primăverii prin sport	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela , Tămășan Dana , Bartha Adriana , Petruș Bogdan, Bodea Cristian, Lorincez Mirona , Taloș Alexandra	Ș.G.S.B.M.	
54	Competiție sportivă – Cupa Speranței	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela , Tămășan Dana , Bartha Adriana , Petruș Bogdan, Bodea Cristian, Lorincez Mirona , Taloș Alexandra	Ș.G.S.B.M.	
55.	Competiție sportivă – Cupa elevilor	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela , Tămășan Dana , Bartha Adriana , Petruș Bogdan, Bodea Cristian, Lorincez Mirona , Taloș Alexandra	Ș.G.S.B.M.	
56.	Săptămâna Europeană a sportului – Ziua incluziunii prin sport	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela , Tămășan Dana , Bartha Adriana , Petruș Bogdan, Bodea Cristian, Lorincez Mirona , Taloș Alexandra	Ș.G.S.B.M.	
57.	Competiție sportivă – Olympic Day	Intern	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela , Tămășan Dana , Bartha Adriana , Petruș Bogdan, Bodea Cristian, Lorincez Mirona , Taloș Alexandra	Ș.G.S.B.M.	
58.	Primăvara în imagini	Regional	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela	Ș.G.S.B.M.	
59.	Noi, elevii noștri și adicțiile	Județean	Juleștean- Hossu Tincuța, Țiudic Mihaela	CCD Maramureș	

În ceea ce privește activitatea educativă școlară și extrașcolară desfășurată la Ș.G.S. B.M. în anul școlar 2023-2024 :

- ✓ a existat o viziune ordonatoare unitară asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la începutul acestui an școlar, în cadrul consfățurii Județene a coordonatorilor educativi, particularizată apoi de către aceștia la nivelul fiecăreia dintre unitățile de învățământ;
- ✓ au fost realizate la timp documentele specifice activității de planificare a activității educative: Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Graficul desfășurării acestor activități, Planul managerial al consilierului educativ .
- ✓ prioritățile activității educative au fost identificate în funcție de specificul școlii ,
- ✓ personalul didactic a demonstrat competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative, precum și o bogată experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare

#### **Activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară – SNAC**

- Planul a fost avizat de ISJ MM, raportul de activitate SNAC pentru anul școlar încheiat a fost întocmit de către coordonatorul SNAC din școală.
  - La nivelul unității s-au desfășurat proiecte SNAC propuse de unități școlare din județ, care au cuprins diverse activități. Beneficiarii activităților SNAC au fost toți elevii școlii special, prin implicarea cadrelor didactice voluntare din Școala Gimnazială Specială Baia Mare, precum și profesorii și elevii voluntari din alte unități de învățământ, care au inițiat proiectele. O parte din proiecte au fost o continuare a proiectelor din anul școlar trecut, care au avut un impact favorabil atât asupra beneficiarilor cât și asupra voluntarilor, dar s-au desfășurat și proiecte noi cu alte unități școlare. Domeniile activităților au fost variate: sociale, alimentație sănătoasă, om și societate, social-caritabile, dezvoltare comunitară, cultural – artistice, cultural-religioase,cultural-tradiționale, moral-civice, ecologice, estetice și creative, practice și practic-gospodărești, social-relațional-cultural-ludice, socio-emoționale, educative, limbă și comunicare, literară. Prin aceste activități s-au oferit elevilor oportunități de dezvoltare într-un mediu stimulant și afectiv. Toate cadrele didactice voluntare au manifestat răbdare, altruism, bunătațe și dorință ca fiecare copil implicat să se simtă în siguranță, să-și facă prieteni, să zâmbească, să fie apreciat, să evolueze și să se dezvolte armonios.Ca beneficiari ai acestor proiecte comunitare, elevii Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare și-au însușit comportamente adecvate în diverse situații, au dobândit abilități de comunicare, de cooperare, sociale, culturale, artistice, civice, de alimentație sănătoasă.
- Școala Gimnazială Specială Baia Mare a fost centru de organizare și evaluare:
- pentru Concursul Național – „Scrisoare pentru prietenul meu”, etapa județeană / Decizie ISJ MM
  - pentru Concursul Național – „Dincolo de cuvintele roșite”, etapa județeană / Decizie ISJ MM
  - Școala a asigurat organizarea celor 2 concursuri Județene, logistica și respectarea termenelor de evaluare a lucrărilor . Documentația specifică ( procese verbale în urma evaluării lucrărilor , tabele/ centralizatoare cu participanții, Diplomele / premiile elevilor au fost transmise către ISJ MM spre validare. Lucrările elevilor calificați pentru etapa națională au fost expediate către comisia de evaluare națională. Din comisia de organizare și evaluare a celor 2 concursuri Județene, au făcut parte un număr de 20 de cadre didactice din Școala Gimnazială Baia Mare / 2 decizii ISJ MM
- La nivelul Școlii Gimnaziale Speciale Baia Mare s-a desfășurat:
- programul național **„ȘCOALA ALTFEL” -SĂ ȘTII MAI MULTE, SĂ FII MAI BUN !”**  
S-au derulat: 210 activități cultural-artistice; activități științifice; activități sportive; activități de educație pentru cetățenie democratică, activități pentru promovarea valorilor umanitare, activități de educație pentru sănătate și stil de viață sănătos, activități de educație ecologică și de protecție a mediului, activități de educație rutieră, activități de socializare, activități de . Resursele implicate: 95 de cadre didactice și 247 elevi cu CES. Parteneri implicați: Planetariu Baia Mare, Muzeul Județean de Istorie și Arheologie Maramureș, Biblioteca Județeană „Petre Dufu”, C.S.E.I. Baia Mare, Catedrala Sf.Treime, VIVO, Cinema City, Parcul Central Baia Mare, Mc Donald s, Serviciul Județean de Ambulanță

Maramureș, Kindertown-loc de joacă, Apele Române Maramureș, Seminarul Teologic Baia Mare, KFC Baia Mare, Școala Gimnazială Satulung, „C.N Gh. Șincai”, C.N. „V. Lucaciu”, S.C. „Fairmar” S.A., Centrul de Planificare Familială Baia Mare.

✓ programul național „**Săptămâna Verde**”, în perioada 22 aprilie– 26 aprilie 2024.

S-au desfășurat un număr de 210 activități încadrate în următoarele categorii: Exploatarea iresponsabilă a resurselor naturale, Poluarea, Risipa alimentară, Managementul deșeurilor, Consumul și producția sustenabile, Biodiversitatea, Pădurile și viața terestră, Apele și viața acvatică. Activitățile au fost coordonate de un număr de 91 de cadre didactice cu participarea a 243 de elevi cu CES. Parteneri implicați din rândul altor instituții școlare: Școala Gimnazială Nichita Stănescu, Colegiul Național Mihai Eminescu, Colegiul Național Gheorghe Șincai, Școala Gimnazială Copalnic Mănăștur, CSEI Baia Mare, părinți sau reprezentanți legali ai elevilor, comunitatea locală prin SPAU Baia Mare, CCD Maramureș, Ocolul Silvic Municipal Baia Mare, ONG-uri: Asociația Oameni Darnici, dar și firme din mediul privat: SC FAIMAR SA, Centrul de Echitație Equestrian. Sere Flori Lăpușel.

#### **a.Puncte tari:**

1. Diversitatea activităților desfășurate;
2. Adaptarea activităților la necesitățile, particularitățile copiilor și la specificul vârstei;
3. Atingerea obiectivelor urmărite în cadrul programului;
2. Prezența foarte bună a elevilor la activități;
- 3.Participarea cu plăcere și interes a elevilor la manifestări;
- 4.Cadre didactice foarte bine pregătite din punct de vedere profesional.
5. Observarea elevilor în context nonformal;
6. Buna colaborare în desfășurarea parteneriatelor interinstituționale.

#### **b.Puncte slabe:**

- 1.Possibilități financiare reduse pentru copiii cu CES;
2. Motivația sau interesul scăzut al unei părti dintre elevi pentru anumite tipuri de activități;
3. Timp insuficient pentru realizarea unor activități;
4. Neimplicarea unor părinți în desfășurarea activităților.

#### **c.Oportunități:**

1. Existența unor parteneriate cu diferite instituții;
2. Disponibilitatea unor instituții/persoane juridice de a se implica alături de unitatea școlară în realizarea activităților propuse.
3. Existența cadrului educațional propice formării autonomiei personale și sociale;
4. Cadrul legal oferit de Legea educației naționale prin Programul național „Școala altfel;”
5. Oferirea unor alternative de petrecere a timpului liber.

#### **d.Amenințări:**

- 1.Lipsa fondurilor necesare pentru deplasarea elevilor și materiale didactice necesare;
- 2.Insuficienta conștientizare a părinților elevilor privind rolul lor de principal partener educațional al școlii;
3. Dependența de condițiile meteorologice.

#### 11.Recomandări, sugestii:

- a.Continuare Programului național „Școala altfel” și în anii școlari următori
- b.Allocarea de fonduri speciale pentru desfășurarea Programului național „Școala altfel”

- **La standard înalt a fost organizat Concursului Regional Primăvara în imagini, ed. a VIII a, mai 2024**, inclus în Calendarul proiectelor de educație extrașcolară, regionale și interjudețene, poziția 1177, desfășurat în parteneriat cu ISJ MM - proiect educativ, domeniul cultural artistic, arte vizuale, adresat tuturor copiilor cu CES și cadrelor didactice din grădinițe, școli, școli speciale, elevi din școli incluzive. Decizie nr.115/16.05.2024.

La acest concurs, organizat de Ș.G.S.B.M. au participat un număr de 245 de cadre didactice din 25 de județe participante și un număr de 500 de elevi. Pentru secțiunea Modele de bună practică un număr de 123 cadre didactice în afară, au participat cu lucrări, articole de specialitate etc. Grupul de lucru pentru redactarea publicației cu ISBN - „Abordări psihopedagogice specifice învățământului special” a fost numit prin Decizia directorului nr.130/03.06.2024. Am publicat material de specialitate, având ca titlu „Rolul fundamentării psihopedagogice în activitățile de predare-învățare în inv.special”

#### PUNCTE TARI – activitatea educativă școlară și extrașcolară

- Organizarea Concursului Regional Primăvara în imagini și a Simpozionului Modele de bună practică la standarde înalte de calitate, Acestea au oferit și oportunitatea promovării imaginii școlii, într-un mod pozitiv
- Diverse concursuri și proiecte / parteneriate atractive pentru elevi. Acestea au contribuit la promovarea imaginii școlii și au adus plus valoare activităților educative desfășurate pentru elevii cu CES în ȘGS B.M.
- Existența unei viziuni ordonatoare unitare asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la începutul acestui an școlar, în cadrul consfățuirii 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 al comisiei metodice a diriginților, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Graficul desfășurării acestor activități, Planul managerial al consilierului educativ, Planificarea ședințelor cu părinții;
- S-a constituit Comisia metodică a muncii educative, s-a elaborat programul de activitate al acesteia, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea/feed-back-ului;
- Folosirea modelelor unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigințelui;
- S-au identificat prioritățile activității educative în funcție de specificul școlii;
- Relația foarte bună dintre diriginți și majoritatea elevilor;
- Existența unei baze materiale moderne ;
- 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;

## PUNCTE SLABE

- slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- existența absentismului școlar în condițiile în care actuala legislație nu oferă cele mai eficiente pârghii pentru prevenirea și combaterea acestui fenomen;

## OPORTUNITAȚI:

- organizarea unor activități extrașcolare, parteneriate care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

## AMENINȚĂRI:

- existența în rândul elevilor a unui număr foarte mare de tentații (spre comportamente nesănătoase) datorate mediului urban;
- influența „grupului” de elevi;
- elevi cu probleme de comportament .

## XI. IMAGINE, COMUNICARE

- A fost asigurată comunicarea și fluxul informațional la nivelul unității de învățământ. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ MM, CJ MM, DGASPC MM sau alte instituții abilitate prin lege, au fost realizate și transmise la termenele stabilite și comunicate . Datele solicitate de către ISJ MM au fost transmise la termene . Procedura de comunicare intra și inter-instituțională a fost respectată.
- Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale, CJ MM cu partenerii sociali și reprezentanții părinților și elevilor s-a realizat corespunzător, ori de câte ori a fost nevoie . Am dezvoltat și menținut legătura cu autoritățile administrației publice locale cu informații și a stabilirii de organizațiile neguvernamentale și alte instituții ale societății civile, cu instituții de specialitate în vederea schimbului de informații și a stabilirii de activități comune ( Universități, CCD Maramureș, Poliția Baia Mare, DSP MM , Case de tip familial, Pompieri, Agenția Națională Antidrog, Biblioteca Județeană Petre Dulfu din Baia Mare, DJTS MM , bisERICA etc)
- Procedura și regulamentul de acces în unitatea de învățământ de la Școala Gimnazială Specială Baia Mare a fost elaborată și implementată cu strictețe. La nivel de unitate școlară a funcționat Comisia paritară ( Decizie).
- Administrarea paginii școlii și promovarea imaginii instituției a fost realizată de prof. Ghișa Răducu. Au fost postate fotografii ( realizate cu măiestrie de către prof. Tămășan Ionuț ) din diverse activități și evenimente pentru promovarea unei bune imagini în comunitatea locală și /sau externă.
- Pentru asigurarea vizibilității instituției au fost întreprinse toate acțiunile specifice, în mod responsabil, integrat și coerent, în vederea promovării unității școlare. S-a acordat în permanență atenție în promovarea unei imagini corecte, cu accent pe valențele pozitive ale activității noastre, respectiv pe însemnătatea actului educațional, astfel încât credibilitatea să fie unul dintre atuurile activității noastre în acest domeniu.

Director

Prof. Juleștean – Hossu Tincuța Ana

