Şcoala Gimnazială Dudeştii Noi

STRADA CALEA SÂNANDREIULUI NR. 5 TEL / FAX 0356/420079

E-mail: scoala.dudestiinoi@yahoo.com

Nr. înreg. ***1639/ 08.09.2026***
Analizat, dezbătut şi validat în şedinţa C.P. din data de ***08.09.2026***
Aprobat în şedinţa C.A. din ***09.09.2026***

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN

Școala Gimnazială Dudeștii Noi

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 Dudeștii Noi

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

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

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

Misiunea Școlii Gimnaziale Dudeștii Noi

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

Activitatea Unităţii de învăţământ ŞCOALA GIMNAZIALĂ DUDEŞTII NOIO se fundamentează pe un sistem de valori care ghidează procesul decizional şi relaţiile dintre toţi membrii comunităţii educaţionale:

- Respect şi demnitate umană;
- Echitate, incluziune şi egalitate de şanse;
- Profesionalism şi responsabilitate;
- Integritate, etică şi transparenţă;
- Colaborare şi spirit de echipă;
- Performanţă şi excelenţă;
- Inovare, creativitate şi adaptabilitate;
- Dezvoltare durabilă şi responsabilitate socială;
- Centrarea pe elev şi calitatea educaţiei.

Scurt istoric al unităţii

Localitatea Dudeştii Noi este atestată de peste un sfert de mileniu şi constituie un exemplu de convieţuire multietnică.

Fie ei nemţi, români, rromi, aromâni sau alte naţionalităţi sau etnii, cetăţenii acestei aşezări au ştiut întotdeauna să respecte obiceiurile şi tradiţiile celorlalţi, dovadă fiind mărturiile nu lipsite de nostalgie ale bătrânilor băştinaşi care îşi amintesc de ritualurile de kirchweich ale etnicilor germani la care participau deopotrivă nemţi şi români.

Începând cu cele 60 de familii de colonişti germani care s-au stabilit pe malurile Nearadului în anul 1748 în aşezarea pe care au numit-o atunci Besenova şi continuând cu valurile de ocupaţii otomane şi maghiare, comuna noastră şi-a întărit identitatea devenind în 1890 localitate cu 3134 locuitori.

Aşezarea care până în 1945 a fost exclusiv germană, a fost asaltată de colonişti români iar apoi aromâni.

- 1834- se construieşte o şcoală nouă;
- 1873- e creată prima primărie a localităţii;
- 1895- e dată în folosinţă linia de cale ferată care face legătura între Timişoara şi Sânnicolau Mare;
- 1968- comuna Beşenova Nouă este desfiinţată, localitatea fiind arondată comunei Becicherecu Mic sub noua denumire de Dudeştii Noi.
- 1971- este construită Biserica Ortodoxă din localitate;
- 8 aprilie 2004- localitatea Dudeştii Noi e ridicată după 36 de ani din nou la rangul de comună.

Analiza S.W.O.T.

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

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educaţia se desfăşoară într-un cadru legislativ şi de politică educaţională orientat spre calitate, echitate, incluziune şi acces egal la educaţie. Politicile şi programele naţionale şi europene sprijină prevenirea abandonului şcolar, protecţia socială a elevilor, digitalizarea, asigurarea unui climat şcolar sigur şi dezvoltarea durabilă, prin programe precum „Masă sănătoasă", „Şcoala după şcoală" şi alte măsuri de sprijin educaţional şi social.

Context economic:

Contextul economic local influenţează atât situaţia socio-economică a familiilor, cât şi oportunităţile de dezvoltare ale unităţii. O parte dintre elevi provin din familii cu resurse financiare limitate, ceea ce poate afecta accesul la resurse educaţionale şi participarea şcolară. Implicarea mediului privat în susţinerea unităţii este limitată, însă specificul economic al zonei oferă oportunităţi pentru dezvoltarea parteneriatelor, orientarea şcolară şi profesională a elevilor şi atragerea unor resurse suplimentare.

Context social:

Unitatea de învăţământ este influenţată de evoluţia demografică, diversitatea socială, economică şi culturală a elevilor, migraţia părinţilor şi existenţa unor situaţii de vulnerabilitate, cu posibil impact asupra participării şi rezultatelor şcolare. Prevenirea absenteismului şi abandonului, asigurarea incluziunii şi a stării de bine, precum şi consolidarea colaborării dintre şcoală, familie şi comunitate reprezintă direcţii importante pentru adaptarea activităţii educaţionale la nevoile elevilor.

Context tehnologic:

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

Context ecologic:

Unitatea promovează educaţia pentru mediu şi schimbări climatice prin activităţi curriculare şi extracurriculare, inclusiv în cadrul Programului „Săptămâna verde", valorificând spaţiile exterioare şi resursele comunităţii. Sunt încurajate comportamentele responsabile faţă de mediu, utilizarea eficientă a resurselor,

reducerea risipei şi implicarea elevilor în activităţi şi proiecte dedicate protecţiei mediului şi dezvoltării durabile.

Priorităţi privind activitatea Şcolii Gimnaziale Dudeştii Noi

Ţintele strategice ale unităţii de învăţământ sunt prevăzute în PDI. Prioritatea atingerii acestora se stabileşte în raport cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidenţiat următoarele aspecte relevante pentru dezvoltarea instituţională a Şcolii Gimnaziale Dudeştii Noi:

- creşterea participării şcolare, reducerea absenteismului şi prevenirea abandonului şcolar şi a părăsirii timpurii a şcolii;
- asigurarea unui climat educaţional sigur, incluziv şi favorabil stării de bine, prin prevenirea violenţei, bullyingului şi discriminării şi diversificarea activităţilor educaţionale;
- asigurarea accesului echitabil la educaţie şi sprijinirea integrării şi succesului şcolar al elevilor din grupuri vulnerabile şi al celor cu cerinţe educaţionale diverse;
- îmbunătăţirea calităţii procesului educaţional şi a managementului instituţional, dezvoltarea profesională a personalului şi utilizarea eficientă a resurselor;
- dezvoltarea parteneriatelor cu familia, comunitatea şi alte instituţii, participarea la proiecte educaţionale şi promovarea performanţei şi a dimensiunii europene şi interculturale a educaţiei;
- promovarea educaţiei pentru mediu şi schimbări climatice, modernizarea infrastructurii şi valorificarea oportunităţilor de finanţare pentru creşterea sustenabilităţii unităţii de învăţământ.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ŞI FINANCIARE

Populaţia şcolară este formată din preşcolari şi elevi proveniţi din medii sociale, economice şi familiale diverse, ceea ce determină nevoi educaţionale şi de sprijin diferenţiate.

Implicarea părinţilor în viaţa şcolii şi colaborarea acestora cu unitatea de învăţământ diferă în funcţie de particularităţile şi situaţia fiecărei familii, fiind necesară consolidarea permanentă a comunicării şi a parteneriatului şcoală–familie. Totodată, evoluţia efectivelor de preşcolari şi elevi şi continuitatea acestora între nivelurile de învăţământ necesită monitorizare, în vederea identificării factorilor care influenţează parcursul şcolar şi participarea la educaţie.

Informaţii privind efectivele de preşcolari şi elevi la începutul anului şcolar 2025-2026:

Şcoala Gimnazială Dudeştii Noi a şcolarizat în anul şcolar 2025-2026, 39 antepreşcolari, 92 preşcolari şi 305 elevi, cu vârsta între 2-14 ani:

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

Numărul preşcolarilor şi elevilor distribuiţi pe grupe şi clase în anul şcolar 2025-2026, se prezintă astfel:

Antepreşcolar

	Grupa mare	**Total**
Număr copii	39	**39**

Preşcolari

	Grupa mică	**Grupa mijlocie**	**Grupa mare**	**Total**
Număr copii	20	30	42	**92**

Elevi

Nr. crt.	Nivel		Număr clase	Total elevi	fete	băieţi
1.	Primar	Clasa pregătitoare	2	39	22	17
2.		Clasele I	2	41	26	15
3.		Clasele a II-a	2	40	16	24
4.		Clasele a III-a	2	33	14	19
5.		Clasele a IV-a	1	21	8	13
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	2	30	20	10
7.		Clasa a VI-a	2	34	23	11
8.		Clasele a VII-a	2	35	21	14
9.		Clasele a VIII-a	2	32	12	20

Statistic, din cei 436 elevi înscrişi la începutul anului şcolar 2025-2026, la sfârşitul anului şcolar au rămas înscrişi 434 elevi, 15 fiind plecaţi şi 13 fiind veniţi, au promovat 427 elevi, ceea ce reprezintă un procent foarte bun.

Clasa	Promovabilitate 2025-2026
Clasa pregătitoare	36
Clasa I	37
Clasa a II-a	37
Clasa a III-a	32
Clasa a IV-a	21
TOTAL PRIMAR	163
Clasa a V-a	29
Clasa a VI-a	32
Clasa a VII-a	32
Clasa a VIII-a	31
TOTAL GIMNAZIU	124
TOTAL unitate de învăţământ	**287**

Promovabilitatea pe tranşe de medii

Situaţia şcolară în anul şcolar 2026-2027, raportată la medii:

Ciclul primar

Clasa	PROMOVAŢI				Corigenţi	Sit. neîncheiată
	Total	cu medii				
		(S)	(B)	(FB)		
preg.	36	-	-	-	-	-
I	37	3	10	24	-	-
a II-a	37	4	8	25	-	-
a III-a	32	5	12	15	-	-
a IV-a	21	2	6	13		
TOTAL	163	**(9%)**	**(16%)**	**(75%)**	**(.....%)**	**(....%)**

Ciclul gimnazial

Clasa	PROMOVAŢI				Corigenţi	Sit. neîncheiată
	Total	cu medii				
		5-6,99	7-7,99	9-10		
a V-a	29	1	17	11	-	1
a VI-a	32	4	17	11	-	-
a VII-a	32	-	16	16	-	-
a VIII-a	31	-	24	7	-	1
TOTAL	**124**	**(4 %)**	**(60%)**	**(34.4%)**	**(.....%**	**(1.6%)**

Frecvenţa elevilor

Clasa	Nr. de absenţe la sfârşitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	33	10	23
Clasa I	127	121	6
Clasa a II-a	1586	898	688
Clasa a III-a	383	226	157
Clasa a IV-a	514	423	91
TOTAL PRIMAR	2643	1678	965
Clasa a V-a	1301	1078	223
Clasa a VI-a	2121	899	322
Clasa a VII-a	2738	2483	396
Clasa a VIII-a	3042	1917	1125
TOTAL GIMNAZIU	9202	6377	2066
TOTAL	**11845**	**8055**	**3031**

Note la purtare

Clasa	2025-2026		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	-	-	36
Clasa I	-	-	37
Clasa a II-a	-	2	35
Clasa a III-a	-	-	32
Clasa a IV-a	-	-	21
TOTAL PRIMAR		1	161
V	1	1	27
VI	2	1	29
VII	1	0	31
VIII	-	7	24
TOTAL GIMNAZIU	4	9	111
Procent	**1,5%**	**3,5%**	**95%**

Resurse umane

1. **PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE**

În anul şcolar 2025-2026 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din **47** cadre didactice.

Distribuţia după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unităţii	**19**
Viabilitatea postului	**8**
Detaşaţi din alte unităţi	**-**
Suplinitori calificaţi	**14**
Suplinitori necalificaţi	**6**
Personal didactic asociat/pensionari	**1**
TOTAL	**47**

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	**0**
Gradul I	**14**
Gradul II	**6**
Definitivat	**9**
Fără grad	**18**
TOTAL	**47**

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	**14**	**3**	**2**	**2**	**-**	**-**	**-**	
în unitate	**3**	**1**	**5**	**3**	**3**	**2**	**4**	**5**

2. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Secretar	Administrator financiar	Bibliotecar	Informatician	Administrator de patrimoniu
3,5	1	1	0	0,5	1

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor întreținere	Fochiști	Paznici
13,5	12	0,5	1	-

Resurse materiale

Școala Gimnazială Dudeștii Noi își desfășoară activitatea în 2 corpuri de clădire.

Școala Gimnazială Dudeștii Noi dispune de 7 săli de grupă și 10 săli de clasă și:

- o sală sport și teren de sport
- o sală profesorală
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 birou contabilitate
- 1 cabinet medical
- 1 arhivă
- grupuri sanitare.

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială Dudeștii Noi:

- 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 și 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 și calculator în fiecare clasă, iar procesul de predare - învățare se desfășoară și prin folosirea calculatoarelor din laboratorul de informatică.

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

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

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

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

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

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

Resurse financiare

Sursele de finanţare ale Şcolii Gimnaziale Dudeştii Noi sunt: bugetul de stat, bugetul local şi venituri proprii şi sponsorizări.

În anul şcolar 2025-2026, resursele financiare ale unităţii de învăţământ au fost gestionate în mod responsabil şi eficient, urmărindu-se asigurarea funcţionării optime a procesului instructiv-educativ.

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

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

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităţilor curente, pentru modernizarea unor spaţii educaţionale şi pentru extinderea accesului la materiale didactice moderne. Raportările către instituţiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Totodată, au fost derulate demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare prin parteneriate şi sponsorizări. În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esenţial în susţinerea activităţilor şcolare, a proiectelor educaţionale şi a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ŞI EFICIENŢĂ EXTERNĂ

3. Rezultatele Evaluărilor Naţionale la nivelul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a în anul şcolar 2025-2026, se prezintă astfel:

CLASA A II-A

Proba	Nr. elevi înscrişi fără CES	Nr. elevi prezenţi fără CES	Nr. elevi absenţi fără CES	Nr. total elevi CES (din care)		
				Nr. elevi CES cu teste normale	Nr. elevi CES cu teste adaptate	Nr. elevi absenţi cu CES
Lb. română - scris	30	30	0	1	0	0
Lb. română - citit	30	30	0	1	0	0
Matematică	30	30	0	1	0	0

CLASA A IV-A

Proba	Nr. elevi înscrişi fără CES	Nr. elevi prezenţi fără CES	Nr. elevi absenţi fără CES	Nr. total elevi CES (din care)		
				Nr. elevi CES cu teste normale	Nr. elevi CES cu teste adaptate	Nr. elevi absenţi cu CES
Limba şi literatura română	21	19	2	0	0	0

Matematică	**21**	**19**	**2**	**0**	**0**	**0**

CLASA A VI-A

Proba	**Nr. elevi înscrişi fără CES**	**Nr. elevi prezenţi fără CES**	**Nr. elevi absenţi fără CES**	**Nr. total elevi CES (din care)**		
				Nr. elevi CES cu teste normale	**Nr. elevi CES cu teste adaptate**	**Nr. elevi absenţi cu CES**
Limba şi comunicare	**32**	**29**	**3**	**0**	**0**	**0**
Matematică şi ştiinţe	**32**	**29**	**3**	**0**	**0**	**0**

4. REZULTATE LA EVALUAREA NAŢIONALĂ 2026

Disciplina	**Elevi înscrişi**	**Elevi prezenţi**	**Cu note <5**	**Cu note >5**	**Procent de promovabilitate**
Limba şi literatura română	31	31	4	27	**87%**
Matematică	31	31	9	22	**70,9%**

Rezultate Evaluarea Naţională: 31 elevi înscrişi, 22 elevi au obţinut media peste 5 – 70,9 % promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de 70,9_% 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 suplimentară 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-au determinat să intensificăm orele de lucru suplimentar la matematică şi limba română.

Media la Evaluarea Naţională 2026 a fost 6.10.

Rata de absolvire a învăţământului gimnazial este de 98,4%.

5. REZULTATE LA OLIMPIADE ŞI CONCURSURI

În anul şcolar 2025-2026, s-a observat o participare constantă la etapele locale şi judeţene, obţinându-se numeroase premii şi menţiuni.

Rezultatele obţinute reflectă implicarea cadrelor didactice şi motivaţia elevilor pentru performanţă.

1. **Participare şi premii obţinute (sinteză generală):**

Nivel competiţie	Număr elevi participanţi	Premii I	Premii II	Premii III	Menţiuni	Calificări la etapa superioară
Local	25(V-VIII) Limba romana Fizica Desen	2	3	5	5	
Judeţean	2(II B)	7 (Romana-Comper)	2	6	5	
Naţional	4 (a IV-a)	2 (mate-Comper) 4 (romana-Comper)	2	2	6	

2. **Centralizator parteneriate şi protocoale de colaborare 2025-2026**

Nr crt.	Denumire	Instituţie	Responsabil	Nr înregistrare
1.	Dezvoltarea şi valorificarea în comun a cunoştinţelor, în domeniul de interese comune	-Universitatea de Ştiinţele Vieţii „Regele Mihai I” din Timişoara -Primaria Comunei Dudeştii Noi	BĂNUŢ EMILIA	5848/21.05.2026
2.	„Copiii descoperă muzica-experienţă artistică live şi educaţie prin artă”	- Liceul de Artă Ion Vidu, Timişoara -Asociaţia Cultural-Educaţională „Fascinaţia Sunetului”, Timişoara	BĂNUŢ EMILIA	600 /03.04.2026
3.	Parteneriat şcoală-părinte –Atelier demonstrativ „Micii mesteri ai naturii’’	Comitetul de părinţi	SARCA SORIN-părinte ARDELEAN FLORIN BĂNUŢ EMILIA	560/1 / 30.03.2026
4.	„Mesaje din suflet-Tradiţie şi recunoştinţă”	- Şcoala Gimnazială Nr.24”, Timişoara	SCORŢAN ANDREIA CĂLESCU MIRELA ARDELEAN FLORIN	269/17.02.2026

5.	„Emoţiile mele au voce- Poveşti despre mine şi ceilalţi”	- Şcoala Coriolan Boban , Serbia -Şcoala Românească „Ion Creangă”, Danemarca	SCORȚAN ANDREIA	300/20.02.2026
6.	„Inimioara prieteniei”	-Creşa Dudeştii Noi -Grădiniţa Dudeştii Noi	BĂNUȚ EMILIA	213/05.02.2026
7.	„Ziua culturii naţionale”	-Primaria Comunei Dudeştii Noi	BĂNUȚ EMILIA	51/14.01.2026
8.	„Un mărţişor pentru fiecare”	-Colegiul Economic „ Francesco Saverio Nitti” , Timişoara	BĂNUȚ EMILIA	437/11.03.2026
9.	„Poezia Paştelui- Tradiţie, creativitate şi implicare în activităţi extraşcolare”,	- Şcoala Gimnazială Coronini, jud. Caraş-Severin	BĂNUȚ EMILIA Calescu Mirela	636/16.04.2026
10.	Schimb de experienţă	- Şcoala Gimnazială Coronini, jud. Caraş-Severin	BĂNUȚ EMILIA	637/17.04.2026
11.	„Şcoala de vară- Matematica în vacanţă”	-Inspectoratul Şcolar , judeţul Timiş	BĂNUȚ EMILIA BUZATU DANIELA- inspector şcolar	1074/12.06.2025
12.	*Ziua Culturii Naţionale- Mihai Eminescu*	Primăria Comunei Dudeştii Noi	Neşcu Lucreţia-Ana Petrovici Maria	50/14.01.2026
13.	”*Simfonia Toamnei*”	Liceul Teoretic Special ”Iris”	BĂNUȚ EMILIA POPINCIUC COSMINA SIMONA	
14	Parteneriat GRĂDINIŢĂ-FAMILIE-*„ÎMPREUNĂ NE ESTE MAI UŞOR”*	- Familiile antepreşcolarilor şi preşcolarilor	Educatoarele Grădiniţei cu Program Prelungit Dudeştii Noi	1839 / 08.09.2025
15.	*Învăţăm cu Mog*- proiect de parteneriat intenaţional	-Grădiniţa cu Program Prelungit Nr. 11, Satu Mare -Biblioteca Publică Raională *Mihai Eminescu*, Rezina, Republica Moldova	ONEȚ OLGA	1768/ 30.09.2025
16.	*De la joc… la educaţie finaciară*- proiect educaţional	-Grădiniţa cu Program Prelungit Nr. 11, Satu Mare -Grădiniţa cu Program Prelungit Nr. 13, Satu Mare	ONEȚ OLGA	1769/ 30.09.2025
17.	Concurs Judeţean „Autismul în	CJRAE Timiş, Şcoala Gimnazială Săcălaz	Bănuţ Emilia Brăneţ Anca	408/09.03.2026

	culori”			

3. **Implicarea cadrelor didactice:**

Activitati PNRAS

Nr. crt	Numele şi prenumele	Funcţia prevăzută
4	Petruta Viorelia	Profesor de matematica /diriginte - activitati MATE; activităţi de intervenţie :de pregatite pentru EVNAT si de remediere
2	Scortan Andreia	Profesor specialitatea limba şi literatura română -/ diriginte - activitati MATE; activităţi de intervenţie :de pregatite pentru EVNAT si de remediere
3	Cata Alexandra	Profesor specialitatea matematica - activitatea de remediere
4	Nescu Lucretia	Profesor specialitatea limba romana/ diriginte - activităti MATE; activităţi de intervenţie :de pregatite pentru EVNAT si de remediere
5	Tatov Petronela	Profesor specialitatea FIZICA-INFORMATICĂ/ -diriginte - activităti MATE; - activităţi de intervenţie la TIC ‘Jurnalul clasei’ -activităţi de remediere la fizică ‚Fizica în viaţa noastră’
6	Zomborat Liliana	Profesor specialitatea BIOLOGIE - activitatea de intervenţie ‘O minte sănătoasă într-un corp sănătos’
7	CIONCAS EMANUELA	Profesor specializarea Lb.francneza-Lb română- activităţi de remediere/ Atelier de lectura
8	JULA CORINA	Profesor specialitatea engleză- Atelier de scriere creativă şi lectură în limba engleză “Creative writing and reading in English”
9	Ardelean Florin	Profesor specialitatea educatie fizica si sport-activitati sportive-„Sănătate, sport si voie buna’’
10	Otanjac Adina	Profesor specialitatea Limba engleza/ diriginte - activităti MATE
11	Danciu Camelia	Profesor specialitatea geografie/ diriginte - activităti MATE
12	TRAUSAN ROXANA	Profesor specialitatea educatie fizica si sport/ diriginte activitati MATE
13	BANUT DARIUS	Profesor specialitatea matematica - activitatea de remediere si Atelier de dezvoltare a abilitatilor matematice

14	BADILA CLAUDIU	Profesor specialitatea ARTE PLASTICE - Atelier Desingn digital pentru incepatori

Scoala de vara

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția prevăzută
1	Petruta Viorelia	Profesor de matematica - Şcoala de vară-MATEMATICA
2	Scortan Andreia	Profesor specialitatea limba și literatura română -Școala de vară-LIMBA ROMANA
3	Nescu Lucretia	Profesor specialitatea limba și literatura română -Școala de vară-LIMBA ROMANA
4	Tatov Petronela	Profesor specialitatea FIZICA-INFORMATICĂ/ -Școala de vară- FIZICA SI TIC
5	Ardelean Florin	Profesor specialitatea educatie fizica si sport- diriginte - Atelier de dezvoltare socio-emoțională
6	Otanjac Adina	Profesor specialitatea Limba engleza/ diriginte - Atelier de dezvoltare socio-emoțională
7	Danciu Camelia	Profesor specialitatea geografie/ diriginte -Atelier de dezvoltare socio-emoțională
8	TRAUSAN ROXANA	Profesor specialitatea educatie fizica si sport- diriginte - Atelier de dezvoltare socio-emoțională
9	Badila Claudiu	Profesor specialitatea educatie plastica-Scoala de vara-VACANTA IN CULORI

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

6. ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE ŞI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT

În anul şcolar 2025-2026, formarea şi perfecţionarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învăţării online, având ca obiective principale:

- Perfecţionarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum şi abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare şi a serviciilor educaţionale;

- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învăţământ de calitate”, realizate prin CCD sau alţi formatori;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistenţe efectuate de echipa managerială şi persoanele desemnate de comisia de evaluare şi asigurare a calităţii constituită la nivelul unităţii;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Cadru didactic	Denumire curs	Perioada	Furnizor	Nr. ore/credite
BANUT DARIUS CRISTIAN	EDUCATIE DIGITALA INTELIGENTA	Oct -dec		25
CATA ALEXANDRA	TEHNICI DE MANAGEMENT AL CLASEI			25
RASMERITA NICOLAE	TEHNICI DE MANAGEMENT AL CLASEI			25
BEJENARIU ROXANA	TEHNICI DE MANAGEMENT AL CLASEI			25
CATA ALEXANDRA	TEHNICI DE	Oct -dec		30

RASMERITA NICOLAE	MANAGEMENT AL CLASEI			30
BEJENARIU ROXANA				30
PAVLOV - CRISTIANA LILIANA				30
BANUT - EMILIA				30
JURCA D ADELINA DENISA				30
ARDELEAN I FLORIN				30
NICA - GEORGETA				30
NEȘCU I LUCREȚIA-ANA				30
TATOV G PETRONELA MARIA				30
SCORTAN - ANDREIA				30
PETRUŢA - VIORELIA				30
DANCIU - MIHAELA CAMELIA				30
OTINJAC - ADINA ANCA				30
CĂLESCU F MIRELA LENUȚA				30
MITROI - CORINA				30
BRĂNEȚ CV ANCA TANIA				30
DOLOCAN I.V. AURELIA				
JURCA D. ADELINA DENISA	Integrarea copiilor cu CES in invatamatul de masa	februarie-iunie 2026		
JORZ-PISTOL-IVAN V.			: ASOCIATIA CENTRUL	20 CPT

ANDRADA			NATIONAL DE TRAINING EDUEXPERT	
MITROI C. CORINA				
NEȘCU I. LUCRETIA				
OTINJAC I. ADINA ANCA				
PAVLOV G.H. CRISTIANA LILIANA				
PETRUŢA G. VIORELIA				
SCORTAN M. ANDREIA				
TATOV G. PETRONELA MARIA				
TUICĂ G. ADRIANA-GAROFIȚA				
PĂTRAȘCU Z. ANA-MARIA				
MIHAI G. ALEXANDRA ALINA				
BIZĂU I. LUMINIȚA				
CIOANCĂȘ M. EMANUELA-ROXANA				
PETROVICI N.D. IOANA MARIA				
RĂUȚU V. ROXANA				
OPRICAN I. FLORICA				

Participarea la simpozioane, conferinţe, seminarii, sesiuni de comunicare

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

7. ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Proiectarea activităţilor didactice, a unităţilor de învăţare s-a realizat conform programelor şcolare în vigoare şi recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toţi

profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare şi în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului şcolar. Activitatea didactică şi parcursul educaţional al preşcolarilor şi elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

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

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

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Management instituţional

Unitatea noastră şcolară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverşi factori ai comunităţii. Managementul unităţii noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari şi slabe, a oportunităţilor şi a ameninţărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituţionale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficienţă a rezultatelor umane, materiale, financiare de spaţiu şi de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreţinerii şi modernizării bazei materiale;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea legilor, normelor şi a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securităţii preşcolarilor şi elevilor şi a siguranţei desfăşurării cursurilor în anul şcolar 2025-2026.

Managementul educațional

Un management educaţional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităţilor, a talentelor şi competenţelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, iniţiativă, responsabilitate.

În interacţiune permanentă cu oamenii unităţii, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

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

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

Evaluarea calității managementului școlar

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

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

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

- proiectarea activităţilor de predare – învăţare;
- evaluarea şi pregătirea pentru fiecare lecţie;

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

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

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

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

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

8. INTEGRAREA EUROPEANĂ, RELAŢII INTERNAŢIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAŢIONALĂ

În anul școlar 2025-2026, unitatea noastră de învăţământ 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.

1. Proiecte internaţionale desfăşurate:

Nr. crt.	Denumire proiect	Program/Finanțare	Țări partenere	Tematică principală	Tip activitate
1	PNRR	European	-	Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităţilor de învăţământ preuniversitar și a unităţilor conexe	
2	PNRAS	European	-	Reducerea abandonului scolar	remediale
3	ERASMUS +	European	Spania	Schimb de experienta	

2. Rezultate obținute:

- Peste 156 de elevi și 20 cadre didactice au beneficiat de mobilităţi internaţionale.
- Schimburi de bune practici între cadrele didactice din ţările partenere.
- Proiecte tematice transdisciplinare implementate în unitate (ecologie, istorie, TIC).
- Dezvoltarea competențelor lingvistice și promovarea imaginii unității.

3. Alte relații și colaborări internaționale:

Nr. crt.	Tip relație / proiect	Partener	Activităţi derulate
1	Emotiile mele au voce	Serbia, Danemarca	Tiparire carte, povesti elevi

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

Creşterea responsabilităţii educaţionale la nivelul autorităţilor locale:

1. Susţinerea infrastructurii şcolare

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

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

2. Sprijin social pentru preşcolari/elevi

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

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

3. Participare la luarea deciziilor

– Prezenţa reprezentanţilor autorităţii locale în consiliile de administraţie.

– Consultarea periodică în stabilirea priorităţilor educaţionale ale comunităţii.

4. Proiecte şi parteneriate locale

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

– Sprijin logistic şi financiar în organizarea de activităţi extraşcolare.

Consolidarea parteneriatului cu organizaţiile sindicale:

1. Dialog social şi consultare permanentă

– Participarea sindicatelor la deciziile majore privind resursele umane.

– Medierea conflictelor şi sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării şi perfecţionării

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

– Implicarea sindicatelor în oferirea de informaţii şi consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

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

– Colaborarea pentru îmbunătăţirea condiţiilor de lucru ale personalului.

10. 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.

11. 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 soluţionat toate aspectele legate de mişcarea preşcolarilor/elevilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administraţie.

- Secretariatul a fost implicat în organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale, evaluărilor şi concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislaţiei în vigoare.
- Toate documentele referitoare la situaţia şcolară a elevilor şi statele de funcţii au fost completate, verificate, păstrate în condiţii de siguranţă şi arhivate corespunzător.
- Au fost primite, întocmite, eliberate, arhivate şi casate actele de studii şi documentele şcolare, în conformitate cu reglementările legale.
- Documentele care au atins termenul legal de păstrare au fost selectate, evidenţiate şi predate la Arhivele Naţionale, conform "Indicatorului termenelor de păstrare".
- Aplicarea sigiliului unităţii pe documentele oficiale s-a realizat conform deciziei directorului, în condiţii de securitate.
- Documentele şi documentaţiile elaborate la nivelul unităţii de învăţământ au fost întocmite şi/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal şi dosarele de personal ale angajaţilor au fost actualizate şi gestionate corespunzător.
- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale şi alte beneficii pentru angajaţii unităţii.
- Toată corespondenţa unităţii a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petiţiile şi memoriile primite au fost înregistrate şi direcţionate conform procedurilor.
- Au fost redactate şi actualizate procedurile activităţilor desfăşurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislaţia şi reglementările în vigoare.
- Compartimentul secretariat a dus la îndeplinire toate celelalte atribuţii specifice, conform regulamentului de organizare şi funcţionare, regulamentului de ordine interioară, contractelor colective de muncă şi deciziilor directorului.

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

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului 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 şi alte atribuţii specifice, stabilite prin fişa postului, legislaţia în vigoare, hotărârile Consiliului de Administraţie şi deciziile directorului.

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

Compartimentul Bibliotecă

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

Principalele activităţi realizate au fost următoarele:

- A fost organizat şi întreţinut corespunzător spaţiul bibliotecii, iar funcţionarea acesteia s-a realizat în baza regulamentului propriu şi a planului de activitate elaborat la începutul anului şcolar.
- Colecţiile de carte şi publicaţii au fost dezvoltate prin achiziţii, donaţii şi transferuri, având în vedere specificul unităţii de învăţământ, cerinţele programei şcolare şi solicitările utilizatorilor.
- Documentele au fost prelucrate conform normelor biblioteconomice: s-a realizat evidenţa primară şi analitică, catalogarea, clasificarea şi indexarea acestora, folosind sistemul de clasificare zecimală universală.
- Fondul documentar a fost conservat şi securizat, iar operaţiunile de intrare/ieşire a publicaţiilor au fost documentate prin acte justificative (facturi, procese-verbale, donaţii).
- S-a realizat inventarierea documentelor, scoaterea din evidenţă a celor uzate, lipsă sau distruse, conform Legii nr. 334/2002.
- Elevii şi cadrele didactice au beneficiat de consultarea materialelor în sala de lectură şi prin împrumut la domiciliu, iar bibliotecarul a oferit sprijin în identificarea şi utilizarea resurselor informaţionale.

- Au fost derulate activităţi de consiliere pentru utilizarea lucrărilor de referinţă şi a tehnologiei, în vederea dezvoltării autonomiei informaţionale a beneficiarilor primari.
- Biblioteca a organizat şi susţinut activităţi de lectură, expoziţii tematice, proiecte culturale, concursuri şi parteneriate educaţionale cu instituţii din ţară şi din străinătate.
- A fost promovat fondul documentar prin realizarea de mape, pliante, liste de lecturi, materiale multimedia, bloguri şi alte mijloace moderne.
- Bibliotecarul a colaborat activ cu cadrele didactice în sprijinul demersului didactic şi al formării continue a beneficiarilor primari, contribuind la realizarea obiectivelor educaţionale ale unităţii.
- Planul anual de activitate al bibliotecii a fost implementat în totalitate, cuprinzând obiective generale şi specifice, activităţi tematice şi de sprijin, responsabilităţi clare şi mijloace de evaluare adaptate.

Prin activitatea desfăşurată, biblioteca şcolară a oferit un sprijin real procesului de predare-învăţare-evaluare şi a contribuit la promovarea unei culturi educaţionale deschise şi participative în cadrul unităţii de învăţământ.

Compartimentul Administrativ

În anul şcolar de referinţă, compartimentul administrativ al unităţii de învăţământ a desfăşurat activităţi esenţiale pentru asigurarea funcţionării optime a spaţiului educaţional, menţinerea condiţiilor de siguranţă, igienă şi confort, precum şi pentru buna gospodărire a bazei materiale.

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

- A fost gestionată corespunzător baza materială a unităţii, prin actualizarea permanentă a evidenţei bunurilor şi urmărirea utilizării eficiente a acestora.
- S-au efectuat lucrări de reparaţii curente, întreţinere, igienizare şi curăţenie în spaţiile şcolare, contribuind la crearea unui mediu propice desfăşurării activităţilor didactice.
- Terenurile, clădirile şi întreaga bază didactico-materială au fost întreţinute periodic, în conformitate cu normele tehnice şi igienico-sanitare.

- S-au realizat demersurile necesare obţinerii şi menţinerii autorizaţiilor de funcţionare ale unităţii de învăţământ, în acord cu prevederile legale.
- Recepţia bunurilor, serviciilor şi lucrărilor s-a efectuat prin comisii constituite în cadrul compartimentului, asigurându-se verificarea calitativă şi cantitativă a acestora.
- Modificările survenite în privinţa bunurilor aflate în gestiune au fost înregistrate şi documentate corespunzător, actele fiind transmise compartimentului financiar-contabil în vederea actualizării evidenţei contabile.
- S-a ţinut evidenţa consumului de materiale, cu respectarea normelor de utilizare eficientă a resurselor.
- Au fost aplicate măsurile stabilite de conducerea unităţii privind sănătatea şi securitatea în muncă, prevenirea şi stingerea incendiilor, precum şi pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă, inclusiv prin instruirea personalului auxiliar şi de întreţinere.
- A fost întocmit proiectul anual de achiziţii publice, împreună cu documentaţiile necesare atribuirii contractelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Compartimentul a îndeplinit toate celelalte sarcini rezultate din legislaţia în vigoare, hotărârile Consiliului de Administraţie şi deciziile directorului, conform celor menţionate în fişa postului.

Activitatea compartimentului administrativ a contribuit direct la asigurarea unui climat funcţional, curat şi sigur pentru desfăşurarea procesului educaţional, susţinând obiectivele generale ale unităţii de învăţământ.

12. ACTIVITATEA COMISIILOR CU CARACTER PERMANENT ŞI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

Activitatea Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC)

În anul şcolar analizat, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii a desfăşurat activităţi esenţiale pentru monitorizarea, evaluarea şi îmbunătăţirea continuă a calităţii procesului educaţional, conform prevederilor legale şi procedurilor aprobate la nivelul unităţii de învăţământ.

Principalele atribuţii au fost îndeplinite astfel:

- S-a coordonat aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare internă a calităţii în toate cele trei domenii: capacitatea instituţională, eficacitatea educaţională şi

managementul calităţii, prin colectarea de date, aplicarea de chestionare şi analiza documentelor relevante.

- A fost elaborat Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educaţiei, care a fost adus la cunoştinţa beneficiarilor educaţionali prin afişare la avizier şi publicare pe site-ul unităţii.
- Comisia a elaborat o strategie de îmbunătăţire a calităţii educaţiei, care a inclus măsuri concrete pentru:
  - creşterea rezultatelor la evaluările naţionale;
  - reducerea absenteismului şi monitorizarea preşcolarilor şi elevilor aflaţi în risc de abandon şcolar;
  - desfăşurarea de activităţi remediale şi de sprijin educaţional;
  - promovarea performanţei şcolare prin implicarea preşcolarilor şi elevilor în concursuri, olimpiade şi proiecte educaţionale.
- Au fost formulate şi transmise către conducerea unităţii propuneri de îmbunătăţire a calităţii actului educaţional, în baza datelor colectate şi analizate.

Printre activităţile desfăşurate de CEAC s-au numărat:

- Aplicarea de chestionare de satisfacţie pentru elevi, părinţi şi cadre didactice;
- Monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare şi a planurilor operaţionale;
- Participarea în procesul de autoevaluare instituţională şi susţinerea controlului privind calitatea;
- Organizarea unor întâlniri periodice pentru analiza indicatorilor de calitate şi propunerea de măsuri corective;
- Sprijinirea cadrelor didactice în elaborarea şi aplicarea instrumentelor de evaluare centrate pe competenţe.

Prin activitatea sa, comisia a contribuit în mod semnificativ la dezvoltarea unei culturi instituţionale a calităţii, la transparentizarea proceselor educaţionale şi la îmbunătăţirea rezultatelor şcolare, într-un cadru de colaborare între toţi actorii educaţionali.

Activitatea Comisiei pentru Curriculum

Pe parcursul anului şcolar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activităţile de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a curriculumului la nivelul unităţii

de învățământ, contribuind la optimizarea procesului educațional și la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preșcolarilor și elevilor.

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

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unității, inclusiv în ceea ce privește curriculumul la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), prin aplicarea de chestionare adresate elevilor, părinților și cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.
- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităților didactice și în întocmirea planificărilor calendaristice și tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele școlare și planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analizarea planificărilor, desfășurarea unor asistențe la ore și discuții cu profesorii.
- Au fost analizate periodic performanțele școlare ale elevilor și s-au formulat propuneri de organizare a activităților remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare.
- Comisia a coordonat activitățile de pregătire suplimentară pentru examenele naționale și olimpiadele școlare, oferind sprijin copiilor capabili de performanță.
- La nivelul catedrelor și comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaționale și instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.
- Propunerile de cursuri opționale au fost centralizate, analizate și avizate în Consiliul Profesoral, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administrație.
- Oferta CDEOȘ a fost prezentată beneficiarilor educaționali și părinților, facilitându-se alegerea disciplinelor opționale relevante pentru interesele și nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat și prezentat în Consiliul Profesoral Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opționale și recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanță al elevilor și în întocmirea planurilor individualizate de învățare.

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

- organizarea târgului de opţionale, în format fizic sau digital;
- iniţierea de activităţi tematice interdisciplinare;
- participarea la webinarii şi formări privind actualizarea şi digitalizarea curriculumului;
- redactarea şi promovarea unor ghiduri de bune practici în proiectarea didactică şi evaluarea competenţelor beneficiarilor primari.

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

Activitatea Comisiei pentru Formare şi Dezvoltare în Cariera Didactică

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

Activităţile desfăşurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare şi prin discuţii directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continuă.
- Comisia a elaborat şi propus planificarea activităţilor de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral şi corelată cu priorităţile Planului Naţional de Formare Continuă şi profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.
- La nivelul unităţii s-au organizat mai multe activităţi de formare internă, precum:
    - lecţii demonstrative şi predare colaborativă;
    - interasistenţe didactice şi schimburi de bune practici;
    - participarea la proiecte Erasmus+ şi alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoaşterea şi echivalarea formelor de învăţare nonformală, inclusiv a celor obţinute în cadrul proiectelor finanţate prin programele europene.

- Comisia a gestionat 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 19, 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 desfăşurat activităţi de informare şi colaborare cu instituţii specializate (Poliţia, Jandarmeria, asistenţa socială) pentru promovarea comportamentului nonviolent.
- Comisia a propus măsuri de creştere a siguranţei în incinta şi în jurul unităţii, precum supravegherea zonelor vulnerabile şi implicarea preşcolarilor şi elevilor în activităţi de educaţie civică şi empatică.
- Au fost promovate acţiuni de îmbunătăţire a stării de bine, prin activităţi extracurriculare, jocuri de rol, sesiuni de consiliere şi ateliere de dezvoltare emoţională.

2. Prevenirea şi combaterea faptelor de corupţie

- Comisia a desfăşurat acţiuni de informare şi conştientizare a riscurilor legate de faptele de corupţie, adresate atât cadrelor didactice, cât şi elevilor şi părinţilor.
- A fost promovat Codul de etică pentru învăţământul preuniversitar, inclusiv prin afişare şi discuţii tematice în şedinţele consiliului profesoral.
- Au fost monitorizate respectarea procedurilor privind conflictul de interese şi completarea declaraţiilor de interese de către personalul didactic, conform reglementărilor în vigoare.
- Comisia a încurajat şi susţinut transparenţa decizională în toate domeniile de activitate ale unităţii, inclusiv prin participarea reprezentanţilor beneficiarilor în luarea deciziilor.

3. Promovarea şcolii incluzive şi a interculturalităţii

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

- Comisia a consiliat cadrele didactice privind adaptarea curriculumului şi a activităţilor educative în funcţie de diversitatea grupei/clasei şi specificul comunităţii.

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

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

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

I. Activitatea în domeniul Securităţii şi Sănătăţii în Muncă

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

II. Activitatea în domeniul Situaţiilor de Urgenţă (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire şi stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acţiuni preventive, de informare şi simulare.

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

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

Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)

În anul şcolar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfăşurat activităţi specifice în vederea dezvoltării, implementării şi monitorizării sistemului de control intern managerial la nivelul unităţii de învăţământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018.

Principalele realizări ale comisiei au fost următoarele:

- A fost implementat sistemul de control intern managerial, prin aplicarea şi urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Comisia a elaborat şi propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unităţii, acţiuni concrete, termene de realizare, responsabili şi măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere şi ajustare.
- Obiectivele generale ale unităţii au fost identificate şi prioritizate.
- Comisia a solicitat periodic informări de la compartimentele funcţionale privind progresele în dezvoltarea sistemului de control intern, raportate la planul stabilit.

- A fost oferit sprijin compartimentelor în elaborarea, actualizarea şi aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activităţile comune, în scopul eficientizării proceselor interne şi eliminării suprapunerilor sau neconcordanţelor.
- Comisia a întocmit şi transmis conducerii situaţiile privind stadiul implementării sistemului SCIM.
- A fost organizată activitatea de autoevaluare anuală a sistemului SCIM, iar rezultatele au fost sintetizate în Situaţia sintetică a rezultatelor autoevaluării.
- Comisia a întocmit şi prezentat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, în conformitate cu modelul prevăzut de legislaţie.
- A fost evaluat gradul de conformitate a sistemului intern cu standardele aplicabile, în funcţie de nivelul de implementare al acestora.
- Pe parcursul întregului an, membrii comisiei au informat permanent conducerea unităţii asupra activităţilor desfăşurate şi au obţinut avizul directorului pentru documentele şi deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfăşurat în colaborare cu toate compartimentele unităţii, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor şi actualizarea documentaţiei aferente sistemului SCIM.

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

Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte şi Programe Educative Şcolare şi Extraşcolare

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

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

Activităţi şi realizări:

- A fost elaborat şi propus spre aprobare calendarul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare, în urma consultării elevilor, părinţilor, cadrelor didactice şi partenerilor educaţionali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administraţie.
- S-a monitorizat implementarea activităţilor educative la nivelul grupelor/claselor.
- Au fost identificate şi organizate activităţi educative adaptate intereselor şi nevoilor beneficiarilor primari, printre care:
  - Ziua Şcolii, cu activităţi tematice, ateliere creative, concursuri şi expoziţii;
  - participarea la campania "Săptămâna verde" şi "Şcoala altfel", unde preşcolarii şi elevii au desfăşurat activităţi ecologice, culturale şi de voluntariat;
  - proiecte educaţionale tematice precum: "Educaţie pentru sănătate", "Cunoaşte-ţi drepturile", "Diversitate şi toleranţă în şcoala noastră";
  - organizarea sau participarea la concursuri interşcolare şi evenimente comunitare;
  - activităţi caritabile şi parteneriate cu organizaţii locale.
- A fost elaborat un raport anual privind activitatea educativă, prezentat în Consiliul de Administraţie, care a evidenţiat participarea preşcolarilor şi elevilor, gradul de satisfacţie şi impactul asupra dezvoltării personale a acestora.
- S-au diseminat informaţii legate de activităţile educative în rândul cadrelor didactice, părinţilor şi beneficiarilor primari prin afişe, platforme online şi şedinţe informative.
- A fost facilitată implicarea părinţilor şi a partenerilor educaţionali în derularea proiectelor şi a evenimentelor şcolare.
- Au fost propuse tematici pentru consultaţiile educative cu părinţii, vizând teme precum prevenirea violenţei, educaţia digitală, susţinerea performanţei sau consilierea carierei.
- Au fost elaborate instrumente de evaluare a activităţii educative nonformale, utilizate de cadrele didactice în analiza impactului acestor activităţi asupra dezvoltării preşcolarilor şi elevilor.
- A fost facilitată participarea preşcolarilor şi elevilor şi a cadrelor didactice la mobilităţi şi activităţi din cadrul proiectelor cu finanţare europeană (acolo unde a fost cazul), precum şi în parteneriate locale sau judeţene.

- Oferta educaţională extraşcolară a fost analizată, iar propunerile de parteneriate cu organizaţii culturale, sportive şi de tineret au fost înaintate Consiliului de Administraţie, în funcţie de resursele existente.
- Activităţile şi proiectele desfăşurate au fost corelate cu recunoaşterea rezultatelor preşcolarilor şi elevilor prin adeverinţe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaţionale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preşcolarilor şi elevilor cu CES, promovând incluziunea şi accesul egal la educaţie nonformală.

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

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

- **Rata de participare la învăţământul preşcolar**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conştientizare a părinţilor privind importanţa educaţiei timpurii. Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniţă a fost de aproximativ 85%, cu o tendinţă stabilă sau uşor crescătoare faţă de anul precedent.

Participarea la învăţământul preşcolar contribuie la dezvoltarea competenţelor socio-emoţionale şi cognitive de bază, facilitând tranziţia către ciclul primar. Au fost derulate activităţi educative şi ludice, adaptate particularităţilor de vârstă ale copiilor, în conformitate cu Curriculumul pentru educaţie timpurie.

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

Unitatea de învăţământ monitorizează permanent fenomenul de părăsire timpurie a şcolii, în colaborare cu familia şi serviciile sociale. În anul şcolar analizat, rata de părăsire timpurie a fost înregistrată la 0,2%, fiind aplicate măsuri de prevenţie şi intervenţie timpurie în cazurile identificate.

Au fost identificate cazuri de risc educaţional (absenteism frecvent, dificultăţi de învăţare, contexte familiale vulnerabile), iar pentru acestea s-au implementat:

- măsuri de sprijin prin programe de învăţare remedială;
- consiliere psihopedagogică;
- parteneriate cu DGASPC sau organizaţii locale;
- implicarea mediatorului şcolar (acolo unde este cazul);
- contact permanent cu părinţii/tutorii legali.

Prin aceste acţiuni, unitatea a contribuit activ la reducerea riscului de abandon şcolar şi la menţinerea elevilor în sistemul de educaţie.

- **Competenţe de bază**

Dezvoltarea competenţelor de bază – comunicare în limba română, matematică, ştiinţe, competenţe digitale, sociale şi civice – a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ. Rezultatele obţinute de elevi reflectă nivelul de formare a acestor competenţe.

În unitatea de învăţământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competenţe;
- au fost dezvoltate resurse educaţionale proprii (fişe, teste, instrumente de autoevaluare);
- s-au desfăşurat activităţi extracurriculare şi proiecte tematice care au consolidat învăţarea aplicată.

Cadrele didactice au urmărit adaptarea planificării şi a predării în funcţie de nivelul de înţelegere şi progresul beneficiarilor primari, aplicând diferenţiere didactică şi planuri individualizate de învăţare.

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

Utilizarea tehnologiei în procesul educaţional a devenit o practică curentă, în special ca urmare a tranziţiei către un model educaţional digital integrat. În cadrul unităţii:

- s-au utilizat frecvent platforme educaţionale (Google Classroom, Microsoft Teams, Kahoot, Wordwall, etc.);

- s-au creat şi utilizat resurse educaţionale digitale (RED);
- cadrele didactice au participat la cursuri de formare privind predarea digitală şi utilizarea instrumentelor online;
- au fost aplicate metode de evaluare digitală: chestionare online, teste interactive.

Unitatea este dotată cu mijloace moderne de predare-învăţare, ceea ce a permis creşterea atractivităţii lecţiilor şi implicarea activă a beneficiarilor primari.

- **Participarea adulţilor la învăţarea pe parcursul întregii vieţi**

Unitatea de învăţământ a încurajat participarea cadrelor didactice şi a altor angajaţi la programe de formare continuă, în conformitate cu nevoile identificate la nivel instituţional şi cu cerinţele Planului Naţional de Formare.

În anul şcolar analizat:

- 85% dintre cadrele didactice au participat la cursuri acreditate;
- au fost parcurse module de formare în cadrul proiectelor naţionale sau europene (acolo unde a fost cazul);
- s-a încurajat învăţarea informală şi nonformală prin participarea la webinarii, conferinţe, schimburi de bune practici.

Astfel, unitatea a contribuit la dezvoltarea profesională continuă a personalului, sprijinind crearea unei culturi organizaţionale bazate pe învăţare permanentă şi adaptabilitate la cerinţele educaţiei moderne.

CAPITOLUL VI - DISPOZIŢII FINALE

În urma analizei indicatorilor educaţionali, a activităţii desfăşurate la nivelul comisiilor, compartimentelor funcţionale şi a rezultatelor obţinute, se conturează o imagine clară a stării generale a calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ. Raportul evidenţiază atât realizările şi punctele forte, cât şi provocările existente şi direcţiile de acţiune pentru perioada următoare.

Aspecte pozitive:

- Climat educaţional stabil, deschis şi incluziv, orientat spre calitate şi performanţă;
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă şi activităţi educaţionale;

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

Aspecte negative:

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

Concluzii şi direcţii care necesită îmbunătăţiri:

- Continuarea şi extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competenţelor digitale, metodice şi de consiliere psihopedagogică;
- Creşterea gradului de implicare a părinţilor şi a comunităţii locale în susţinerea actului educaţional, prin parteneriate, activităţi comune şi consiliere;

- Implementarea unor strategii coerente de combatere a absenteismului şi părăsirii timpurii a şcolii, prin programe de remediere, mentorat şi sprijin individualizat;
- Îmbunătăţirea nivelului de dotare şi de utilizare a resurselor materiale şi digitale în toate ciclurile de învăţământ;
- Promovarea unei culturi instituţionale bazate pe respect, responsabilitate şi incluziune, în vederea diminuării comportamentelor neadecvate şi a incidentelor;
- Consolidarea dimensiunii europene a educaţiei prin dezvoltarea de proiecte internaţionale şi facilitarea mobilităţilor pentru elevi şi cadre didactice.

Director,

Bănuţ Emilia