MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEȚEAN TIMIŞ
ŞCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA PARŢA
Parţa, nr. 128, cod poştal 307396,Telefon/fax 0256/392107
e-mail: scoalaparta@yahoo.com
CUI 29128084

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înreg. ***2752 din 01.10.2026***
Analizat, dezbătut şi validat în şedinţa C.P. din data de ***29.09.2026***
Aprobat în şedinţa C.A. din ***01.10.2026***

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN

Școala Gimnazială Comuna Parța

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 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 Comuna Parța

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

Misiunea Școlii Gimnaziale Comuna Parța

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

Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

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

Scurt istoric al unității

Localitatea Parta are o istorie deosebit de bogată, rădăcinile sale pierzându-se în trecutul îndepărtat al Banatului. Cercetările arheologice au evidențiat vestigii ale unor comunități neolitice, datând de aproximativ 6.000 de ani, precum și existența unei așezări din secolele VII–IX d.Hr., ceea ce atestă vechimea și continuitatea locuirii pe aceste meleaguri.

Un loc important în dezvoltarea comunității l-a avut Biserica, în jurul căreia s-a dezvoltat și învățământul local. Școala din Parta este atestată încă din secolul al XVIII-lea, fiind menționată în anul 1777 printre școlile primare existente în Banat. De-a lungul timpului, școala confesională ortodoxă română a contribuit la păstrarea limbii, credinței și identității comunității.

Vechea școală a fost distrusă de un incendiu în anul 1902, iar între 1907–1908 au fost construite două noi corpuri de clădire. În 1921, școala confesională română a trecut în sistemul de stat, iar în 1957 a fost dat în folosință cel de-al treilea corp, destinat învățământului gimnazial. Prima promoție a Școlii de șapte ani din Parta a absolvit în anul școlar 1959–1960.

Istoria localității și cea a școlii se împletesc astfel într-o poveste despre continuitate, educație, credință și identitate comunitară, valori care au contribuit la păstrarea și dezvoltarea comunității din Parta de-a lungul generațiilor.

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.	- Finanțare insuficientă și birocrație excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare.

- Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- 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 Comuna Parța

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

- Îmbunătățirea continuă a calității ambientului educaţional în care se desfăşoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obţinute prin sponsorizări, proiecte finanţate în cadrul programelor naţionale sau internaţionale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absenteismului și a abandonului școlar;
- Asigurarea egalităţii şanselor în educaţie, a reducerii absenteismului, abandonului şcolar, a părăsirii timpurii a şcolii şi a îmbunătăţirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Creșterea performanțelor profesionale și didactice ale personalului didactic prin participarea la programe de formare, simpozioane, seminarii, colocvii, instruiri, schimburi de experienţă;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor și elevilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în unitatea de învățământ, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;
- Extinderea utilizării în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, diferenţiate pe particularităţi de vârstă şi individuale ale fiecărui preșcolar și elev, care să conducă la creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare;
- Creșterea numărului de elevi participanți la concursurile școlare și extrașcolare care obțin performanțe și creșterea procentului de promovare a examenelor;
- Consolidarea susținerii educației și formării preșcolarilor și elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și a celor proveniți din familii defavorizate sau aflate în dificultate;
- Diversificarea situațiilor de învățare prin intermediul activităților extracurriculare;
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului şi integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Promovarea educației privind schimbările climatice și de mediul;
- Îmbunătățirea managementului prin construirea unui climat de siguranță și încredere pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv educativ;
- Inițierea și participarea activă în cadrul unor proiecte comune cu instituții din comunitate;
- Participarea la proiecte cu finanţare europeană.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

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

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

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

Școala Gimnazială Comuna Parța a școlarizat în anul școlar 2025-2026, 113 preșcolari și 242 elevi, cu vârsta între 2-15 ani:

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

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

Antepreșcolari și preşcolari

	Creșa	**Grupa mică**	**Grupa mijlocie**	**Grupa mare**	**Total**
Număr copii	21	21	35	36	**113**

Elevi

Nr. crt.	**Nivel**		**Număr clase**	**Total elevi**	**fete**	**băieți**
1.	Primar	Clasa pregătitoare	2	38	20	18
2.		Clasele I	2	28	10	18
3.		Clasele a II-a	2	30	11	19
4.		Clasele a III-a	2	35	15	20
5.		Clasele a IV-a	1	23	11	12
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	1	22	14	8
7.		Clasa a VI-a	1	24	9	15
8.		Clasele a VII-a	1	19	11	8
9.		Clasele a VIII-a	1	23	13	10
		Total	13	242	114	128

Statistic, din cei 245 elevi înscrişi la începutul anului școlar 2025-2026, la sfârşitul anului şcolar au rămaşi înscrişi 242 elevi, 7 fiind plecaţi şi 4 fiind veniţi, au promovat 241 elevi, ceea ce reprezintă un procent de 99,58%.

Clasa	Promovabilitate 2025-2026
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	95,45%
Clasa a VI-a	100%
Clasa a VII-a	94,73%
Clasa a VIII-a	100%
TOTAL GIMNAZIU	97,54%
TOTAL unitate de învățământ	**98,77%**

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				
		(S)	(B)	(FB)		
preg.	38	-	-	-	-	-
I	28	-	1	27	-	-
a II-a	30	4	8	18	-	-
a III-a	35	3	12	20	-	-
a IV-a	23	8	5	10	-	-
TOTAL	154	**(9,74%)**	**(16,88%)**	**(48,70%)**	**(0%)**	**(0%)**

Ciclul gimnazial

Clasa	PROMOVAŢI				Corigenţi	Repetent
	Total	cu medii				
		5-6,99	7-8,99	9-10		
a V-a	22	2	11	8	2	1
a VI-a	24	0	14	10	3	0
a VII-a	19	1	10	7	4	1
a VIII-a	23	1	11	11	1	0
TOTAL	**88**	**(4,54%)**	**(52,27%)**	**(40,90%)**	**(11,36%)**	**(2,27%)**

Frecvenţa elevilor

Clasa	Nr. de absenţe la sfârşitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	687	508	179
Clasa I	481	390	91
Clasa a II-a	338	262	76
Clasa a III-a	877	766	111
Clasa a IV-a	582	397	185
TOTAL PRIMAR	2965	2323	642
Clasa a V-a	1673	862	811
Clasa a VI-a	567	425	142
Clasa a VII-a	1400	877	523
Clasa a VIII-a	1115	782	333
TOTAL GIMNAZIU	4755	2946	1809
TOTAL	**7720**	**5269**	**2451**

Resurse umane

- **PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE**

În anul școlar 2025-2026 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din **36** cadre didactice.

Distribuţia după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	**16**
Detaşaţi din alte unităţi	**0**
Suplinitori calificaţi	**17**
Suplinitori necalificaţi	**2**
Personal didactic asociat/pensionari	**1**
TOTAL	**36**

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	**0**
Gradul I	**10**
Gradul II	**2**
Definitivat	**18**
Fără grad	**6**
TOTAL	**36**

Distribuţia în funcţie de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime	**0-3 ani**	**3-6 ani**	**6-10 ani**	**10-15 ani**	**15-20 ani**	**20-25 ani**	**25-30 ani**	**>30 ani**
în învăţământ	**13**	**2**	**6**	**5**	**2**	**5**	**2**	**1**

- **PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Secretar	Administrator financiar	Bibliotecar	Informatician	Administrator de patrimoniu
3	1	1	0	0	1

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor întreținere	Fochiști	Paznici
9	8	0	1	0

Resurse materiale

Școala Gimnazială Comuna Parța își desfășoară activitatea în 4 corpuri de clădire.

Școala Gimnazială Comuna Parța dispune de 6 săli de grupă și 13 săli de clasă și:

- 1 cabinet de consiliere
- 1 laborator științe
- 1 laborator informatică
- o sală sport și teren de sport
- o sală profesorală
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 cabinet medical
- 1 arhivă
- 1 sală bibliotecă
- grupuri sanitare.

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială Comuna Parța:

- 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 lemne la Școală și gaz metan la Grădiniță, 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 Școlii Gimnaziale Comuna Parța 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	27	25	2	2	0	1
Lb. română - citit	27	27	0	2	0	1
Matematică	27	27	0	2	0	1

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	23	20	3	0	0	0
Matematică	23	20	3	0	0	0

CLASA A VI-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 comunicare	**24**	**16**	**7**	**0**	**0**	**0**
Matematică și științe	**24**	**23**	**1**	**0**	**0**	**0**

REZULTATE LA EVALUAREA NAŢIONALĂ 2026

Disciplina	Elevi înscrişi	Elevi prezenţi	Cu note <5	Cu note >5	Procent de promovabilitate
Limba şi literatura română	22	21	7	14	**63,63%**
Matematică	22	21	11	10	**45,45%**

Rezultate Evaluarea Naţională: 22 elevi înscrişi, 12 elevi au obţinut media peste 5 – 54,54% promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de 54,54% este mediu, timpul petrecut la orele de la clasă şi pregătirea suplimnetară cu profesorul în afara orelor de curs nu 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, însă prezența elevilor nu a fost mulțumitoare.

Media la Evaluarea Națională 2026 a fost 5,44.

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):**

Grădiniță:

Nivel competiție	Număr preșcolari participanți	Premiul special	Premii I	Premii II	Premii III	Mențiuni	Calificări la etapa superioară
Local	10 participanți			1.Șerboiu Filip	1. Ghilea Ayan Alin		

Nivel competiție	Număr preșcolari participanți	Premiul special	Premii I	Premii II	Premii III	Mențiuni	Calificări la etapa superioară
				2.Ciorbă Cezar 3.Hîj Martinez Mateo			
Interjudețean	20 participanți		1. Șerboiu Filip 2. Șerboiu Filip 3. Unipan Sabrina	1. Ghilea Ayan Alin	1.Ghilea Ayan Alin 2.Suru Cristiana Elena		
Regional	6 participanți		1. Șerboiu Filip		1. Hîj Martinez Mateo	1. Nopîrcă Sarah Maria	
Județean	18 participanți		1. Simon Luca Nicholas 2. Unipan Sabrina 3. Unipan Sabrina 4. Ghilea Ayan Alin	1. Hrincă Daiana Andreea 2. Hrincă Daiana Andreea 3.Hîj Martinez Mateo	1.Unipan Sabrina 2.Șerboiu Filip 3.		
Național	Toată grupa 17 preșcolari + 3 participanți	Premiul special la nivelul clasei	1. Nopârcă Sarah Maria				
Internațional	5 participanți	1. Hrincă daiana Andreea		1. Ciorbă Cezar Cristian			

Școală:

Nivel competiție	Număr elevi participanți	Premii I	Premii II	Premii III	Mențiuni	Calificări la etapa superioară
Local						
Județean	3	1				
Național	2		1		2	

2. Rezultate notabile pe discipline:

Disciplina	Etapa	Premii obținute
Limba engleză - Concursul județean de povești în limba engleză ONCE UPON A TIME	Județeană	Premiul I Atudosiei Elia
Simpozionului AquaSensTim'26 – APA –ESENȚA VIEȚII Simpozionului AquaSensTim'26 – APA –ESENȚA VIEȚII	Națională	Premiul II Fazica Bogdan și Petreuș Luca
Simpozionului CALITATEA – un atu pentru viitor	Națională	Mențiune Fazica Bogdan și Petreuș Luca
Simpozionului Environmental Protection and Education in Ecological Engineering EP-E3	Națională	Mențiune Fazica Bogdan și Petreuș Luca

3. Implicarea cadrelor didactice:

- Peste 5 profesori 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 ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

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

1. Cadrul general și obiectivele comisiei

În anul școlar 2025–2026, activitatea Comisiei pentru Formare Continuă și Dezvoltare Profesională din cadrul Școlii Gimnaziale Comuna Parța s-a desfășurat în conformitate cu legislația școlară în vigoare, cu Recomandările Ministerului Educației, precum și cu prioritățile stabilite prin Planul de Dezvoltare Institutională (PDI) al unității noastre de învățământ.

Obiectivele principale asumate la începutul anului școlar au vizat:

- Creștcerea calității actului educațional prin actualizarea competențelor metodico-didactice și de specialitate ale cadrelor didactice.

- Promovarea și sprijinirea participării personalului didactic la programe / cursuri de formare acreditate/avizate, axate pe digitalizare, incluziune educațională și evaluare centrată pe competențe.
- Încurajarea învățării intercolegiale, a schimbului de bune practici și a mentoratului didactic la nivel de școală.
- Eficientizarea activității de completare a creditelor profesionale transferabile necesare fiecărui cadru didactic pentru îndeplinirea cerințelor legale de formare periodică.

2. Analiza stadiului de formare a personalului didactic

Colectivul didactic al Școlii Gimnaziale Comuna Parța cuprinde cadre didactice încadrate pe nivelul preșcolar, primar și gimnazial. Din punct de vedere al gradelor didactice și al statutului de formare, situația se prezintă astfel:

Nivel didactic / Structură	**Numar cadre didactice**	**Titulari**	**Suplinitori**	**Gradul I**	**Gradul II**	**Definitivat**	**Debutanti**
Învățământ Preșcolar	10	4	6	3	1	5	1
Învățământ Primar	11	6	5	3	0	6	2
Învățământ Gimnazial	14	7	6 + 1 pensionar	4	1	8	1
TOTAL	**35**	**17**	**18**	**10**	**2**	**19**	**4**

3. Principalele programe de formare și cursuri parcurse

Pe parcursul anului școlar 2025–2026, cadrele didactice au participat la o gamă diversificată de oportunități de dezvoltare profesională furnizate de Casa Corpului Didactic (CCD) Timiș, Universitatea de Vest din Timișoara, Universitatea Aurel Vlaicu din Arad, parteneri din proiecte europene (PNRAS) și alți furnizori acreditați.

A. Programe de formare acreditate

- **Competențe digitale și integrarea tehnologiilor în predare:** Cursuri axate pe utilizarea platformelor educaționale, crearea de resurse educaționale deschise (RED) și utilizarea instrumentelor interactive la clasă.
- **Educație incluzivă și managementul clasei:** Formări destinate abordării diferențiate a elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și prevenirii bullying-ului și violenței în mediul școlar.
- **Proiectarea și dezvoltarea Curriculumului la Decizia Școlii (CDȘ / CDEOȘ):** Cursuri de formare axate pe elaborarea de opționale moderne, ancorate în profilul de formare al elevului și în specificul comunității locale din Parța.

B. Sesiuni de dezvoltare personală și ateliere interne (Workshops)

- Atelier metodologic de lucru organizat în unitate: *"Competențe digitale aplicate și managementul resurselor educaționale"* – derulat pentru schimb de bune practici între cadrele didactice din școală.
- Sesiune de dezbatere și analiză: *"Starea de bine a profesorului și a elevului în mediul școlar"* – concentrată pe gestionarea stresului, prevenirea sindromului de burnout și menținerea unui climat educațional stimulativ și empatic.

4. Perfecționarea prin grade didactice și examene naționale

Comisia a monitorizat și a acordat asistență metodologică cadrelor didactice înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice în sesiunea 2025–2026:

- **Examenul Național de Definitivare în Învățământ:** 1 cadru didactic înscris – pregătire dosar și susținere inspecții la clasă finalizate cu calificativul *Foarte Bine*.
- **Gradul Didactic II:** 1 cadru didactic – inspecție curentă și susținerea probelor specifice cu rezultate excelente.
- **Gradul Didactic I:** 2 cadre didactice aflate în proces de redactare/susținere a lucrărilor metodico-științifice.

5. Puncte tari, puncte slabe, oportunități și amenințări (Analiză SWOT)

Puncte tari:

- Interes crescut al cadrelor didactice pentru formarea continuă și deschidere spre metode moderne de predare-învățare-evaluare.
- Relație de colaborare eficientă cu Casa Corpului Didactic Timiș și Inspectoratul Școlar Județean Timiș.
- Existența unei infrastructuri digitale bune în școală, facilitând aplicarea imediată a cunoștințelor dobândite la cursurile de profil.

Puncte slabe:

- Supraîncărcarea programului cadrelor didactice, realizarea formării desfășurându-se de cele mai multe ori în timpul liber al acestora.
- Oferta uneori limitată de cursuri gratuite acreditate fizic/hibrid aproape de localitate, majoritatea cursurilor de calitate necesitând deplasări sau costuri proprii.

Oportunități:

- Oferta de formare gratuită prin proiectele finanțate prin PNRAS și Fonduri Europene Structurale.
- Posibilitatea dezvoltării de programe interne de interasistență și mentorat didactic.

Amenințări:

- Schimbările legislative frecvente și modificările metodologice privind acordarea creditelor și echivalarea formărilor.
- Risc de decontare întârziată sau limitată a taxelor de formare din surse externe.

6. Propuneri de îmbunătățire și priorități pentru anul școlar 2026–2027

1. **Incurajarea învățării reciproce:** Intensificarea sesiunilor de interasistență la clasă și organizarea lunară sau semestrială de micro-ateliere interne de bune practici în care cadrele didactice să prezinte idei practice aplicate în urma cursurilor absolvite.
2. **Diversificarea ofertei CDȘ/CDEOȘ:** Sprijinirea cadrelor didactice în proiectarea de opționale cross-curriculare și orientate spre dezvoltarea de competențe practice pentru elevi.
3. **Consolidarea competențelor socio-emoționale:** Înscrierea cadrelor didactice la cursuri axate pe inteligență emoțională, comunicare asertivă și rezolvarea pozitivă a conflictelor.
4. **Monitorizarea riguroasă a portofoliilor de formare:** Actualizarea bazei de date a comisiei privind numărul de credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic.

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 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.

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 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 şcolar 2025-2026, s-au desfăşurat în cadrul CEAC următoarele activităţi:

- S-a stabilit componenţa CEAC (propusă şi aprobată în Consiliu Profesoral din septembrie 2025);
- Responsabilul CEAC a finalizat **Raportul Anual de Evaluare Interna** RAEI;
- S-a întocmit **Raportul de Autoevaluare** pe anul trecut şcolar prin centralizarea datelor culese de la comisii;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare şi s-a întocmit pe baza acestora **Planul de Îmbunătăţire;**
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Actualizarea bazei de date ale Comitetului CEAC;
- Actualizarea datelor (**Plan operational, Plan de activităţi, Matricea responsabilităţilor, Regulament CEAC, organigrame);**
- Transmiterea datelor către comisiile de lucru;
- Alocarea unui program necesar nevoilor comisiei conform programului anunţat;
- S-a prezentat membrilor comisiei, oferta educaţională de perfecţionare în domeniul calităţii;
- Completarea documentelor CEAC (**Manualul calităţii, Procedurilor**);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unitătii şi a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare periodic;
- Revizuirea Regulamentului de funcţionare CEAC;
- Stabilirea responsabilitătilor membrilor CEAC şi constatarea necesităţii alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;
- Selectarea chestionarelor;
- S-au prelucrat: Raportul de Autoevaluare al unităţii, Procedurile, Fişe de progres, Fişele de observaţie a lecţiilor, Exemple de bune practici, Rapoartele de activitate şi Planurile operaţionale (formate noi),

Chestionare feedback elevi, părinţi, profesori, comisii, roluri şi eficienţa în comisii, portofoliile profesorilor, catedrelor şi comisiei CEAC;

- Reactualizarea şi ordonarea documentaţiei solicitate pentru monitorizare;

- În luna octombrie s-a desfăşurat monitorizarea cadrelor didactice la care au participat toţi membrii CEAC şi în urma căruia s-au stabilit măsurile de remediere a neclarităților în special în cazul cadrelor didactice debutante;
- Pe parcursul lunii noiembrie s-au verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabillor;
- Pe parcursul perioadei s-au desfășurat **şedinţe de lucru** conform proceselor- verbale din dosarul comisiei;

Responsabilul CEAC, a început **codificarea şi înregistrarea documentelor** (necesită foarte mult timp).

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calităţii trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituţionale si profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătăţiri astfel încât acestea să devină ţinte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a scolii.

In prima perioada, membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentaţia elaborată de Inspectoratul Scolar Judeţean si de A.R.A.C.I.P. si de cunoastere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activităţi, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii.

S-au realizat în continuare interasistente de către membrii comisiei CEAC.

S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaţionale, respectându-se cerinţele interne si externe si asigurând cadrul calităţii.

- **Analiza SWOT a activităţii comisiei**

  - **<u>PUNCTE TARI</u>**

- completarea portofoliului comisiei cu documentaţia necesară
- centralizarea si interpretarea chestionarelor aplicate părinţilor si elevilor în vederea îmbunătăţirii climatului instructiv-educativ din scoală
- relații interne favorabile demersului didactic;
- cadre didactice calificate în proporție de 99%
- este asigurat un climat sigur în unitate (supraveghere pe durata pauzelor cu cadre didactice și sistem video);
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii pentru anul scolar 2025-2026, la termenul stabilit

  - **<u>PUNCTE SLABE</u>**

- nu s-a realizat in totalitate inregistrarea procedurilor
- există unele deficiente in monitorizarea activitatilor
- neimplicarea multor părinți în procesul educativ al elevilor

  - **<u>AMENINȚĂRI</u>**

- Elevi cu risc de abandon scolar, absenteism, repetentie

  - **<u>OPORTUNITĂȚI</u>**

- disponibilitatea cadrelor didactice si a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

❖ **Soluţii posibile:**

✓ elaborarea unor propuneri de îmbunătăţire a monitorizării activităţilor desfăsurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;

✓ o bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor si al părinţilor pentru a usura si eficientiza munca acestei comisii;

✓ elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină si funcţionale prin aducerea la cunostinţă tuturor celor implicaţi pentru a îmbunătăţi activitatea;

✓ aplicarea si valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de scoală;

✓ centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanţii catedrelor si popularizarea acestora.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Curriculum**

Comisia pentru curriculum s-a constituit prin decizia directorului, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al școlii.

Atribuțiile comisiei pentru curriculum au fost îndeplinite la toate ciclurile de învățământ: preșcolar, primar și gimnazial.

Obiectivele Comisiei pentru Curriculum, au pus accentul pe:

❖ Asigurarea calităţii actului educaţional.

❖ Personalizarea ofertei educaţionale la nivel instituţional prin diversificarea şi flexibilizarea acesteia în funcţie de nevoile şi interesele parteneriale şi beneficiarilor procesului educaţional.

❖ Valorificarea şi valorizarea în procesul educaţional a valenţelor formative şi a experienţelor individuale de învăţare: formale, informale , nonformale.

❖ Dezvoltatrea competenţelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere şi sprijin acordat cadrelor didactice;

❖ Colaborarea eficientă cu toţi reprezentanţii comuniţăţilor locale;

Fiecare cadru didactic a respectat şi s-a bazat pe experiența didactică de la grupă/clasă, atât din punct de vedere individual , cât și la nivelul întregii echipe de cadre didactice din grădiniță și școală, respectând astfel **unităţile de competenţă,** urmărind i**ndicatorii de performanţă,** respectându-şi responsabilităţile la nivelul colectivului, dar şi al comisiilor metodice din care face parte fiecare.

S-a acordat o atenție specială **instruirii diferentiate**, centrată pe copil, utilizării metodelor activ-participative, realizarii unor activități interdisciplinare, utilizării laptopului și a tablei interactive, în cadrul activităților didactice, evaluării activităților prin realizarea de portofolii, expoziții, concursuri.

O atenţie deosebită s-a acordat **continuării monitorizării elevilor cu probleme în învăţare** din fiecare clasă, implicându-i în activităţi didactice diverse în vederea participării active şi conştiente la propria formare, atât pe plan intelectual, dar şi afectiv şi psihic, colaborând permanent cu prof. psiholog și consilierul școlar, dar nu în ultimul rând cu familia.

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum, în anul școlar 2025 -2026 au fost:

•Realizarea/aprobarea documentelor de planificare a activității cadelor didactice;

• Elaborarea proiectului de curriculum al școlii (CDȘ) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor;

•Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar;

•Actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității de învățământ;

•Aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;

•Realizarea orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual al elevilor, numărul de cadre didactice;

•Realizarea ofertei educaționale.

Au fost asigurate/ aplicate:

a) documentele curriculare oficiale (planuri-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale, etc.);

b) planurile-cadru de învățământ prin oferta curriculară a școlii;

c) baza logistică pentru activitățile curriculare și extracurriculare;

d) Evaluări naționale, examene de corigență și încheiere corectă a situațiilor școlare;

e) CDS- uri;

f) oferta educațională a școlii;

g) consultarea si consilierea cadrelor didactice în domeniul curricular;

h) coerența dintre curriculumul național și necesitățile locale;

i) monitorizează respectarea planurilor-cadru și a programelor școlare;

Dosarul comisiei cuprinde copii după:

- decizia de numire a comisiei;
- planurile-cadru și ordinul de ministru prin care sunt aprobate;
- programele școlare (în format digital);
- schemele orare ale claselor;
- centralizator CDS – disciplină opțională, la nivel de școală;
- hotărârile Consiliului de administrație pentru aprobarea disciplinelor opționale;
- planificari calendaristice pe anul școlar în curs.

S-a realizat planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum, astfel:

• Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate de către fiecare cadru didactic în funcție de nevoile reale ale clasei;

•Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare;

• În planificarea calendaristică și în proiectele unităților de învățare se respectă formularea conținuturilor din programa școlară;

Dovezi:

• Planificări calendaristice anuale;

• Planificări pe unități de învățare;

• Planificări pe proiecte tematice;

Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează cetrarea pe elev

•Atât planificarea anuală, cât și planificarea unităților de învățare promovează o abordare holistică asupra dezvoltării elevilor și un mod integrat de abordare a curriculumului;

Utilizarea manualelor școlare obligatoriu aprobate de MEN

• S-au utilizat doar manuale școlare, aprobate de MEN.

În ceea ce privește corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare s-a urmărit:

•Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare;

•Corelarea parcurgerii disciplinelor într-o abordare integrată, pluridisciplinară / interdisciplinară acolo unde temele propuse se potrivesc acestui mod de parcurgere;

Dovezi:

• Observarea directă;

•Documente de proiectare a materiei;

• Programe școlare;

• Planuri de învățământ;

• Proiecte didactice;

Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev

S-a observat o preocupare pentru:

• Promovarea strategiilor și a metodologiei didactice adecvate la specificul cultural al populației școlare;

•Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la motivația fiecărui elev;

Dovezi:

•Documente de proiectare a materiei;

• Programe școlare;

• Planuri de învățământ;

• Proiecte didactice (existente în portofoliile personale ale cadrelor didactice)

S-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedback-ului, pentru optimizarea procesului de învățae prin:

•Utilizarea autoevaluării elevilor pentru optimizarea procesului de învățare;

•Utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare;

Dovezi:

•Documente de proiectare a materiei;

•Discuții cu elevii și cadrele didactice;

• Portofoliul cadrului didactic;

Informarea regulată a elevilor şi/sau a părinţilor acestora privind progresul realizat şi rezultatele şcolare s-a realizat prin:

• Informarea sistematică a elevilor /părinților privind progresul realizat şi rezultatele şcolare;

Dovezile:

• cataloagele claselor pe Platforma Adservio;

•procedura de informare a părinţilor privind rezultatele şcolare;

Evaluarea rezultatelor şcolare s-a realizat astfel:

• Planificarea activităţilor de evaluare (iniţiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate, la nivelul claselor și la nivelul unităţii de învăţământ.

• Planificarea activităţilor de evaluare (iniţiale, curente, finale) de către fiecare cadru didactic din învăţământul primar, gimnazial, la nivelul fiecărei clase şi discipline în parte, respectând legislaţia în vigoare;

• Planificarea evaluării obiective;

• Planificarea metodelor şi instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învăţământ primar, gimnazial.

Dovezile:

- planificările cadrelor didactice
- programe şcolare, ghiduri
- instrumente de evaluare
- descriptori de performanţă/ indicatori de performanţă
- standarde de evaluare pentru nivelul de învăţământ primar

În realizarea activităţilor de evaluare, în conformitate cu legislaţia în vigoare s-a avut în vedere:

- Utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare în vigoare;
- Notarea prin calificative/note a rezultatelor evaluării cunoştinţelor, priceperilor şi deprinderilor, pe baza descriptorilor de performanţă şi a standardelor curriculare specifice fiecărei discipline în parte;
- Consemnarea notelor și a calificativelor obţinute de elevi în documentele şcolare oficiale, ca rezultat al mai multor evaluări curente sau ca rezultat al evaluărilor sumative, în perioade stabilite de cadrul didactic şi de legislaţia în vigoare;
- Notarea ritmică a calificativelor și a notelor în catalog (fizic și electronic) şi carnetele elevilor, ca rezultate ale evaluărilor curente ale elevilor, conform legislaţiei în vigoare;
- Acordarea calificativelor/mediilor anuale ale elevilor în funcţie de progresul sau regresul înregistrat la învăţătură;
- Înregistrarea unui număr suficient de note/calificative în catalog şi carnetele elevilor, pentru fiecare disciplină de învăţământ, studiată în învăţământul primar, gimnazial, în funcţie de numărul de ore aferent acesteia în trunchiul comun din planul cadru al clasei respective;
- Identificarea cauzelor şi consecinţelor insuccesului şcolar pentru elevii din şcoală şi a măsurilor de ameliorare/stopare a acestuia, în urma consultărilor şi a discuţiilor purtate la nivelul Comisiei de evaluare şi asigurarea calităţii;
- Diseminarea informaţiilor privind succesul şi insuccesul şcolar al elevilor tuturor categoriilor de beneficiari ai educaţiei (elevi, profesori, părinţi), prin acţiuni şi modalităţi diverse;
- Monitorizarea frecvenţei elevilor la orele de curs şi identificarea cauzelor absenteismului, prin intermediul unor metode şi instrumente interne, la nivelul fiecărei clase de elevi, de către cadrele didactice responsabile;
- Urmărirea ratei de abandon şcolar, la nivelul instituţiei prin raportarea periodică, nominală, a elevilor cu un număr mare de absenţe nemotivate succesive;
- Înregistrarea măsurilor specifice aplicate pentru fiecare situaţie problematică în parte, de către personalul didactic şi factorii abilitaţi, în documentele de evidenţă internă ale şcolii.

Dovezile:

- programe şcolare/ planuri de învăţământ;
- instrumente de evaluare;
- documente şcolare standardizate; cataloage; carnete ale elevilor; registru matricol;
- discuții cu cadrele didactice şi elevii

Referitor la **evaluarea elevilor**, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare şi planificarea raţională a evaluărilor pe parcursul anului şcolar.

În privinţa metodelor şi tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiţionale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii).

În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor.

Performanţele extraşcolare

Activităţile educative și extraşcolare au fost în principal organizate de către diriginţi / prof. înv. primar, profesori învățământ preșcolar și consilierii școlari.

Din evaluarea activităţilor realizate pe parcursul anului școlar se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinţilor şi accentuarea mai pronunţată a activităţilor cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăţi calitatea comportamentului elevilor în şcoală şi în afara acesteia.

Categoriile de activităţi realizate pe parcursul anului şcolar au fost:

- Activităţi educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere şi orientare (dirigenție)
- Activităţi educative tematice realizate lunar de către fiecare diriginte, prof.înv.primar și preșcolar
- Activităţi de orientare şcolară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere şi orientare, pentru elevii clasei a VIII-a
- Activități dedicate sărbătorilor de iarnă, de primăvară, de vară (Sf. Nicolae, Crăciunul, Paști)
- Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară (“La Mulți Ani Romania, 24 ianuarie)
- Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali (15 ianuarie - Eminescu)
- Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (poliție, biserică, familie).
- Activități sportive
- Concursuri și olimpiade școlare locale, județene, interjudețene, regionale, naționale și internaționale

- Existenţa şi actualitatea documentelor de proiectare a activităţilor extraşcolare la nivelul clasei şi la nivelul unităţii de învăţământ;

- Corelarea activităţilor extracurriculare cu proiectul de dezvoltare/planul operaţional/planul managerial şi cu oferta educaţională a şcolii;
- Diseminarea informaţiilor cu privire la activităţile extracurriculare şi extraşcolare desfăşurate cu elevii către toţi factorii interesaţi (cadre didactice, părinţi, elevi), în toate etapele derulării acestora;
- Popularizarea rezultatelor extracurriculare şi extraşcolare ale elevilor, în interiorul şcolii şi în comunitate, prin mijloace tradiţionale şi/sau moderne;
- Stabilirea unei strategii de popularizare a activităţilor extracurriculare în rândul personalului şcolii, al elevilor, al părinţilor şi al altor purtători de interese relevanţi şi în acord cu structura etnică a populaţiei şcolare şi cu cerinţe educaţiei interculturale/pentru diversitate;
- Existenţa dovezilor privind impactul activităţilor extracurriculare asupra participanţilor şi în comunitate.

Dovezi:

- Planificarea activităţilor extracurriculare;
- Afişaj în unitate;

•Diplome, fotografii;

• Existenţa înregistrării rezultatelor la activităţile extracurriculare, la nivelul colectivelor de elevi şi la nivelul şcolii;

• Existenţa dovezilor privind impactul activităţilor extracurriculare asupra participanţilor şi în comunitate;

•Documente de evidenţă internă (procese verbale, rapoarte de activitate);

• Panouri cu lucrările şi creaţiile elevilor; • Instrumente de promovare a ofertei educaţionale (afişe, pliante, site-ul școlii, facebook, etc.);

• Portofoliile profesionale ale cadrelor didactice.

Puncte tari

• Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare, realizate de ISJ Timiș pentru cunoașterea modificărilor programelor școlare, a altor informații utile privind procesul de învățământ;

• Prezentarea și studierea Curriculum-ului național, a planului-cadru, a programelor și manualelor școlare, a softurilor specifice fiecărei discipline;

• Întocmirea la termenele stabilite a planificărilor calendaristice anuale și a unităților de învățare corespunzătoare, ținând cont și de recomandările MEN și ISJ;

• Selectarea din timp a materalului didactic necesar fiecărei ore și confecționarea acestuia când a fost posibil cu ajutorul elevilor;

• Stabilirea unor măsuri corecte de reglare a sistemului de predare-învățare-evaluare;

•Respectarea timpului alocat fiecărei lecții, fiecărei unități de învățare conform planificărilor întocmite;

Puncte slabe

- **Programa școlară este prea încărcată** comparativ cu numărul de ore alocate unei discipline de studiu (în special la disciplinele unde se susțin Evaluări Naționale)
- Adaptarea metodelor și instrumentelor aplicate de profesor la oră, în funcție de nivelul clasei;
- Atragerea și implicare elevilor în procesul educațional/ dezinteres din partea unor elevi/ neimplicarea lor în desfășurarea activităților la clasă;

Amenințări

- **Lipsa interesului unor părinți** față de situația școlară a copiilor. În fiecare clasă există cel puțin un elev în această situație.

Concluzii

Activitatea Comisiei pentru curriculum s-a desfășurat într-un mod corespunzător. Obiectivele au fost realizate ritmic, în acord cu legislația în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul perioadei.

Membrii comisiei s – au dovedit receptivi , depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor și pentru obținerea unor cât mai bune rezultate .

⇨ **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. Au fost înregistrate 2 cazuri de violență, acestea fiind raportate, conform procedurii legale.
- A fost analizat impactul factorilor școlari asupra apariției incidentelor și a fost actualizat Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.
- A fost elaborat un raport privind incidența și prevenirea violenței, care a fost transmis către CEAC în vederea includerii în raportul general al unității.
- S-au desfășurat activități de informare și colaborare cu instituții specializate (Poliția, Jandarmeria, asistența socială) pentru promovarea comportamentului nonviolent.
- Comisia a propus măsuri de creștere a siguranței în incinta și în jurul unității, precum supravegherea zonelor vulnerabile și implicarea preșcolarilor și elevilor în activități de educație civică și empatică.
- Au fost promovate acțiuni de îmbunătățire a stării de bine, prin activități extracurriculare, jocuri de rol, sesiuni de consiliere și ateliere de dezvoltare emoțională.

2. Prevenirea și combaterea faptelor de corupție

- Comisia a desfășurat acțiuni de informare și conștientizare a riscurilor legate de faptele de corupție, adresate atât cadrelor didactice, cât și elevilor și părinților.
- A fost promovat Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, inclusiv prin afișare și discuții tematice în ședințele consiliului profesoral.
- Au fost monitorizate respectarea procedurilor privind conflictul de interese 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 85,6 %, 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.

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:

- 45% 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. Orha Ioana - Carla

Ioana-Carla Orha

Digitally signed by Ioana-Carla Orha
Date: 2026.10.01 08:34:08 +03'00'