

ŞCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1
STR. PRINCIPALĂ, NR. 103
ŞTIUBIENI, JUD. BOTOŞANI
TEL: 0231562333, FAX: 0231556447
EMAIL: scoastiubieni@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

STRADA PRINCIPALĂ NR. 103 TEL / FAX: 0231562333

E-mail: scoastiubieni@yahoo.com

Nr. înreg. ***1775/01.10.2025***
Analizat, dezbătut și validat în ședința C.P. din data de ***30.09.2025***
Aprobat în ședința C.A. din ***30.09.2025***

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN

Școala Gimnazială Nr. 1 Știubieni

ÎN ANUL ŞCOLAR 2024-2025

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

Prezentul raport a fost întocmit pe baza rapoartelor compartimentelor, comisiilor constituite în unitatea de învățământ, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 2024-2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Știubieni

Viziunea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Știubieni este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

Misiunea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Știubieni

Misiunea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Știubieni este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

- colaborarea;
- diversitatea;
- excelența;
- echitatea;
- incluziunea;
- integritatea;
- profesionalismul;
- respectul;
- responsabilitatea.

Satul Ştiubieni este reşedinţa comunei cu acelaşi nume, atestat printr-un act datat la 24 noiembrie 1492, iar prima atestare documentară referitoare la satul Ştiubieni, o aflăm din scrierile lui Toader Diacul de la Suceava, când Ştefan Voievod, domnul Ţării Moldovei cumpără „.... *un sat anume Ştiubeiul, pe Başeu, pe amândouă părţile Başeului, ...cu 250 zloţi tătăreşti"*[508] de la nepoţii Hodco Costici şi Lev, pe care-l dăruieşte mai apoi mănăstirii Putna.

În data de 2 februarie 1503, Ştefan cel Mare întăreşte mănăstirii Putna poate privilegiile pentru toate satele donate, printre care şi satul Ştiubieiul de pe Başeu.

La recensământul populaţiei Moldovei din anul 1773-1774 se menţionează că satul Ştiubieni este al Mănăstirii Putna, cu suma caselor în număr de trei, dovadă că vechiul sat Ştiubieni a fost părdat şi ars de tătari.

Pe teritoriul satului, Mănăstirea Putna şi-a înfiinţat o prisacă de unde se trage şi numele satului Ştiubieni (Ştiubei).

Ştiubieniul apare menţionat în două legende:

„Legenda satului Ştiubieni" şi „Comoara de la Ştiubieni".

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă şi activităţi educative. - Utilizarea metodelor moderne şi TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activităţi extracurriculare, parteneriate şi colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate şi dezvoltare durabilă.	- Participare redusă la formare continuă a unor cadre; rezistenţă la schimbare. - Implicare scăzută a unor profesori şi părinţi în activităţile educative. - Utilizare insuficientă a resurselor digitale şi materiale la potenţial maxim. - Absenteism ridicat, beneficiari primari cu comportament neadecvat sau cu probleme sociale. - Dificultăţi în implementarea completă a activităţilor extracurriculare planificate.
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
- Programe de formare (CCD, Erasmus+), sprijin din partea autorităţilor şi ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi şi parteneriate. - Promovarea imaginii unităţii în comunitate şi online.	- Finanţare insuficientă şi birocraţie excesivă în achiziţii. - Migrarea părinţilor, dezinteres pentru educaţia copiilor, scăderea populaţiei şcolare.

- Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă şi educaţie incluzivă.	- Instabilitate legislativă şi socio-economică, promovarea mediocrităţii. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate şi a responsabilizării beneficiarilor primari.

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educaţia se desfăşoară într-un cadru legislativ centrat pe descentralizare, calitate şi accesibilitate. Există politici publice şi programe guvernamentale menite să sprijine şcoala: „Şcoală după Şcoală", „Masă sănătoasă", PNRAS, educaţie pentru mediu şi incluziune. Strategiile naţionale urmăresc alinierea sistemului educaţional la standarde europene.

Context economic:

Zona are un potenţial economic moderat, însă mulţi beneficiari primari provin din medii defavorizate, ceea ce afectează interesul pentru şcoală. Susţinerea financiară din partea firmelor private este limitată, iar costurile ridicate ale materialelor didactice pot deveni un obstacol.

Context social:

Unitatea şcolară este influenţată de scăderea populaţiei şcolare, migraţia părinţilor în străinătate, absenteism şi diversitatea socială şi culturală a beneficiarilor primari. Totuşi, comunitatea recunoaşte educaţia ca mijloc de ascensiune socială, iar colaborarea cu familiile este esenţială.

Context tehnologic:

Accesul la internet şi tehnologie este generalizat. Unitatea de învăţământ este dotată cu laborator de informatică şi alte echipamente digitale. Se folosesc resurse TIC în procesul didactic, iar informaţiile circulă eficient prin media locală şi canalele online proprii.

Context ecologic:

Unitatea promovează educaţia pentru mediu prin activităţi din cadrul „Săptămânii verzi", parteneriate cu ONG-uri, voluntariat şi vizite tematice. Spaţiile verzi din jurul unităţii de învăţământ sunt valorificate ca mediu educaţional, iar protecţia mediului este integrată în curriculum şi în acţiunile comunităţii şcolare.

Priorităţi privind activitatea Şcolii Gimnaziale Nr. 1 Ştiubieni

Ţintele strategice ale unităţii de învăţământ sunt prevăzute în PDI. Menţionăm că prioritatea atingerii ţintelor se va stabili în conformitate cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidenţiat următoarele aspecte în dezvoltarea instituţională a *Şcolii Gimnaziale Nr. 1 Ştiubieni:*

- Îmbunătăţirea continuă a calităţii ambientului educaţional în care se desfăşoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obţinute prin sponsorizări, proiecte finanţate în cadrul programelor naţionale sau internaţionale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absenteismului şi a abandonului şcolar;
- Asigurarea egalităţii şanselor în educaţie, a reducerii absenteismului, abandonului şcolar, a părăsirii timpurii a şcolii şi a îmbunătăţirii rezultatelor învăţării, reducerii analfabetismului funcţional şi promovarea excelenţei;
- Creşterea performanţelor profesionale şi didactice ale personalului didactic prin participarea la programe de formare, simpozioane, seminarii, colocvii, instruiri, schimburi de experienţă;
- Diversificarea îmbunătăţirea stării de bine a preşcolarilor şi elevilor în toate activităţile asociate cu învăţarea, derulate în unitatea de învăţământ, acasă sau în alte contexte şi situaţii de învăţare;
- Extinderea utilizării în procesul de predare a unor metode moderne şi a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, diferenţiate pe particularităţi de vârstă şi individuale ale fiecărui preşcolar şi elev, care să conducă la creşterea motivaţiei pentru învăţare şi a performanţei şcolare;
- Creşterea numărului de elevi participanţi la concursurile şcolare şi extraşcolare care obţin performanţe şi creşterea procentului de promovare a examenelor;
- Consolidarea susţinerii educaţiei şi formării preşcolarilor şi elevilor cu cerinţe educaţionale speciale (CES) şi a celor proveniţi din familii defavorizate sau aflate în dificultate;
- Diversificarea situaţiilor de învăţare prin intermediul activităţilor extracurriculare;
- Creşterea adaptării şcolare, medierea succesului şi integrarea şcolară a tuturor copiilor aparţinând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educaţie;
- Promovarea educaţiei privind schimbările climatice şi de mediul;

- Îmbunătățirea managementului prin construirea unui climat de siguranță și încredere pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv educativ;
- Inițierea și participarea activă în cadrul unor proiecte comune cu instituții din comunitate;
- Participarea la proiecte cu finanțare europeană.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari și elevi proveniți din diferite pături sociale.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

Informații privind efectivele de preșcolari și elevi la începutul anului școlar 2024-2025:

Școala Gimnazială Nr. 1 Știubieni a școlarizat în anul școlar 2024-2025, 55 preșcolari și 245 elevi, cu vârsta între 3-16 ani:

- învățământ preșcolar: grupa mică, grupa mijlocie, grupa mare
- învățământ primar: clasele pregătitoare-IV
- învățământ gimnazial: clasele V-VIII

Numărul preșcolarilor și elevilor distribuiți pe grupe și clase în anul școlar 2024-2025, se prezintă astfel:

Preșcolari

	Grupa mică	**Grupa mijlocie**	**Grupa mare**	**Total**
Număr copii	21	15	19	**55**

Elevi

Nr. crt.	**Nivel**		**Număr clase**	**Total elevi**	**fete**	**băieți**
1.	Primar	Clasa pregătitoare	1,5	19	6	13
2.		Clasele I	1,5	19	10	9
3.		Clasele a II-a	1,5	27	10	17
4.		Clasele a III-a	2	30	18	12

5.		Clasele a IV-a	1,5	25	13	12
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	2	29	10	19
7.		Clasa a VI-a	2	39	17	22
8.		Clasele a VII-a	2	34	16	18
9.		Clasele a VIII-a	2	23	12	11

Statistic, din cei 245 elevi înscrişi la începutul anului şcolar 2024-2025, la sfârşitul anului şcolar au rămaşi înscrişi 245 elevi, 12 fiind plecaţi şi 12 fiind veniţi, au promovat 230 elevi, ceea ce reprezintă un procent foarte bun.

Clasa	**Promovabilitate 2024-2025**
Clasa pregătitoare	100 %
Clasa I	100 %
Clasa a II-a	100 %
Clasa a III-a	93,93 %
Clasa a IV-a	95,83 %
TOTAL PRIMAR	97,95 %
Clasa a V-a	86,20 %
Clasa a VI-a	94,87 %
Clasa a VII-a	88,23
Clasa a VIII-a	95,65
TOTAL GIMNAZIU	71,23
TOTAL unitate de învăţământ	84,59 %

Promovabilitatea pe tranşe de medii

Situaţia şcolară în anul şcolar 2024-2025, raportată la medii:

Ciclul primar

Clasa	**PROMOVAŢI**				**Corigenţi**	**Sit. neîncheiată**
	Total	cu medii				3
		(S)	(B)	(FB)		
preg.	17	-	-	-	-	-
I	18			18		
a II-a	27			27		
a III-a	33			31		2
a IV-a	24			23		1
TOTAL	119	**(.....%)**	**(.....%)**	**96,66%**	**(.....%)**	**2,5%**

Ciclul gimnazial

Clasa	PROMOVAȚI					Corigenți	Sit. neîncheiată /abandon /repetent
	Total	cu medii					
		5-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10		
a V-a	29	6	5	4	10	2	4
a VI-a	39	4	9	10	11	0	3
a VII-a	34	8	8	6	6	10	4
a VIII-a	23	9	1	2	10	10	1
TOTAL	**125**	**21**	**18**	**18**	**27**	**22**	**12**

Frecvența elevilor

Clasa	Nr. de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	762	187	575
Clasa I	145	79	66
Clasa a II-a	236	72	164
Clasa a III-a	431	147	284
Clasa a IV-a	349	113	236
TOTAL PRIMAR	1923	598	1325
Clasa a V-a	1117	322	795
Clasa a VI-a	2189	779	1410
Clasa a VII-a	5439	1325	4114
Clasa a VIII-a	1624	793	831
TOTAL GIMNAZIU	10369	3219	7150
TOTAL	12292	3817	8475

Note la purtare

Clasa	2024-2025		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	0	0	19
Clasa I	0	0	19
Clasa a II-a	0	2	21
Clasa a III-a	0	2	30
Clasa a IV-a	1	0	23
TOTAL PRIMAR	1	4	112
V	1	3	25

VI	3	1	34
VII	6	7	21
VIII	2	5	16
TOTAL GIMNAZIU	12	16	96
Procent	5.65%	8.70%	90.43%

Resurse umane

- **PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE**

În anul şcolar 2024-2025 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din **33** cadre didactice.

Distribuţia după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unităţii	**16**
Detaşaţi din alte unităţi	**1**
Suplinitori calificaţi	**14**
Suplinitori necalificaţi	**2**
Personal didactic asociat/pensionari	**-**
TOTAL	**33**

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	**-**
Gradul I	**11**
Gradul II	**4**
Definitivat	**8**
Fără grad	**2**
TOTAL	**33**

Distribuţia în funcţie de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime	**0-3 ani**	**3-6 ani**	**6-10 ani**	**10-15 ani**	**15-20 ani**	**20-25 ani**	**25-30 ani**	**>30 ani**
în învăţământ	**6**	**6**	**2**	**4**	**4**	**9**	**0**	**2**
în unitate	**17**	**4**	**1**	**6**	**4**	**1**	**0**	**0**

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Secretar	Administrator financiar	Bibliotecar	Informatician	Administrator de patrimoniu
1,75	1	0,5	0,25	0	0

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor întreținere	Fochiști	Paznici
6	4,5	0	1,5	0

Resurse materiale

Şcoala Gimnazială Nr. 1 Ştiubieni îşi desfăşoară activitatea într-un singur corp de clădire, iar Şcoala Gimnazială Nr. 2 Negreni, la fel.

Şcoala Gimnazială Nr. 1 Ştiubieni dispune de 3 săli de grupă şi 9 săli de clasă şi:

- 1 cabinet de consigliere şcolară
- 1 muzeu şcolar (istorie/etnografie)
- 1 laborator fizică
- 1 laborator biologie+chimie
- 1 laborator informatică
- o bibliotecă şcolară
- o sală sport şi 1 teren de sport cu covor sintetic
- o cancelarie
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 birou contabilitate
- 1 arhivă
- grupuri sanitare interioare

Şcoala Gimnazială Nr. 2 Negreni, dispune de un corp separate de clădire pentru grădiniță şi 7 săli de clasă pentru învățământul primar şi gimnazial.

Material didactic de care dispune Şcoala Gimnazială Nr. 1 Ştiubieni:

- laptopuri/table interactive/imprimante/boxe cu 2 microfoane în fiecare sală de clasă;
- aparatură fizică-chimie-biologie;

- material didactic pe discipline;
- fax, reţea internet Wireless.

Starea clădirii este bună, fiind reabilitată , modernizată, extinsă, prin lucrări de izolare termică, modernizarea sălilor de grupă şi de clasă şi a grupurilor sanitare, dată în folosinţă în toamna anului 2022, pe data de 1 septembrie. Unitatea dispune de instalaţie de alimentare cu apă, încălzire centrală pe lemne, iluminat natural şi artificial.

Preşcolarii şi elevii învaţă în condiţii foarte bune. Unitatea de învăţământ dispune de sistem de supraveghere cu camere video/alarmă.

Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier şi laptop în fiecare clasă, iar procesul de predare - învăţare se desfăşoară şi prin folosirea calculatoarelor din laboratorul de informatică.

Unitatea oferă: spaţii curate şi îngrijite – exigenţă şi disciplină, activităţi de remediere şcolară, activităţi de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanţă, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinţilor şi a membrilor comunităţii.

De asemenea, la nivelul uniăţii există materiale/echipamente sportive şi materiale didactice pentru desfăşurarea orelor în laboratoarele unităţii.

Toate spaţiile sunt adaptate cerinţelor educaţionale moderne, iar infrastructura permite desfăşurarea în bune condiţii a activităţilor didactice, extracurriculare şi remediale. Dotările existente sprijină aplicarea metodelor moderne de predare şi permit utilizarea frecventă a tehnologiei în procesul de predare-învăţare.

Spaţiile sunt permanent întreţinute şi igienizate, în conformitate cu normele sanitare, iar personalul administrativ se implică activ în menţinerea unui climat propice desfăşurării actului educaţional.

Resursele materiale sunt utilizate eficient, iar planificarea investiţiilor ţine cont de priorităţile identificate în urma evaluărilor interne şi ale nevoilor formulate de cadrele didactice.

Accesibilitatea la spaţiile specializate (laboratoare, sală de sport, bibliotecă) este asigurată printr-o planificare eficientă şi echitabilă. Se acordă o atenţie deosebită dezvoltării unei infrastructuri sustenabile, prin optimizarea consumului de energie, folosirea iluminatului economic şi valorificarea spaţiilor verzi în activităţile educaţionale.

Resurse financiare

Sursele de finanţare ale Şcolii Gimnaziale Nr. 1 Ştiubieni sunt: bugetul de stat, bugetul local şi sponsorizări.

În anul şcolar 2024-2025, resursele financiare ale unității de învățământ au fost gestionate în mod responsabil şi eficient, urmărindu-se asigurarea funcționării optime a procesului instructiv-educativ.

Fondurile au fost direcționate către plata drepturilor salariale, asigurarea materialelor didactice necesare desfăşurării orelor, întreținerea şi modernizarea spațiilor şcolare, precum şi susținerea elevilor prin burse, rechizite şi alte forme de sprijin social. S-au făcut eforturi pentru utilizarea cât mai judicioasă a bugetului, respectându-se prevederile legale şi angajamentele bugetare asumate.

Printr-o planificare riguroasă şi o alocare echilibrată a fondurilor, s-au acoperit nevoile prioritare ale procesului educațional şi ale bazei materiale. În ciuda limitărilor bugetare, unitatea a reuşit să mențină un standard funcțional ridicat, să susțină participarea cadrelor la formare continuă, să asigure dotări de bază şi să acopere nevoile sociale ale preşcolarilor şi elevilor defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale şi pentru extinderea accesului la materiale didactice moderne. Raportările către instituțiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, au fost derulate demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare prin parteneriate şi sponsorizări. În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esențial în susținerea activităților şcolare, a proiectelor educaționale şi a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ŞI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

- **Rezultatele Evaluărilor Naționale la nivelul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2024-2025, conform rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, se prezintă astfel:**

CLASA A II-A

Proba	Nr. elevi înscrişi fără CES	Nr. elevi prezenți fără CES	Nr. elevi absenți fără CES	Nr. total elevi CES (din care)		
				Nr. elevi CES cu teste normale	Nr. elevi CES cu teste adaptate	Nr. elevi absenți cu CES
Lb. română - scris	24	18	6	0	0	1
Lb. română - citit	24	21	3	0	0	1
Matematică	24	22	2	0	0	1

CLASA A IV-A

Proba	Nr. elevi înscrişi fără CES	Nr. elevi prezenţi fără CES	Nr. elevi absenţi fără CES	Nr. total elevi CES (din care)		
				Nr. elevi CES cu teste normale	Nr. elevi CES cu teste adaptate	Nr. elevi absenţi cu CES
Limba şi literatura română	23	22	1			1
Matematică	23	22	1			1

CLASA A VI-A

Proba	Nr. elevi înscrişi fără CES	Nr. elevi prezenţi fără CES	Nr. elevi absenţi fără CES	Nr. total elevi CES (din care)		
				Nr. elevi CES cu teste normale	Nr. elevi CES cu teste adaptate	Nr. elevi absenţi cu CES
Limba şi comunicare	37	33	4			1
Matematică şi ştiinţe	37	30	7			1

REZULTATE LA EVALUAREA NAŢIONALĂ 2025

Disciplina	Elevi înscrişi	Elevi prezenţi	Cu note <5	Cu note >5	Procent de promovabilitate
Limba şi literatura română	12	12	0	12	**100 %**
Matematică	12	12	2	10	**83,33 %**

Rezultate Evaluarea Naţională: 12 elevi înscrişi, 12 elevi au obţinut media peste 5 – 100% promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de 100% este mare, datorat faptului că elevii au o gândire logică, însuşindu-şi calculul simplu matematic şi noţiunile elementare din gramatica limbii române, iar timpul petrecut la orele de la clasă, orele remediale prin programul PNRAS şi pregătirea suplimnetară cu profesorul în afara orelor de curs suplineşte munca individuală pe care ar trebui să o aibă orice elev în cazul în care se doreşte un progres.

Simulările date, două la nivel de unitate, la la nivel județean şi 1 la nivel național, au arătat situația reală a elevilor şi ne-a determinat să intensificăm orele de lucru suplimentar la matematică şi limba română.

Media la Evaluarea Națională 2025 a fost 7,15.

Rata de absolvire a învățământului gimnazial este de 95,65%.

REZULTATE LA OLIMPIADE ŞI CONCURSURI

În anul şcolar 2024-2025, nu s-a participat la olimpiade şcolare, în schimb au existat elevi care au paricipat la competiții sportive şi concursuri la limba română, obținându-se numeroase premii.

Rezultatele obținute reflectă implicarea cadrelor didactice şi motivația elevilor pentru performanță.

Nr. Crt.	Numele şi prenumele elevului/profesorului	Clasa	Premiul obținut / Concursul
1.	AGACHI CATI BEATRIS MANOLACHE DANIELA- prof. coordonator	VIII ŞTB.	***Concursul „Iarna prin ochi de copil"*** – Secțiunea – creații literare - Premiul I – organizator: Şcoala Gimnazială Nr. 1 Roşiori, jud. BT –
2.	DUPIR DUMITRIȚA MANOLACHE DANIELA- prof. coordonator	VIII ŞTB.	***Concursul „Iarna prin ochi de copil"*** – Secțiunea – creații literare - Premiul II– organizator: Şcoala Gimnazială Nr. 1 Roşiori, jud. BT MANOLACHE DANIELA- prof. coordonator
3.	BĂLĂNICĂ MĂDĂLIN MANOLACHE DANIELA- prof. coordonator	VII ŞTB.	***Concursul „Iarna prin ochi de copil"*** – Secțiunea – creații plastic – Premiul I– organizator: Şcoala Gimnazială Nr. 1 Roşiori, jud. BT MANOLACHE DANIELA- prof. coordonator

4.	RĂDUCANU GABRIELA – PROF. COORDONATOR		***Competiție - „Campion în școală"*** – faza pe Cerc Pedagogic Săveni, Locul II Minihandbal mixt și Școala Gomnazială Nr. 2 Negreni, locul III. Olimpiada Națională a Sportului Școlar – faza pe Cerc Pedagogic Săveni – Școala Gimnazială nr. 2 Negreni locul II la fete gimnaziu și locul III la băieți gimnaziu. Elevele Ieavorschi Deea clasa a VI - a – Școala Gimnazială Nr. 2 Negreni, Horoșincu Adela și Paulescu Ana – clasa a VI –a – Școala Gimnazială Nr. 1 Știubieni, au obținut cu echipa C.S.Unirea Săveni, locul I – faza județeană, locul I faza pe euroregiuni, locul IV la Turneul semifinal și locul 13 la Turneul final al Campionatului Național de junioare IV, organizat de Federația Română de Handbal.
5.	URIEȘU ALBERT	VI ȘTB.	Olimpiada Națională a Sportului Școlar – faza pe Cerc pedagogic organizat la Știubieni – locul III. RĂDUCANU GABRIELA – prof. coordonator

3. Implicarea cadrelor didactice:

- 4 profesori au organizat sau coordonat pregătiri suplimentare cu elevii la disciplinele lb. română și matematică.
- Activitățile de pregătire s-au desfășurat prin ore remediale suplimentare.

CAPITOLUL IV - ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

ACTIVITATEA DE PERFECȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul şcolar 2024-2025, formarea şi perfecţionarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învăţării online, având ca obiective principale:

- Perfecţionarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum şi abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare şi a serviciilor educaţionale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învăţământ de calitate", realizate prin CCD sau alţi formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistenţe efectuate de echipa managerială şi persoanele desemnate de comisia de evaluare şi asigurare a calităţii constituită la nivelul unităţii;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Cadru didactic	**Denumire curs**	**Perioada**	**Furnizor**	**Nr. ore/credite**
1. Rusu Petronela-Laura	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar 3. Managementul unităţilor/instituţiilor de învăţământ preuniversitar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025 3) 20.06.2025 – 03.10.2025	1. EduApps 2. EduApps 3. Univ. Spiru Haret Buc.	1) 2) 60 ore 3) 28 credite
2. Pahon Andreea	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
3. Hăidăuţu Ecaterina	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
4. Răducanu Gabriela	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
5. Gâscă Elena	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore

6. Manolache Daniela	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
7. Nechita Maria	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
8. Azamfire Nicu	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
9. Chilărescu Mihail	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore
10. Zaiț Dumitrița	1. Table cu ecran interactiv 2. Microsoft Teacher– Nivel 1 intermediar	1) 28.11-06.12, 12.12.2024 2) 12.05-03.06.2025	EduApps	1) 2) 60 ore

ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Proiectarea activităţilor didactice, a unităţilor de învăţare s-a realizat conform programelor şcolare în vigoare şi recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toţi profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare şi în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului şcolar. Activitatea didactică şi parcursul educaţional al preşcolarilor şi elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

Asistenţele la ore reprezintă o componentă a managementului şcolar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistenţelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de şefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei şcolare aferente fiecărei discipline de învăţământ, conform reglementărilor în vigoare şi precizărilor Inspectoratului Şcolar;
- resursele materiale şi de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme şi unităţi de învăţare. Metodele tradiţionale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învatare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversaţia, dialogul, învăţarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode şi strategii didactice au rol de stimulare a creativităţii, inventivităţii, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor faţă de educaţie;

- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional.
- S-a susținut cercul pedagogic al profesorilor consilieri educativi în data de 13.12.2024, cu tema: „Tradiții și obiceiuri de iarnă"; „ Știubieni – vatră de istorie".

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității preșcolarilor și elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2024-2025.

Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educaţiei impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală şi culturală a preşcolarilor şi elevilor şi pregătirea lor pentru oportunităţile, responsabilităţile şi experienţele vieţii ca cetăţean european, care a învăţat să coopereze, să comunice, să participe, să acţioneze, să respecte drepturile şi libertăţile omului.

Evaluarea calităţii managementului şcolar

Activitatea managerială la nivelul unităţii de învăţământ a fost proiectată şi realizată în deplină concordanţă cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educaţional de ţinută superioară.

Tot în categoria priorităţi intră şi asigurarea unei egalităţi de şanse pentru beneficiarii primari cu deficienţe educaţionale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă/clasă a fiecărui cadru didactic este esenţială pentru creşterea calităţii procesului educaţional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităţilor de predare – învăţare;
- evaluarea şi pregătirea pentru fiecare lecţie;
- desfăşurarea lecţiilor (calitatea conţinuturilor, densitatea cunoştinţelor, metodele şi tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecţiilor, elementele de creativitate, climatul general din grupă/clasă, relaţiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învăţării (respectarea cerinţelor şi a criteriilor evaluării, a notării ritmice şi evaluarea permanentă, argumentarea notării şi a evaluării, nivelul de cunoştinţe al elevilor şi stadiul realizării competenţelor lor).

Observaţii atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educaţional este înţeleasă atât de cadrele didactice, cât şi de elevi, concretizându-se în:

- respectarea şi aplicarea corectă a planurilor de învăţământ şi a programelor la formele de învăţământ ale unităţii, respectarea curriculumului la fiecare disciplină;
- realizarea conţinutului ştiinţific şi educativ al lecţiilor, concordanţa optimă între latura cognitivă şi cea formativ-educativă;
- promovarea unor modalităţi deschise de selectare şi organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referinţă ale disciplinelor de studiu;
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaţionali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare;

- realizarea unei calităţi superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educaţional.

Prin acţiuni specifice de control au fost diagnosticate şi aspecte care au necesitat intervenţie ameliorativă, dintre care menţionăm:

- unele imperfecţiuni în proiectarea activităţii didactice (planificări ce nu conţin toate elementele funcţionale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susţinerea insuficientă a motivaţiei elevilor pentru studiu;
- inconsecvenţa în asigurarea unei concordanţe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noţiunilor nu este întotdeauna susţinut corespunzător.

CREŞTEREA RESPONSABILITĂŢII EDUCAŢIONALE LA NIVELUL AUTORITĂŢILOR LOCALE ŞI CONSOLIDAREA PARTENERIATULUI CU ORGANIZAŢIILE SINDICALE DIN DOMENIUL ÎNVĂŢĂMÂNTULUI

Creşterea responsabilităţii educaţionale la nivelul autorităţilor locale:

1. Susţinerea infrastructurii şcolare

– Implicarea primăriei în reparaţii, modernizări, dotări IT etc.

– Alocarea de fonduri pentru mentenanţă, igienizare, securizare a spaţiilor.

2. Sprijin social pentru preşcolari/elevi

– Acordarea de burse şcolare, rechizite, cadouri la Crăciun.

– Implicarea în combaterea abandonului şcolar şi în susţinerea cazurilor sociale.

3. Participare la luarea deciziilor

– Prezenţa reprezentanţilor autorităţii locale în consiliile de administraţie.

– Consultarea periodică în stabilirea priorităţilor educaţionale ale comunităţii.

4. Proiecte şi parteneriate locale

– Implicarea în proiecte educaţionale, culturale, ecologice sau de voluntariat.

– Sprijin logistic şi financiar în organizarea de activităţi extraşcolare.

Consolidarea parteneriatului cu organizațiile sindicale:

1. Dialog social și consultare permanentă

– Participarea sindicatelor la deciziile majore privind resursele umane.

– Medierea conflictelor și sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării și perfecționării

– Susținerea participării la cursuri, diseminări, examene de grad.

– Implicarea sindicatelor în oferirea de informații și consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

– Intervenții în cazuri de abuz sau nerespectare a normelor de muncă.

– Colaborarea pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru ale personalului.

COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2024-2025, comunicarea instituțională în cadrul unității de învățământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice și moderne de informare. Pagina oficială a unității de învățământ și cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparența și informarea rapidă a părinților, elevilor și partenerilor.

Intern, dialogul între echipa managerială și personalul didactic a fost constant, prin ședințe lunare ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral și ale celorlalte consilii de specialitate și prin informări operative.

Relația cu părinții s-a desfășurat prin ședințe lunare, întâlniri punctuale, comunicare online, iar implicarea acestora în procesul educațional s-a concretizat prin parteneriate și sprijin oferit în derularea unor proiecte.

La nivel extern, activitățile unității de învățământ au fost reflectate în presa locală, pe platformele educaționale și în rețelele sociale, ceea ce a contribuit la promovarea unei imagini pozitive a unității în comunitate.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului şcolar, compartimentul Secretariat şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectând cerințele de legalitate, operativitate şi confidențialitate în gestionarea documentelor şi a informațiilor.

Au fost îndeplinite următoarele activități:

- S-a realizat transmiterea eficientă a informațiilor la nivelul unității de învățământ, asigurând comunicarea permanentă între conducere, cadre didactice, elevi şi părinți.
- Au fost întocmite, actualizate şi gestionate corect bazele de date privind personalul şi beneficiarii primari, asigurând acuratețea şi integritatea informațiilor.
- Secretariatul a întocmit şi transmis, în termenul legal, toate situațiile statistice solicitate de autoritățile competente, precum şi corespondența oficială a unității.
- S-a realizat înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, iar evidența acestora a fost păstrată, organizată şi actualizată permanent. De asemenea, s-au soluționat toate aspectele legate de mişcarea preşcolarilor/elevilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.
- Secretariatul a fost implicat în organizarea şi desfăşurarea examenelor naționale, evaluărilor şi concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislației în vigoare.
- Toate documentele referitoare la situația şcolară a elevilor şi statele de funcții au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță şi arhivate corespunzător.
- Au fost primite, întocmite, eliberate, arhivate şi casate actele de studii şi documentele şcolare, în conformitate cu reglementările legale.
- Documentele care au atins termenul legal de păstrare au fost selectate, evidențiate şi predate la Arhivele Naționale, conform "Indicatorului termenelor de păstrare".
- Aplicarea sigiliului unității pe documentele oficiale s-a realizat conform deciziei directorului, în condiții de securitate.
- Documentele şi documentațiile elaborate la nivelul unității de învățământ au fost întocmite şi/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal şi dosarele de personal ale angajaților au fost actualizate şi gestionate corespunzător.

- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale şi alte beneficii pentru angajaţii unităţii.
- Toată corespondenţa unităţii a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petiţiile şi memoriile primite au fost înregistrate şi direcţionate conform procedurilor.
- Au fost redactate şi actualizate procedurile activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislaţia şi reglementările în vigoare.
- Compartimentul secretariat a dus la îndeplinire toate celelalte atribuţii specifice, conform regulamentului de organizare şi funcţionare, regulamentului de ordine interioară, contractelor colective de muncă şi deciziilor directorului.

Activitatea compartimentului a fost una susţinută şi riguroasă, contribuind semnificativ la buna funcţionare a unităţii de învăţământ şi la creşterea calităţii actului educaţional.

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului şcolar, compartimentul financiar-contabil şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu prevederile legale, având un rol esenţial în buna gestionare a resurselor financiare ale unităţii de învăţământ.

Activitatea a fost realizată cu responsabilitate şi profesionalism, după cum urmează:

- A fost desfăşurată întreaga activitate financiar-contabilă a unităţii, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- S-a gestionat, din punct de vedere financiar, patrimoniul unităţii de învăţământ, cu respectarea hotărârilor Consiliului de Administraţie şi a dispoziţiilor legale.
- A fost întocmit proiectul de buget şi raportul de execuţie bugetară, respectând legislaţia şi prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.
- Consiliul de Administraţie a fost informat periodic cu privire la execuţia bugetară şi stadiul utilizării fondurilor.
- S-a organizat evidenţa contabilă a veniturilor şi cheltuielilor în conformitate cu normele contabile.
- Toate operaţiunile care au afectat patrimoniul au fost consemnate în documente justificative şi înregistrate în evidenţa contabilă.
- În colaborare cu compartimentul secretariat, au fost întocmite şi verificate statele de plată pentru personalul unităţii.

- A fost valorificată activitatea de inventariere a patrimoniului, conform prevederilor legale şi solicitărilor Consiliului de Administraţie.
- Lucrările de închidere a exercițiului financiar au fost realizate în termenul legal şi în condiţii de acurateţe.
- S-au îndeplinit toate obligaţiile patrimoniale ale unităţii faţă de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local şi faţă de terţi.
- Procedurile de contabilitate au fost implementate şi respectate la nivelul compartimentului.
- Proiectele de contracte şi hotărârile Consiliului de Administraţie prin care s-au angajat fonduri au fost avizate în conformitate cu prevederile legale.
- S-a asigurat gestionarea documentelor şi a instrumentelor financiare cu regim special.
- Toate documentele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor bugetare au fost întocmite cu respectarea strictă a normelor legale.
- Compartimentul a dus la îndeplinire şi alte atribuţii specifice, stabilite prin fişa postului, legislaţia în vigoare, hotărârile Consiliului de Administraţie şi deciziile directorului.

Prin activitatea sa, compartimentul financiar-contabil a contribuit la o gestiune eficientă şi transparentă a fondurilor, sprijinind activ procesul educaţional şi buna funcţionare a unităţii de învăţământ.

Compartimentul Bibliotecă

În anul şcolar analizat, biblioteca şcolară a funcţionat ca un compartiment specializat esenţial în sprijinirea procesului educaţional, oferind resurse şi servicii informaţionale adaptate nevoilor preşcolarilor şi elevilor, cadrelor didactice şi comunităţii locale. Activitatea bibliotecii a fost desfăşurată cu respectarea prevederilor legale şi a normelor biblioteconomice, contribuind la formarea competenţelor-cheie şi la promovarea lecturii.

Principalele activităţi realizate au fost următoarele:

- A fost organizat şi întreţinut corespunzător spaţiul bibliotecii, iar funcţionarea acesteia s-a realizat în baza regulamentului propriu şi a planului de activitate elaborat la începutul anului şcolar.
- Colecţiile de carte şi publicaţii au fost dezvoltate prin achiziţii, donaţii şi transferuri, având în vedere specificul unităţii de învăţământ, cerinţele programei şcolare şi solicitările utilizatorilor.

- Documentele au fost prelucrate conform normelor biblioteconomice: s-a realizat evidența primară și analitică, catalogarea, clasificarea și indexarea acestora, folosind sistemul de clasificare zecimală universală.
- Fondul documentar a fost conservat și securizat, iar operațiunile de intrare/ieșire a publicațiilor au fost documentate prin acte justificative (facturi, procese-verbale, donații).
- S-a realizat inventarierea documentelor, scoaterea din evidență a celor uzate, lipsă sau distruse, conform Legii nr. 334/2002.
- Elevii și cadrele didactice au beneficiat de consultarea materialelor în sala de lectură și prin împrumut la domiciliu, iar bibliotecarul a oferit sprijin în identificarea și utilizarea resurselor informaționale.
- Au fost derulate activități de consiliere pentru utilizarea lucrărilor de referință și a tehnologiei, în vederea dezvoltării autonomiei informaționale a beneficiarilor primari.
- Biblioteca a organizat și susținut activități de lectură, expoziții tematice, proiecte culturale, concursuri și parteneriate educaționale cu instituții din țară și din străinătate.
- A fost promovat fondul documentar prin realizarea de mape, pliante, liste de lecturi, materiale multimedia, bloguri și alte mijloace moderne.
- Bibliotecarul a colaborat activ cu cadrele didactice în sprijinul demersului didactic și al formării continue a beneficiarilor primari, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale ale unității.
- Planul anual de activitate al bibliotecii a fost implementat în totalitate, cuprinzând obiective generale și specifice, activități tematice și de sprijin, responsabilități clare și mijloace de evaluare adaptate.

Prin activitatea desfășurată, biblioteca școlară a oferit un sprijin real procesului de predare-învățare-evaluare și a contribuit la promovarea unei culturi educaționale deschise și participative în cadrul unității de învățământ.

Compartimentul Administrativ

În anul școlar de referință, compartimentul administrativ al unității de învățământ a desfășurat activități esențiale pentru asigurarea funcționării optime a spațiului educațional, menținerea condițiilor de siguranță, igienă și confort, precum și pentru buna gospodărire a bazei materiale.

Activitatea s-a derulat conform atribuțiilor specifice, după cum urmează:

- A fost gestionată corespunzător baza materială a unității, prin actualizarea permanentă a evidenței bunurilor și urmărirea utilizării eficiente a acestora.
- S-au efectuat lucrări de reparații curente, întreținere, igienizare și curățenie în spațiile școlare, contribuind la crearea unui mediu propice desfășurării activităților didactice.
- Terenurile, clădirile și întreaga bază didactico-materială au fost întreținute periodic, în conformitate cu normele tehnice și igienico-sanitare.
- S-au realizat demersurile necesare obținerii și menținerii autorizațiilor de funcționare ale unității de învățământ, în acord cu prevederile legale.
- Recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor s-a efectuat prin comisii constituite în cadrul compartimentului, asigurându-se verificarea calitativă și cantitativă a acestora.
- Modificările survenite în privința bunurilor aflate în gestiune au fost înregistrate și documentate corespunzător, actele fiind transmise compartimentului financiar-contabil în vederea actualizării evidenței contabile.
- S-a ținut evidența consumului de materiale, cu respectarea normelor de utilizare eficientă a resurselor.
- Au fost aplicate măsurile stabilite de conducerea unității privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru gestionarea situațiilor de urgență, inclusiv prin instruirea personalului auxiliar și de întreținere.
- A fost întocmit proiectul anual de achiziții publice, împreună cu documentațiile necesare atribuirii contractelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Compartimentul a îndeplinit toate celelalte sarcini rezultate din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, conform celor menționate în fișa postului.

Activitatea compartimentului administrativ a contribuit direct la asigurarea unui climat funcțional, curat și sigur pentru desfășurarea procesului educațional, susținând obiectivele generale ale unității de învățământ.

ACTIVITATEA COMIISIILOR CU CARACTER PERMANENT ȘI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

⇨ Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a desfășurat activități esențiale pentru monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității

procesului educațional, conform prevederilor legale și procedurilor aprobate la nivelul unității de învățământ.

Principalele atribuții au fost îndeplinite astfel:

- S-a coordonat aplicarea procedurilor și activităților de evaluare internă a calității în toate cele trei domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității, prin colectarea de date, aplicarea de chestionare și analiza documentelor relevante.
- A fost elaborat Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației, care a fost adus la cunoștința beneficiarilor educaționali prin afișare la avizier și publicare pe site-ul unității.
- Comisia a elaborat o strategie de îmbunătățire a calității educației, care a inclus măsuri concrete pentru:
    - creșterea rezultatelor la evaluările naționale;
    - reducerea absenteismului și monitorizarea preșcolarilor și elevilor aflați în risc de abandon școlar;
    - desfășurarea de activități remediale și de sprijin educațional;
    - promovarea performanței școlare prin implicarea preșcolarilor și elevilor în concursuri, olimpiade și proiecte educaționale.
- Au fost formulate și transmise către conducerea unității propuneri de îmbunătățire a calității actului educațional, în baza datelor colectate și analizate.

Printre activitățile desfășurate de CEAC s-au numărat:

- Aplicarea de chestionare de satisfacție pentru elevi, părinți și cadre didactice;
- Monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare și a planurilor operaționale;
- Participarea în procesul de autoevaluare instituțională și susținerea controlului privind calitatea;
- Organizarea unor întâlniri periodice pentru analiza indicatorilor de calitate și propunerea de măsuri corective;
- Sprijinirea cadrelor didactice în elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare centrate pe competențe.

Prin activitatea sa, comisia a contribuit în mod semnificativ la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, la transparentizarea proceselor educaționale și la îmbunătățirea rezultatelor școlare, într-un cadru de colaborare între toți actorii educaționali.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Curriculum**

Pe parcursul anului şcolar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activităţile de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a curriculumului la nivelul unităţii de învăţământ, contribuind la optimizarea procesului educaţional şi la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preşcolarilor şi elevilor.

Activitatea comisiei s-a desfăşurat în conformitate cu atribuţiile stabilite, astfel:

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unităţii, inclusiv în ceea ce priveşte curriculumul la decizia elevului (CDEOŞ), prin aplicarea de chestionare adresate elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.
- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităţilor didactice şi în întocmirea planificărilor calendaristice şi tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele şcolare şi planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analizarea planificărilor, desfăşurarea unor asistenţe la ore şi discuţii cu profesorii.
- Au fost analizate periodic performanţele şcolare ale elevilor şi s-au formulat propuneri de organizare a activităţilor remediale pentru elevii cu dificultăţi de învăţare.
- Comisia a coordonat activităţile de pregătire suplimentară pentru examenele naţionale şi olimpiadele şcolare, oferind sprijin copiilor capabili de performanţă.
- La nivelul catedrelor şi comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaţionale şi instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.
- Propunerile de cursuri opţionale au fost centralizate, analizate şi avizate în Consiliul Profesoral, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administraţie.
- Oferta CDEOŞ a fost prezentată beneficiarilor educaţionali şi părinţilor, facilitându-se alegerea disciplinelor opţionale relevante pentru interesele şi nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat şi prezentat în Consiliul Profesoral Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opţionale şi recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanţă al elevilor şi în întocmirea planurilor individualizate de învăţare.

Printre activităţile concrete desfăşurate în cadrul comisiei s-au numărat:

- organizarea târgului de opţionale, în format fizic sau digital;
- iniţierea de activităţi tematice interdisciplinare;
- participarea la webinarii şi formări privind actualizarea şi digitalizarea curriculumului;

- redactarea şi promovarea unor ghiduri de bune practici în proiectarea didactică şi evaluarea competenţelor beneficiarilor primary.

Prin activitatea sa, Comisia pentru Curriculum a susţinut adaptarea ofertei educaţionale la cerinţele actuale ale societăţii şi ale beneficiarilor, contribuind la îmbunătăţirea calităţii procesului educaţional şi la atingerea obiectivelor curriculare stabilite.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică**

În anul şcolar analizat, Comisia pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică a avut un rol activ în identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic, promovarea programelor de dezvoltare profesională şi monitorizarea evoluţiei cadrelor didactice, contribuind astfel la creşterea calităţii actului educaţional.

Activităţile desfăşurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare şi prin discuţii directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continua.
- Comisia a elaborat şi propus planificarea activităţilor de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral şi corelată cu prioritățile Planului Naţional de Formare Continuă şi profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.
- La nivelul unităţii s-au organizat mai multe activităţi de formare internă, precum:
  - lecţii demonstrative şi predare colaborativă;
  - interasistenţe didactice şi schimburi de bune practici;
  - participarea la proiecte Erasmus+ şi alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoaşterea şi echivalarea formelor de învăţare nonformală, inclusiv a celor obţinute în cadrul proiectelor finanţate prin programele europene.
- Comisia a gestionat evidenţa acumulării creditelor profesionale transferabile, actualizând periodic baza de date internă şi monitorizând îndeplinirea condiţiei de formare profesională continuă.
- A fost monitorizat impactul formării asupra calităţii procesului didactic, prin feedback-ul primit de la cadrele didactice şi prin corelarea acestuia cu progresul şcolar al beneficiarilor primari.
- Cadrele didactice au beneficiat de consiliere privind evoluţia în carieră, etapele profesionale, precum şi de sprijin în elaborarea portofoliului profesional.

- Comisia a colaborat constant cu CCD, Consiliul de Administrație și celelalte comisii din cadrul unității, pentru asigurarea unui climat favorabil dezvoltării profesionale.
- Pe baza analizelor de nevoi, au fost formulate propuneri pentru organizarea unor cursuri adaptate specificului unității, în parteneriat cu instituții de formare sau prin inițiative interne.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la profesionalizarea resursei umane din unitatea de învățământ, susținând dezvoltarea competențelor didactice și promovarea unui învățământ de calitate, adaptat la nevoile reale ale beneficiarilor educaționali.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și promovarea interculturalității**

În anul școlar analizat, comisia a desfășurat activități specifice menite să contribuie la asigurarea unui climat educațional sigur, incluziv, echitabil și bazat pe valori etice, interculturale și de respect reciproc.

1. Prevenirea și combaterea violenței

- Comisia a monitorizat climatul școlar și a gestionat, acolo unde a fost cazul, incidentele cu caracter violent. Au fost înregistrate 5 cazuri de violență, acestea fiind raportate, conform procedurii legale.
- A fost analizat impactul factorilor școlari asupra apariției incidentelor și a fost actualizat Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.
- A fost elaborat un raport privind incidența și prevenirea violenței, care a fost transmis către CEAC în vederea includerii în raportul general al unității.
- S-au desfășurat activități de informare și colaborare cu instituții specializate (Poliția, Jandarmeria, asistența socială) pentru promovarea comportamentului nonviolent.
- Comisia a propus măsuri de creștere a siguranței în incinta și în jurul unității, precum supravegherea zonelor vulnerabile și implicarea preșcolarilor și elevilor în activități de educație civică și empatică.
- Au fost promovate acțiuni de îmbunătățire a stării de bine, prin activități extracurriculare, jocuri de rol, sesiuni de consiliere și ateliere de dezvoltare emoțională.

2. Prevenirea și combaterea faptelor de corupție

- Comisia a desfășurat acțiuni de informare și conștientizare a riscurilor legate de faptele de corupție, adresate atât cadrelor didactice, cât și elevilor și părinților.
- A fost promovat Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, inclusiv prin afișare și discuții tematice în ședințele consiliului profesoral.

- Au fost monitorizate respectarea procedurilor privind conflictul de interese şi completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic, conform reglementărilor în vigoare.
- Comisia a încurajat şi susţinut transparenţa decizională în toate domeniile de activitate ale unităţii, inclusiv prin participarea reprezentanţilor beneficiarilor în luarea deciziilor.

3. Promovarea şcolii incluzive şi a interculturalităţii

- S-a monitorizat respectarea principiilor de incluziune şi nediscriminare, iar în cazul apariţiei unor suspiciuni de discriminare, acestea au fost analizate şi înaintate spre soluţionare conducerii unităţii.
- Nu au fost raportate cazuri grave de discriminare, însă comisia a continuat activităţile de monitorizare preventivă şi de sprijin în vederea menţinerii unui climat pozitiv.
- Comisia a evaluat materialele afişate în spaţiul şcolar, asigurându-se că acestea reflectă diversitatea etnică, culturală şi lingvistică a beneficiarilor educaţiei.
- Au fost organizate activităţi şi proiecte menite să promoveze interculturalitatea, precum:
    - Zile tematice dedicate diversităţii;
    - Târguri şi expoziţii care valorifică tradiţiile şi cultura minorităţilor;
    - Proiecte de colaborare cu comunitatea locală;
    - Activităţi de educaţie pentru toleranţă, acceptare şi înţelegere reciprocă.
- Comisia a consiliat cadrele didactice privind adaptarea curriculumului şi a activităţilor educative în funcţie de diversitatea grupei/clasei şi specificul comunităţii.

Prin activitatea sa, comisia a susţinut crearea unui mediu educaţional sigur, etic şi incluziv, promovând comportamente prosociale, respectul pentru diversitate şi prevenirea tuturor formelor de abuz, discriminare sau violenţă în rândul beneficiarilor educaţionali şi al personalului unităţii.

⇨ **Activitatea Comisiei de Securitate şi Sănătate în Muncă şi pentru Situaţii de Urgenţă**

Pe parcursul anului şcolar, Comisia de Securitate şi Sănătate în Muncă şi pentru Situaţii de Urgenţă a desfăşurat activităţi specifice, menite să asigure desfăşurarea în condiţii de siguranţă a tuturor activităţilor din cadrul unităţii de învăţământ, prevenirea riscurilor şi instruirea personalului şi a beneficiarilor primari în vederea gestionării situaţiilor de urgenţă.

I. Activitatea în domeniul Securităţii şi Sănătăţii în Muncă

- Au fost elaborate şi revizuite norme de protecţia muncii pentru diferite compartimente şi activităţi, având în vedere riscurile identificate şi specificul unităţii.

- Comisia a organizat instructaje periodice de protecţia muncii pentru întregul personal al unităţii în conformitate cu cerinţele legale.
- Instructaje suplimentare au fost realizate şi pentru activităţile extracurriculare, cu responsabilitate din partea coordonatorilor acestora, pentru a preveni riscurile în afara spaţiului şcolar.
- Au fost elaborate materiale informative cu privire la riscurile de accidente, atât pentru personal, cât şi pentru beneficiarii primari, şi au fost afişate în spaţii vizibile ale unităţii.
- Comisia a colaborat constant cu administraţia unităţii pentru a asigura condiţiile normale de muncă şi de desfăşurare a procesului educaţional, în special în ceea ce priveşte igiena, aerisirea spaţiilor, funcţionarea instalaţiilor şi dotarea corespunzătoare a sălilor.

II. Activitatea în domeniul Situaţiilor de Urgenţă (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire şi stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acţiuni preventive, de informare şi simulare.
- Comisia a monitorizat realizarea acţiunilor prevăzute în plan, asigurând desfăşurarea la termen a tuturor activităţilor propuse.
- S-au realizat periodic prezentări şi instruiri privind normele şi responsabilităţile PSI, adresate personalului şi beneficiarilor primari.
- A fost întocmit necesarul de materiale şi echipamente PSI, iar propunerile au fost înaintate conducerii unităţii pentru alocarea fondurilor corespunzătoare.
- În toate sălile de grupă, clasă, laboratoare, cabinete, etc., au fost afişate planuri de evacuare în caz de incendiu, alături de normele privind comportamentul adecvat în situaţii de urgenţă.
- Comisia a elaborat şi distribuit materiale informative şi de instruire destinate personalului, pentru consolidarea unei culturi a prevenţiei.

În cadrul anului şcolar nu au fost înregistrate situaţii grave de accident de muncă sau incendiu. Activităţile comisiei au contribuit semnificativ la crearea unui mediu educaţional sigur şi bine pregătit pentru gestionarea situaţiilor de risc, atât din perspectiva personalului, cât şi a beneficiarilor primari.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)**

În anul şcolar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfăşurat activităţi specifice în vederea dezvoltării, implementării şi monitorizării sistemului

de control intern managerial la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018.

Principalele realizări ale comisiei au fost următoarele:

- A fost implementat sistemul de control intern managerial, prin aplicarea şi urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Comisia a elaborat şi propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unității, acțiuni concrete, termene de realizare, responsabili şi măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere şi ajustare.
- Obiectivele generale ale unității au fost identificate şi prioritizate.
- Comisia a solicitat periodic informări de la compartimentele funcționale privind progresele în dezvoltarea sistemului de control intern, raportate la planul stabilit.
- A fost oferit sprijin compartimentelor în elaborarea, actualizarea şi aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activitățile comune, în scopul eficientizării proceselor interne şi eliminării suprapunerilor sau neconcordanțelor.
- Comisia a întocmit şi transmis conducerii situațiile privind stadiul implementării sistemului SCIM.
- A fost organizată activitatea de autoevaluare anuală a sistemului SCIM, iar rezultatele au fost sintetizate în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.
- Comisia a întocmit şi prezentat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, în conformitate cu modelul prevăzut de legislație.
- A fost evaluat gradul de conformitate a sistemului intern cu standardele aplicabile, în funcție de nivelul de implementare al acestora.
- Pe parcursul întregului an, membrii comisiei au informat permanent conducerea unității asupra activităților desfăşurate şi au obținut avizul directorului pentru documentele şi deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfăşurat în colaborare cu toate compartimentele unității, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor şi actualizarea documentației aferente sistemului SCIM.

Prin activitatea desfăşurată, comisia a contribuit la creşterea transparenţei, eficienţei şi responsabilităţii în activitatea managerială a unităţii de învăţământ, consolidând capacitatea instituţională şi cultura organizaţională bazată pe control intern, prevenţie şi îmbunătăţire continuă.

- **Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte şi Programe Educative Şcolare şi Extraşcolare**

Pe parcursul anului şcolar, coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare a desfăşurat activităţi esenţiale pentru promovarea educaţiei nonformale, dezvoltarea personală a preşcolarilor şi elevilor şi implicarea comunităţii în viaţa unităţii de învăţământ.

Activitatea a fost desfăşurată în conformitate cu atribuţiile specifice şi în strânsă corelare cu obiectivele din documentele de dezvoltare.

Activităţi şi realizări:

- A fost elaborat şi propus spre aprobare calendarul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare, în urma consultării elevilor, părinţilor, cadrelor didactice şi partenerilor educaţionali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administraţie.
- S-a monitorizat implementarea activităţilor educative la nivelul grupelor/claselor.
- Au fost identificate şi organizate activităţi educative adaptate intereselor şi nevoilor beneficiarilor primari, printre care:
    - Ziua Şcolii, cu activităţi tematice, ateliere creative, concursuri şi expoziţii;
    - participarea la campania "Săptămâna verde" şi "Şcoala altfel", unde preşcolarii şi elevii au desfăşurat activităţi ecologice, culturale şi de voluntariat;
    - proiecte educaţionale tematice precum: "Educaţie pentru sănătate", "Cunoaşteţi drepturile", "Diversitate şi toleranţă în şcoala noastră";
    - organizarea sau participarea la concursuri interşcolare şi evenimente comunitare;
    - activităţi caritabile şi parteneriate cu organizaţii locale.
- A fost elaborat un raport anual privind activitatea educativă, prezentat în Consiliul de Administraţie, care a evidenţiat participarea preşcolarilor şi elevilor, gradul de satisfacţie şi impactul asupra dezvoltării personale a acestora.
- S-au diseminat informaţii legate de activităţile educative în rândul cadrelor didactice, părinţilor şi beneficiarilor primari prin afişe, platforme online şi şedinţe informative.

- A fost facilitată implicarea părinţilor şi a partenerilor educaţionali în derularea proiectelor şi a evenimentelor şcolare.
- Au fost propuse tematici pentru consultaţiile educative cu părinţii, vizând teme precum prevenirea violenţei, educaţia digitală, susţinerea performanţei sau consilierea carierei.
- Au fost elaborate instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale, utilizate de cadrele didactice în analiza impactului acestor activităţi asupra dezvoltării preşcolarilor şi elevilor.
- A fost facilitată participarea preşcolarilor şi elevilor şi a cadrelor didactice la mobilităţi şi activităţi din cadrul proiectelor cu finanţare europeană (acolo unde a fost cazul), precum şi în parteneriate locale sau judeţene.
- Oferta educaţională extraşcolară a fost analizată, iar propunerile de parteneriate cu organizaţii culturale, sportive şi de tineret au fost înaintate Consiliului de Administraţie, în funcţie de resursele existente.
- Activităţile şi proiectele desfăşurate au fost corelate cu recunoaşterea rezultatelor preşcolarilor şi elevilor prin adeverinţe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaţionale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preşcolarilor şi elevilor cu CES, promovând incluziunea şi accesul egal la educaţie nonformală.

Prin activitatea sa, coordonatorul a contribuit la dezvoltarea dimensiunii educaţiei nonformale în unitatea de învăţământ, oferind preşcolarilor şi elevilor oportunităţi de exprimare, învăţare activă şi implicare civică, în acord cu misiunea unităţii de învăţământ şi valorile educaţiei moderne.

CAPITOLUL V - SITUAŢIA EDUCAŢIEI ŞI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI

- **Rata de participare la învăţământul preşcolar**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conştientizare a părinţilor privind importanţa educaţiei timpurii. Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniţă a fost de aproximativ 90%, cu o tendinţă stabilă sau uşor crescătoare faţă de anul precedent.

Participarea la învăţământul preşcolar contribuie la dezvoltarea competenţelor socio-emoţionale şi cognitive de bază, facilitând tranziţia către ciclul primar. Au fost derulate

activități educative și ludice, adaptate particularităților de vârstă ale copiilor, în conformitate cu Curriculumul pentru educație timpurie.

- **Rata de părăsire timpurie a sistemului de educație**

Unitatea de învățământ monitorizează permanent fenomenul de părăsire timpurie a școlii, în colaborare cu familia și serviciile sociale. În anul școlar analizat, rata de părăsire timpurie a fost înregistrată la 40%, fiind aplicate măsuri de prevenție și intervenție timpurie în cazurile identificate.

Au fost identificate cazuri de risc educațional (absenteism frecvent, dificultăți de învățare, contexte familiale vulnerabile), iar pentru acestea s-au implementat:

- măsuri de sprijin prin programe de învățare remedială;
- consiliere psihopedagogică;
- parteneriate cu DGASPC sau organizații locale;
- implicarea mediatorului școlar (acolo unde este cazul);
- contact permanent cu părinții/tutorii legali.

Prin aceste acțiuni, unitatea a contribuit activ la reducerea riscului de abandon școlar și la menținerea elevilor în sistemul de educație.

- **Competențe de bază**

Dezvoltarea competențelor de bază – comunicare în limba română, matematică, științe, competențe digitale, sociale și civice – a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ. Rezultatele obținute de elevi reflectă nivelul de formare a acestor competențe.

În unitatea de învățământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competențe;
- au fost dezvoltate resurse educaționale proprii (fișe, teste, instrumente de autoevaluare);
- s-au desfășurat activități extracurriculare și proiecte tematice care au consolidat învățarea aplicată.

Cadrele didactice au urmărit adaptarea planificării și a predării în funcție de nivelul de înțelegere și progresul beneficiarilor primari, aplicând diferențiere didactică și planuri individualizate de învățare.

- **Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare**

Utilizarea tehnologiei în procesul educațional a devenit o practică curentă, în special ca urmare a tranziției către un model educațional digital integrat. În cadrul unității:

- s-au utilizat frecvent platforme educaționale (Google Classroom, Microsoft Teams, Kahoot, Wordwall, etc.);
- s-au creat și utilizat resurse educaționale digitale (RED);
- cadrele didactice au participat la cursuri de formare privind predarea digitală și utilizarea instrumentelor online;
- au fost aplicate metode de evaluare digitală: chestionare online, teste interactive.

Unitatea este dotată cu mijloace modern de predare-învățare, ceea ce a permis creșterea atractivității lecțiilor și implicarea activă a beneficiarilor primari.

- **Participarea adulților la învățarea pe parcursul întregii vieți**

Unitatea de învățământ a încurajat participarea cadrelor didactice și a altor angajați la programe de formare continuă, în conformitate cu nevoile identificate la nivel instituțional și cu cerințele Planului Național de Formare.

În anul școlar analizat:

- 50 % dintre cadrele didactice au participat la cursuri acreditate;
- au fost parcurse module de formare în cadrul proiectelor naționale sau europene (acolo unde a fost cazul);
- s-a încurajat învățarea informală și nonformală prin participarea la webinarii, conferințe, schimburi de bune practici.

Astfel, unitatea a contribuit la dezvoltarea profesională continuă a personalului, sprijinind crearea unei culturi organizaționale bazate pe învățare permanentă și adaptabilitate la cerințele educației moderne.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

În urma analizei indicatorilor educaționali, a activității desfășurate la nivelul comisiilor, compartimentelor funcționale și a rezultatelor obținute, se conturează o imagine clară a stării generale a calității educației în unitatea de învățământ. Raportul evidențiază atât realizările și punctele forte, cât și provocările existente și direcțiile de acțiune pentru perioada următoare.

Aspecte pozitive:

- Climat educațional stabil, deschis și incluziv, orientat spre calitate și performanță;

- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă şi activităţi educaţionale;
- Activitate managerială eficientă, orientată spre dezvoltare instituţională şi transparenţă decizională;
- Utilizarea constantă a resurselor TIC în procesul educaţional şi în comunicarea cu părinţii şi partenerii educaţionali:
- Rată ridicată de promovabilitate şi participare activă la evaluări şi concursuri;
- Implicarea în proiecte educaţionale locale, naţionale şi internaţionale (inclusiv Erasmus+);
- Activitate eficientă a comisiilor şi compartimentelor din unitate, cu respectarea atribuţiilor legale;
- Asigurarea unui mediu educaţional sigur, curat şi bine dotat, cu implicarea compartimentului administrativ şi a autorităţilor locale.

Aspecte negative:

- Participare redusă la formare continuă a unor cadre didactice; necesitatea creşterii motivaţiei acestora;
- Nivel ridicat al absenteismului în rândul elevilor, în special în anumite cicluri şi clase;
- Implicare scăzută a unor părinţi în activitatea unităţii de învăţământ, din cauza migraţiei sau a unui nivel educaţional redus;
- Utilizare inegală a resurselor digitale şi didactice în toate grupele/clasele, în funcţie de profilul cadrului didactic;
- Dificultăţi în implementarea completă a activităţilor extracurriculare planificate (lipsă de resurse sau implicare);
- Persistenţa unor cazuri punctuale de violenţă sau comportamente deviante în rândul elevilor.

Concluzii şi direcţii care necesită îmbunătăţiri:

- Continuarea şi extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competenţelor digitale, metodice şi de consiliere psihopedagogică;
- Creşterea gradului de implicare a părinţilor şi a comunităţii locale în susţinerea actului educaţional, prin parteneriate, activităţi comune şi consiliere;
- Implementarea unor strategii coerente de combatere a absenteismului şi părăsirii timpurii a şcolii, prin programe de remediere, mentorat şi sprijin individualizat;

- Îmbunătățirea nivelului de dotare și de utilizare a resurselor materiale și digitale în toate ciclurile de învățământ;
- Promovarea unei culturi instituționale bazate pe respect, responsabilitate și incluziune, în vederea diminuării comportamentelor neadecvate și a incidentelor;
- Consolidarea dimensiunii europene a educației prin dezvoltarea de proiecte internaționale și facilitarea mobilităților pentru elevi și cadre didactice.

Director,
Prof. Rusu Petronela-Laura

SECRETIZAT GDPR