

Școala Gimnazială Comuna Giulvăz

NR. 116 TEL / FAX 0256416301

E-mail: scoalagiulvăz@yahoo.com

Nr. înreg. 1748 / 06.10.2025

Analizat, dezbătut și validat în ședința C.P. din data de 08.10.2025

Aprobat în ședința C.A. din 08.10.2025

ROMÂNIA	
COMUNA GIULVĂZ, JUDEȚUL TIMIȘ	
Nr. înregistrare	5097 data 08.10.2025

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN

Școala Gimnazială Comuna Giulvăz

ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

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

Viziunea Școlii Gimnaziale Comuna Giulvăz

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

Misiunea Școlii Gimnaziale Comuna Giulvăz

Misiunea Școlii Gimnaziale Comuna Giulvăz 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.

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educative. - 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. - Diferențe între notele obținute la clasă și cele obținute la Evaluarea Națională.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- Programe de formare (CCD, Erasmus+), sprijin din partea autorităților și ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi și parteneriate. - Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- Finanțare insuficientă și birocrație excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare. - Instabilitate legislativă și socio-economică, promovarea mediocrității. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate și a responsabilizării beneficiarilor primari.

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.

Se pune accent pe plantarea de copaci în curtea școlii și îngrijirea spațiilor verzi din unitate.

Priorități privind activitatea Școlii Gimnaziale Comuna Giulvăz

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

- Îmbunătățirea continuă a calității ambientului educațional în care se desfășoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obținute prin sponsorizări, proiecte finanțate în cadrul programelor naționale sau internaționale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absenteismului și a abandonului școlar;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii 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, instruiți;
- 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, diferențiate pe particularități de vârstă și 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 și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Promovarea educației privind schimbările climatice și de mediu;
- 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;

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 o-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

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

Școala Gimnazială Comuna Giulvăz a școlarizat în anul școlar 2024-2025, 74 preșcolari și 245 elevi, cu vârsta între 3-17 ani:

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

Resurse umane

PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE

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

Distribuția după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	15
Detașați din alte unități	0
Detașați în alte unități	1
Suplینitori calificați	17
Suplینitori necalificați	1
Personal didactic asociat/pensionari	0

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	2
Gradul I	5
Gradul II	8
Definitivat	9
Fără grad	9

PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV

Personal didactic auxiliar

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

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor întreținere	Fochiști	Șofer
7	3	3	0	1

ȘCOALA GIMNAZIALĂ GIULVĂZ
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Situația prescolarilor din unitatea de învățământ:

	Grupa mixtă	Număr copii
Grădinița PN Giulvăz	1	20
Grădinița PN Ivanda	1	12

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

Nr. crt.		Nivel	Număr clase	Total elevi	fete	băieți
1.	Primar	Clasa pregătitoare	1	7	2	5
2.		Clasele I	1	22	10	12
3.		Clasele a II-a	1	17	6	11
4.		Clasele a III-a	1	14	7	7
5.		Clasele a IV-a	1	11	4	7
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	1	15	7	8
7.		Clasa a VI-a	1	13	7	6
8.		Clasele a VII-a	1	13	5	8
9.		Clasele a VIII-a	1	11	6	5
10.	Liceal	Clasele a IX-a	0	0	0	0
11.		Clasele a X-a	0	0	0	0
12.		Clasele a XI-a	0	0	0	0
13.		Clasele a XII-a	0	0	0	0

Promovabilitatea elevilor din unitatea de învățământ:

Clasa	Promovabilitate 2024-2025
Clasa pregătitoare	6
Clasele I	19
Clasele a II-a	13
Clasele a III-a	12
Clasele a IV-a	10
TOTAL PRIMAR	60
Clasele a V-a	11
Clasele a VI-a	11
Clasele a VII-a	9
Clasele a VIII-a	11

TOTAL GIMNAZIU	42
Clasele a IX-a	0
Clasele a X-a	0
Clasele a XI-a	0
Clasele a XII-a	0

Clasa	Promovabilitate 2024-2025
TOTAL LICEU	0
TOTAL unitate de învățământ	102

Frecvența elevilor:

Clasa	Nr. de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	715	359	356
Clasele I	1857	1260	597
Clasele a II-a	1568	949	619
Clasele a III-a	883	365	518
Clasele a IV-a	800	663	137
TOTAL PRIMAR	5823	3596	2227
Clasele a V-a	1153	725	428
Clasele a VI-a	1100	613	487
Clasele a VII-a	1667	1442	225
Clasele a VIII-a	896	697	199
TOTAL GIMNAZIU	4816	3477	1339
Clasele a IX-a	0	0	0
Clasele a X-a	0	0	0
Clasele a XI-a	0	0	0
Clasele a XII-a	0	0	0
TOTAL LICEU	0	0	0
TOTAL	10639	7073	3566

Promovabilitatea pe tranșe de medii

Clas a	PROMOV AȚI					Corigenț i	Sit. neîncheiată /abandon /repetent
	Total	cu medii					
		5-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10		
a V-A	11	0	4	5	2	0	4
a VI-A	11	1	4	4	2	0	2
a VII-A	9	4	2	2	1	0	4
a VIII-A	11	1	3	5	2	0	0

TOTAL GIMNAZIU	42	6	13	16	7	0	10
a IX-A	0	0	0	0	0	0	0
a X-A	0	0	0	0	0	0	0
a XI-A	0	0	0	0	0	0	0
a XII-A	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL LICEU	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	80.77 %	14.29 %	30.95 %	38.1%	16.6 7%	0%	19.23%

Note la purtare:

Clasa	2024-2025		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	0	0	0
Clasele I	0	1	18
Clasele a II-a	2	1	13
Clasele a III-a	1	0	12
Clasele a IV-a	1	0	10
TOTAL PRIMAR	4	2	53
Clasele a V-a	1	2	12
Clasele a VI-a	1	0	12
Clasele a VII-a	1	4	8
Clasele a VIII-a	1	2	8
TOTAL GIMNAZIU	4	8	40
Clasele a IX-a	0	0	0
Clasele a X-a	0	0	0
Clasele a XI-a	0	0	0
Clasele a XII-a	0	0	0
TOTAL LICEAL	0	0	0
TOTAL	7.21%	9.01%	83.78%

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ CRAI NOU
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

Situatia prescolarilor din unitatea de învățământ:

	Grupa mică	Grupa mijlocie	Grupa mare	Total
Număr copii	23	23	19	42

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

Nr. crt.	Nivel		Număr clase	Total elevi	fete	băieți
1.	Primar	Clasa pregătitoare	1	16	6	10
2.		Clasele I	1	14	8	6
3.		Clasele a II-a	1	13	8	5
4.		Clasele a III-a	1	17	8	9
5.		Clasele a IV-a	1	17	7	10
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	1	16	9	7
7.		Clasa a VI-a	1	14	10	4

8.	Clasele a VII-a	1	9	4	5
9.	Clasele a VIII-a	1	6	3	3
10.	Liceal Clasele a IX-a	0	0	0	0
11.	Clasele a X-a	0	0	0	0
12.	Clasele a XI-a	0	0	0	0
13.	Clasele a XII-a	0	0	0	0

Promovabilitatea elevilor din unitatea de învățământ:

Clasa	Promovabilitate 2024-2025
Clasa pregătitoare	0
Clasele I	14
Clasele a II-a	13
Clasele a III-a	17
Clasele a IV-a	14
TOTAL PRIMAR	58
Clasele a V-a	9
Clasele a VI-a	12
Clasele a VII-a	8
Clasele a VIII-a	5
TOTAL GIMNAZIU	34
Clasele a IX-a	0
Clasele a X-a	0
Clasele a XI-a	0
Clasele a XII-a	0

Clasa	Promovabilitate 2024-2025
TOTAL LICEU	0
TOTAL unitate de învățământ	92

Frecvența elevilor:

Clasa	Nr. de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotiva te
Clasa pregătitoare	0	0	0
Clasele I	680	608	72
Clasele a II-a	782	726	56
Clasele a III-a	803	710	93
Clasele a IV-a	975	645	330
TOTAL PRIMAR	3240	2689	551
Clasele a V-a	1264	705	559

Clasele a VI-a	820	679	141
Clasele a VII-a	657	541	116
Clasele a VIII-a	1525	1226	299
TOTAL GIMNAZIU	4266	3151	1115
Clasele a IX-a	0	0	0
Clasele a X-a	0	0	0
Clasele a XI-a	0	0	0
Clasele a XII-a	0	0	0
TOTAL LICEU	0	0	0
TOTAL	7506	5840	1666

Promovabilitatea pe tranșe de medii

Clasa	PROMO VAȚI					Corigenți	Sit. neîncheiat ă /abandon /repetent
	Total	cu medii					
		5-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10		
a V-A	9	4	0	3	2	0	7
a VI-A	12	0	6	2	4	0	0
a VII-A	8	0	1	6	1	0	1
a VIII-A	5	0	4	0	1	0	1
TOTAL GIMNAZIU	34	4	11	11	8	0	9
a IX-A	0	0	0	0	0	0	0
a X-A	0	0	0	0	0	0	0
a XI-A	0	0	0	0	0	0	0
a XII-A	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL LICEU	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	79.0	11.76	32.35	32.35	23.5	0%	20.93%
	7%	%	%	%	3%		

Note la purtare:

Clasa	2024-2025		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	0	0	0
Clasele I	0	0	14
Clasele a II-a	0	0	13
Clasele a III-a	0	0	17
Clasele a IV-a	3	0	14
TOTAL PRIMAR	3	0	58
Clasele a V-a	3	3	10
Clasele a VI-a	0	2	10
Clasele a VII-a	0	1	8
Clasele a VIII-a	1	3	2
TOTAL GIMNAZIU	4	9	30
Clasele a IX-a	0	0	0
Clasele a X-a	0	0	0
Clasele a XI-a	0	0	0
Clasele a XII-a	0	0	0
TOTAL LICEAL	0	0	0
TOTAL	6.73%	8.65%	84.62%

Resurse materiale

Școala Gimnazială Comuna Giulvăz își desfășoară activitatea în 5 corpuri de clădire.

Școala Gimnazială Comuna Giulvăz dispune de 4 săli de grupă și 17 săli de clasă.

- 1 laborator informatică
- o sală sport și 3 terenuri de sport
- 2 săli profesoriale
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 arhivă
- 1 sală bibliotecă
- grupuri sanitare.

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială Comuna Giulvăz:

- calculatoare/videoproiectoare/imprimante;
- materiale sportive ;

- 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, 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 adecvat, iar procesul de predare - învățare se desfășoară în condiții optime.

Unitatea oferă: spații curate și îngrijite – exigență și disciplină, activități de remediere școlară, activități de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanță, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinților și a membrilor comunității.

De asemenea, la nivelul uniții există materiale/echipamente sportive și materiale didactice pentru desfășurarea orelor în condiții optime.

Toate spațiile sunt adaptate cerințelor educaționale moderne, iar infrastructura permite desfășurarea în bune condiții a activităților didactice, extracurriculare și remediale.

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 finanțare ale Școlii Gimnaziale Comuna Giulvăz sunt: bugetul de stat și bugetul local.

În anul școlar 2024-2025, 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 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. Raportările către instituțiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL III - REZULTATE ȘI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

REZULTATE LA EVALUAREA NAȚIONALĂ 2025

Disciplina	Elevi înscriși	Elevi prezenți	Cu note <5	Cu note >5	Procent de promovabilitate
Limba și literatura română	12	12	1	11	91,6%
Matematică	12	12	4	8	66,6%

Rezultate Evaluarea Națională: 12 elevi înscriși, 10 elevi au obținut media peste 5 – 83,3% promovabilitate.

Procentul de promovabilitate de 83,3% este mare, datorat faptului că elevii au o gândire logică, însușindu-și calculul simplu matematic și noțiunile elementare din gramatica limbii române, iar timpul petrecut la orele de la clasă și pregătirea suplimentară cu profesorul în afara orelor de curs suplinește munca individuală pe care ar trebui să o aibă orice elev în cazul în care se dorește un progres.

Simulările date, trei la nivel de școală, una județeană și una națională ne-au ajutat să cunoaștem situația reală a elevilor și ne-au determinat să intensificăm orele de lucru suplimentar la matematică și limba română.

Media la Evaluarea Națională 2025 a fost 6,07.

3. Implicarea cadrelor didactice:

- Profesorii 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.

ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al preșcolarilor și elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

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

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației 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 2024-2025.

Managementul educațional

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

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

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiuni 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.

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 2024-2025, comunicarea instituțională în cadrul unității de învățământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice și moderne de informare.

Pagina oficială a unității de învățământ și cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparența și informarea rapidă a părinților, elevilor și partenerilor.

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

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

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

ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului 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.

CAPITOLUL IV - 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;
- 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:

- Necesitatea creșterii motivației acestora;
- Nivel ridicat al absenteismului în rândul elevilor, în special în anumite cicluri și clase;
- Dificultate de adaptare al elevilor din clasa a V-a la rigorile ciclului gimnazial.
- 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;

Director,

Prof. Ștreangă Ciprian-Delian

