Școala Gimnazială, Comuna Gherăești

STRADA VASILE ALECSANDRI, NR. 64, TEL / FAX 0233746146

E-mail: s_gheraesti@yahoo.com

Nr. înreg. ***1800 / 24.09.2026***
Analizat, dezbătut și validat în ședința C.P. din data de ***15.09.2026***
Aprobat în ședința C.A. din ***24.09.2026***

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN

Școala Gimnazială, Comuna Gherăești

ÎN ANUL ŞCOLAR 2025-2026



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 2026-2027. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Școlii Gimnaziale Școala Gimnazială, Comuna Gherăești

Școala Gimnazială, Comuna Gherăești își propune să devină o organizație educațională modernă, incluzivă și performantă, recunoscută prin calitatea serviciilor educaționale oferite, prin promovarea excelenței, a echității și a inovării pedagogice, precum și prin capacitatea de a răspunde eficient nevoilor în continuă schimbare ale elevilor și comunității.

Viziunea are în vedere dezvoltarea unui mediu educațional sigur, stimulativ și orientat către progres, în care fiecare elev să beneficieze de șanse egale de dezvoltare, să își valorifice potențialul intelectual, creativ și socio-emoțional și să dobândească competențele necesare integrării active într-o societate bazată pe cunoaștere.

Școala Gimnazială, Comuna Gherăești urmărește consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe profesionalism, responsabilitate, colaborare și performanță, promovând educația incluzivă, utilizarea tehnologiilor moderne, dezvoltarea durabilă și parteneriatul autentic dintre școală, familie și comunitate.

Misiunea Școlii Gimnaziale Școala Gimnazială, Comuna Gherăești

Misiunea Școlii Gimnaziale Școala Gimnazială, Comuna Gherăești este de a asigura un act educațional de calitate, centrat pe elev și pe nevoile sale de dezvoltare, prin valorificarea resurselor umane și materiale existente, prin promovarea unui management participativ și prin crearea unui climat educațional care să încurajeze învățarea, implicarea și performanța.

Activitatea Școlii Gimnaziale, Comuna Gherăești se fundamentează pe un sistem de valori care ghidează procesul decizional și relațiile dintre toți membrii comunității educaționale:

- Respect și demnitate umană;

- Echitate, incluziune și egalitate de șanse;
- Profesionalism și responsabilitate;
- Integritate, etică și transparență;
- Colaborare și spirit de echipă;
- Performanță și excelență;
- Inovare, creativitate și adaptabilitate;
- Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială;
- Centrarea pe elev și calitatea educației.

Scurt istoric al şcolii:

Potrivit « Aşezământului pentru reorganizarea învăţăturilor publice », adoptat în Moldova, în 1851, sub domnia lui Grigore Alexandru Ghica (1849-1853), urmau a fi fondate 63 de şcoli săteşti, câte una pentru fiecare ocol ţinutal. Pe lista viitoarelor şcoli, *Eforia Şcolilor Publice din Moldova* a inclus şi şcoala din Gherăeşti, sat aflat pe moşia din Gherăeşti a Episcopiei Romanului, cu populaţie mixtă (catolică şi ortodoxă). Pregătirile pentru deschiderea şcolii au fost demarate în 1853, dată la care Ministerul Instrucţiunii Publice a ordonat amenajarea viitoarelor localuri de şcoală şi a început pregătirea viitorilor învăţători. La aceeaşi dată, ministerul a făcut propunerea ca, în cazurile de luare în arendă (posesie) a moşiilor mănăstireşti, noii posesori de moşii (arendaşi) să fie obligaţi, prin contract, să construiască localuri de şcoală.

În acest context, arendaşul Filip Manoliu a informat ministerul că localul de şcoală era pregătit şi solicita post de învăţător. La 12 iulie 1858, ministerul a numit la şcoala din Gherăeşti pe învăţătorul **G. Simionescu**, iar cursurile au fost inaugurate la **1 septembrie 1858.**

Primii ani de funcţionare

Şcoala elementară din Gherăeşti şi-a deschis porţile cu un entuziasm firesc. Problemele însă aveau să apară numai după un an, deoarece deschiderea clasei a II-a, în toamna anului 1859, s-a făcut în absenţa elementarelor bănci şcolare, motiv pentru care învăţătorul G. Simionescu solicita ministerului un ajutor pe măsură. La 2 iulie 1859 el a trimis ministerului inventarul pentru "obiectele aflătoare la şcoala din Gherăeşti". Urmarea a fost că ministerul l-a atenţionat din nou pe posesorul moşiei Gherăeşti "de a pune grabnicu în lucrare facerea băncilor şi a catedrei cerute după planul şcolei".

Pe lânga problema dotării şcolii, a intervenit şi cea a argatului (servitorului) şcolii (repetându-se întrucâtva situaţia de la Răchiteni), după ce posesorul moşiei Gherăeşti a refuzat de a mai asigura plata respectivului argat. Pretextul invocat de serdarul F. Manoliu era acela că prin desfiinţarea decelniciei, din rândul căreia provenea şi argatul, el nu mai avea obligaţii faţă de şcoala din Gherăeşti. În această situaţie ministerul a decis ca argatul de la şcoala Gherăeşti să fie plătit cu suma de 564 lei anual din fondurile ministeriale.

O altă problemă ridicată de învăţătorul G. Simionescu la 16 iulie 1860 a fost cea a reamenajării localului şcolii, deoarece se repeta situaţia din toamna anului 1859. Acum clasa a III-a nu putea fi ei deschisă din lipsă de sală de curs. Pentru rezolvarea situaţiei G. Simionescu a propus ministerului extinderea localului şi amenajarea unei săli noi de clasă în vechea bucătărie, precum şi dotarea acesteia cu bănci, catedră şi tablă. Soluţia viza de asemenea mutarea bucătăriei din şcoală în curtea şcolii, unde urma a fi construit un bordei. Devizul cu materialele necesare construcţiei bucătăriei a fost trimis la 2 august 1860 ministerului de către prefectura ţinutului Roman; acesta reprezenta contravaloarea a 1372 lei şi 20 de bani pentru materialele necesare construcţiei bordeiului. Important este faptul că devizul era semnat de către doi locuitori din Teţcani şi Iugani, de patru săteni din Gherăeşti, precum şi de subprefectul ocolului Moldova. Prezenţa unor reprezentanţi şi din satele vecine în acest document indică faptul că şcoala elementară din Gherăeşti a fost frecventată de la început şi de elevi provenind din satele respective. La 12 august 1860 învăţătorul G. Simionescu a trimis un nou memoriu Ministerului Cultelor şi Instrucţiunii Publice, în care cerea intervenţia acestuia pentru a-l determina pe serdarul F. Manoliu să suporte cheltuielile pentru noua bucătărie, în virtutea articolului 22 din contractul arendării moşiei. Ministerul hotărâse încă din 8 august ca prefectura Romanului să-l oblige pe F. Manoliu în legătură cu respectarea obligaţiilor care reveneau prin contractul de arendare a moşiei. Acesta din urmă acceptase "cu bucurie" ordinul ministerului, soluţia aleasă fiind aceia a construirii unui bordei în curtea şcolii care să servească drept bucătărie.

Perioada 1861-1864

Potrivit regulamentelor şcolare din acea perioadă, elevii de la şcoala din Gherăeşti erau obligaţi să susţină două examene la sfârşitul celor două semestre şcolare, unul în ianuarie, iar celălalt în vară . La 4 februarie 1861 însă, ministerul a comunicat învăţătorului din Gherăeşti faptul că urma a fi susţinut doar un singur examen pe an, în timpul săptămânii luminate . Învăţătorul G. Simionescu trimisese ministerului la 3 februarie 1861 un lung memoriu în care relua o parte din problemele cu care se confrunta şcoala din Gherăeşti în primii ani de funcţionare. Printre acestea erau: construirea unui bordei de pământ cu lemne aduse din pădurea arendaşului F. Manoliu şi dotarea bordeiului-bucătărie cu obiecte în valoare de 200 lei din fondurile ministeriale. La data respectivă şcoala din Gherăeşti era frecventată de un număr de 29 de elevi, iar spaţiul permitea primirea în plus a cel mult patru elevi . Ajutorul de 200 lei a fost aprobat de minister la 11 februarie 1861 şi trimis la Gherăeşti la 31 martie 1861.

Problema servitorului la şcoala din Gherăeşti a revenit ca un laitmotiv şi în anii 1863-1864. Au existat perioade în care învăţătorul a plătit salariul servitorului din propriul salariu . Pentru rezolvarea acestei situaţii ministerul a dispus la 24 mai 1863 ca plata salariului pentru servitor să fie făcută din bugetul ţinutului Roman. În acest sens, ministerul a adresat o recomandare administraţiei Romanului. Cu toate acestea, problema salariului servitorului avea să se menţină şi pe parcursul anului 1864 .

În primii ani de funcţionare a şcolii, învăţătorul G. Simionescu s-a văzut confruntat cu numeroase cereri din partea părinţilor elevilor, care la începutul fiecărei veri solicitau ca elevii să fie lăsaţi liberi, spre a participa alături de familiile lor la strângerea recoltei.

Dintr-un raport al învăţătorului G. Simionescu, înaintat ministerului la 25 iulie 1861, cunoaştem faptul că, din totalul de 30 de elevi ai şcolii, 9 erau înscrişi în clasa I, 14 în clasa a II-a, iar şapte în clasa a III-a. Dintre aceştia, 5 elevi repetau clasa I, 7 clasa a II-a, iar unul clasa a III-a. Lipseau la acea dată cataloagele lunare şi semestriale la toate clasele, acestea fiind cerute insistent la 1 octombrie 1862 de învăţătorul G. Simionescu.

Din cauza deteriorării, în timp, a clădirilor şi a creşterii populaţiei şcolare, în anul şcolar **1900-1901**, învăţătorul şi directorul şcolii, **C.Gheorghiu**, reuşise să obţină un al doilea local de şcoală, care era, de fapt, fostul conac al moşiei Gherăeşti.

Al treilea local al şcolii a fost construit în **1914,** după planul tip al Casei Şcoalelor, noul local având 4 săli de clasă moderne, o cancelarie şi un antret. Până în anul **1922**, au funcţionat doar clasele I-IV, de fete sau de băieţi, abia din 1923 începând şi clase mai mari, ca nivel de studiu.

In anii **1960-1964** s-a construit un nou corp de şcoală, cu 15 săli de clasă, un laborator şi o bibliotecă cu 1503 volume, dat în folosinţă în 1966-1967, aşa cum reiese din « Cartea Şcolii ».

În prezent, în comuna Gherăeşti, funcţionează doar școala cu personalitate juridică - Școala Gimnazială, Comuna Gherăeşti – din cauza scăderii vertiginoase a populației școlare în ultima perioadă.

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educative. - Utilizarea metodelor moderne și TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activități extracurriculare, parteneriate și colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate și dezvoltare durabilă.	- Participare redusă la formare continuă a unor cadre; rezistență la schimbare. - Implicare scăzută a unor profesori și părinți în activitățile educative. - Utilizare insuficientă a resurselor digitale și materiale la potențial maxim. - Absenteism ridicat, beneficiari primari cu comportament neadecvat sau cu probleme sociale. - Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate.
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- Programe de formare (CCD, Erasmus+), sprijin din partea autorităților și ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi și parteneriate. - Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- Finanțare insuficientă și birocrație excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare. - Instabilitate legislativă și socio-economică, promovarea mediocrității. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate și a responsabilizării beneficiarilor primari.

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educația se desfășoară într-un cadru legislativ și de politică educațională orientat spre calitate, echitate, incluziune și acces egal la educație. Politicile și programele naționale și europene sprijină prevenirea abandonului școlar, protecția socială a elevilor, digitalizarea, asigurarea unui climat școlar sigur și dezvoltarea durabilă, prin programe precum „Masă sănătoasă", „Școala după școală" și alte măsuri de sprijin educațional și social.

Context economic:

Contextul economic local influențează atât situația socio-economică a familiilor, cât și oportunitățile de dezvoltare ale unității. O parte dintre elevi provin din familii cu resurse financiare limitate, ceea ce poate afecta accesul la resurse educaționale și participarea școlară. Implicarea mediului privat în susținerea unității este limitată, însă specificul economic al zonei oferă oportunități pentru dezvoltarea parteneriatelor, orientarea școlară și profesională a elevilor și atragerea unor resurse suplimentare.

Context social:

Unitatea de învățământ este influențată de evoluția demografică, diversitatea socială, economică și culturală a elevilor, migrația părinților și existența unor situații de vulnerabilitate, cu posibil impact asupra participării și rezultatelor școlare. Prevenirea absenteismului și abandonului, asigurarea incluziunii și a stării de bine, precum și consolidarea colaborării dintre școală, familie și comunitate reprezintă direcții importante pentru adaptarea activității educaționale la nevoile elevilor.

Context tehnologic:

Accesul la internet și utilizarea tehnologiilor digitale facilitează diversificarea procesului de predare–învățare–evaluare, comunicarea și activitățile administrative. Unitatea dispune de echipamente și resurse TIC, fiind necesare utilizarea eficientă și modernizarea periodică a acestora, precum și dezvoltarea continuă a competențelor digitale și promovarea utilizării responsabile și sigure a tehnologiei.

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu și schimbări climatice prin activități curriculare și extracurriculare, inclusiv în cadrul Programului „Săptămâna verde", valorificând spațiile exterioare și resursele comunității. Sunt încurajate comportamentele

responsabile față de mediu, utilizarea eficientă a resurselor, reducerea risipei și implicarea elevilor în activități și proiecte dedicate protecției mediului și dezvoltării durabile.

Priorități privind activitatea Școlii Gimnaziale Școala Gimnazială, Comuna Gherăești

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI. Prioritatea atingerii acestora se stabilește în raport cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidențiat următoarele aspecte relevante pentru dezvoltarea instituțională a Școlii Gimnaziale Școala Gimnazială, Comuna Gherăești:

- creșterea participării școlare, reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii;
- asigurarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil stării de bine, prin prevenirea violenței, bullyingului și discriminării și diversificarea activităților educaționale;
- asigurarea accesului echitabil la educație și sprijinirea integrării și succesului școlar al elevilor din grupuri vulnerabile și al celor cu cerințe educaționale diverse;
- îmbunătățirea calității procesului educațional și a managementului instituțional, dezvoltarea profesională a personalului și utilizarea eficientă a resurselor;
- dezvoltarea parteneriatelor cu familia, comunitatea și alte instituții, participarea la proiecte educaționale și promovarea performanței și a dimensiunii europene și interculturale a educației;
- promovarea educației pentru mediu și schimbări climatice, modernizarea infrastructurii și valorificarea oportunităților de finanțare pentru creșterea sustenabilității unității de învățământ.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ŞI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari și elevi proveniți din medii sociale, economice și familiale diverse, ceea ce determină nevoi educaționale și de sprijin diferențiate.

Implicarea părinților în viața școlii și colaborarea acestora cu unitatea de învățământ diferă în funcție de particularitățile și situația fiecărei familii, fiind necesară consolidarea permanentă a comunicării și a parteneriatului școală–familie. Totodată, evoluția efectivelor de preșcolari și elevi și continuitatea acestora între nivelurile de învățământ necesită monitorizare, în vederea identificării factorilor care influențează parcursul școlar și participarea la educație.

Informații privind efectivele de preșcolari și elevi la începutul anului școlar 2025-2026:

În anul şcolar 2025-2026 şcolarizăm un număr de 349 de elevi şi 58 preşcolari. Elevi provin din Gherăești, Gherăeștii Noi și Tețcani, Iugani, Barticești. Aceştia sunt repartizaţi în 3 grupe de grădiniţă program prelungit – 2 grupe, respectiv 1 grupă program normal, 10 clase la ciclul primar şi în 7 clase la ciclul gimnazial. Planul de şcolarizare fiind îndeplinit în proporţie de 100%, elevii fiind distribuiţi pe clase astfel:

Preşcolari

CLASA	Grupa mică PN	Grupă mijlocie PN	Grupă mică PP	Grupa mijlocie PP	Grupa mare PP	Total
Număr copii	9	8	13	8	20	**58**

Învăţământ primar

CLASA	Număr elevi
Clasa pregătitoare	43
Clasa I	40
Clasa a II- a	31
Clasa a III- a	48
Clasa a IV- a	40
TOTAL	**202**

Învăţământ gimnazial

CLASA	Număr elevi
Clasa a V-a	33
Clasa a VI-a	44
Clasa a VII- a	25
Clasa a VIII- a	45
TOTAL	**147**

Statistic, din cei 349 elevi înscriși la începutul anului școlar 2025-2026, la sfârşitul anului şcolar au rămaşi înscrişi 348 elevi, 1 elev fiind transferat la o altă unitate de învățământ, promovând 346 elevi.

NIVEL	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	**202**	**201**	**201**	**100**
GIMNAZIAL	**147**	**147**	**145**	**96,64**
TOTAL	**349**	**348**	**346**	**99,43**

Clasa	Promovabilitate 2024-2025
Clasa pregătitoare	100%
Clasa I	100%
Clasa a II-a	100%
Clasa a III-a	100%
Clasa a IV-a	100%
TOTAL PRIMAR	**100%**
Clasa a V-a	100%
Clasa a VI-a	95,45%
Clasa a VII-a	100%
Clasa a VIII-a	100%
TOTAL GIMNAZIU	96,64%
TOTAL unitate de învățământ	**99,43%**

Promovabilitatea pe tranşe de medii

Situaţia şcolară în anul şcolar 2025-2026, raportată la medii:

Ciclul primar

Clasa	PROMOVAŢI				Corigenţi	Sit. neîncheiată/ abandon/ repetent
	Total	cu medii				
		(S)	(B)	(FB)		
preg.	42	-	-	-	-	-
I	40	6	10	24	-	-
a II-a	31	10	12	9		
a III-a	48	8	20	20	-	-
a IV-a	40	6	16	18	-	-
TOTAL	201	**30**	**58**	**71**	-	-

Ciclul gimnazial

Clasa	PROMOVAŢI					Corigenţi	Sit. neîncheiată /abandon /repetent
	Total	cu medii					
		5-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10		
a V-a	33	0	9	6	18	-	-
a VI-a	44	6	9	9	18	-	-
a VII-a	25	2	8	7	8	-	-
a VIII-a	45	7	10	11	17	-	2
TOTAL	**147**	**15**	**36**	**33**	**61**	-	-

1. **Situația corigenților**

Nivel	Corigenți la					Situație şc. neîncheiată	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
PRIMAR	-	-	-	-	-	-	-
GIMNAZIAL	-	-	-	-	2	-	-
TOTAL	-	-	-	-	2	-	-

2. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PRIMAR	841	489	352
GIMNAZIAL	3890	2876	1014

Note la purtare

Nivel	Note sub 7	Note între 7 – 9 (S-B)	Note de 10 (FB)
PRIMAR	0	6	153
GIMNAZIAL	5	6	137

Frecvența elevilor

Clasa	Nr. de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	4	0	4
Clasa I	440	280	160
Clasa a II-a	84	64	20
Clasa a III-a	61	16	45
Clasa a IV-a	252	129	123
TOTAL PRIMAR	841	489	352
Clasa a V-a	347	307	40
Clasa a VI-a	1231	1024	207
Clasa a VII-a	886	539	347
Clasa a VIII-a	1426	1006	420
TOTAL GIMNAZIU	3890	2876	1014
TOTAL	**4731**	**3365**	**1366**

Note la purtare

Clasa	2025-2026		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	-	-	-
Clasa I	-	2	38
Clasa a II-a	-	-	31
Clasa a III-a	-	2	46
Clasa a IV-a	-	2	38
TOTAL PRIMAR	-	3,77%	96,33%
V	-	1	32
VI	1	3	40
VII	2	2	21
VIII	2	0	44
TOTAL GIMNAZIU	3,40%	4,08%	92,52%
Procent	**%**	**%**	**%**

Resurse umane

În anul școlar 2025-2026, structura resursei umane este următoarea:

În anul școlar 2025-2026 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică calificată, formată din 35 cadre didactice.

Distribuţia după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	Total	Preşcolar	Primar	Gimnazial
Titulari ai şcolii	**23**	**3**	**5**	**15**
Detaşaţi din alte unităţi	-	-	-	-
Suplinitori calificaţi	**10**	**2**	**5**	**3**
Suplinitori necalificaţi	-	-	-	-
Personal didactic asociat/pensionari	-	-	-	-
TOTAL	**33**	**5**	**10**	**18**

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	Total	Preşcolar	Primar	Gimnazial
Gradul I	**23**	**3**	**5**	**15**
Gradul II	**3**		**1**	**1**
Definitivat	**3**	**-**	**2**	**2**
Debutanţi	**4**	**-**	**2**	**3**
TOTAL	**33**	**3**	**10**	**20**

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ŞI NEDIDACTIC

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Secretar	Administrator financiar	Bibliotecar	Informatician
4	1	1	1	1

Personal nedidactic

Total posturi	Îngrijitor şcolar	Şofer	Muncitor/fochist
5	4	0	1

Resurse materiale

RESURSE MATERIALE

Activitatea de instruire şi educare a elevilor se desfăşoară în 4 corpuri de clădire cu reparaţii capitale. Corpul A de clădire cuprinde 9 săli de clasă, cancelarie, cabinet director, secretariat, laborator de fizică/chimie/biologie, laborator de informatică, C.D.I/bibliotecă, corpul B cuprinde 3 săli de clasă, corpul C are 5 săli de clasă şi cancelarie, iar corpul D, destinat grădiniţei cu program normal, cuprinde 3 săli de grupe, cancelarie.

Şcoala este prevăzută cu apă prin instalaţie hidrofor din puţ forat, încălzire centrală pe gaz metan, iluminat natural şi artificial.

Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier nou şi calculator în fiecare clasă, iar procesul de predare - învăţare se desfăşoară şi prin folosirea şi a celor 25 calculatoare din laboratorul

de informatică,7 multifuncţionale, 23 videoproiectoare cu ecran, 1 camere video şi un aparat foto digital.

De asemenea, la nivelul şcolii există materiale sportive şi materiale didactice noi pentru laboratorul de fizică, chimie şi biologie.

Şcoala este dotată cu fax, internet şi este conectată la internet prin două reţele diferite.

Resurse informaţionale

- ✓ Fond carte 13210 volume în 2020, 13210 volume în 2021
- ✓ Colecţia de periodice
- ✓ Tribuna învăţământului
- ✓ Monitorul Oficial
- ✓ Internet

Resurse financiare

Surse de finanţare:

- ✓ bugetul local
- ✓ bugetul de stat
- ✓ venituri proprii
- ✓ mici sponsorizări- donaţii

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială, Comuna Gherăești:

- ➢ calculatoare/videoproiectoare/imprimante în fiecare sală de grupă și clasă;
- ➢ aparatură fizică-chimie-biologie;
- ➢ material didactic pe discipline;
- ➢ fax, rețea internet Wireless.

Starea clădirii este bună, fiind reabilitată prin lucrări de izolare termică, modernizarea sălilor de grupă și de clasă și a grupurilor sanitare. Unitatea dispune de instalație de alimentare cu apă, încălzire centrală pe gaz metan, iluminat natural şi artificial.

Preșcolarii și elevii învață în condiții foarte bune. Unitatea de învățământ dispune de sistem de supraveghere cu camere video/audio/alarmă.

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

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

De asemenea, la nivelul unității există materiale/echipamente sportive şi materiale didactice pentru desfășurarea orelor în laboratoarele unității.

Toate spațiile sunt adaptate cerințelor educaționale moderne, iar infrastructura permite desfășurarea în bune condiții a activităților didactice, extracurriculare și remediale. Dotările existente sprijină aplicarea metodelor moderne de predare și permit utilizarea frecventă a tehnologiei în procesul de predare-învățare.

Spațiile sunt permanent întreținute și igienizate, în conformitate cu normele sanitare, iar personalul administrativ se implică activ în menținerea unui climat propice desfășurării actului educațional.

Resursele materiale sunt utilizate eficient, iar planificarea investițiilor ține cont de prioritățile identificate în urma evaluărilor interne și ale nevoilor formulate de cadrele didactice.

Accesibilitatea la spațiile specializate (laboratoare, sală de sport, bibliotecă) este asigurată printr-o planificare eficientă și echitabilă. Se acordă o atenție deosebită dezvoltării unei infrastructuri sustenabile, prin optimizarea consumului de energie, folosirea iluminatului economic și valorificarea spațiilor verzi în activitățile educaționale.

Resurse financiare

Sursele de finanţare ale Școlii Gimnaziale Școala Gimnazială, Comuna Gherăești sunt: bugetul de stat, bugetul local și venituri proprii și sponsorizări.

În anul școlar 2025-2026 resursele financiare ale unității de învățământ au fost gestionate în mod responsabil și eficient, urmărindu-se asigurarea funcționării optime a procesului instructiv-educativ.

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

Printr-o planificare riguroasă și o alocare echilibrată a fondurilor, s-au acoperit nevoile prioritare ale procesului educațional și ale bazei materiale. În ciuda limitărilor bugetare, unitatea a reușit să mențină un standard funcțional ridicat, să susțină participarea

cadrelor la formare continuă, să asigure dotări de bază și să acopere nevoile sociale ale preșcolarilor și elevilor defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale și 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 și sponsorizări. În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esențial în susținerea activităților școlare, a proiectelor educaționale și a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ȘI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

- **Rezultatele Evaluărilor Naționale la nivelul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2025-2026, conform rezultatele înregistrate în rapoartele claselor, se prezintă astfel:**

CLASA A II-A

Proba	Nr. elevi înscriși 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	28	28	1	2	-	-
Lb. română - citit	28	28	1	2	-	-
Matematică	28	28	1	2	-	-

CLASA A IV-A

Proba	Nr. elevi înscriși 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
Limba și literatura română	39	39	0	-	-	1
Matematică	39	39	0	-	-	1

CLASA A VI-A

Proba	Nr. elevi înscriși fără CES	Nr. elevi prezenți fără	Nr. elevi absenți fără CES	Nr. total elevi CES (din care)		
				Nr. elevi CES cu teste	Nr. elevi CES cu teste	Nr. elevi absenți cu

		CES		normale	adaptate	CES
Limba și comunicare	**40**	**40**	**2**	**2**	**-**	**-**
Matematică și științe	**40**	**40**	**2**	**2**	**-**	**-**

REZULTATE LA EVALUAREA NAŢIONALĂ 2026

Disciplina	Elevi înscrişi	Elevi prezenţi	Cu note <5	Cu note >5	Procent de promovabilitate
Limba şi literatura română	45	45	12	33	**73,33%**
Matematică	45	45	12	33	**73,33%**

Rezultate Evaluarea Naţională: 45 elevi înscrişi, 32 elevi au obţinut media peste 5 – **71,11%** promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de **71,11%** este bun, 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 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 număr au arătat situaţia reală a elevilor şi ne-a determinat să intensificăm orele de lucru suplimentar la matematică şi limba română.

Media la Evaluarea Națională 2026 pentru elevii promovați a fost **7,20**.

Admiterea în învăţământul liceal

Date statistice pentru anul şcolar 2026-2027

Din 45 elevi absolvenți ai clasei a VIII-a, 21 elevi au continuat studiile în învățământul liceal teoretic , 8 elevi la licee vocaționale, 15 elevi au intrat la liceul tehnologic, şi 1 elev nu a participat la admitere deoarece urmează să studieze în străinătate unde s-a relocat cu familia.

Aspecte pozitive

- admiterea în liceu s-a desfăşurat conform metodologiei şi nu s-au înregistrat situaţii deosebite.

Prin comparaţie, situaţia privind inserţia absolvenţilor în ciclul următor de studiu, în ultimii 3 ani şcolari este următoarea:

An şcolar	Nr absolvenţi	Nr absolvenţi care au continuat studiile	Admişi la licee teoretice	Admişi la licee vocaţionale	Admişi la licee tehnologice	Admişi la şcoli profesionale
2023-2024	54	54	12	12	23	7
2024-2025	38	38	10	3	18	7
2025-2026	45	44	21	8	15	0

Implicarea cadrelor didactice:

- Cadrele didactice au organizat sau coordonat pregătiri suplimentare cu elevii.
- Activitățile de pregătire s-au desfășurat în cadrul cercurilor tematice, cluburilor școlare și prin ore remediale suplimentare.
- Participarea a fost susținută și de parteneriate educaționale și implicarea Asociației de părinți, care a sprijinit financiar deplasările.

CAPITOLUL IV - ACȚIUNI PRINCIPALE ŞI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ŞCOLAR 2025-2026

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	NUMELE CURSULUI ȘI FURNIZORUL DE FORMARE	Nr. CPT/ nr.ore

1. ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE ŞI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul şcolar 2025-2026, formarea și perfecţionarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării 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 învățământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți 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 unității;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

<u>Dezvoltarea profesională</u>

- Participarea la cursuri de formare



1.	***AGACHE MONA***	***STRATEGII EFICIENTE DE COMUNICAE /COMUNICARE ASERTIVĂ/ FORMAV EXPERT S.R.L. BACĂU***	30 ORE
2.	***AGACHE MONA***	***COMPETENȚE DIGITALE DE SIGURANȚĂ PE INTERNET ȘI SECURITATE CIBERNETICĂ/ FORMAV EXPERT S.R.L,BACĂU***	30 ORE
3.	BEJAN ANA MARIA	MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE BULLYING ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR / ASOCIAȚIA PROFEDU	20 CPT
4.	BEJAN ANA MARIA	INSTRUMENTE ȘI METODE DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE CU AJUTORUL TIC / ASOCIAȚIA PROFEDU	20 CPT
5.	GHERGHEL CRISTINA	STRATEGII DIDACTICE DE DEZVOLTARE A INTELIGENȚEI EMOȚIONALE ÎN MEDIUL EDUCAȚIONAL / ASOCIAȚIA PROFEDU	15 CPT
6.	GHERGHEL CRISTINA	PARTENERIATUL ȘCOALĂ - FAMILIE – COMUNITATE PENTRU O EDUCAȚIE DE CALITATE/ ASOCIAȚIA PROFEDU	15 CPT
7.	GHERGHEL CRISTINA	MANAGEMENTUL RELAȚIILOR DE COMUNICARE ÎN ȘCOALĂ/ ASOCIAȚIA PROFEDU	15 CPT
8.	GHERGHEL CRISTINA	INSTRUMENTE ȘI METODE DE PREDARE – ÎNVĂȚARE – EVALUARE CU AJUTORUL TIC/ ASOCIAȚIA PROFEDU	15 CPT
9.	LEVÎRDĂ CAMELIA CARMEN	INOVAȚIE ÎN EDUCAȚIE PRIN DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR DIGITALE /UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE”SUCEAVA	30 CPT
10.	IMBRIȘCĂ SIMONA	PROVOCĂRI ȘI SOLUȚII DE IMPLEMENTARE A TEHNOLOGIEI DIGITALE ÎN EDUCAȚIE-ASOCIAȚIA PROEURO-CONS	30 CPT
11.	IMBRIȘCĂ SIMONA	ACTIVITĂȚI DE MENTORAT-ASOCIAȚIA PROEURO-CONS	84 ORE
12.	GALAȚANU MINODORA	ACTIVITĂȚI DE MENTORAT-ASOCIAȚIA PROEURO-CONS	84 ORE
13.	ENĂȘOAIE RAMONA	PROVOCĂRI ȘI SOLUȚII DE IMPLEMENTARE A TEHNOLOGIEI DIGITALE ÎN EDUCAȚIE-ASOCIAȚIA PROEURO-CONS	30 CPT
14.	ENĂȘOAIE RAMONA	ACTIVITĂȚI DE MENTORAT-	84 ORE

		ASOCIAŢIA PROEURO-CONS	
15.	ENĂȘOAIE RAMONA	”Bune practici în educația parentală” program complementar național -OME nr. 1414/DGMRURS/25.06.2024 (poziția 72)	20 CPT/60 ORE
16.	IMBRIȘCĂ-ENĂȘOAIE SIMONA	PROIECT „DIGITREND – Tendințe digitale în educație”- ASOCIAȚIA PROEURO-CONS- ACTIVITĂȚI DE MENTORAT	84 ORE
17.	BLAJ CECILIA ALINA	Integrarea competențelor digitale în educația fizică – CCD NEAMȚ	24 ORE
18.	BLAJ CECILIA ALINA	Managementul clasei și incluziunea elevilor în activitățile de educație fizică – CCD NEAMȚ	24 ORE
19.	BLAJ CECILIA ALINA	Acordarea primului ajutor în mediul școlar – Crucea Roșie/ furnizor acreditat	16 ORE
20.	BLAJ SEBASTIAN	Integrarea competențelor digitale în educația fizică – CCD NEAMȚ	24 ORE
21.	BLAJ SEBASTIAN	Managementul clasei și incluziunea elevilor în activitățile de educație fizică – CCD NEAMȚ	24 ORE
22.	BLAJ SEBASTIAN	Acordarea primului ajutor în mediul școlar – Crucea Roșie/ furnizor acreditat	16 ORE
23.	DANCĂ MIHAELA	Asociația Proeuro-Cons - „DIGITREND – Tendințe digitale în educație” Cod proiect: ID 07	84 ORE
24.	DANCĂ MIHAELA	Primera Courses – Pan European Conference on Digital Education	18 ORE
25.	DANCĂ MIHAELA	Curs de Educatie Digitală - Edu Magic	60 ORE
26.	DANCĂ MIHAELA	Universitatea Pedagogica de Stat „Ion Creangă” din Chișinău - „O predare mai bună, un viitor mai bun”	30CPT

S-au susţinut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

2. 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 și parcursul educaţional al preșcolarilor și 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 și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- 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 motivaţiei și de management al stresului profesional.

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 2026-2027.

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 educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a preșcolarilor și elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul unității de învățământ a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară.

Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru beneficiarii primari cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă/clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din grupă/clasă, relațiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe al elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ ale unității, respectarea curriculumului la fiecare disciplină;
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă;
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu;
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare;
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

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

Creșterea responsabilității educaționale la nivelul autorităților locale:

1. Susținerea infrastructurii școlare

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

– Alocarea de fonduri pentru mentenanță, igienizare, securizare a spațiilor.

2. Sprijin social pentru preșcolari/elevi

– Acordarea de burse școlare, rechizite, sprijin pentru transport.

– Implicarea în combaterea abandonului școlar și în susținerea cazurilor sociale.

3. Participare la luarea deciziilor

– Prezența reprezentanților autorității locale în consiliile de administrație.

– Consultarea periodică în stabilirea priorităților educaționale ale comunității.

4. Proiecte și parteneriate locale

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

– Sprijin logistic și financiar în organizarea de activități extrașcolare.

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.

4. COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2026-2027, 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.

5. ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului școlar, compartimentul Secretariat și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectând cerințele de legalitate, operativitate și confidențialitate în gestionarea documentelor și 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 și părinți.
- Au fost întocmite, actualizate și gestionate corect bazele de date privind personalul și beneficiarii primari, asigurând acuratețea și integritatea informațiilor.
- Secretariatul a întocmit și transmis, în termenul legal, toate situațiile statistice solicitate de autoritățile competente, precum și corespondența oficială a unității.
- S-a realizat înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, iar evidența acestora a fost păstrată, organizată și actualizată permanent. De asemenea, s-au soluționat toate aspectele legate de mișcarea preșcolarilor/elevilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.
- Secretariatul a fost implicat în organizarea și desfășurarea examenelor naționale, evaluărilor și concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislației în vigoare.
- Toate documentele referitoare la situația școlară a elevilor și statele de funcții au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță și arhivate corespunzător.
- Au fost primite, întocmite, eliberate, arhivate și casate actele de studii și documentele școlare, în conformitate cu reglementările legale.
- Documentele care au atins termenul legal de păstrare au fost selectate, evidențiate și 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 și documentațiile elaborate la nivelul unității de învățământ au fost întocmite și/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal și dosarele de personal ale angajaților au fost actualizate și gestionate corespunzător.
- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale și alte beneficii pentru angajații unității.
- Toată corespondența unității a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petițiile și memoriile primite au fost înregistrate și direcționate conform procedurilor.
- Au fost redactate și actualizate procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislația și reglementările în vigoare.
- Compartimentul secretariat a dus la îndeplinire toate celelalte atribuții specifice, conform regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului de ordine interioară, contractelor colective de muncă și deciziilor directorului.

Activitatea compartimentului a fost una susținută și riguroasă, contribuind semnificativ la buna funcționare a unității de învățământ și la creșterea calității actului educațional.

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului școlar, compartimentul financiar-contabil și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale, având un rol esențial în buna gestionare a resurselor financiare ale unității de învățământ.

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

- A fost desfășurată întreaga activitate financiar-contabilă a unității, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- S-a gestionat, din punct de vedere financiar, patrimoniul unității de învățământ, cu respectarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a dispozițiilor legale.
- A fost întocmit proiectul de buget și raportul de execuție bugetară, respectând legislația și prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.
- Consiliul de Administrație a fost informat periodic cu privire la execuția bugetară și stadiul utilizării fondurilor.

- S-a organizat evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu normele contabile.
- Toate operațiunile care au afectat patrimoniul au fost consemnate în documente justificative și înregistrate în evidența contabilă.
- În colaborare cu compartimentul secretariat, au fost întocmite și verificate statele de plată pentru personalul unității.
- A fost valorificată activitatea de inventariere a patrimoniului, conform prevederilor legale și solicitărilor Consiliului de Administrație.
- Lucrările de închidere a exercițiului financiar au fost realizate în termenul legal și în condiții de acuratețe.
- S-au îndeplinit toate obligațiile patrimoniale ale unității față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și față de terți.
- Procedurile de contabilitate au fost implementate și respectate la nivelul compartimentului.
- Proiectele de contracte și hotărârile Consiliului de Administrație prin care s-au angajat fonduri au fost avizate în conformitate cu prevederile legale.
- S-a asigurat gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special.
- Toate documentele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare au fost întocmite cu respectarea strictă a normelor legale.
- Compartimentul a dus la îndeplinire și alte atribuții specifice, stabilite prin fișa postului, legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului.

Prin activitatea sa, compartimentul financiar-contabil a contribuit la o gestiune eficientă și transparentă a fondurilor, sprijinind activ procesul educațional și buna funcționare a unității de învățământ.

Compartimentul Bibliotecă

În anul școlar analizat, biblioteca școlară a funcționat ca un compartiment specializat esențial în sprijinirea procesului educațional, oferind resurse și servicii informaționale adaptate nevoilor preșcolarilor și elevilor, cadrelor didactice și comunității locale. Activitatea bibliotecii a fost desfășurată cu respectarea prevederilor legale și a normelor biblioteconomice, contribuind la formarea competențelor-cheie și la promovarea lecturii.

Principalele activități realizate au fost următoarele:

- A fost organizat și întreținut corespunzător spațiul bibliotecii, iar funcționarea acesteia s-a realizat în baza regulamentului propriu și a planului de activitate elaborat la începutul anului școlar.
- Colecțiile de carte și publicații au fost dezvoltate prin achiziții, donații și transferuri, având în vedere specificul unității de învățământ, cerințele programei școlare și 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.

6. ACTIVITATEA COMISIILOR 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 școlar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activitățile de proiectare, implementare, monitorizare și evaluare a curriculumului la nivelul unității de învățământ, contribuind la optimizarea procesului educațional și la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preșcolarilor și elevilor.

Activitatea comisiei s-a desfășurat în conformitate cu atribuțiile stabilite, astfel:

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unității, inclusiv în ceea ce privește curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), prin aplicarea de chestionare adresate elevilor, părinților și cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.
- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităților didactice și în întocmirea planificărilor calendaristice și tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele școlare și planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analizarea planificărilor, desfășurarea unor asistențe la ore și discuții cu profesorii.
- Au fost analizate periodic performanțele școlare ale elevilor și s-au formulat propuneri de organizare a activităților remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare.
- Comisia a coordonat activitățile de pregătire suplimentară pentru examenele naționale și olimpiadele școlare, oferind sprijin copiilor capabili de performanță.
- La nivelul catedrelor și comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaționale și instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.

- Propunerile de cursuri opționale au fost centralizate, analizate și avizate în Consiliul Profesoral, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administrație.
- Oferta CDEOȘ a fost prezentată beneficiarilor educaționali și părinților, facilitându-se alegerea disciplinelor opționale relevante pentru interesele și nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat și prezentat în Consiliul Profesoral Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opționale și recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanță al elevilor și în întocmirea planurilor individualizate de învățare.

Printre activitățile concrete desfășurate în cadrul comisiei s-au numărat:

- organizarea târgului de opționale, în format fizic sau digital;
- inițierea de activități tematice interdisciplinare;
- participarea la webinarii și formări privind actualizarea și digitalizarea curriculumului;
- redactarea și promovarea unor ghiduri de bune practici în proiectarea didactică și evaluarea competențelor beneficiarilor primari.

Prin activitatea sa, Comisia pentru Curriculum a susținut adaptarea ofertei educaționale la cerințele actuale ale societății și ale beneficiarilor, contribuind la îmbunătățirea calității procesului educațional și la atingerea obiectivelor curriculare stabilite.

Activitatea Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică

În anul școlar analizat, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică a avut un rol activ în identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic, promovarea programelor de dezvoltare profesională și monitorizarea evoluției cadrelor didactice, contribuind astfel la creșterea calității actului educațional.

Activitățile desfășurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare și prin discuții directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continuă.

- Comisia a elaborat și propus planificarea activităților de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral și corelată cu prioritățile Planului Național de Formare Continuă și profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.
- La nivelul unității s-au organizat mai multe activități de formare internă, precum:
  - lecții demonstrative și predare colaborativă;
  - interasistențe didactice și schimburi de bune practici;
  - participarea la proiecte Erasmus+ și alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoașterea și echivalarea formelor de învățare nonformală, inclusiv a celor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin programele europene.
- Comisia a gestionat evidența acumulării creditelor profesionale transferabile, actualizând periodic baza de date internă și monitorizând îndeplinirea condiției de formare profesională continuă.
- A fost monitorizat impactul formării asupra calității procesului didactic, prin feedback-ul primit de la cadrele didactice și prin corelarea acestuia cu progresul școlar al beneficiarilor primari.
- Cadrele didactice au beneficiat de consiliere privind evoluția în carieră, etapele profesionale, precum și 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. Cazuri de violență au fost 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 și completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic, conform reglementărilor în vigoare.
- Comisia a încurajat și susținut transparența decizională în toate domeniile de activitate ale unității, inclusiv prin participarea reprezentanților beneficiarilor în luarea deciziilor.

3. Promovarea școlii incluzive și a interculturalității

- S-a monitorizat respectarea principiilor de incluziune și nediscriminare, iar în cazul apariției unor suspiciuni de discriminare, acestea au fost analizate și înaintate spre soluționare conducerii unității.
- Nu au fost raportate cazuri grave de discriminare, însă comisia a continuat activitățile de monitorizare preventivă și de sprijin în vederea menținerii unui climat pozitiv.
- Comisia a evaluat materialele afișate în spațiul școlar, asigurându-se că acestea reflectă diversitatea etnică, culturală și lingvistică a beneficiarilor educației.

- Au fost organizate activități și proiecte menite să promoveze interculturalitatea, precum:
    - Zile tematice dedicate diversității;
    - Târguri și expoziții care valorifică tradițiile și cultura minorităților;
    - Proiecte de colaborare cu comunitatea locală;
    - Activități de educație pentru toleranță, acceptare și înțelegere reciprocă.
- Comisia a consiliat cadrele didactice privind adaptarea curriculumului și a activităților educative în funcție de diversitatea grupei/clasei și specificul comunității.

Prin activitatea sa, comisia a susținut crearea unui mediu educațional sigur, etic și incluziv, promovând comportamente prosociale, respectul pentru diversitate și prevenirea tuturor formelor de abuz, discriminare sau violență în rândul beneficiarilor educaționali și al personalului unității.

Activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență

Pe parcursul anului școlar, Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență a desfășurat activități specifice, menite să asigure desfășurarea în condiții de siguranță a tuturor activităților din cadrul unității de învățământ, prevenirea riscurilor și instruirea personalului și a beneficiarilor primari în vederea gestionării situațiilor de urgență.

I. Activitatea în domeniul Securității și Sănătății în Muncă

- Au fost elaborate și revizuite norme de protecția muncii pentru diferite compartimente și activități, având în vedere riscurile identificate și specificul unității.
- Comisia a organizat instructaje periodice de protecția muncii pentru întregul personal al unității în conformitate cu cerințele legale.
- Instructaje suplimentare au fost realizate și pentru activitățile extracurriculare, cu responsabilitate din partea coordonatorilor acestora, pentru a preveni riscurile în afara spațiului școlar.
- Au fost elaborate materiale informative cu privire la riscurile de accidente, atât pentru personal, cât și pentru beneficiarii primari, și au fost afișate în spații vizibile ale unității.
- Comisia a colaborat constant cu administrația unității pentru a asigura condițiile normale de muncă și de desfășurare a procesului educațional, în special în ceea ce privește igiena, aerisirea spațiilor, funcționarea instalațiilor și dotarea corespunzătoare a sălilor.

II. Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acțiuni preventive, de informare și simulare.
- Comisia a monitorizat realizarea acțiunilor prevăzute în plan, asigurând desfășurarea la termen a tuturor activităților propuse.
- S-au realizat periodic prezentări și instruiri privind normele și responsabilitățile PSI, adresate personalului și beneficiarilor primari.
- A fost întocmit necesarul de materiale și echipamente PSI, iar propunerile au fost înaintate conducerii unității pentru alocarea fondurilor corespunzătoare.
- În toate sălile de grupă, clasă, laboratoare, cabinete, etc., au fost afișate planuri de evacuare în caz de incendiu, alături de normele privind comportamentul adecvat în situații de urgență.
- Comisia a elaborat și distribuit materiale informative și de instruire destinate personalului, pentru consolidarea unei culturi a prevenției.

În cadrul anului școlar nu au fost înregistrate situații grave de accident de muncă sau incendiu. Activitățile comisiei au contribuit semnificativ la crearea unui mediu educațional sigur și bine pregătit pentru gestionarea situațiilor de risc, atât din perspectiva personalului, cât și a beneficiarilor primari.

Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfășurat activități specifice în vederea dezvoltării, implementării și 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 și urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Comisia a elaborat și propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unității, acțiuni concrete, termene de realizare, responsabili și măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere și ajustare.
- Obiectivele generale ale unității au fost identificate și 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 și aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activitățile comune, în scopul eficientizării proceselor interne și eliminării suprapunerilor sau neconcordanțelor.
- Comisia a întocmit și 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 și 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 desfășurate și au obținut avizul directorului pentru documentele și deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfășurat în colaborare cu toate compartimentele unității, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor și actualizarea documentației aferente sistemului SCIM.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la creșterea transparenței, eficienței și responsabilității în activitatea managerială a unității de învățământ, consolidând capacitatea instituțională și cultura organizațională bazată pe control intern, prevenție și îmbunătățire continuă.

Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare

Pe parcursul anului școlar, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare a desfășurat activități esențiale pentru promovarea educației nonformale, dezvoltarea personală a preșcolarilor și elevilor și implicarea comunității în viața unității de învățământ.

Activitatea a fost desfășurată în conformitate cu atribuțiile specifice și în strânsă corelare cu obiectivele din documentele de dezvoltare.

Activități și realizări:

- A fost elaborat și propus spre aprobare calendarul activităților educative școlare și extrașcolare, în urma consultării elevilor, părinților, cadrelor didactice și partenerilor educaționali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administrație.
- S-a monitorizat implementarea activităților educative la nivelul grupelor/claselor.
- Au fost identificate și organizate activități educative adaptate intereselor și nevoilor beneficiarilor primari, printre care:
    - Ziua Școlii, cu activități tematice, ateliere creative, concursuri și expoziții;
    - participarea la campania "Săptămâna verde" și "Școala altfel", unde preșcolarii și elevii au desfășurat activități ecologice, culturale și de voluntariat;
    - proiecte educaționale tematice precum: "Educație pentru sănătate", "Cunoaște-ți drepturile", "Diversitate și toleranță în școala noastră";
    - organizarea sau participarea la concursuri interșcolare și evenimente comunitare;
    - activități caritabile și parteneriate cu organizații locale.
- A fost elaborat un raport anual privind activitatea educativă, prezentat în Consiliul de Administrație, care a evidențiat participarea preșcolarilor și elevilor, gradul de satisfacție și impactul asupra dezvoltării personale a acestora.
- S-au diseminat informații legate de activitățile educative în rândul cadrelor didactice, părinților și beneficiarilor primari prin afișe, platforme online și ședințe informative.
- A fost facilitată implicarea părinților și a partenerilor educaționali în derularea proiectelor și a evenimentelor școlare.
- Au fost propuse tematici pentru consultațiile educative cu părinții, vizând teme precum prevenirea violenței, educația digitală, susținerea performanței sau consilierea carierei.
- Au fost elaborate instrumente de evaluare a activității educative nonformale, utilizate de cadrele didactice în analiza impactului acestor activități asupra dezvoltării preșcolarilor și elevilor.
- A fost facilitată participarea preșcolarilor și elevilor și a cadrelor didactice la mobilități și activități din cadrul proiectelor cu finanțare europeană (acolo unde a fost cazul), precum și în parteneriate locale sau județene.

- Oferta educațională extrașcolară a fost analizată, iar propunerile de parteneriate cu organizații culturale, sportive și de tineret au fost înaintate Consiliului de Administrație, în funcție de resursele existente.
- Activitățile și proiectele desfășurate au fost corelate cu recunoașterea rezultatelor preșcolarilor și elevilor prin adeverințe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaționale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preșcolarilor și elevilor cu CES, promovând incluziunea și accesul egal la educație nonformală.

Prin activitatea sa, coordonatorul a contribuit la dezvoltarea dimensiunii educației nonformale în unitatea de învățământ, oferind preșcolarilor și elevilor oportunități de exprimare, învățare activă și implicare civică, în acord cu misiunea unității de învățământ și valorile educației moderne.

CAPITOLUL V - SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI

- **Rata de participare la învățământul preșcolar**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conștientizare a părinților privind importanța educației timpurii. Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniță a fost de 100%, cu o tendință stabilă sau ușor crescătoare față de anul precedent.

Participarea la învățământul preșcolar contribuie la dezvoltarea competențelor socio-emoționale și cognitive de bază, facilitând tranziția 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 0%, 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 moderne 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:

- 80% 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 și activități educaționale;
- Activitate managerială eficientă, orientată spre dezvoltare instituțională și transparență decizională;
- Utilizarea constantă a resurselor TIC în procesul educațional și în comunicarea cu părinții și partenerii educaționali:
- Rată ridicată de promovabilitate și participare activă la evaluări și concursuri;
- Implicarea în proiecte educaționale locale, naționale și internaționale (inclusiv Erasmus+);
- Activitate eficientă a comisiilor și compartimentelor din unitate, cu respectarea atribuțiilor legale;
- Asigurarea unui mediu educațional sigur, curat și bine dotat, cu implicarea compartimentului administrativ și a autorităților locale.

Aspecte negative:

- Participare redusă la formare continuă a unor cadre didactice; necesitatea creșterii motivației acestora;
- Nivel ridicat al absenteismului în rândul elevilor, în special în anumite cicluri și clase;
- Implicare scăzută a unor părinți în activitatea unității de învățământ, din cauza migrației sau a unui nivel educațional redus;
- Utilizare inegală a resurselor digitale și didactice în toate grupele/clasele, în funcție de profilul cadrului didactic;
- Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate (lipsă de resurse sau implicare);
- Persistența unor cazuri punctuale de violență sau comportamente deviante în rândul elevilor.

Concluzii și direcții care necesită îmbunătățiri:

- Continuarea și extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competențelor digitale, metodice și de consiliere psihopedagogică;
- Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în susținerea actului educațional, prin parteneriate, activități comune și consiliere;
- Implementarea unor strategii coerente de combatere a absenteismului și părăsirii timpurii a școlii, prin programe de remediere, mentorat și 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,

Zăpodeanu Sergiu - Daniel