ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 16 „MARIN IONESCU DOBROGIANU” CONSTANȚA
STRADA MANGALIEI NR. 103 TEL / FAX 0341405841
E-mail: secretariat@scoala16.ro

Nr. înreg. ***2090/01.09.2026***
Analizat, dezbătut și validat în ședința C.P. din data de ***01.09.2026***
Aprobat în ședința C.A. din ***01.09.2026***

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 16 „MARIN IONESCU DOBROGIANU” CONSTANȚA

ÎN ANUL ȘCOLAR 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 2025-2026. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Școlii Gimnaziale Nr. 16 „Marin Ionescu Dobrogianu" Constanța

Unitatea noastră de învățământ își propune creşterea calităţii educaţiei prin promovarea valorilor europene, într-un parteneriat deschis, cu implicarea efectivă şi responsabilă a tuturor partenerilor sociali. Elevii care frecventează cursurile școlii noastre își formează un set de competențe diverse prin participarea la activități formale și nonformale numeroase pentru realizarea profilului actual al absolventului de clasa a VIII-a.

Misiunea Școlii Gimnaziale Nr. 16 „Marin Ionescu Dobrogianu" Constanța

Şcoala Gimnazială Nr. 16 „M.I.Dobrogianu" răspunde nevoilor fiecărui elev de a se simţi competent în a deţine şi utiliza informaţia, oferind șanse de schimbare cu respectarea valorilor socio-culturale ale societăţii democratice, prin strategii diferenţiate care să faciliteze performanța pentru toţi elevii, fără discriminare, prin oferirea de şanse egale şi promovarea educaţiei incluzive.

. Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

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

Scurt istoric al unității

Începuturile şcolii se pierd în negura timpurilor, primele informaţii despre existenţa ei fiind în anul 1945 cînd s-a şi înfiinţat şcoala. Modificări intervenite în timp:

- *1945 – 1946 Şcoala „Năsturel"*
- *1946 - 1948 Şcoala Generală Km 4-5*
- *1948 - 1950 Şcoala Generală Nr. 17*
- *1958 - Şcoala Generală Nr. 16 (cu clasele I-IV, 4 săli de clasă, cancelarie şi magazie)*
- *1964 – 1974 s-a construit al doilea corp de clădire cu 5 săli de clasă şi bibliotecă*

- *1974 – 2000 datorită creşterii populaţiei şcolare s-a construit al treilea corp de şcoală cu etaj având opt săli de clasă, 3 laboratoare, cancelarie şi secretariat*
- *2003 - 2004 şcoala intră într-un proces de modernizare fiind dotată cu mobilier nou*
- *2004 – 2012 în primul local funcţionează în prezent o frumoasă grădiniţă*
- *2020 – şcoala intră într-un proces de reabilitare şi extindere: are în componenţă 22 de săli de clasă, 1 laborator chimie/fizică, 1 laborator biologie, 1 laborator informatică, o sală multimedia, cancelarie, secretariat, birou administrativ-contabil, o bibliotecă, 2 cabinete medicale (stomatologic, medical), 1 cabinet de logopedie/psihologic, 1 sală de sport.*
- *2025 - preluarea structurii Grădiniței cu Program Prelungit cu Nr. 57*

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 centrat pe descentralizare, calitate și accesibilitate. Există politici publice și programe guvernamentale menite să sprijine școala:

„Școală după Școală”, „Masă sănătoasă”, PNRAS, educație pentru mediu și incluziune. Strategiile naționale urmăresc alinierea sistemului educațional la standarde europene.

Context economic:

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

Context social:

Unitatea școlară este influențată de scăderea populației școlare, migrația părinților în străinătate, absenteism și diversitatea socială și culturală a beneficiarilor primari. Totuși, comunitatea recunoaște educația ca mijloc de ascensiune socială, iar colaborarea cu familiile este esențială.

Context tehnologic:

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

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu prin activități din cadrul „Săptămânii verzi”, parteneriate cu ONG-uri, voluntariat și vizite tematice. Spațiile verzi din jurul unității de învățământ sunt valorificate ca mediu educațional, iar protecția mediului este integrată în curriculum și în acțiunile comunității școlare.

Priorități privind activitatea Școlii Gimnaziale Nr. 16 „Marin Ionescu Dobrogianu” Constanța

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI. Menționăm că prioritatea atingerii țintelor se va stabili în conformitate cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidențiat următoarele aspecte în dezvoltarea instituțională a unității de învățământ*:*

1. **Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate;**
2. **Creșterea participării și a angajamentului elevilor în procesul educațional;**
3. **Creșterea performanței școlare și a retenției elevilor;**
4. **Dezvoltarea dimensiunii europene și a deschiderii internaționale a școlii;**

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 2025-2026:

În unitate s-au înscris în anul școlar 2025-2026, 192 – preșcolari și 602 – elevi primar, 354 – elevi gimnaziu și 40 - elevi A DOUA ȘANSĂ

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

Numărul preșcolarilor și elevilor distribuiţi pe grupe și clase în anul școlar 2025-2026, se prezintă astfel:

Preşcolari

	Grupa mică	**Grupa mijlocie**	**Grupa mare**	**Total**
Număr copii	52	56	84	**192**

Elevi

Nr. crt.	**Nivel**		**Număr clase**	**Total elevi**	**fete**	**băieți**
1.	Primar	Clasa pregătitoare	4	98	42	56
2.		Clasele I	6	146	72	74
3.		Clasele a II-a	6	139	74	65
4.		Clasele a III-a	4	104	56	48
5.		Clasele a IV-a	4	111	50	61
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	4	82	38	44
7.		Clasa a VI-a	3	77	36	41
8.		Clasele a VII-a	4	107	56	51
9.		Clasele a VIII-a	3	76	34	42

Statistic, din elevii înscriși la începutul anului școlar 2025-2026, la sfârşitul anului şcolar au rămaşi înscrişi 940 elevi, 30 fiind plecaţi şi 14 fiind veniţi, au promovat 927 elevi, ceea ce reprezintă un procent foarte bun. Din cei 40 de elevi inscrisi in Programul „A Doua Șansă” au promovat 19 cursanți. La trecerea în ciclul gimnazial s-au inregistrat 15 transferuri insemnand un procent de 13%, ceea ce înseamnă o diminuare a procentului elevilor care pleacă din unitatea școlară la începutul ciclului gimnazial către alte școli de la 18% in 2022.

Clasa	**Promovabilitate 2025-2026**
Clasa pregătitoare	98
Clasa I	146
Clasa a II-a	139
Clasa a III-a	102
Clasa a IV-a	110
TOTAL PRIMAR	595
Clasa a V-a	80
Clasa a VI-a	77

Clasa a VII-a	99
Clasa a VIII-a	76
TOTAL GIMNAZIU	332
TOTAL elevi	927

Promovabilitatea pe tranşe de medii

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

Ciclul primar

Clasa	**PROMOVAŢI**					**Corigenţi**	**Sit. neîncheiată**
	Total		cu medii Limba și literatura română/Matematică				
			(S)	(B)	(FB)		
preg.	98		-	-	-	-	-
I	146	LLR	5	19	126	-	-
		M	11	21	118		
a II-a	139	LLR	6	21	114	-	-
		M	4	33	104		
a III-a	104	LLR	7	14	83	2	-
		M	10	19	73		
a IV-a	111	LLR	11	30	70	-	1
		M	16	33	61		
TOTAL	598	LLR	**4,87%**	**14,11%**	**66,05 %**	**0,33%**	**0,16%**
		M	**6,89%**	**17,81%**	**59,83%**		

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	80	0	2	9	69	0	2
a VI-a	77	1	8	25	43	0	0
a VII-a	99	3	12	28	56	0	8
a VIII-a	76	1	11	28	36	0	0
TOTAL	97.08%	1.51%	9.94%	27.11 %	61.45%	0%	2.92%

Frecvenţa elevilor

Clasa	Nr. de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	1030	842	188
Clasa I	1193	1021	172
Clasa a II-a	792	489	303
Clasa a III-a	1533	976	557
Clasa a IV-a	1107	697	410
TOTAL PRIMAR	5655	4025	1630
Clasa a V-a	3470	2384	1086
Clasa a VI-a	2804	2539	265
Clasa a VII-a	9130	7116	2014
Clasa a VIII-a	5107	4374	733
TOTAL GIMNAZIU	20511	16413	4098
TOTAL - elevi	26166	20438	5728

Note la purtare

Clasa	2025-2026		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	0	0	0
Clasa I	0	1	145
Clasa a II-a	0	0	139
Clasa a III-a	0	2	102
Clasa a IV-a	0	0	110
TOTAL PRIMAR	0	3	496
VI	1	0	79
VII	0	2	75
VIII	6	3	98
TOTAL GIMNAZIU	0	8	68
Procent	0.83%	1.91%	97.26%

Resurse umane

- **PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE**

În anul școlar 2025-2026 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din **73** de cadre didactice.

Distribuţia după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	**60**

Detaşaţi din alte unităţi	**3**
Suplinitori calificaţi	**5**
Suplinitori necalificaţi	**1**
Personal didactic asociat/pensionari	**0**
Plata cu ora	**4** (din care 1 suplinitor necalificat)
Completare	**1**
TOTAL	**73**

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personal didactic calificat					**Personal didactic necalificat**
Nr. total de cadre didactice	Gradul did. I	Gradul did. II	Definitivat	Debutanţi	-
Învăţământ preşcolar: 17 cadre didactice	4	7	6	-	-
Învăţământ primar 24 cadre didactice	17	4	2	1	-
Învăţământ gimnazial 32 cadre didactice	14	5	7	5	1
Total : 73 cadre didactice	35	16	15	6	1

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

Total posturi	**Secretar**	**Administrator financiar**	**Bibliotecar**	**Informatician**	**Administrator de patrimoniu**
6,75	2 + 0,25	1: (0,5+0,5)	0,5	1	1+1

Personal administrativ

Total posturi	**Îngrijitor**	**Muncitor întreținere**	**Bucatari**
13	10	Post vacant	2

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială Nr. 16 „Marin Ionescu Dobrogianu” Constanța

- 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 uniății 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 unității de învățământ 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

Nr. elevi înscriși: 140 · Participanți: 136

1. Context și organizare

Conform calendarului aprobat și cu respectarea Metodologiei aprobate prin OMEC nr. 6.405/23.09.2025, Şcoala Gimnazială Nr. 16 ’Marin Ionescu Dobrogianu’ Constanţa a organizat Evaluarea Națională la finalul clasei a II-a. Au participat 136 de elevi din cei 140 înscriși în cele 6 clase paralele, rata de participare fiind de 97%.

2. Distribuția rezultatelor pe cele trei probe

Interval punctaj	(Lb. română) Citit	(Lb. română)	Matematică	Media generală
81-100 puncte	118 (87%)	118 (88%)	104 (79%)	114 (88%)
61-80 puncte	13 (10%)	12 (9%)	19 (14%)	12 (9%)
41-60 puncte	2 (1%)	4 (3%)	3 (2%)	4 (3%)
0-40 puncte	2 (1%)	0 (0%)	6 (5%)	0 (0%)
Medie unitate	91	94	87	91

CLASA A IV-A

Nr. elevi înscriși: 111 · Participanți: 106

1. Context și organizare

Conform calendarului aprobat și cu respectarea Metodologiei aprobate prin OMEC nr. 6.405/23.09.2025, Şcoala Gimnazială Nr. 16 ’Marin Ionescu Dobrogianu’ Constanţa a organizat Evaluarea Națională la finalul clasei a IV-a. Au participat 106 de elevi din cei 111 înscriși în cele 4 clase paralele, rata de participare fiind de 95%.

2. Distribuția rezultatelor pe cele două probe

Interval punctaj	Limba română	Matematică și Științe	Media generală
81-100 puncte	63 (59%)	47 (46%)	49 (48%)
61-80 puncte	21 (20%)	27 (26%)	31 (30%)
41-60 puncte	16 (15%)	18 (17%)	16 (16%)
0-40 puncte	6 (6%)	11 (11%)	7 (7%)
Medie unitate	78	71	75

CLASA A VI-A

Nr. elevi înscriși: 77 · Participanți: 75 la toate probele / 76 la Limba română

1. Context și organizare

Conform calendarului aprobat și cu respectarea Metodologiei aprobate prin OMEC nr. 6.405/23.09.2025, Școala Gimnazială Nr. 16 „Marin Ionescu Dobrogianu” Constanța a

organizat Evaluarea Națională la finalul clasei a VI-a. Au fost înscriși 77 de elevi în cele 3 clase paralele. Au participat 75 de elevi la toate probele, iar la Limba română există 76 de rezultate consemnate, rata de participare fiind de 97,4% pentru evaluarea completă.

2. Distribuția rezultatelor pe probe

Interval punctaj	Limba română	Fizică*	Biologie*	Matematică*	Media generală
81–100 puncte	12 (16%)	17 (35%)	5 (10%)	1 (2%)	—
61–80 puncte	45 (59%)	17 (35%)	27 (56%)	4 (8%)	—
41–60 puncte	16 (21%)	14 (29%)	16 (33%)	9 (18%)	—
0–40 puncte	3 (4%)	1 (2%)	0 (0%)	35 (71%)	—
Medie unitate	7.28	7.73	7.11	4.95	6.76

REZULTATE LA EVALUAREA NAŢIONALĂ 2026

Disciplina	Elevi înscrişi	Elevi prezenţi	Cu note <5	Cu note >5	Procent de promovabilitate
Limba şi literatura română	76	76	7	69	**90,78%**
Matematică	76	76	14	62	**81,57%**

Rezultate Evaluarea Naţională:76 elevi înscrişi, 69 elevi au obţinut media peste 5 – 90,78 % promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de 90,78 % 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 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 a fost 7.05:

7.22 Limba și literature română	6.89 Matematică

Rata de absolvire a învățământului gimnazial este de 100 %.

REZULTATE LA OLIMPIADE ȘI CONCURSURI

În anul școlar 2025-2026, s-a observat o participare constantă la etapele locale și județene, obținându-se numeroase premii și mențiuni.

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

1. **Participare și premii obținute (sinteză generală): - preșcolar**

Nivel competiție	Număr elevi participanți	Premii I	Premii II	Premii III	Mențiuni	Calificări la etapa superioară
Local	145	36	35	14	10	-
Județean		8	-	-	-	-
Național		-	-	-	-	-

37 participări în așteptarea premierii.

2.

3. **Participare și premii obținute (sinteză generală): - primar**

Nivel competiție	Număr elevi participanți	Premii I	Premii II	Premii III	Mențiuni	Calificări la etapa superioară
Local	116	27	19	6	8	15
Județean		12	6	2	-	13
Național		14	8	8	2	-

15 participări în așteptarea premierii.

4. **Participare și premii obținute (sinteză generală): - gimnaziu**

Nivel competiție	Număr elevi participanți	Premii I	Premii II	Premii III	Mențiuni	Calificări la etapa superioară
Local	90	2	2	1	3	
Județean		15	17	10	27	10
Național					20	

3. Implicarea cadrelor didactice:

- 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 ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

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 învăţământ 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.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare – total 4091.50 ore/186 credite europene/ 2.66/cadru didactic (credite europene)

Cadru didactic	Denumire curs	Furnizor	Nr. total ore/credite
Lăzăroaia Gabriela	Pedagogie digitala - competente si teholnologii Dezvoltarea constiintei fonologice la preșcolari Importanta jocului în procesul educational Cum ne conectam cu copiii prin storytelling Dezvoltare durabila Tehnici de animatie si manuire a papusilor Travaliul emotional al profesorului Creaza lectii interactive cu mozabook	Asociatia Centrul National Pentru Dezv Editura „Litera” Editura „Art Klett” Invat Si Zambesc Srl Asociatia „Atelier De Cuvinte” Asociatie „Ecoteca” Edumagic Solutions Srl	109.5
URSU MELANIA-ELENA	Cursul de Prim Ajutor şi Suport Vital de Bază Instruire in acordarea primului ajutor’’ Cursul Harmony - Prevenirea şi gestionarea violen Découvrez FLE avec ELI Éditions Strategies to teach and assess mediation skills The Five Stages of a Teacher Cum reacţionez la bullying şi cum îl diminuez?	Fundaţia pentru SMURD, Express Publishing EDUMAGIC Asociaţia Împreună	35 ore

	Inteligența Artificială pentru profesori: de la idee la proiect Lecţii interactive la ciclul primar cu ajutorul platformelor digitale O oră altfel de Informatică şi TIC – ciclul gimnazial Creează lecţii interactive cu mozaBook Profesorul în era AI: tehnologia, aliat al învăţăţii O clasă fără bullying Dynamiser l'enseignement de la grammaire en classe		
Serghei Maria	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universitatea Valahia din Târgoviște	84 ore de formare, 28 credite CTP
Ulmeanu Florina-Carmen	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universitatea Valahia din Târgoviște	84 ore de formare, 28 credite CTP
Dodu Cristina Viorica	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universitatea Valahia din Târgoviște	84 ore de formare, 28 credite CTP
Grasu Iuliana-Antoaneta	GooGLE TEACHER NIVELUL 1 INTERMEDIAR	Asociația Edu Apps	100
Zatic Maria Minodora	Prim ajutor si suport vital de baza	Formator dr Raluca Dusa	4 ore
Niță Gabriela-Daniela	Webminar Cum să evităm epuizarea psihică în nou Webminar o clasa fără bullyng - o oră Workshopul online De la Panic mode la Power Mode Webminar Cunoașterea trecutului pentru a proteja prezentul Masterclass - Dezvoltarea competențelor cheie Webminar Cum transformăm provocările în oportunități Conferința Copilul tău , campion la viață Curs de perfecționare Motivarea elevilor	S.C: Art Klett.SRL Shakespeare School Asociația Corint Pro Educație CCD Constanța VIVID Education S.C.SELLification.SRL	163.5 ore

	Intervenții adaptate pentru elevii cu CES Webminar Connection before correction Program de abilitare funcțională -		
Elena Padureanu	Curs Importanța inteligenței emoționale în combat Experiență și reflecție construirea portofoliului dida Curs Importanța Relației Profesor - Elev Curs - tehnici didactice de evaluare formativă Procesul de reducere a absenteismului și abandon Certificat prim ajutor și suport vital de bază	S.C. Viva Control S.R.L. Centrul de formare Expert Diplomatic	16 ore/online 16 ore/online 16 ore/o
Enache Amalia	Creșterea motivației pentru învățare prin implicarea	Institutul pentru Educație, România – iTeach.ro	12 ore
Bugeanu Mariana Nicole	Pedagogie digitala Clasa Viitorului Punguta cu doua carti Festivalul Predau viitorul	EduApps prin PNRR Asociatia Ovidiu .Ro Asociatia Techsoup	1).25 CPT 2).50 ore 3)90 min 4)10
Penu Daniela	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universiatea ”Valahia” din Târgoviște	84
Costescu Violeta	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universiatea ”Valahia” din Târgoviște	84
Ștefan Diana Lăcrămioar	DigiFormPedagog	Universitate Spiru Haret	120
Liuba Haralambi	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană Strategii de implementare a resurselor digitale	Universitatea Valahia din Târgoviște, Asociația pentru cultură și educație- DALI,	242
Doicaru Laura	Exploratorii Emotionali, edagogie digitală și inovație în școala contemporană	Mento, Universiatea ”Valahia” din Târgoviște	25 ore, 84 ore(28 CPT)
Dobrita Stanciu	Strategii de implementare a resurselor digitale ,,Elaborarea și implementarea proiectelor educație ,,Învățarea interactivă, modalitate de dezvoltare a în	Asociația pentru cultură și educație- DALI,	106

	,,Prim Ajutor și Suport Vital de Bază''		
Elena Brînzan	Pedagogie digitală Competențe și Tehnologii	Asociația Centrul Național pentru dezvoltarea resurselor	90 ore
Solomon Bianca-Maria	Pedagogie digitală Competențe și Tehnologii	Asociația Centrul Național pentru Dezvoltarea Resurselor	90 ore
Dobre Georgiana Crina	Strategii de implementare a resurselor digitale edu	Asociația pentru cultura și educație- DALI, Constan	30 ore, 56 ore- 18-20 crediteCPT, 20o
Naca Daniela	Curs de Prim Ajutor și Suport Vital de Bază (confor	dr. Raluca Dușa (Medic primar în Medicină de Urge	6 ore
Luminita-Carmen Ghe	Strategii de implementare a resurselor digitale Prevenirea și gestionarea violenței Învățarea interactivă, modalitate de dezvoltare	Asociația Centrul Național pentru dezvoltarea resurselor Asociația pentru cultură și educație - Dali Asociația Împreună pentru Viitor Constanța	54
Cristian Cristina-Elena	Pedagogie digitala	Eurostudy	90
Iulia Drașovean	Pedagogie digitala	Asociația Centrul Național pentru dezvoltarea resurselor	90
Chipăilă Monica-Georgia	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană Managementul comportamentului pozitiv Profesorul viitorului, arhitect de mediu educaționa Strategii de promovare și dezvoltare a activităților De ce nu sunt elevii atenți la ore? Prim ajutor și suport vital de bază	Universiatea ”Valahia” din Târgoviște Asociația Dascăli Emeriți, Bacău A.C.P.S.E Didactica Magna Formator Dr.Raluca Dușa	199 ore
Omer Esra	Pedagogie Digitala: Competențe Și Tehnologii	Asociația Centrul Național Pentru Dezvoltarea Resurselor	90 ore
Popa Simona-Georgia	,,Învață să înveți-Noua educație cognitivă a copiilor Elaborarea și implementarea proiectelor educaționale Integrarea educației steam în învățământul preuniversitare	Asociația Preuniversitaria Formare Continuă Asociația pentru cultură și educație Dali-Constanta Universitatea Valahia din Târgoviște	280 ore

	Pedagogia digitală și inovație în școala contemporana		
Ciobanu Claudia Veronica	EduLeadManager - capacitate instituțională și manageriala Pedagogia digitală și inovație în școala contemporana Elaborarea și implementarea proiectelor educaționale Invatarea interactiva, modalitate de dezvoltare Tehnici didactice de evaluare formativa Rolul psihologiei in dezvoltarea si educatia elevilor Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Curs privind organizarea concursului de ocupare a posturilor	CCD Constanța Universitatea Valahia din Târgoviște Asociația pentru cultură și educație DALI S.C. Viva Control S.R.L	20/ 84ore-28 CRT/56ore-18-20CRT
Antonaru Daniel	Pedagogia digitală și inovație în școala contemporana Elaborarea și implementarea proiectelor educaționale Invatarea interactiva, modalitate de dezvoltare Strategii de implementare a resurselor digitale e Integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă Curs pentru prevenirea și combaterea bullying-ului Curs SCIM - învățământ preuniversitar	Universitatea Valahia din Târgoviște Asociația pentru cultură și educație DALI S.C. Viva Control S.R.L	238 ore
Constantinescu Nicoleta	Clasa Viitorului – Pedagogie Digitală	Asociația Edu Apps	100
Radu Cristina	Eficientizarea parcursului educational prin consiliere și orientare Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Asociația Start pentru Formare Universitatea “Valahia” din Târgoviște	102 ore, 25 credite 84 ore
Tulbure Florentina Diana	Integrarea copiilor cu tulburări de învățare/ cu dizabilități	Asociația pentru cultură și educație DALI	50

Nicoleta Ciorogaru	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universiatea ”Valahia” din Târgoviște	84
Florescu Mihaela	Programul pentru dezvoltare în cariera didactică „Google Teacher – Nivelul 1 Intermediar” Cursul online asincron „Clasa Viitorului – Pedagogie Digitală – Intermediar” Cursul / conferința internațională „Festivalul Digital Predau Viitor 2025 – Predau Viitor” Open learning training course „Digital Competences for Teaching English”	Asociația Edu Apps Asociația Techsoup British Council – TeachingEnglish	172
Târșoagă Andreea-Simona	Pedagogie digitală și inovație în școala contemporană	Universiatea ”Valahia” din Târgoviște	84

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

- **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 și 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 2025-2026.

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.

INTEGRAREA EUROPEANĂ, RELAŢII INTERNAŢIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAŢIONALĂ

În anul școlar 2025–2026, unitatea noastră de învățământ a fost implicată activ în diverse proiecte și programe cu dimensiune europeană, ce au urmărit dezvoltarea competențelor interculturale, digitale, lingvistice și civice ale elevilor și cadrelor didactice.

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.

COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2025-2026, 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 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.

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 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 (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 primary.

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 continua.
- 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.
- 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 aproximativ ___%, 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 _____%, 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:

- ___% 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,
Prof. Goargă-Balteș Simona

Director adjunct,
Prof. Ciobanu Claudia Veronica