

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
ŞCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN TOMESCU" PLEŞEŞTI
COMUNA VULTUREŞTI, JUDEŢUL SUCEAVA
E-mail:scoalaplesesti@yahoo.com Web:scoalaplesesti.ro
Tel/fax 0330.803.267
Nr. 1752/24.09.2026

RAPORT PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI DIN CADRUL

ŞCOLII GIMNAZIALE

„CONSTANTIN TOMESCU"

PLEȘEȘTI

ANUL ŞCOLAR 2025-2026

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate este realizat pe baza documentelor transmise de responsabilii comisiilor din unitate, precum și a datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la anul școlar 2025–2026. Activitatea s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Planului managerial și ale planurilor operaționale întocmite pe compartimente și comisii, având ca obiective principale următoarele:

1. CURRICULUM

- Aplicarea corectă a documentelor de politică educațională, a reglementărilor în vigoare și a metodologiilor specifice;
- Respectarea prevederilor legale privind organizarea claselor de elevi;
- Înțelegerea și valorificarea planurilor-cadru, programelor școlare și a metodelor de evaluare în activitatea didactică (planificări, proiecte, portofolii etc.);
- Selectarea manualelor și asigurarea distribuirii acestora către elevi;
- Pregătirea elevilor pentru concursuri și olimpiade școlare;
- Creșterea nivelului de performanță școlară;
- Diversificarea activităților educative, în acord cu valorile democrației și ale economiei de piață;
- Adaptarea ofertei educaționale (inclusiv CDS) la nevoile elevilor și ale comunității;
- Extinderea utilizării tehnologiei în procesul de predare.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Crearea unui cadru optim pentru desfășurarea activității instructiv-educative, din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal;
- Elaborarea și implementarea planului de activități;
- Monitorizarea utilizării eficiente a resurselor pentru atingerea obiectivelor educaționale;
- Evaluarea permanentă a procesului didactic și a activităților conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și urmărirea formării continue a cadrelor didactice;
- Respectarea cadrului legal privind angajarea, salarizarea și întocmirea documentației de personal;
- Creșterea calității resurselor umane prin profesionalizarea cadrelor existente și atragerea de personal performant;
- Realizarea evaluării periodice a personalului.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Dezvoltarea colaborării cu instituții și organizații partenere;
- Implicarea comunității locale în activități educative;
- Organizarea de activități extrașcolare relevante pentru dezvoltarea elevilor.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea responsabilă a resurselor materiale și financiare;

- Îmbunătățirea infrastructurii școlare.

6. COMUNICARE, IMAGINE ȘI RELAȚII PUBLICE

- Optimizarea comunicării interne și externe;
- Consolidarea imaginii școlii prin activități cu impact pozitiv asupra comunității.

Activitatea din cadrul Școlii Gimnaziale „Constantin Tomescu" a urmărit țintele strategice ale planului de dezvoltare instituțională, reflectând un parcurs ascendent în calitatea actului educațional, performanțele elevilor, implicarea în proiecte și parteneriate, precum și în modernizarea bazei materiale.

II. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

Unitatea noastră a promovat un model managerial orientat spre calitate, deschis schimbării, în permanent parteneriat cu actorii comunității locale. Direcțiile de acțiune au vizat:

- Analiza realistă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și riscurilor, ca fundament pentru dezvoltarea instituțională;
- Asumarea responsabilității pentru gestionarea eficientă a tuturor resurselor (umane, materiale, financiare, de timp și spațiu);
- Identificarea și atragerea de resurse necesare modernizării bazei materiale;
- Respectarea legislației și aplicarea corectă a normelor și metodologiilor;
- Asigurarea unui climat de siguranță pentru elevi și cadrele didactice.

2. Management educațional

Managementul educațional a urmărit valorizarea resursei umane, prin strategii de comunicare, participare și implicare, care au creat un mediu favorabil inițiativei, încrederii și responsabilității. Activitățile principale au inclus:

- Constituirea grupurilor de lucru și a echipelor funcționale;
- Motivarea personalului pentru dezvoltare profesională și personală;
- Promovarea dialogului și a soluțiilor negociate pentru rezolvarea problemelor;

Dimensiunea europeană a educației a fost integrată în demersul didactic, cu accent pe dezvoltarea elevilor ca viitori cetățeni activi, capabili să colaboreze, să comunice și să acționeze responsabil, respectând valorile democratice și drepturile omului.

3. Evaluarea calității managementului școlar

Managementul unității a fost orientat spre crearea unui climat favorabil învățării și egalității de șanse, inclusiv pentru elevii aflați în situații de risc educațional sau proveniți din medii defavorizate. Evaluarea internă a urmărit:

- Proiectarea și organizarea activităților didactice;

- Calitatea predării, metodele utilizate şi adaptarea conţinuturilor la nevoile elevilor;
- Evaluarea rezultatelor învăţării, coerenţa în notare şi argumentarea deciziilor de evaluare;
- Promovarea unui climat educaţional bazat pe parteneriat profesor–elev.

Observaţiile directe, discuţiile cu cadrele didactice şi analiza rezultatelor evaluărilor au arătat că:

- Planurile de învăţământ şi programele sunt aplicate corect;
- Lecţiile combină eficient conţinuturile cognitive cu cele formative;
- Sunt folosite strategii didactice participative, adaptate obiectivelor disciplinare;
- Comunicarea profesor-elev este eficientă şi constructivă.

Totodată, au fost identificate aspecte care necesită îmbunătăţire:

- Incoerenţe în unele planificări şi în utilizarea resurselor didactice;
- Motivaţia scăzută a elevilor pentru învăţare, în anumite contexte;
- Dificultăţi în asigurarea unei coerenţe între obiective, metode şi evaluare;
- Nevoia de întărire a caracterului aplicativ al conţinuturilor predate.

III. ANALIZA ACTIVITĂŢILOR PE DOMENII FUNCŢIONALE

1. Curriculum

La nivelul şcolii, activitatea didactică a urmărit respectarea şi aplicarea documentelor de politică educaţională, a planurilor-cadru şi programelor şcolare în vigoare. Profesorii au elaborat şi utilizat documente de planificare didactică adaptate, care au reflectat cerinţele curriculare şi nivelul real al elevilor.

Selecţia manualelor a fost realizată în conformitate cu legislaţia, iar distribuirea acestora către clase s-a făcut în timp util. În ceea ce priveşte activităţile de sprijin pentru elevi, s-a remarcat implicarea cadrelor didactice în pregătirea suplimentară a elevilor participanţi la concursuri şi olimpiade.

Totodată, s-au desfăşurat activităţi educative care au vizat formarea unor comportamente democratice, spirit civic, valori morale şi culturale. Oferta educaţională a fost revizuită şi adaptată în funcţie de nevoile reale ale elevilor şi ale comunităţii locale, fiind incluse activităţi specifice curriculumului la decizia şcolii.

Procesul de digitalizare a fost consolidat prin utilizarea mijloacelor moderne de predare şi a platformelor educaţionale.

2. Managementul resurselor umane

Şcoala a asigurat un cadru legal şi funcţional pentru angajarea, evaluarea şi dezvoltarea profesională a personalului. Contractele individuale de muncă, fişele de post şi documentele aferente au fost întocmite în conformitate cu legislaţia muncii.

Formarea continuă a fost susţinută prin participarea cadrelor didactice la cursuri acreditate, webinarii, simpozioane şi activităţi metodico-ştiinţifice.

Evaluarea personalului s-a realizat conform regulamentului intern, având la bază criterii obiective și transparente. S-au avut în vedere competențele profesionale, implicarea în activități extracurriculare și rezultatele obținute la clasă.

În același timp, s-au căutat soluții pentru atragerea de cadre didactice calificate și performante, în vederea consolidării calității actului educațional.

3. Activitatea comisiilor metodice și a compartimentelor funcționale

Comisiile metodice au funcționat conform planificării anuale, organizând activități de formare, schimb de bune practici și analiză didactică. Temele abordate au vizat eficientizarea predării, adaptarea metodelor de instruire, integrarea TIC în procesul didactic și dezvoltarea evaluării formative.

Compartimentele funcționale (curriculum, proiecte educaționale, evaluare, consiliere, activități extracurriculare etc.) au contribuit activ la buna desfășurare a procesului instructiv-educativ.

Responsabilii de comisii au întocmit periodic rapoarte de activitate și au monitorizat implementarea măsurilor propuse, asigurând o bună coordonare a resurselor disponibile.

4. Activități extracurriculare și parteneriate

În anul școlar 2024–2025, școala a inițiat și desfășurat numeroase activități extracurriculare, menite să sprijine dezvoltarea personală, socială și emoțională a elevilor.

Proiectele tematice, concursurile interne, activitățile artistice, ecologice, sportive și culturale au fost organizate cu implicarea activă a elevilor, cadrelor didactice și a părinților.

Colaborarea cu autoritățile locale, poliție, biserică, ONG-uri și alte instituții a permis extinderea oportunităților educaționale și implicarea elevilor în proiecte relevante pentru comunitate.

Parteneriatele dezvoltate au contribuit la promovarea valorilor educaționale și la consolidarea relației școlii cu mediul extern.

5. Resurse materiale și financiare

Resursele materiale au fost gestionate eficient, în conformitate cu prioritățile stabilite prin planul de dezvoltare instituțională.

În cursul anului școlar, au fost întreprinse acțiuni de modernizare și întreținere a spațiilor școlare, fiind achiziționate echipamente didactice, mobilier și materiale necesare desfășurării activităților educaționale.

S-au făcut eforturi pentru atragerea de fonduri prin proiecte, donații sau sponsorizări, contribuind la îmbunătățirea condițiilor de învățare.

6. Relații publice, imagine și comunicare

Comunicarea în cadrul unității s-a realizat prin canale eficiente, care au facilitat schimbul de informații între conducere, cadre didactice, elevi și părinți.

Imaginea școlii a fost promovată prin participarea la evenimente locale, organizarea de activități publice și prin prezența activă în mediul online.

Au fost cultivate relații de colaborare transparente cu părinții, consiliul reprezentativ al părinților și comunitatea locală, consolidând încrederea în instituție.

III. POPULAȚIA ȘCOLARĂ

Populația școlară este alcătuită din elevi proveniți din medii sociale diverse, cu un procent semnificativ aparținând familiilor aflate în dificultate socială, economică sau financiară.

În ceea ce privește beneficiarii indirecți ai educației – părinții – se constată o implicare redusă și o comunicare deficitară, în special în cazurile în care nivelul de educație socială, civică sau școlară al acestora este scăzut.

INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI LA ÎNCEPUTUL ANULUI ȘCOLAR

2025 – 2026

NIVEL DE ÎNVAȚĂMÂNT	ȘCOALA PLEȘEȘTI	ȘCOALA VALEA GLODULUI	ȘCOALA GIURGEȘTI	ȘCOALA OSOI	TOTAL
PREȘCOLAR	33	15	16	12	76
PRIMAR	67	33	29	31	160
GIMNAZIAL	58	61	-	-	119
TOTAL	157	109	45	43	354

NIVEL PREȘCOLAR

GRUPA	MICĂ	MIJLOCIE	MARE	TOTAL
NUMĂR COPII	22	20	34	76

NIVEL PRIMAR

CLASA	NUMĂR ELEVI
PREGĂTITOARE	26
I	28

II	39
III	32
IV	35
TOTAL	160

NIVEL GIMNAZIAL

CLASA	NUMĂR ELEVI
V	31
VI	32
VII	34
VIII	22
TOTAL	119

INFORMAȚII PRIVIND REZULTATELE LA EXAMENELE NAȚIONALE

În anul şcolar 2024-2025 la Evaluarea Naţională, elevii Şcolii Gimnaziale Constantin Tomescu au obţinut următoarele rezultate:

LRO	Numar inscrisi	Numar prezenti	Numar eliminati	Numar evaluati	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Total:	21	21	0	21	1	0	1	3	7	3	5	1	0	0
Sex feminin:	15	15	0	15	0	0	1	1	6	1	5	1	0	0
Sex masculin:	6	6	0	6	1	0	0	2	1	2	0	0	0	0

Procentul notelor peste 5 – 76,19%

MATE	Numar inscrisi	Numar prezenti	Numar eliminati	Numar evaluati	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Total:	21	21	0	21	0	0	0	7	5	6	2	1	0	0

Sex feminin:	15	15	0	15	0	0	0	5	1	6	2	1	0	0
Sex masculin:	6	6	0	6	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0

Procentul notelor peste 5 – 66,66%

MEDII	Numar inscrisi	Numar prezenti	Numar eliminati	Numar evaluati	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
Total:	21	21	0	21	0	1	0	6	6	3	4	1	0	0
Sex feminin:	15	15	0	15	0	0	0	4	4	2	4	1	0	0
Sex masculin:	6	6	0	6	0	1	0	2	2	1	0	0	0	0

Procentul mediilor peste 5 – 66,66%

Rezultatele obținute de elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2024–2025 reflectă o evoluție semnificativă comparativ cu anul precedent, în toate cele trei domenii analizate: Limba și literatura română, Matematică și mediile generale peste 5.

1. Limba și literatura română

- 2025-2026: 76,19% - dintre elevi au obținut note peste 5.
- 2024–2025: 87,09% dintre elevi au obținut note peste 5.
- 2023–2024: doar 51,28% au atins acest prag.

Rezultatele la Limba și literatura română arată o creștere semnificativă între anii școlari 2023–2024 și 2024–2025, când procentul elevilor cu note peste 5 a crescut de la 51,28% la 87,09% (+35,81 puncte procentuale). În anul școlar 2025–2026 se observă o scădere la 76,19% (-10,90 puncte procentuale față de anul precedent), însă rezultatul rămâne cu aproape 25 de puncte procentuale peste nivelul înregistrat în 2023–2024. Acest aspect indică menținerea unui nivel de performanță superior față de perioada de referință, chiar dacă nu s-au repetat rezultatele foarte bune din anul anterior.

2. Matematică

- 2025-2026: 66,66% - dintre elevi au obținut note peste 5.
- 2024–2025: 80,64% dintre elevi au promovat.
- 2023–2024: procentul a fost de 51,28%.

La Matematică se observă aceeași tendință. După creșterea de la 51,28% în 2023–2024 la 80,64% în 2024–2025 (+29,36 puncte procentuale), în anul 2025–2026 procentul elevilor care au obținut note peste 5 a scăzut la 66,66% (-13,98 puncte procentuale față de anul anterior). Chiar și în aceste condiții, rezultatul este cu peste 15 puncte procentuale mai bun decât cel obținut în 2023–2024, ceea ce demonstrează un progres față de nivelul inițial.

3. Medii generale peste 5

- 2025-2026: 66,66% - dintre elevi au obținut medii peste 5.
- 2024–2025: 83,87% dintre elevi au avut medii peste 5.
- 2023–2024: doar 53,04% au atins acest prag.

În ceea ce privește promovabilitatea exprimată prin mediile generale peste 5, evoluția este similară. De la 53,04% în 2023–2024 s-a ajuns la 83,87% în 2024–2025 (+30,83 puncte procentuale), iar în 2025–2026 procentul a fost de 66,66% (-17,21 puncte procentuale față de anul anterior). Chiar dacă se constată o diminuare comparativ cu anul precedent, nivelul actual rămâne cu aproximativ 13,6 puncte procentuale peste cel din 2023–2024.

Concluzii

Rezultatele evidențiază faptul că anul școlar 2024–2025 a reprezentat vârful performanțelor din perioada analizată. În anul 2025–2026 se constată o scădere a rezultatelor la toți indicatorii analizați, însă acestea se mențin peste nivelul înregistrat în 2023–2024.

Diferențele dintre ani pot fi influențate de factori precum:

- nivelul de pregătire și particularitățile fiecărei generații de elevi;
- gradul de dificultate al subiectelor;
- nivelul de implicare și motivație al elevilor;
- frecvența școlară și participarea la activitățile remediale;
- impactul măsurilor de sprijin educațional implementate în cadrul școlii (inclusiv activitățile desfășurate prin proiectul PNRAS).

În perioada următoare se impune continuarea activităților de pregătire suplimentară și remedială, monitorizarea constantă a progresului elevilor aflați în risc educațional, diversificarea strategiilor didactice și consolidarea colaborării cu părinții, astfel încât rezultatele să revină la nivelul foarte bun înregistrat în anul școlar 2024–2025 și să fie menținute pe termen lung.

IV. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice și a unităților de învățare s-a realizat în conformitate cu programele școlare în vigoare și cu recomandările oferite de inspectorii de specialitate. Toate cadrele didactice au elaborat planificările calendaristice respectând aceste documente, luând totodată în considerare îndrumările primite în cadrul consfătuirilor desfășurate la începutul anului școlar, în luna septembrie.

Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor sunt documentate în portofoliile personale ale profesorilor, în portofoliile comisiilor metodice și în cele ale diriginților.

Asistențele la ore au reprezentat o componentă importantă a managementului școlar, având rolul de a sprijini și de a îmbunătăți procesul de predare-învățare și evaluare.

Pe baza observațiilor realizate în cadrul asistențelor și a rapoartelor întocmite de responsabilii de catedră, au fost evidențiate următoarele aspecte:

- Planificările calendaristice au fost realizate în concordanță cu programele școlare ale fiecărei discipline, respectând reglementările în vigoare și recomandările Inspectoratului Școlar;
- Resursele materiale și timpul alocat fiecărei activități au fost gestionate eficient, în concordanță cu temele și unitățile de învățare abordate;
- Cadrele didactice au utilizat o abordare combinată, îmbinând metodele tradiționale cu cele moderne, precum conversația, dialogul, învățarea prin descoperire și problematizarea. Aceste metode au contribuit la stimularea creativității, a gândirii critice și la dezvoltarea unei atitudini pozitive față de învățare;
- A fost identificată necesitatea intensificării procesului de formare continuă a cadrelor didactice, în special în vederea conceperii unor strategii eficiente pentru stimularea motivației elevilor și pentru gestionarea stresului profesional.

ANALIZA SWOT

Puncte tari	Puncte slabe:
□ Încadrarea integrală a posturilor didactice cu personal calificat; □ Modernizarea bazei materiale prin accesarea fondurilor din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR); □ Derularea activă a parteneriatelor educaționale cu instituții și organizații din comunitate; □ Integrarea constantă a echipamentelor informatice în procesul instructiv-educativ; □ Implicarea cadrelor didactice în promovarea imaginii și prestigiului școlii; □ Realizarea de parteneriate interșcolare pentru schimb de bune practici și experiențe educaționale pozitive; □ Participarea profesorilor la cursuri și stagii de formare continuă; □ O conducere preocupată constant de creșterea calității actului educațional și a condițiilor materiale oferite elevilor; □ Colaborare eficientă cu autoritățile locale, în special cu Primăria și Poliția; □ Relații de cooperare constructive cu Inspectoratul Școlar Județean Suceava; □ Utilizarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare, în concordanță cu obiectivele educaționale și în beneficiul elevilor, cu respectarea cadrului legal.	□ Implicarea scăzută a unor părinți în sprijinirea procesului educațional al propriilor copii; □ Număr redus de elevi în unele clase, ceea ce afectează dinamica educațională; □ Existența claselor cu predare simultană în structurile Giurgești, Valea Glodului și Osoi; □ Organizarea unor activități extracurriculare cu caracter formal, fără impact educativ semnificativ; □ Deficiențe de comunicare între școală și familiile elevilor; □ Lipsa unor săli de sport adecvate desfășurării orelor de educație fizică; □ Nivel crescut al absențelor nemotivate, afectând parcursul școlar al elevilor.
Oportunităţi:	Amenințări:

□ Posibilitatea valorificării și diseminării rezultatelor obținute în cadrul proiectelor educaționale; □ Deschiderea și sprijinul manifestat de instituțiile locale pentru susținerea școlii; □ Colaborare interinstituțională eficientă în beneficiul elevilor; □ Utilizarea tablelor interactive contribuie la creșterea atractivității și eficienței procesului didactic; □ Accesarea fondurilor europene pentru modernizarea condițiilor de studiu și pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor.	□ Rezistența la schimbare manifestată de o parte a cadrelor didactice; □ Supradimensionarea conținuturilor curriculare în raport cu numărul de ore alocat disciplinelor; □ Degradarea mediului familial și social al unor elevi (lipsuri materiale, destrămarea familiei, violență domestică, migrația părinților); □ Dezinteresul unor părinți față de viața școlară și progresul educațional al copiilor; □ Imaginea negativă a sistemului educațional românesc promovată uneori în mass-media, care poate afecta încrederea în școală.

V. ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. nr. 5726/6 august 2024, precum și cu Metodologia privind asigurarea calității programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin O.M. nr. 4224/2022, în cadrul școlii funcționează, începând cu anul școlar 2022-2023, Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică (CMDFCD).

Aceasta are următoarele atribuții:

- planifică, organizează și coordonează activitățile de formare profesională și evoluție în cariera didactică;
- realizează diagnoza nevoilor de formare continuă;
- monitorizează și actualizează anual, până la 31 august, baza de date cu privire la creditele profesionale transferabile acumulate de cadrele didactice;
- urmărește impactul formării asupra calității procesului educațional și asupra progresului elevilor;
- implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrului didactic;
- oferă consiliere în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în regim blended learning/online;
- coordonează practica pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul unităților de aplicație;
- organizează și desfășoară mentoratul pentru cadrele debutante, în vederea promovării examenului de definitivare;

- elaborează rapoarte şi planuri anuale privind dezvoltarea profesională şi evoluția personalului didactic.

VI. ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

În anul şcolar 2025–2026 ne-am propus să desfăşurăm, cu participarea şi implicarea activă a tuturor cadrelor didactice din şcoală, o serie cât mai variată de activităţi, proiecte şi programe educative, în care să se implice toţi elevii şcolii, şi pe cât posibil, toţi partenerii implicaţi în educaţie (familia, poliţia, primăria, biblioteca, biserica, asociaţii non-profit, agenţi economici, etc.).

Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activităţile desfăşurate fiind tratate cu seriozitate şi implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinţi şi reprezentanţi ai comunităţii locale. Pentru anul şcolar 2025–2026, ne-am stabilit o serie de obiective de realizat la nivelul şcolii, prin activităţile educative stabilite.

În desfăşurarea activităţilor educative, am vizat următoarele obiective:

- Necesitatea recunoaşterii activităţii educative şcolare şi extraşcolare ca parte esenţială a educaţiei obligatorii;
- Promovarea cooperării în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare ridicării standardelor calităţii procesului educaţional;
- Oportunitatea oferită de activitatea educativă şcolară şi extraşcolară pentru crearea condiţiilor egale/echitabile de acces la educaţie;
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absenţelor sau a actelor de indisciplină;
- Cunoaşterea opţiunilor elevilor privind petrecerea timpului liber;
- Diversificarea activităţii extracurriculare;
- Participarea şcolii la programe şi proiecte educaţionale, la nivel local, judeţean, naţional şi internaţional;
- Creşterea calităţii acţiunilor educative din şcoală;
- Implicarea şi atragerea unui număr cât mai mare de elevi în activităţile şcolii;
- Eficientizarea colaborării şcolii cu alte instituţii implicate în buna funcţionare a societăţii;
- Optimizarea relaţiei şcoală-familie-comunitate.

Activitățile educative şcolare şi extraşcolare desfăşurate în anul şcolar 2025–2026 au vizat educația civică, educația ecologică, educația pentru sănătate, sport, educația interculturală, cultura generală şi dezvoltarea personală. Activitățile derulate au fost următoarele:

- 20 septembrie 2025 – Ziua Națională a Curățeniei, în cadrul campaniei „Let's Do It, Romania!”.
- 1 octombrie 2025 – Colectă de produse pentru comunitatea afectată de dezastrul de la Broşteni.
- 4 octombrie 2025 – Ziua Mondială a Animalelor.
- 5 octombrie 2025 – Ziua Mondială a Educației.
- 14 octombrie 2025 – Corul de copii a participat la slujba închinată Sfintei Cuvioase Parascheva.

- 18 octombrie 2025 – Corul școlii a participat la Concursul de pricesne și cântece patriotice „Pentru Tine, Doamne”.
- 19–23 octombrie 2025 – „Săptămâna Verde” – patru zile tematice (pădure, apă etc.).
- 24 octombrie 2025 – Târgul Toamnei.
- 13 noiembrie 2025 – Ziua Bibliei – al 4-lea an consecutiv de participare a școlii la un proiect dedicat.
- 20 noiembrie 2025 – Săptămâna Educației Globale 2025.
- 27–28 noiembrie 2025 – Sărbătorirea Zilei Naționale a României, la clasele primare, la grădiniță și la gimnaziu.
- 30 noiembrie 2025 – Cupa „1 Decembrie” la tenis de masă, Școala Valea Glodului.
- 14–17 decembrie 2025 – „Școala Altfel” – patru zile de activități creative, dezvoltare personală, excursii și activități culturale, desfășurate în parteneriat cu Asociația Împreună pentru Viitor Vulturești.
- 7 ianuarie 2026 – Concurs-recital din poezii eminesciene, în parteneriat cu Asociația Culturală „Florile Șomuzului”.
- 15 ianuarie 2026 – Ziua Culturii Naționale.
- 16 ianuarie 2026 – Concursul de recitare „Poetul Lunii” – rezultate remarcabile obținute de elevii școlii.
- 24 ianuarie 2026 – Festivalul-concurs „Vreme trece, vreme vine” și Ziua Unirii Principatelor Române.
- 26 ianuarie 2026 – Anunțarea rezultatelor la Festivalul-concurs „Vreme trece, vreme vine” (Ziua Culturii Naționale).
- 28–30 ianuarie 2026 – Săptămâna Nonviolenței – activități desfășurate la Școala Primară Giurgești, cu sprijinul Biroului de Siguranță Școlară Suceava.
- 4 februarie 2026 – Ziua Cititului Împreună.
- 15 februarie 2026 – Performanță la șah (etapa pe cerc pedagogic), Ziua Națională a Lecturii (Osoi) și participare la Formarea „Design for Change”.
- 16 februarie 2026 – Ziua Națională a Lecturii.
- 8 martie 2026 – Activități dedicate Zilei Femeii și activitatea PNRAS „Mamă, suflet uriaș”.
- 14 martie 2026 – Succes la Olimpiada de Limba Engleză și la Concursul „Poetul lunii”.
- 16 martie 2026 – Ziua Internațională a Matematicii (Ziua numărului π), cu anunț dedicat pentru părinți.
- 18 martie 2026 – Rezultat la Olimpiada de Limba Engleză.
- 20 martie 2026 – Ziua Internațională a Francofoniei.
- 23 martie 2026 – Ziua Mondială a Apei.
- 24 martie 2026 – Campania de Paști „Dăruim din suflet!”.
- 3 aprilie 2026 – Campania „Dăruim din suflet!” – vizită la Căminul de Bătrâni, Mănăstirea Buciumeni.
- 4 aprilie 2026 – Cupa Mărțișorului la tenis de masă.
- 22 aprilie 2026 – Ziua Pământului.
- 25 aprilie 2026 – Etapa județeană a Concursului „Universul cunoașterii prin lectură”.
- 9 mai 2026 – Ziua Europei, la Școala Primară Giurgești.
- 16 mai 2026 – Excursie educativă PNRAS, traseul Pleșești–Iași.
- 20 mai 2026 – Proiectul „Lumina care nu se stinge – Omagiu dascălilor noștri”.
- 21 mai 2026 – Ziua Eroilor.

- 23 mai 2026 – Excursie educativă PNRAS, traseul Valea Glodului–Iași.
- 28 mai 2026 – Cerc pedagogic al profesorilor de educație fizică și sport, zona Fălticeni.
- 5 iunie 2026 – Curs Festiv – Promoția 2026.
- 11 iunie 2026 – Zi de sărbătoare în comunitate.
- 15–16 iunie 2026 – „DOERS SCHOOL ÎN ACȚIUNE" – elevii au demonstrat implicare civică.
- 20 iunie 2026 – Excursie educativă, Școala Primară Giurgești.
- 21 iunie 2026 – Deschiderea înscrierilor pentru Școala de Vară, Ediția a VI-a.
- 27–31 iulie 2026 – Școala de Vară, Ediția a VI-a – cinci zile de rugăciune de dimineață, activități educative și excursie la Ștrand.
- 1 august 2026 – Închiderea Școlii de Vară, Ediția a VI-a.

2. Derularea Proiectului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS)

Școala Gimnazială „Constantin Tomescu" Pleșești a continuat, pe parcursul anului școlar 2025–2026, implementarea proiectului „Școala Gimnazială Constantin Tomescu Pleșești", cod F-PNRAS-2-2-2023-0025, derulat în cadrul Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, cu finanțare din Planul Național de Redresare și Reziliență în valoare de 1.409.132,20 lei. Proiectul are ca scop identificarea elevilor aflați în risc de părăsire timpurie a școlii și sprijinirea acestora prin servicii educaționale, sociale și materiale personalizate.

Activitățile extrașcolare desfășurate în cadrul proiectului PNRAS au fost:

- 8 martie 2026 – activitatea PNRAS „Mamă, suflet uriaș!";
- 16 mai 2026 – Excursie educativă PNRAS, traseul Pleșești–Iași;
- 20 mai 2026 – Proiectul „Lumina care nu se stinge – Omagiu dascălilor noștri";
- 23 mai 2026 – Excursie educativă PNRAS, traseul Valea Glodului–Iași.

3. Parteneriate educaționale

Pe parcursul anului școlar, activitățile educative au fost susținute prin colaborarea cu următorii parteneri: Asociația Împreună pentru Viitor Vulturești, Asociația Culturală „Florile Șomuzului", Biroul de Siguranță Școlară Suceava, Biserica „Sfânta Cuvioasă Parascheva" Pleșești, Mănăstirea Buciumeni, Fundația Romanian Angel Apeal, Rotary Cetate, Primăria Comunei Vulturești, Postul de poliție Vulturești, Societatea Științifică Cyngnus, Asociația Equiwent, Asociația CAR Învățământ Fălticeni, Let's Do It, Romania.

4. Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar

Comisia a avut în vedere prevenirea violenței prin activități educative ce au accentuat soluționarea pacifistă a conflictelor, toleranța, nondiscriminarea, respectarea drepturilor omului și valorizarea persoanei. Activitatea reprezentativă a fost „Săptămâna Nonviolenței" (28–30 ianuarie 2026), desfășurată la Școala Primară Giurgești cu sprijinul Biroului de Siguranță Școlară Suceava. Activitățile desfășurate în scopul prevenirii și combaterii violenței au avut ca parteneri și actori principali elevii și au vizat monitorizarea și conștientizarea problematicii violenței școlare, precum și formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți. În cadrul orelor de Consiliere și Orientare, fiecare cadru didactic a inclus și dezbătut lunar cu elevii această temă.

5. Campanii de informare/educare a elevilor

- Campania de combatere a violenței (Săptămâna Nonviolenței);

- Educația pentru mediu (Săptămâna Verde, Ziua Pământului, Ziua Mondială a Apei);

- Campania umanitară „Dăruim din suflet!";

- Campania „Let's Do It, Romania!" – educație civică și ecologică.

6. Consiliul elevilor

Consiliul Elevilor pe școală, sub îndrumarea consilierului educativ, s-a implicat în atragerea cât mai multor elevi în activități extrașcolare creative, printre care „Săptămâna Verde", „Școala Altfel", „DOERS SCHOOL ÎN ACȚIUNE" și Școala de Vară.

7. Comitetul de părinți

La nivelul școlii s-au organizat ședințe cu părinții și s-au ales comitetele pe clasă, apoi pe școală. Părinții au fost chestionați în legătură cu percepția lor despre rolul și eficiența școlii și au fost solicitați să vină cu propuneri și implicări în viața școlii, inclusiv în cadrul activităților precum Târgul Toamnei și Campania „Dăruim din suflet!".

8. Sugestii pentru îmbunătățirea activității educative în unitatea noastră de învățământ

- Sprijinirea elevilor talentați/care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale;

- Promovarea unor programe pentru „educarea părinților", în scopul unei participări active/conștiente la viața școlii;

- Promovarea unor exigențe ridicate în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare.

Analiza SWOT – Activități școlare și extrașcolare 2025–2026

Puncte forte:

- Diversitate și bogăție de activități: educaționale, culturale, artistice, religioase, sportive, ecologice, sociale, de voluntariat;
- Implicarea cadrelor didactice și a părinților în organizarea și desfășurarea activităților;
- Parteneriate solide: cu Asociația Împreună pentru Viitor Vulturești, Asociația Culturală „Florile Șomuzului", Biroul de Siguranță Școlară Suceava, Fundația Romanian Angel Appeal, Asociația Equiwent, Primăria Comunei Vulturești;
- Tradiție și continuitate: numeroase activități au ajuns la ediții multiple (Cupa „1 Decembrie" la tenis de masă, Cupa Mărțișorului, Școala de Vară – Ediția a VI-a, Ziua Bibliei – al 4-lea an consecutiv);
- Rezultate notabile la concursuri și olimpiade (Olimpiada de Limba Engleză, Concursul „Universul cunoașterii prin lectură", Concursul „Poetul Lunii");
- Dimensiune comunitară: implicarea bisericii, părinților și asociațiilor partenere în activitățile școlii.

Puncte slabe:

- Dependența unor proiecte de voluntariat și de sprijinul partenerilor externi;
- Suprasolicitarea cadrelor didactice implicate în numeroase activități simultane;

- Acces limitat pentru toți elevii la unele activități (excursii, tabere) din motive logistice sau financiare;
- Fragmentarea programului elevilor, generată de numărul mare de evenimente.

Oportunități:

- Dezvoltarea de competențe non-formale prin ateliere, concursuri, tabere și proiecte ecologice;
- Extinderea parteneriatelor cu instituții, asociații și rețele educaționale naționale și internaționale;
- Integrarea temelor de actualitate: educație ecologică, sănătate, diversitate culturală și incluziune;
- Consolidarea proiectelor cu tradiție (Școala de Vară, competițiile sportive, concursurile culturale).

Amenințări:

- Reducerea finanțării sau a sprijinului din partea partenerilor;
- Migrația populației școlare, cu impact asupra numărului de participanți la proiecte;
- Instabilitatea unor parteneriate, generată de schimbări administrative;
- Riscuri logistice: lipsa transportului sau a resurselor pentru activități mai complexe.

Concluzie

Activitățile din anul școlar 2025–2026 demonstrează un nivel ridicat de implicare, diversitate și continuitate, cu un impact semnificativ asupra dezvoltării elevilor și a comunității. Punctele forte și oportunitățile identificate (parteneriate, tradiție, rezultate la concursuri) pot fi consolidate în anul școlar următor, în timp ce vulnerabilitățile semnalate (dependența de sprijin extern, suprasolicitarea cadrelor didactice) necesită o atenție continuă din partea conducerii școlii.

VII. RAPOARTE DE ANALIZĂ

RAPORT

privind activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)
An școlar 2024–2025

responsabil prof. Burlui Petru

Obiectivul fundamental al comisiei CEAC pentru anul școlar 2025-2026 a fost stabilit ca fiind: implementarea unui sistem de management al calităţii bazat pe o politică, o structură organizată şi o documentaţie care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenţia preventivă şi îmbunătăţirea continuă a calităţii.

Componenţa CEAC numită de către echipa managerială a Scolii Gimnaziale "Constantin Tomescu" Plesesti este: responsabil - prof. Burlui Petru, membri: Prof. Moroșanu Iulia - secretar, prof. Apăvăloaie Nicu Vasile (respectiv reprezentantul sindicatului), Prof. înv. Primar-Nichita Mihaela Crenguța, Prof. Înv. Preșcolar - Șut Firuța, Prof. Înv. Primar – Bertea Florentina, Prof. Olariu Dănuț - reprezentantul Consiliului Local, reprezentantul părinţilor – Gontariu Loredana.

Atribuţiile generale ale comisiei CEAC pentru anul şcolar 2025 – 2026:

- gestionează dovezile, monitorizează modul de elaborare şi aplicare a procedurilor operationale, întocmeşte planul de îmbunătăţire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calităţii, se întâlnesc lunar în şedinţe de lucru cu scopul diseminării observaţiilor privind observarea lecţiilor, dezbat calificativele obţinute, identifică punctele tari şi punctele slabe, propun şi implementează proiecte în scopul creşterii calităţii activităţii pe diverse domenii de interes.

Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii (CEAC) din Şcoala Gimnazială "Constantin Tomescu" Pleşeşti şi-a proiectat activitatea pentru anul şcolar 2025-2026 pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca **obiective strategice**:

1. Îmbunătăţirea continuă a procesului instructiv – educativ;

2. Buna relaţionare a actorilor procesului educativ;

3. Optimizarea calităţii ofertei educaţionale realizate de unitatea şcolară şi a nivelului standardelor educaţionale atinse de elevi;

4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;

5. Asigurarea distribuirii informaţiilor privind cultura calităţii;

6. Stabilirea criteriilor şi iniţierea analizei şi evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;

7. Asigurarea feed-back-ul din partea elevilor, părinţilor şi personalului şcolii;

8. Asigurarea informării şi evaluarea satisfacţiei grupurilor semnificative de interes (elevi, părinţi, cadre didactice, comunitate locală);

9. Revizuirea şi optimizarea politicilor şi strategiilor educaţionale la nivelul unităţii şcolare;

10. Propunerea măsurilor de optimizare a calităţii educaţiei oferite de unitatea şcolară;

În ceea ce priveşte **activitatea comisiei**, aceasta s-a desfăşurat conform planului operaţional şi planului managerial al CEAC, respectându-se termenele proiectate:

- În luna septembrie s-a elaborat un plan de acţiune al CEAC prin:
  - Stabilirea graficului întâlnirilor de lucru;
  - Stabilirea responsabilităţilor individuale şi a termenelor de realizare;
  - Organizarea CEAC si stabilirea subcomisiilor de lucru;
  - Realizarea şi aprobarea Regulamentului intern de funcţionare CEAC;
  - Colaborarea la realizarea ROI în conformitate cu legislaţia în vigoare.
  - Stabilirea responsabilităţilor membrilor CEAC şi Comisiei CEAC şi constatarea necesităţii alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;

- În luna octombrie s-a realizat portofoliul comisiei şi s-a elaborat planul managerial al comisiei ţinând seama de obiectivele cuprinse în Strategia CEAC. De asemenea a fost finalizat RAEI, prin solicitatea acestei acţiuni pe platforma ARACIP. În vederea elaborării acestui raport :

- au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului;
- a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanţă;
- a fost elaborat planul de îmbunătăţire pentru anul şcolar 2025-2026.

Pentru actualizarea datelor referitoare la şcoala noastră pe platforma https://calitate.aracip.eu:

- au fost actualizate datele de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitatea noastră;
- s-a completat pe platformă secţiunea referitoare la evaluarea unităţii şcolare pe baza indicatorilor existenţi la toate cele trei cicluri de învăţământ existente: preşcolar, primar şi gimnazial;
- s-au introdus activităţile de îmbunătăţire a calităţii preconizate pentru anul şcolar 2025-2026;
- s-a iniţializat RAEI pentru anul şcolar 2025-2026.

➢ Tot în luna octombrie 2025 s-a propus revizuirea/ elaborarea de proceduri operaţionale pentru punerea în practică a politicilor educaţionale, respectându-se cerinţele interne şi externe şi asigurând cadrul calităţii. S-a realizat informarea personalului angajat al şcolii, a elevilor şi părinţilor cu privire la documentele şcolare şi procedurile ce se aplică în şcoală.

➢ Pentru îmbunătăţirea procesului de colectare a dovezilor şi a surselor acestora, CEAC în colaborare cu consilierul educativ, prof. Morosanu Iuliana a revizuit continutul portofoliului comisiei metodice, conţinutul portofoliului cadrului didactic, conţinutul portofoliului elevului. S-a realizat centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanţii catedrelor.

➢ În luna noiembrie:

- solicitarea datelor necesare pentru actualizarea bazei de date RAEI pentru anul şcolar curent pentru realizarea unui RAEI obiectiv;
- pe parcursul lunii noiembrie s-au verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabililor şi s-a dat tot concursul în funcţie de programul de lucru şi implicarea personalului CEAC;
- propuneri făcute de către fiecare membru CEAC de îmbunătăţire a calităţii educaţiei pentru anul scolar 2025-2026 şi centralizate într-un tabel (ex: ***Funcționarea optimă a structurilor responsabile cu evaluarea și asigurarea calității la nivel de școală***. *Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a celor puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației. Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 2,5%/an a numărului de absențe și scăderea ratei abandonului școlar cu 1% până la finalul anului școlar în curs, față de anul școlar anterior.Îmbunătățirea stării de bine a elevilor pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 75% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei. Implicarea școlii în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a*

*unității de învățământ prin reducerea amprentei de dioxid de carbon cu 50%. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor /grupurilor vulnerabile de copii, **Eficientizarea calității activităților didactice, Organizarea celei de-a VI-a ediții a Școlii de Vară – "Vacanță cu sens" etc.)***

- tot în luna noiembrie, comisia CEAC a elaborat un **raport privind analiza parcurgerii materiei şi evaluării ritmice a elevilor,** care a vizat parcurgerea materiei conform planificării întocmite la inceputul anului, desfăşurarea lecţiilor (la clasele cu nivel mediu sau nivel lent de asimilare au avut drept obiectiv principal alegerea acelor exerciţii şi probleme care au fixat noţiunile de bază, fără a face apel la aspectele dificile ale noţiunilor). S-a observat că toate cadrele didactice au avut drept obiectiv ca la finalul fiecărui capitol parcurs, să verifice buna înţelegere a noţiunilor însuşite de elevi prin teste, iar în funcţie de rezultatele obţinute, să stabilească strategii pedagogice pentru abordarea unor noi noţiuni sau revenirea atunci când timpul a permis, asupra acelor cunostinţe care nu au fost însuşite în totalitate;

➢ în luna decembrie au fost aplicate chestionare elevilor – ***Chestionar privind analizarea procesului de evaluare.***

Acest chestionar a avut un grad de aplicare de aproximativ 50%. Chestionarul a încercat să obţină părerea elevilor despre metodele de evaluare folosite de cadrele didactice. În urma interpretărilor statistice şi grafice ale acestui chestionar putem extrage următoarele concluzii, elaborate sub forma unei analize SWOT.

➢ în luna **Februarie** s-a analizat situaţia şcolară şi evaluarea progresului şcolar şi s-a monitorizat completarea cataloagelor scolare;
➢ actualizarea avizierului CEAC;
➢ monitorizarea activităţii didactice prin asistenţe, interasistenţe si completarea fişelor de observare a lecţiilor;
➢ actualizarea bazei de date a şcolii în vederea funcţionării şi raportării corecte la nivel naţional şi local; colectarea datelor statistice ale unităţii şi a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare semestrial
➢ verificarea periodică a documentelor şcolii şi valorificarea informaţiilor în planul de îmbunătăţire;
➢ îmbunătăţirea relaţiilor de lucru şi de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alţi profesori, cu alţi membri ai personalului şi cu managerii; dezvoltarea spiritului competiţional prin evaluare periodică a activităţii profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fişa postului, cât şi la celelalte atribuţii care le revin ca membri în alte comisii de lucru;
➢ evaluarea standardizată a progresului şcolar al elevilor pe baza formularelor, a fişelor de progres şi a altor instrumente de evaluare şi centralizare a datelor privind progresul şcolar la nivelul scolii;
➢ s-a realizat elaborarea şi revizuirea de proceduri operaţionale pentru punerea în practică a politicilor educaţionale, respectându-se cerinţele interne şi externe şi asigurând cadrul calităţii. Pe parcurs ce aceste proceduri au fost elaborate s-a realizat informarea personalului angajat al şcolii, a elevilor şi părinţilor cu privire la documentele şcolare şi procedurile ce se aplică în şcoală;

- s-au realizat întâlniri de lucru online şi de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării şi implementării programelor de învăţare, de performanţă şi remediere. Acestea s-au desfăşurat în cadrul catedrelor. Membrii comisiei s-au întrunit pentru a avea în vedere întocmirea documentelor necesare şi participarea la desfăsurarea unor proiecte de cercetare în vederea evidenţierii unor aspecte legate de contextul şcolar, familial şi social în care îşi desfăsoară activitatea elevii scolii noastre.
- Reuniunea coordonatorilor CEAC, 20 martie 2026, coordonată de către doamna inspector şcolar Carmen Sima cu tema ***Managementul calităţii- Funcţionarea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei din unităţile şcolare*** – unitatea şcolară organizatoare: Liceul Teologic Mitropolitul Dosoftei Suceava

Atingerea obiectivelor propuse s-a urmărit prin următorii indicatori de realizare:

- Cresterea încrederii elevilor faţă de obiectivitatea cu care sunt evaluati;
- Inventarierea dovezilor (premii, diplome) participării elevilor institutiei la diferite evenimente si manifestari;
- Prezentarea activităţilor din şcoală în mass media;
- Concluzii privind gradul de satisfactie a elevilor şi părinţilor faţă de rezultatele şcolare şi extraşcolare;
- Rezultate vizibile în creşterea eficienţei activităţilor de monitorizare instituţională datorită aplicarii strategiei si a procedurilor.

Pe parcursul anului scolar membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentaţia elaborată de Inspectoratul Şcolar Judeţean si de A.R.A.C.I.P. şi de cunoaştere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activităţi, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii.

RAPORT

privind activitatea COMISIEI PENTRU CURRICULUM

responsabil prof. Petrescu Rodica

În anul şcolar 2025-2026, la nivelul Comisiei pentru Curriculum , conţinuturile demersului didactic au fost structurate în deplin acord cu parametrii corespunzători asigurării calităţii în învăţământ. Întreaga activitate s-a desfăşurat în concordanţă cu documentele curriculare - cuprinzând toate conţinuturile , abordând domeniile de activitate specifice activităţilor din grădiniţă şi şcoală. Realizarea planificarilor s-a făcut conform legislaţiei in vigoare, pe unităţi de învăţare şi proiecte tematice, pe baza rezultatelor evaluărilor iniţiale si particularităţilor individuale şi de vârstă ale copiilor.

Obiectivele Comisiei pentru Curriculum, au pus accentul pe:

- Asigurarea calităţii actului educaţional.
- Personalizarea ofertei educaţionale la nivel instituţional prin diversificarea şi flexibilizarea acesteia în funcţie de nevoile şi interesele partenerilor şi beneficiarilor procesului educaţional.
- Valorificarea şi valorizarea în procesul educaţional ale valenţelor formative şi ale experienţelor individuale de învăţare: formale, informale, nonformale.
- Dezvoltatrea competenţelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere şi sprijin acordat cadrelor didactice.
- Colaborarea eficientă cu toţi reprezentanţii comunităţilor locale.

Fiecare cadru didactic a respectat şi s-a bazat pe experienţa didactică de la grupă/clasă, atât din punct de vedere individual , cât şi la nivelul întregii echipe de cadre didactice din şcoală, respectând astfel unităţile de competenţă, urmărind indicatorii de performanţă, respectându-şi responsabilităţile la nivelul colectivului, dar şi al ariilor curriculare din care face parte fiecare.

S-a acordat o atenţie specială instruirii diferenţiate, centrată pe copil, utilizării metodelor activ-participative, realizării unor activităţi interdisciplinare, utilizării laptopului şi a videoproiectorului, a tablelor inteligente în cadrul unor activităţi didactice, evaluării activităţilor prin realizarea de portofolii, expoziţii, concursuri.

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

Evaluările initiale, sumative, dar şi cele formative au fost concepute, aplicate, analizate la nivelul fiecărei grupe/clase cu părinţii, dar şi la nivelul ariei curriculare. Formularea itemilor de evaluare a fost in concordanţă cu obiectivele evaluării, s-au stabilit conţinuturile evaluării, competenţele si standardele de performanţă, s-au aplicat

teste de evaluare formativă pentru cunoaşterea progreselor înregistrate şi sumativă pentru a aprecia rezultatele obtinute de elevi la finalul fiecărei unităţi de învăţare.

Analiza comparativă, dar şi concluziile au ajutat cadrele didactice în stabilirea unui set de acţiuni privind demersul didactic ulterior la nivel de colectiv şi individual, stabilindu-se programe şi conţinuturi pentru dezvoltare, ameliorare şi recuperare.

I.COMUNICARE

În vederea realizării unei comunicări interpersonale copil- educatoare,elev- învăţător, elev-profesor, fiecare dintre membrii corpului profesoral, a selectat modalităţi de comunicare adecvate diverselor situaţii. În activitatea de formare şi educare au fost stabilite obiective foarte clare, care au fost operaţionalizate, concretizându-le în:

- activităţi de formare;
- de informare ;
- experimentare ;
- interpretare;
- aplicare în diverse situaţii.

Totodată prescolarii şi elevii au fost implicaţi în activităţi de evaluare, folosindu-se modalităţi alternative.

În contextul facilitării comunicării între copiii de grădiniţă, sau între elevi, munca în perechi, în grup restrâns sau lărgit, a dat rezultate deosebite, aceştia dovedind că ştiu să respecte în mare parte regulile grupului de învăţare. Concretizarea acestor acţiuni s-a făcut prin conceperea, realizarea şi prezentarea unor acţiuni cu caracter formativ şi educativ la nivelul şcolii, cu diverse ocazii.

De un real folos ne-a fost comunicarea între noi, profesorii, colaborând pentru o mai largă şi temeinică formare a elevilor noştri, completându-ne reciproc. Eficientizarea demersului didactic s-a realizat printr-o abordare inter şi transdisciplinară, limbajul utilizat fiind specific unor domenii conexe.

II. RELAŢIA FAMILIE - ŞCOALĂ

Pentru a pune în valoare relaţia familie - grădiniţă/ şcoală, profesorii au oferit în cadrul şedinţelor cu părinţii, dar şi a celor de consiliere informaţii periodice şi chiar zilnice, semnalându-se orice neregulă de ambele părţi, la momentul potrivit.

În multe activităţi formativ - educative a fost implicată familia, ţinându-se cont de unele opinii formulate: activităţi de voluntariat, achiziţionarea de materiale didactice, participarea elevilor la diferite concursuri, serbări, proiecte educaţionale, cauze nobile, acte de caritate.

Printr-o colaborare eficientă cu familiile elevilor, la nivelul şcolii s-a reuşit impunerea unor norme de disciplină, comportamente la nivelul grupului, dar şi al colectivelor de elevi, astfel încât să se reuşească în atingerea unor obiective comune.

Obiective urmărite:

Principalele obiective ale Comisiei pentru Curriculum a Şcolii Gimnaziale „Constantin Tomescu" , Pleşeşti, pentru anul şcolar 2025-2026 au fost:

Obiectiv	Grad de îndeplinire	Activităţi organizate în vederea atingerii obiectivului
Asigurarea calităţii actului educaţional Elaborarea planului managerial anual Personalizarea ofertei educaţionale la nivel instituţional prin diversificarea şi flexibilizarea acesteia în funcţie de nevoile şi interesele partenerilor şi beneficiarilor procesului educaţional Valorificarea şi valorizarea în procesul educaţional a valenţelor formative şi a experienţelor individuale de învăţare-formale, informale, nonconformale Dezvoltarea competenţelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere şi sprijin acordat cadrelor didactice de toate specialităţile(colaborare permanentă cu ofertanţii de formare continuă)	Nivel corespunzător	activităţi interactive privind: realizarea programului de activităţi, revizuirea regulamentului comisiei; realizarea de chestionare de aflarea opiniei elevilor/părinţilor privind opţiunile CDŞ pentru anul următor; centralizarea şi interpretareachestionarelor; centralizarea proceselor verbale de la şedinţele cu părinţii /elevilor privind disciplinele opţionale pentru anul şcolar 2026-2027; cadrele didactice au realizat planificări anuale bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoaşterea dezvoltării

Controlul documentelor de proiectare curriculară-realizat la începutul anului şcolar Colaborarea eficientă cu toţi reprezentanţii comunităţii locale; Modernizarea bazei materiale din şcoală Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului şcolar, susţinerea elevilor cu dezavantaj social şi conduite de risc, susţinerea elevilor în pregătirea examenelor de absolvire; Orientarea şi consilierea elevilor; Realizarea ofertei educaţionale-conform rocedurii interne; Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan–cadru, programe şcolare, ghiduri metodologice, manuale etc.) Aplicarea planului-cadru de învăţământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare Asigurarea bazei logistice pentru activităţile curriculare şi extracurriculare		copilului, pe o bună cunoaştere a elevilor din clasă şi pe obiectivele ariilor curriculare studiate. elaborarea CDŞ-urilor s-a realizat în echipe formate din cadre didactice s-a urmărit în special realizarea cerinţelor din Standardele de Pregătire Profesională referitoare la CDŞ şi Curriculum Naţional. planşe şi hărţi didactice: matematică, limba română, geografie, istorie, fizică, chimie, lb.engleză; materiale şi echipamente pentru laboratoare: fizică şi informatică S-au întocmit baze de date privind: - utilizarea manualelor şcolare la toate disciplinele; pregătirea şi perfecţionarea cadrelor didactice; - rezultatele elevilor pe ultimii 3 ani şcolari; - activităţi de orientare şi consiliere - activităţile extraşcolare s-au proiectat astfel încât sa fie cuprins un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele.

Comisia pentru Curriculum a urmărit realizarea obiectivelor enumerate mai sus, prin aplicarea Curriculum-ului Naţional, a Curriculum-ului la Decizia Şcolii.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea responsabililor ariilor curriculare. Au fost analizate planurile de învăţământ şi programele şcolare în vigoare şi s- a ţinut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral

programele şcolare şi au inclus activităţile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului naţional de evaluare clasa a VIII-a şi pentru activităţile extracurriculare. Din rapoartele responsabililor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului şcolar şi rezultatele obţinute de elevi la clasă rezultă că proiectarea şi realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educaţională a unităţii de învăţământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaţionale s-a realizat prin consultarea şi implicarea directă a elevilor şi a părinţilor, sub coordonarea Comisiei pentru Curriculum. Se poate aprecia că CDŞ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor şi specificului unităţii de învăţământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opţionale părinţilor şi elevilor, aceştia alegând ceea ce corespunde nevoilor, urmând să se întocmească de către profesori programa fiecărui opţional ales. Astfel, CDŞ de la nivelul unităţii pentru anul şcolar 2026-2027 este:

Nr. crt.	Denumirea opţionalului	Clasa	Nr.de ore/săpt.	Durata/ Tip opţional	Numele şi prenumele cadrul didactic propunător
1.	Tradiţii şi obiceiuri	a V a A	1	1 an ca disciplină nouă	Moroşanu Iuliana Alexandra
2.	Educaţie pentru sănătate	a V a B	1	1 an ca disciplină nouă	Burlui Petru
3.	Curiozităţi din lumea vie	a VI a A	1	1 an integrat	Burlui Petru
4.	Curiozităţi din lumea ve	a VI a B	1	1 an integrat	Burlui Petru
5.	Cultura copilăriei	a VII a A	1	1 an integrat	Moroşanu Iuliana Alexandra
6.	Lectura şi abilităţile de viaţă	a VII a B	1	1 an integrat	Apăvăloaie Nicu Vasile
7.	Să dezlegăm tainele gramaticii	a VIII a A	1	1 an integrat	Mancaş Uncescu Vasilica Alina

Procesul educativ s-a desfăşurat în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiţionale, cât şi metode moderne, interactive. În organizarea şi desfăşurarea procesului educativ au fost utilizate mijloacele IT cu care sunt dotate toate sălile de clasă: laptopuri, videoproiectoare, table inteligente, toate conectate la internet de mare viteză, elevii având acces la resurse educaţionale adaptate unei predări eficiente, şi la softuri educaţionale, caiete şi manuale digitale foarte accesibile acestora.

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

privinţa metodelor şi tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiţionale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode şi tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul ariilor curriculare privind evaluarea şi progresul elevilor.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională clasa a VIII-a.

Activităţile educative şi extraşcolare au fost în principal organizate de către diriginţi/prof., înv. primar/învățători sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, d-na prof. Moroşanu Iuliana Alexandra. Din evaluarea activităţilor realizate pe parcursul anului şcolar se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinţilor şi accentuarea mai pronunţată a activităţilor cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăţi calitatea comportamentului elevilor în şcoală şi în afara acesteia.

Activitățile educative şcolare şi extraşcolare desfăşurate în anul şcolar 2025–2026 au vizat educația civică, educația ecologică, educația pentru sănătate, sport, educația interculturală, cultura generală şi dezvoltarea personală. Comisiile înfiinţate la începutul anului şcolar prin decizii interne au funcţionat conform planificărilor proprii şi au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcţiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuţiile specifice, categoriile de activităţi şi modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate şi monitorizare realizate pe parcursul anului şcolar evidenţiază realizarea majorităţii activităţilor planificate, la termen şi conform atribuţiilor stabilite. Rezultatele obţinute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficienţă şi responsabilitate din partea membrilor. Analiza efectuată la începutul anului şcolar curent a scos în evidenţă necesitatea creşterii frecvenţei şi îmbunătăţirii calităţii asistenţei şi interasistenţei la ore, precum şi o mai multă atenţie la aplicarea şi interpretarea testelor predictive şi sumative.

În privinţa disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absenţe (în mare majoritate nemotivate), a unora dintre elevi. Pentru descurajarea absenteismului au fost iniţiate o serie de măsuri concrete,vizând în esenţă o creştere a consecvenţei aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit şi aplicat sancţiuni(scăderea notei la purtare şi tăierea bursei pentru o lună de zile) pentru situaţiile de chiul dovedite, se păstrează legătură permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absenţe etc.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului şi a activităţilor concepute lucrându-se atât în grup cât şi individual sau frontal, iar rezultatele obţinute au fost popularizate în lectoratele cu părinţii.

Evaluarea formativă cât şi cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, întreceri, etc. Rezultatele obţinute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăţi de învăţare.

În cadrul proiectului **PNRAS**, implementat în şcoala noastră la începutul anului şcolar 2024-2025, de către domnul director Vieru Alexandru(managerul şi responsabilul proiectului), s-au desfăşurat activităţi educative, de formare şi susţinere a elevilor cu dificultăţi în parcurgerea materiei, care au avut un ritm de dezvoltare mai lent, de prevenire a abandonului

şcolar, de consolidare, ajutor şi sprijin pentru elevii claselor a VIII a, pentru a obţine rezultate cat mai bune la examenul de E.N.

Pe langă orele remediale, au existat şi cluburile/cercurile de pictură, caligrafie, ştiinţe, de sport/fotbal, cerc de dansuri populare, unde elevii au desfăşurat tot felul de activităţi frumoase şi educative, având drept scop atragerea acestora către şcoală, către procesul educativ şi de a stimula dorinţa acestora de a participa cu drag şi activ, la toate aceste activităţi. Menţionez că aceştia au primit şi o masă caldă la prânz, în ziua în care au avut loc aceste activităţi şi au trebuit să rămână peste programul lor normal.

De asemenea, tot în cadrul proiectului, elevii au plecat în excursie (la Iaşi), unde au vizitat obiective istorice şi culturale şi şi-au creeat amintiri de neuitat.

Cadrele didactice au participat la cursuri de formare, unul dintre acestea având ca finalitate prezentarea portofoliilor în altă localitate, la Vişeul de Sus .Toate acestea au fost benefice, aducând o îmbogăţire a cunoştinţelor, atât pe plan profesional, cât şi pe cel personal, toate desfăşurându-se într-un mediu prietenos şi colegial.

Cursuri de formare: „Integrarea copiilor cu C.E.S. în învăţământul de masă." şi „Tehnici de gestionare a conflictelor (profesor-elev-părinte)."

În cadrul orelor remediale, la disciplina matematică :

Grup ţintă: Clasele V–VIII, gimnaziu

Obiective:

- Remedierea dificultăţilor de învăţare la matematică.
- Creşterea nivelului de înţelegere şi aplicare a noţiunilor de bază.
- Îmbunătăţirea rezultatelor şcolare prin activităţi diferenţiate.
- Stimularea motivaţiei pentru învăţare şi participarea activă a elevilor.
- Crearea unui climat pozitiv de învăţare şi sprijin reciproc.
- Activităţile au fost structurate în funcţie de nivelul de pregătire al elevilor şi au inclus:
- Recapitularea noţiunilor de bază din programa şcolară;
- Exerciţii practice, probleme aplicate ;
- Evaluări iniţiale, pe parcurs şi finale pentru măsurarea progresului;
- Lucru diferenţiat şi adaptat nevoilor specifice ale elevilor.

Impact şi progres:

Pe parcursul activităţilor s-au observat progrese semnificative :

- Înţelegerea conceptelor esenţiale la matematică ;
- Îmbunătăţirea exprimării în rezolvarea de probleme;
- Dezvoltarea încrederii şi a motivaţiei pentru învăţare ;
- Îmbunătăţirea rezultatelor la evaluările curente de la clasă ;
- Creşterea interesului pentru matematică şi implicarea în ore;
- Participare activă şi constantă a elevilor la orele remediale.

Concluzii şi recomandări:

Activităţile remediale desfăşurate în cadrul PNRAS au avut un impact pozitiv în procesul de învăţare, contribuind la reducerea decalajelor educaţionale. Colaborarea cu familia şi dirigintele

a fost esențială pentru progresul observat. Pentru îmbunătățirea rezultatelor viitoare, d-nul profesor propune:

- Continuarea activităților remediale pe grupe de nivel.
- Diversificarea metodelor didactice și utilizarea mai frecventă a materialelor digitale.

La disciplina limba română:

- orele au fost concepute pe baza unor fișe de lucru diferențiat și cu ajutorul resurselor TIC;
- activitățile remediale, au avut ca scop recuperarea pierderilor în învățare/ întârzierilor în dezvoltarea competențelor de bază;
- programele remediale s-au desfășurat în concordanță cu obiectivele și finalitățile prevăzute în Cererea de finanțare, ținând cont de necesitățile elevilor din grupul țintă, punând accent pe calitatea educației;
- participanții au primit suport educațional pentru participarea elevilor la activitățile programului;
- conform fișelor de înregistrare a rezultatelor, majoritatea elevilor au avut progrese față de începutul anului școlar.

La Cercul de Științe, doamna profesoară Gabor Carmen Tatiana, a activat pe următoarele componente:

- În calitate de profesor de chimie -fizică, a propus elevilor studiul experimental al unor fenomene fizice și chimice în cadrul CERCULUI DE ȘTIINȚE „ Descoperă natura ... prin experimente !". Astfel, alături de elevi (din clasele a V A și A VI A), a demarat activitatea în ianuarie 2025.
- Clubul de științe și-a desfășurat activitatea o dată pe săptămână , în cadrul căruia elevii au avut posibilitatea să dobândească noi informații sau să le înțeleagă pe cele însușite deja , într-un cadru non-formal - atât în laboratorul din interiorul școlii, cât și în aer liber. Activitățile propuse au fost adaptate vârstei și nivelului de înțelegere al copiilor; parte integrantă din programa școlară și din afara acesteia.
- Rezultatul final al activităților din cadrul cercului a fost îmbunătățirea rezultatelor la învățătură la disciplinele din ariile curriculare Matematică și științe, studierea științelor devenind mai accesibilă și chiar plăcută.

La Clubul de sport, mișcare, sănătate- jocul a constituit un mijloc la îndemâna oricui a dorit petrecerea în mod util și plăcut a timpului liber în orice perioadă a vieții.Jocurile instructive modelează gândirea și aptitudinile intelectuale,capacitatea de investigare și perseverența în acțiuni.

1. Scopurile derulării activităților :

- dezvoltarea nivelului de cultură sportivă, dezvoltarea gândirii anticipative , dezvoltarea abilităților de autoorganizare a activităților ludice în orice împrejurare/ocazie.

2. OBIECTIVE :

- favorizarea întreținerii și îmbunătățirii stării de sănătate;

- dezvoltarea capacității motrice generale a elevilor , necesară desfășurării activităților sportive;

- dezvoltarea trăsăturilor de personalitate favorabile integrării sociale.

Grupul țintă a fost constituit din elevi din clasele a V a și a VI a B.

La finalul fiecărui modul s-au organizat concursuri care au dat posibilitatea etalării cunoștințelor practico- teoretice . Elevii au participat cu entuziasm la toate activitățile, ceea ce demonstrează că implementarea PNRAS la nivel de școală este un succes. Derularea și rezultatele unor concursuri au fost diseminate în presa locală și pagina de facebook a școlii, după cum ne-a mărturisit domnul profesor de educație fizică și sport, Dănuț Olariu.

În cadrul proiectului PNRAS, activitatea din cadrul **Cercului de dansuri populare** a avut un număr de 8 copii (4 perechi) participanți.

Pe parcursul orelor, elevii au lucrat la însușirea și exersarea mai multor dansuri tradiționale românești: Hora, Ciobănașul, Coasa, Brașoveanca și Țărănească. Activitățile au fost desfășurate într-un mod interactiv, punând accent pe ritm, coordonare, atenție și colaborare în echipă.

Participarea copiilor a fost activă și constantă, aceștia implicându-se cu seriozitate și interes în fiecare etapă a activității. Orele s-au desfășurat într-o atmosferă plăcută și motivantă, ceea ce a favorizat progresul vizibil al elevilor.

Rezultatele finale ale activității au constat în:

- însușirea coregrafiei dansurilor populare menționate;
- îmbunătățirea capacității de concentrare și coordonare motrică;
- dezvoltarea spiritului de echipă și a colaborării;
- consolidarea identității culturale prin apropierea de tradițiile populare românești.

În concluzie, activitatea a avut un impact pozitiv asupra copiilor, contribuind atât la dezvoltarea lor personală, cât și la formarea unor deprinderi specifice dansului popular.

În cadrul **Cercului de caligrafie** (Să scriem frumos!) cu un nr. de 9 elevi participanți, s-au avut în vedere următoarele obiective:

- să adopte o poziție corectă în timpul scrisului;
- să utilizeze corect stiloul;
- să realizeze încadrarea corectă în pagina caietului;
- formarea deprinderii de a scrie pe foi fără liniatură;
- dezvoltarea atitudinii de relaționare a elevilor cu ei înșiși și cu ceilalți;
- scrierea corectă a ortogramelor și a semnelor de punctuație;
- consolidarea relațiilor de prietenie între elevi.

S-au desfășurat activități de scriere/transcriere, exerciții de compunere, pe caiete speciale de caligrafie. S-a constatat un ușor progres la majoritatea elevilor, dar, ca punct slab, se constată dezinteresul, lipsa răbdării în a-și dezvolta un scris corect și frumos.

În cadrul **Clubului de pictură "Strop de culoare"**, activitățile desfășurate au fost:

- Tehnica șervețelului pe rame din ipsos;
- Aluminumpainting – Toamna în culori;
- Ornamente pentru sărbătoarea Crăciunului;
- Peisaj de iarnă (pictură pe pânză);
- Ornamente pentru sărbătorile Pascale;
- Pictură pe perete. Amprentare.

Obiectivele urmărite:

- Formarea capacităţii de a observa, percepe, înţelegeşi aprecia frumosul, pe baza unor criterii ştiinţifice;
- Formarea simţuluişi gustului estetic;
- Dezvoltarea aptitudinilor creative;
- Formarea capacităţii de a integra frumosul şi în viaţa personală;
- Conceperea unor lucrări ce implică originalitate, creativitate, imaginaţie.

Impactul asupra elevilor:

Pe parcursul derulării acestui proiect, elevii şi-au dezvoltate simţul estetic, creativ şi practic. Imaginaţia creatoare a fost stimulată şi astfel elevii au consolidat cunoştinţele dobândite până acum.

Concluzii :

Activitatea Comisiei pentru Curriculum s-a desfăşurat în acest an şcolar într-un mod corespunzător . Obiectivele au fost realizate ritmic, în acord cu legislaţia în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul perioadei . Membrii comisiei s-au dovedit receptivi , depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor şi pentru obţinerea unor rezultate cât mai bune.

RAPORT

privind activitatea „Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție, a discriminăriiî n mediul școlar și promovarea interculturalității" în anul școlar 2025–2026

Responsabil Turcu Giulia Beatrice

În anul şcolar 2025-2026, *"Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție, a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității"* şi-a desfăşurat activitatea conform graficului şi a avut următoarea componenţă: director, prof. Vieru Alexandru – preşedinte, prof. Turcu Giulia Beatrice– coordonator, consilier şcolar-Beclea Raluca – secretar, prof. Şut Firuţa – membru, prof. Înv. Primar Bertea Florentina – membru, Prof. gr I -Crăciun Ioan – membru, Aparaschivei Gheorghiţă – reprezentant Consiliul Local, Bostangica Irina – reprezentant Comitet Părinţi, Moroşanu Raisa şi Grădinariu Ilie – reprezentanţii Consiliului Elevilor.

Raportarea lunară a cazurilor de violenţă şi de bullying din şcoală s-a realizat de către responsabilul comisiei, prof. Turcu Giulia Beatrice.

Pe parcursul anului şcolar 2025-2026 nu s-au înregistrat cazuri de violenţă la Structura Şcolară Valea Glodului.

În cadrul comisiei, pe parcursul anului şcolar 2025-2026 s-au desfăşurat următoarele **activităţi:**

1. ***Constituirea Comisiei*** *pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție, a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* - sept. 2025.
2. ***Întocmirea unui acord de parteneriat*** între Şcoala Gimnazială "Constantin Tomescu" Pleşeşti şi Postul de Poliţie Vultureşti - sept. 2025; responsabil, consilier educativ, prof. Moroşanu Iuliana.

3. ***Întocmirea procedurilor*** privind prevenirea şi combaterea violenţei în şcoală – sept. 2025, responsabili: membrii comisiei.
4. ***Înființarea unui registru special*** pentru raporatea faptelor de violență – sept. 2025; responsabil, prof. Turcu Giulia Beatrice.
5. ***"Ziua Europeană Împotriva Traficului de Persoane"*** - oct. 2025, responsabil, consilier educativ, prof. Moroșanu Iuliana.
6. ***"Ziua Internațională împotriva Violenței și Bullying-ului / Cyberbullying-ului în școală"*** – nov. 2025, responsabili: educatoare, învățători, diriginți, consilier școlar.
7. ***Ziua Internațională a Drepturilor Omului –"Toți diferiți, toți egali!"*** – dec. 2025, responsabili: învățători, diriginți.
8. ***"Să cunoaștem elevul!"*** - aplicare de chestionare; completarea fișelor de identificare a cazurilor de bullying – dec. 2025, responsabil, CPEV prof. Turcu Giulia Beatrice.
9. ***"Delincvența juvenilă"*** – activitate desfășurată în parteneriat cu Postul de Poliție Vulturești – feb. 2026, responsabil, prof. Gabor Carmen.
10. În ian. 2026, în cadrul campaniei de prevenire a violenței și anume ***Campania R.E.S.P.E.C.T.,*** inițiată de I.S.J. Suceava și coordonată în Școala Gimnazială "Constantin Tomescu" Pleșești de către CPPE prof. Moroșanu Iuliana și CPEV prof. Turcu Giulia Beatrice, s-au desfășurat activități deosebite care au urmărit componentele campaniei: *Responsabilitate. Educație. Siguranță. Prevenție. Emoție. Comunicare. Toleranță.*

    Activitățile din cadrul campaniei au fost următoarele:
    - **"Prietenie fără frică"** - vizionare film educativ;
    - **"Delincvența juvenilă"**- sesiuni de informare-dezbateri;
    - **"Stop bullying-ului!"** - vizionare filmulețe educative;
    - prepararea *"Elixirului Respectului";*
    - **"Rezolvarea conflictelor"** - prezentare PPT;
    - **"A ierta înseamnă a fi un om bun"** - dezbatere;
    - **"Spun NU violenței și bullying-ului!"** - joc de rol;
    - **"Mesaje pozitive"** - dezbatere;
    - **"Nonviolența = consecințe pozitive"**- vizionare film educativ;
    - **"Tu știi ce consecințe pot avea faptele tale? Fii informat, alege inspirat!** activitate cu caracter educativ-preventiv;
    - **"Împreună, putem opri bullyingul"** - jocuri de rol;
11. ***Proiectul "Clase fără bullying - VOCEA noastră, PUTEREA noastră. STOP bullying-ului!"*** s-a desfășurat în perioada ianuarie - aprilie 2026.

    Activitățile din cadrul acestui proiect au fost următoarele: "Sesiuni de informare, dezbateri, prevederi legislative" - activitate desfășurată în parteneriat cu IPJ Suceava – Biroul Siguranță Școlară – responsabil, director, prof. Vieru Alexandru.

    Alte activități: prezentări PPT; vizionare filmulețe educative; concursuri de desene; concursuri de sloganuri antiviolență; creații literare – compuneri narative; proiecte de grup; Jocul emoțiilor; Jocul Așa Da/Așa Nu și jocuri de rol.

    Cadre didactice implicate în proiect: *director, prof. Vieru Alexandru, consilier educativ, prof. Moroșanu Iuliana Alexandra, consilier școlar Beclea Raluca, prof. Gabor Carmen, prof.Mancaș-Uncescu Alina, prof. Matei Carmen, prof. Burlui Petru, prof. Apăvăloaie Nicu, prof. Olariu Dănuț, prof. Turcu Giulia.*

12. ***"Promovarea interculturalității"*** - mai 2026, responsabili: învățători, diriginți.
13. ***"Să prevenim consumul de droguri!"*** – iun. 2026, responsabili: diriginții.

ANALIZA SOWT a activităţii comisiei:

PUNCTE TARI:

-existenţa unor proceduri în ceea ce priveşte prevenirea şi combaterea violenţei în şcoală;
-existența unui registru special pentru raporatea faptelor de violență;
-existența unui sistem de monitorizare video a intrării persoanelor străine în incinta unităţii;
-implicarea tuturor membrilor comisiei;
-implicarea cadrelor didactice în desfăşurarea activităților;
-implicarea consilierului educativ şi a consilierului şcolar;
-parteneriatul cu Postul de Poliție Vulturești.

PUNCTE SLABE:

- implicarea sporadică a părinţilor în remedierea manifestărilor negative ale elevilor;
- "acoperirea" vinovaţilor pentru manifestările violente de către colectivul clasei.

AMENINŢĂRI:

- situaţia economico-socială precară;
- lipsa timpului petrecut de părinţi împreună cu copiii lor;
- lipsa de interes din partea părinților în ceea ce priveşte nevoia de educaţie.

OPORTUNITĂŢI:

- sprijinirea şcolii în combaterea actelor de indisciplină prin activitățile desfăşurate în parteneriat cu Poliţia Locală Vulturești şi Inspectoratul Județean de Poliție Suceava.

SOLUȚII POSIBILE DE REMEDIERE:

-permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
-aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.O.I.;
-aplicarea procedurii de învoire a elevilor;
-notarea fără excepții a absențelor în catalog;
-înființarea mecanismului de sesizare anonimă a faptelor de violență - *"WHITE BOX"*.

RAPORT

privind activitatea COMISIEI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATEÎ N MUNCĂ ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Responsabil prof. Bejenariu Nicolae

În anul şcolar 2025–2026, activitatea în cadrul Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență de la Școala Gimnazială „Constantin Tomescu" Pleșești s-a desfășurat conform planificării tematice.

S-au realizat următoarele categorii de instructaje:

- instructajul introductiv general;
- instructajul specific locului de muncă;
- instructajul periodic.

S-a urmărit respectarea și aplicarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor SSM/PSI și a sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului, precum și conștientizarea consecințelor unor posibile manifestări de neglijență.

Au fost asigurate materialele și mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, precum și condițiile necesare în caz de evacuare. Planul de evacuare a clădirii a fost afișat în fiecare hol, fiind adus la cunoștința personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

Activitatea comisiei s-a bazat pe colaborarea permanentă dintre responsabilul SSM/SU, director, cadrele didactice și întreg personalul unității.

Responsabilii SSM/PSI – **prof. Onea Paula** și **prof. Olariu Dănuț** – alături de cadrele didactice, au desfășurat activități educative prin care elevii au fost instruiți cu privire la măsuri de prevenire a incendiilor și cutremurelor. Activitățile au fost adaptate nivelului lor de vârstă și au urmărit:

- protecția vieții proprii și a celor din jur,
- educarea unor comportamente responsabile în caz de urgență,
- formarea unor deprinderi privind acordarea primului ajutor.

Lista activităţilor desfășurate:

- efectuarea instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul unității școlare;
- efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea la locul de muncă;
- verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii;
- verificarea căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă;
- asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, de iluminat și de încălzire;
- verificarea însușirii normelor SSM/PSI de către cadrele didactice, personalul nedidactic și elevi;
- prezentarea de materiale informative referitoare la diferite situații de urgență;
- organizarea unor alarmări – simularea unui incendiu, a unui cutremur și a unei explozii.

Concluzii

Pe parcursul anului școlar 2024–2025, **nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă sau incendii** în unitatea școlară. Activitatea comisiei s-a desfășurat în condiții bune, fiind respectate planificarea tematică și obiectivele stabilite pentru domeniul securității și sănătății în muncă și al situațiilor de urgență.

RAPORT

privind activitatea Comisiei de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică

Coordonator comisie: prof.dr Cernăuțan Zamfira
Membri: Bolohan Camelia-Mihaela – prof. înv. preșcolar

Ungureanu Violeta – prof. înv. primar

Mancaș Uncescu Vasilica-Alina – prof. limba și literatura română

Gabor Carmen-Tatiana – prof. chimie/fizică

Matei Carmen - Mihaela – prof. educație fizică și sport

Olariu Dănuț – prof. educație fizică și sport

Activitatea comisiei în anul școlar 2025-2026 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP) și ale metodologiilor specifice privind formarea continuă și mentoratul didactic emise de Ministerul Educației.

Conform Regulamentului Metodologiei privind asigurarea calității programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, aprobată prin O.M. 3986/05.052025, s-a constituit la nivelul unității de învățământ Comisia de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică – CMDFCD, cu următoarele atribuții:

- planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
- realizarea diagnozei de formare continuă;
- stabilirea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic, prin actualizarea periodică a bazei de date privind numărul creditelor profesionale transferabile acumulat de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 august;
- monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- implementarea standardelor de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- consilierea cadrelor didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- realizarea graficului activităților de practică pedagogică și monitorizarea activității profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație;
- organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- elaborarea de rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ.

La începutul anului școlar a fost realizată baza de date privind situația perfecționării prin grade didactice, masterate și cursuri de formare continuă a cadrelor didactice, s-a facilitat accesul la informație pentru toate cadrele didactice referitoare la formarea profesională prin afișarea la avizierul școlii a tuturor informațiilor primite de la ISJ Suceava și CCD Suceava. Au fost diseminate toate informațiile referitoare la formarea profesională prin intermediul e-mailului personal și grupul de whatsapp.

În anul școlar 2025-2026, formarea cadrelor didactice de la Școala Gimnazială "Contantin Tomescu" Pleșești s-a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;

- prin interasistențe;
- prin activităţile desfăşurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfătuirilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane judeţene, naţionale;
- prin participarea la cursuri de formare iniţială şi perfecţionare continuă organizate/ avizate de instituţii abilitate sau perfecţionare prin grade didactice.

Toate cadrele didactice din unitatea noastra au participat la consfătuirile organizate de ISJ Suceava la începutul anului școlar.

Începând cu anul școlar 2024-2025 în școala noastră se desfășoară Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), iar datorită acestui program un număr mare de cadre didactice au putut participa la cursuri de formare. Cursul de formare la care au participat cadrele didactice în anul școlar 2025-2026 se numește Integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă, iar în perioada 08-10.05.2026 a avut loc la hotelul Yara din Vișeul de Sus un program workshop cu tema Tehnici de gestionare a conflictelor (profesor-elev-părinte). În cadrul sesiunii de workshop au participat 19 cadre didactice din cadrul școlii "Constantin Tomescu" Pleșești. Dintre cadrele didactice participante atât la cursul de formare cât și la workshopul amintit mai sus enumerăm: Olariu Danuț, Crăciun Ioan, Gabor Carmen, Moroșanu Iulia, Moroșanu Iuliana, Matei Carmen, Mancaș Uncescu Alina, Șut Firuța, Olariu Cecilia, Apăvăloaie Nicu, Burlui Petru, Hariuc Claudiu , Cernăuțan Zamfira, Petrescu Rodica, Ungureanu Violeta, Vieru Alexandru, Bejenariu Nicolae, Artenie Vasilica

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DE FORMARE ȘI PERFECȚIONARE

Puncte tari	Puncte slabe
- profesori calificaţi, cu gradul didactic I, II, doctorat şi definitivat ; - Comisia de Mentorat Didactic şi Formare în Cariera Didactică a fost implicată în activitatea de autoperfecţionare/perfecţionare a cadrelor didactice şi a sprijinit cadrele didactice debutante; - sprijinul conducerii şcolii în vederea participării cadrelor didactice la diverse forme de perfecţionare sau la cursuri de formare/ perfecţionare în judeţ sau ţară.	- existenţa tendinţelor de conservatorism si inerţie la schimbare, tendinţe de minimalizare a importanţei actului de formare/perfecţionare manifestate la unele cadre didactice; - inerţie în aplicarea la clasă a cunostinţelor/ competenţelor dobândite în urma unor cursuri de formare;
Oportunităţi	**Ameninţări (constrângeri)**
- existenţa surselor de informare şi formare externă pentru cadre didactice; - existenţa posibilităţilor de participare la programe judeţene, naţionale şi/sau internaţionale; - ofertă variată a CCD şi a altor furnizori de formare; - oferta cursurilor de perfecţionare/master/studii posuniversitare, conversie profesionala etc. a instituţiilor de învăţământ superior; - o bună dotare a şcolii cu aparatura necesară desfăşurării cursurilor de formare.	- percepţia greşită a ceea ce înseamnă dezvoltarea personală/ dezvoltare în carieră; - tendinţa de centrare exclusiv pe acumularea de credite transferabile şi minimalizarea nevoilor punctuale de formare; - suprasolicitarea cadrelor didactice cu foarte multă documentaţie.

RAPORT

privind activitatea Comisiei de Consiliere și Orientare

Responsabil prof. Matei Carmen Mihaela

În anul școlar 2025–2026, activitatea Comisiei diriginților din cadrul Școlii Gimnaziale „Constantin Tomescu” Pleșești s-a desfășurat în concordanță cu obiectivele stabilite la nivelul unității de învățământ și cu necesitățile educative identificate pe parcursul anului școlar.

Activitatea diriginților a urmărit dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor, formarea unor comportamente responsabile, îmbunătățirea relațiilor dintre elevi, cadre didactice și

familie, prevenirea absenteismului și a actelor de indisciplină, precum și orientarea elevilor în funcție de interesele și aptitudinile proprii.

Diriginții și-au desfășurat activitatea conform planificărilor și documentelor manageriale elaborate la nivelul școlii, adaptând temele și metodele de lucru la particularitățile claselor și la situațiile educative apărute pe parcursul anului școlar.

I. Obiectivele activității Comisiei diriginților

- dezvoltarea unui climat educațional bazat pe respect, cooperare, toleranță și responsabilitate;

- sprijinirea elevilor în procesul de adaptare și integrare școlară;

- dezvoltarea capacității elevilor de comunicare și relaționare pozitivă;

- prevenirea și diminuarea absenteismului și a indisciplinei;

- cultivarea respectului față de sine, față de ceilalți și față de comunitate;

- prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;

- dezvoltarea spiritului civic și a comportamentului responsabil;

- stimularea participării elevilor la activități educative, culturale, sportive, ecologice și sociale;

- dezvoltarea colaborării dintre școală, familie și comunitate;

- sprijinirea elevilor aflați în situații de risc educațional;

- orientarea elevilor în funcție de aptitudini, interese și posibilități.

II. Activitatea desfășurată în cadrul orelor de Consiliere și orientare

Orele de Consiliere și orientare s-au desfășurat conform planificărilor calendaristice, temele abordate fiind adaptate programelor de consiliere și particularităților elevilor.

Diriginții au urmărit optimizarea relației elevilor cu școala, cadrele didactice și colegii, oferindu-le acestora posibilitatea de a se exprima, de a fi ascultați și de a primi îndrumare. Au fost utilizate strategii didactice interactive, adaptate nevoilor claselor și situațiilor educative concrete.

În cadrul orelor de dirigenție au fost abordate și teme privind prevenirea și combaterea violenței școlare. Fiecare cadru didactic a inclus și dezbătut lunar cu elevii problematica violenței, urmărindu-se formarea unor atitudini responsabile față de propriul comportament și față de comportamentul celorlalți.

III. Colaborarea cu părinții

Un obiectiv important al activității diriginților l-a constituit consolidarea relației școală–familie.

Au fost organizate ședințe cu părinții, pe clase, în cadrul cărora au fost prezentate și prelucrate regulamentele școlare și au fost discutate aspecte referitoare la progresul și

comportamentul elevilor. Părinții au fost implicați și în activitățile educative și extrașcolare organizate la nivelul școlii.

La nivelul școlii au fost constituite comitetele de părinți, iar părinții au fost consultați cu privire la percepția lor asupra rolului și eficienței școlii și au fost încurajați să formuleze propuneri și să se implice în viața școlii.

IV. Activități educative și extracurriculare

Diriginții au contribuit la organizarea și desfășurarea unui număr variat de activități educative și extracurriculare, cu caracter civic, cultural, ecologic, sportiv, social și de dezvoltare personală.

- „Let's Do It, Romania!" și activitățile de educație ecologică;
- „Săptămâna Verde";
- „Școala Altfel";
- activități dedicate Zilei Naționale a României;
- activități dedicate Zilei Culturii Naționale și Zilei Unirii Principatelor Române;
- „Săptămâna Nonviolenței";
- activități dedicate Zilei Naționale a Lecturii;
- activități dedicate Zilei Femeii;
- campania umanitară „Dăruim din suflet!";
- activități dedicate Zilei Pământului și Zilei Mondiale a Apei;
- activități sportive și concursuri;
- excursii educative;
- proiectul „DOERS SCHOOL ÎN ACȚIUNE";
- activități din cadrul Școlii de Vară.

Prin aceste activități s-a urmărit implicarea unui număr cât mai mare de elevi și dezvoltarea unor competențe și atitudini care completează educația formală.

V. Prevenirea violenței, absenteismului și abandonului școlar

Prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar a reprezentat o preocupare constantă a diriginților. Activitățile au urmărit promovarea toleranței, nondiscriminării, respectării drepturilor și soluționării pașnice a conflictelor.

Un exemplu relevant îl constituie „Săptămâna Nonviolenței", desfășurată în perioada 28–30 ianuarie 2026, la Școala Primară Giurgești, cu sprijinul Biroului de Siguranță Școlară Suceava.

În ceea ce privește prevenirea abandonului școlar, diriginții au avut un rol important în identificarea și sprijinirea elevilor aflați în situații de risc, prin implicarea în activitățile desfășurate în cadrul Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS). Proiectul a urmărit sprijinirea elevilor prin servicii educaționale, sociale și materiale personalizate.

VI. Implicarea elevilor și colaborarea cu Consiliul Elevilor

Consiliul Elevilor, sub îndrumarea consilierului educativ, s-a implicat în atragerea elevilor în activități extrașcolare creative și educative.

Elevii au participat la activități precum „Săptămâna Verde", „Școala Altfel", „DOERS SCHOOL ÎN ACȚIUNE" și Școala de Vară, fiind încurajați să manifeste inițiativă, responsabilitate și spirit civic.

VII. Parteneriate educaționale

Activitatea diriginților și activitățile educative ale școlii au fost susținute prin colaborarea cu instituții și organizații din comunitate și din județ.

Printre partenerii menționați în raport se numără Asociația Împreună pentru Viitor Vulturești, Asociația Culturală „Florile Șomuzului", Biroul de Siguranță Școlară Suceava, Biserica „Sfânta Cuvioasă Parascheva" Pleșești, Mănăstirea Buciumeni, Primăria Comunei Vulturești, Postul de Poliție Vulturești și alte organizații partenere.

Aceste parteneriate au contribuit la diversificarea activităților și la apropierea școlii de comunitatea locală.

VIII. Aspecte pozitive ale activității:

- diversitatea activităților educative, culturale, sportive, ecologice și sociale;
- implicarea cadrelor didactice și a părinților;
- colaborarea cu partenerii educaționali și instituțiile comunității;
- continuitatea unor activități devenite tradiție ale școlii;
- implicarea elevilor în proiecte și activități extracurriculare;
- rezultate bune obținute de elevi la concursuri și olimpiade;
- preocuparea pentru prevenirea violenței și a abandonului școlar;
- consolidarea relației școală–familie–comunitate.

IX. Aspecte care necesită îmbunătățire:

- sprijinirea elevilor talentați și a celor care pot face performanță;
- acordarea unui sprijin adecvat elevilor cu nevoi speciale;
- implicarea mai activă și conștientă a părinților în viața școlii;
- reducerea suprasolicitării cadrelor didactice printr-o mai bună planificare a activităților;
- identificarea unor soluții pentru creșterea accesului tuturor elevilor la excursii, tabere și alte activități;
- extinderea și consolidarea parteneriatelor educaționale.

X. Propuneri pentru anul școlar 2026–2027

- continuarea activităților de prevenire a violenței și a comportamentelor de risc;

- intensificarea colaborării cu părinții și comunitatea locală;

- identificarea timpurie a elevilor aflați în risc de absenteism sau abandon școlar;

- continuarea activităților de consiliere și orientare școlară și profesională;

- stimularea participării elevilor la concursuri, proiecte și activități extracurriculare;

- sprijinirea elevilor cu rezultate deosebite, precum și a celor care întâmpină dificultăți;

- dezvoltarea unor activități care să contribuie la formarea competențelor sociale și civice;

- valorificarea și extinderea parteneriatelor educaționale;

- continuarea proiectelor cu tradiție ale școlii;

XI. Concluzii

Activitatea Comisiei diriginților în anul școlar 2025–2026 a contribuit la realizarea obiectivelor educative ale Școlii Gimnaziale „Constantin Tomescu" Pleșești, prin implicarea diriginților în activități de consiliere, prevenire, orientare, colaborare cu familia și participare la proiecte și activități școlare și extrașcolare.

Diversitatea activităților desfășurate, colaborarea cu părinții și partenerii educaționali, implicarea elevilor și preocuparea pentru prevenirea violenței și a abandonului școlar constituie elemente importante ale activității educative desfășurate în anul școlar 2025–2026.

Se recomandă continuarea activităților care au avut impact pozitiv și dezvoltarea unor măsuri care să răspundă nevoilor identificate, în vederea creșterii calității activității de consiliere și orientare și a consolidării relației școală–familie–comunitate.

VIII. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

În anul școlar 2024–2025, activitatea serviciului Secretariat s-a desfășurat conform atribuțiilor din fișa postului și în conformitate cu legislația în vigoare. Principalele activități realizate au fost:

- tehnoredactarea și înregistrarea în regim special a deciziilor emise de directorul unității (decizii pentru examene de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii);
- întocmirea lucrărilor privind începutul și sfârșitul de an școlar, cu respectarea cantității, calității și termenelor de predare;
- întocmirea fișelor de încadrare a unității și actualizarea bazei de date cu titularii unității (vechime, grad didactic, statut: titular, detașat, suplinitor);
- elaborarea normărilor și a Proiectului planului de școlarizare, la început de an școlar și ori de câte ori a fost solicitat de Inspectoratul Școlar;
- evidența strictă a mișcării elevilor prin actualizarea documentelor școlare și operarea în SIIR;
- întocmirea, solicitarea și transmiterea situației școlare a elevilor transferați, în timp util;
- întocmirea dosarelor de echivalare a studiilor pentru elevii audienți veniți din străinătate;
- întocmirea și actualizarea bazei de date cu elevii și personalul (didactic, didactic auxiliar, nedidactic);
- actualizarea lunară a bazelor de date în programul REVISAL;
- raportarea absențelor nemotivate la IȘJ, Primărie și DGASPC;
- raportarea copiilor cu părinți plecați în străinătate la instituțiile competente;
- primirea și gestionarea dosarelor pentru burse, bani de hrană, rechizite și alte ajutoare;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv-educativ și activităților de secretariat;
- respectarea normelor de etică, deontologie și SSM.

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității

- ordonarea documentelor conform Nomenclatorului Arhivistic;
- stabilirea termenelor de păstrare a documentelor școlare;
- ținerea la zi a dosarelor personale ale personalului;
- întocmirea pontajelor pentru angajați, psihologul școlar și profesorii de sprijin;
- întocmirea dosarelor personale, fișelor operaționale și fișelor de evaluare;
- gestionarea și eliberarea actelor de studii (foi matricole, adeverințe etc.);
- elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat și informarea CEAC și a conducerii unității.

Comunicare și relaționare

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- înregistrarea corespondenței în registrul de intrare-ieșire și direcționarea către compartimentele responsabile;
- popularizarea normelor legislative împreună cu directorul și diriginții;
- respectarea termenelor pentru solicitările interne și externe;
- informarea conducerii cu privire la situațiile și problemele apărute, venind cu propuneri de rezolvare;
- realizarea raportului anual al activității compartimentului;
- aducerea la cunoștința personalului deciziilor și notelor de serviciu;
- inventarierea periodică a documentelor conform Nomenclatorului Arhivistic;
- comunicare eficientă cu personalul, elevii, părinții și instituțiile partenere;
- transmiterea situațiilor privind concursuri și olimpiade;
- asigurarea legăturii unității școlare cu ISJ și alte instituții prin canalele de comunicare disponibile (telefon, fax, e-mail).

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii

- redactarea corespondenței oficiale a unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii;
- utilizarea eficientă a mijloacelor disponibile pentru promovarea imaginii școlii;
- colaborarea cu comunitatea locală și partenerii instituționali;
- respectarea termenelor de transmitere a documentelor și menținerea unui feedback constant cu factorii externi.

IX. COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL

În anul de raportare, activitatea compartimentului financiar-contabil s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, cu dispozițiile ordonatorului de credite și cu obiectivul principal de **gestionare eficientă și transparentă a fondurilor publice alocate unității de învățământ**.

1.PROIECTAREA ACTIVITĂŢII

1.1.RESPECTAREAPLANURILORMANAGERIALE ALE ŞCOLII

- În concordanţă cu planurile manageriale ale şcolii am organizat întreaga activitate financiar-contabilă, am elaborat programul de activitate (planul de muncă) al compartimentului contabil.
- Am elaborat norme proprii referitoare la fazele execuţiei bugetare precum şi norme pentru exercitarea controlului financiar preventiv.
- Am elaborat lista de activităţi specifică compartimentului contabilitate.

1.2. Implicarea în proiectarea activităţii şcolii, la nivelul compartimentului contabilitate

- Am întocmit în trim. IV al anului 2025 pentru anul financiar viitor, proiectele de venituri şi cheltuieli pentru bugetul local si de stat si le depun la termen în condiţiile stabilite prin lege.
- Am elaborat programul anual al achizitiilor publice în funcţie de necesităţile şcolii pentru îmbunătăţirea bazei materiale.
- Am executat corelarea proiectului de buget cu planul de achiziţii.

1.3. Cunoaşterea şi aplicarea legislaţiei în vigoare

- În anii precedenti nu am dispus de fonduri pentru achiziţionarea de software în domeniul legislativ dar am compensat această situaţie nefavorabilă prin înregistrarea gratuită la newsletterele: legex.ro, avocat.net, contabilul.manager.ro, euroavocatura.ro, portalcontabilul.ro; e-juridic.ro, legislatiamuncii.ro., precum si perfectionarea prin participarea la cursuri de instruire, ceea ce înseamnă şi actualizarea permanentă a informaţiei, in anul 2016 am achizitionat un program legislativ.

1.4. Folosirea tehnologiei informatice în proiectare

- Toată activitatea pe care o desfaşor se realizează prin folosirea PC: redactez documente în word, imi formulez propriile programele in excel, folosesc program de contabilitate, aplicatia FOREXEBUG pentru Controlul Angajamentelor Bugetare, achizitionarea prin SEAP, completarea bugetului in SIIIR, finantare .org ISJ , diferite programe prin care se cere colectarea datelor sau anumite raportaride catre ISJ, INS, DGFP.

2.REALIZAREA ACTIVITĂŢILOR

2.1. Organizarea activităţilor

- 2.1.1.Am angajat unitatea, alături de director, în toate acţiunele patrimoniale: contracte de utilităţi, contracte de achiziţii bunuri şi servicii, state de plată, buget de venituri şi cheltuieli, buletine de transfer mijloace fixe, deschideri de credite, corespondenţa cu furnizorii etc.
- 2.1.2.Am întocmit acte justificative şi documente contabile conform regulilor stabilite către:

- ISJ Suceava privind situatii salariale, situatii ISU, situaţii statistice semestriale si anuale, dare de seama catre Bugetul de stat, etc,;

- ordonatorul superior de credite, privind necesarul de fonduri pentru desfăşurarea în condiţii optime a activităţii şcolare, documente de raportare lunare,

trimestrială şi anuală, monitorizarea cheltuielilor de personal, naveta elevilor pe plan local precum si a cadrelor didactice navetiste.

-trezorerie referitoare la planificarea plăţilor si numerarului, dublul mediei lunare, note justificative plăţi, adresă confirmare solduri, ordine de plata, cec-uri, documente de plata, etc.;

-către Casa de Asigurări de Sănătate Suceava: centralizator concedii medicale, cereri de recuperare a concediilor medicale suportate din FNUASS.

- 2.1.3.Organizez şi exercit viza de control financiar preventiv prin dispoziţia ordonatorului de credite, întocmesc registrul de CFP lunar, anexa 4, 8, 7 trimestrial, intocmesc angajamentele bugetare, legale şi ordonanţările de plată (ALOP).

- 2.1.4.Împreună cu conducerea şcolii am stabilit prioritătile în repartizarea bugetului alocat iar sumele primite le-am repartizat pe capitole şi articole bugetare; prioritare au fost contractele de utilităţi, contractele de service, asigurarea supravegherii video pentru examenele de evaluare naţională, plata cursurilor de formare şi dezvoltare a cadrelor didactice, naveta profesorilor, plata elevilor cu cerinte educationale speciale .

2.2.ÎNREGISTRAREA ŞI PRELUCRAREA INFORMATICĂ PERIODICĂ A DATELOR ÎN PROGRAMELE DE CONTABILITATE

- 2.2.1.Am întocmit notele contabile lunar în baza actelor justificative pe surse de finanţare, pe fiecare nivel de studiu.

- 2.2.2.Am înregistrat în fiecare lună operaţiunile contabile, atât sintetice, cât şi analitice, pe articole bugetare,în programul de contabilitate furnizat de SDG;

- 2.2.3.Lunar, după verificarea statului de personal şi a statului de plată, mă asigur că acestea sunt trimise spre validare, de către secretariat, la ISJ Suceava, după care realizez, tot în programul EDUSAL, centralizatorul OP cu cod de bare si cod angajament bugetar si ordinele de plata pe nivele de invatamant, separat pe banci si pe Trezorerie, pe care le prezint spre control la Trezoreria Fălticeni. Elaborez şi depun borderouri pentru alimentarea cardurilor si toata documentatia necesara platii salariilor. Astfel mă asigur că sunt aplicate reglementările OMECTS 4576-2011.

2.3.MONITORIZAREA ACTIVITĂŢII

- 2.3.1.Am respectat termenul de efectuare a plăţilor salariilor în fiecare lună; am depus în Trezorerie bugetul rectificat, dacă a fost cazul; am întocmit centralizatorul lunar pentru salarii pe nivele de invatamant, am respectat legislaţia ca salariul fiecărui angajat să fie cel puţin egal cu salariul minim pe economie, am urmărit acordarea sporurilor pentru angajaţi, am întocmit situaţia plăţilor previzionate decadal respectv intocmirea previziunii platilor si fundamentarea acestora, am elaborat câte un angajament bugetar, legal şi ordonanţare de plată pe fiecare articol bugetar pentru fiecare operatiune inregistrata in contabilitate, intocmesc situaţia dublul mediei lunare pentru plăţi pe capitole bugetare precum si notele de justificare pentru depasiri.

- 2.3.2.Întocmesc necesarul de deschidere de credite pe fiecare capitol bugetar, pentru primărie şi ISJ : salarii, materiale, burse, ajutoare sociale, investiţii, intocmesc centralizatoare ale elevilor navetisti carora li se deconteaza naveta de la bugetul local.

Întocmesc situaţii lunare: bilant, balanta, monitorizare, note explicative si justificative pentru bilant si monitorizare, intocmesc procesul verbal pentru confirmarea soldului din casa, declaratie confirmare soluri disponibile si sume utilizate pe parcursul perioadei, registrul de casa, note explicative diferente stat de plata si de personal, situatii centralizatoare si situatii recapitulative taxe salariale, calcul foi de parcurs, amortizare lunara, bonuri de consum si receptii, verificare lunara stocuri scriptic si faptic, intocmire state de plata burse si verificarea acordarii acestora conform legislatiei, intocmire state de plata pentru deplasari, burse, ajutoare sociale si verificarea/ calcularea costului acestora, intocmirea statelor de plata, pontaje, adrese catre Consiliul de Administratie al Scolii precum si catre Consiliul Local, verificarea documentelor justificative si intocmirea si verificarea documentelor din dosare de solicitare burse si ajutoare sociale si calculul contravalorii transportului profesorilor navetisti.

si trimestriale: monitorizare, situatie statistica transport pasageri, situatie achizitii, miscari si stocuri produse accizabile, bilant pentru bugetul local si pentru bugetul de stat, note explicative bilant trimestriale pentru activitatea financiar-contabila aferenta perioadei, declaratii situatii financiare, contul de rezultat patromonial pentru bugetul local si bugetul de stat, fluxuri de trezorerie, contul de executie- cheltuieli pentru bugetul de stat si bugetul local, disponibil din mijloace cu destinatie speciala, situatia platilor restante, situatia activelor si datoriilor, balanta sintetica si analitica, precum si alte anexe aferente darii de seama trimestriale atat pentru bugetul local, bugetul de stat cat si pe total care au fost raportate atat la ordonatorul principal de credite cat si la ISJ Suceava.

2.4.CONSILIEREA/ÎNDRUMAREA ŞI CONTROLUL PERIODIC AL PERSONALULUI CARE GESTIONEAZĂ VALORI MATERIALE

- 2.4.2.Am acceptat achiziţiile de materiale de întreţinere, consumabile, doar după întocmirea referatului de necesitate şi aprobarea de către director a acestuia.
- 2.4.3Am urmărit şi verificat în fiecare lună mişcarea materialelor pe baza întocmirii situaţiei lunare a consumului de materiale care am punctat-o cu fişele de magazie.
- 2.4.4 Am intocmit devize de lucrari pentru obiectele construite in unitate.
- 2.4.5 Am controlat activitatea casieriei si am consemnat lunar printr-un proces-verbal.
- 2.4.6.La sfârşitul anului am organizat operaţiunea de inventariere a patrimoniului, am instruit personalul în vederea efectuării corecte a operaţiunii şi am centralizat si analizat rezultatele inventarierii, am casat obiectele de inventar si mijloacele fixe aprobate pentru casare.

2.5.ALCĂTUIREA DE PROCEDURI

- Am elaborat proceduri operaţionale pentru cele mai importante activităţi în cadrul compartimentului de contabilitate pe care le-am adus la cunoştinţă directorului unităţii.

COMUNICARE ŞI RELAŢIONARE

3.1.ASIGURAREA FLUXULUI INFORMAŢIONAL AL COMPARTIMENTULUI

- 3.1.1.Am elaborat un circuit al documentelor contabile şi o monografie contabilă specifică unităţii noastre, care asigură înregistrarea lor în mod cronologic şi sistematic în evidenţa contabilă si am modificat-o ori de cate ori au aparut modificari legislative.

Fiecare document contabil primit sau emis este înregistrat la secretariat după care este înregistrat în contabilitate.

- 3.1.2.Am întocmit darea de seamă contabilă precum şi contul de execuţie bugetară, lunar, trimestrial şi anual.

- 3.1.3. Am intocmit lunar raportul de executie bugetara care a fost adus la cunostinta Consiliului de Administratie al scolii.

Am întocmit note de fundamentare a necesarului de credite pe fiecare capitol bugetar în parte în funcţie de necesităţile unităţii.

3.2. RAPORTAREA PERIODICĂ PENTRU CONDUCEREA INSTITUŢIEI

- 3.2.1.Am adus la cunoştinţa directorului si a Consiliului de Administratie, activităţile desfăşurate semestrial în cadrul compartimentului;

La sfârşitul anului am elaborat un raport privind rezultatele finale ale exerciţiului financiar pe care le-am înaintat spre avizare directorului;

Ori de câte ori mi-au fost solicitate documente şi informaţii despre activitatea desfăşurată in cadrul compartimentului contabilitate, le-am pus la dispoziţie cu operativitate.

- 3.2.2.Comisiile pentru recepţia bunurilor, casare, pentru inventariere s-au constituit la cererea mea, în baza reglementărilor legale în vigoare, purtând avizarea şi aprobarea directorului.

3.3.ASIGURAREA TRANSPARENŢEI DECIZIILOR ÎN COMPARTIMENT

- Am constituit angajamentul de plata pentru gestiunea materială (cf Ordinului 5133/17.10.1997) si m-am asigurat ca în cazul muncitorului cu atribuţii în sectorul administrativ, respectiv casierie să-si ia angajamentul platii contravalorii unui eventual prejudiciu creat din vina acestuia. În acesti ani şcolari nu au avut loc abateri care să presupună aplicarea de măsuri disciplinare, administrative sau materiale.

3.4.EVIDENŢA,GESTIONAREA ŞI ARHIVAREA DOCUMENTELOR

- Am păstrat şi am ţinut o evidenţă clară a tuturor actelor justificative de cheltuieli, documentele contabile, fişe, balanţe de verificare, registrul inventar, pe tipuri de documente, pe perioade. Au fost pregatite partial pentru arhivare, au fost cusute iar o parte din ele au fost şi numerotate.

3.5.ASIGURAREA INTERFEŢEI PRIVIND LICITAŢIILE SAU ÎNCREDINŢĂRILE DIRECTE

- Am coordonat activitatea de achiziţii iar la fiecare cumpărare am ales produsele cele mai avantajoase din punct de vedere al raportului calitate-preţ.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ŞI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1.NIVELUL ŞI STAGIUL PROPRIEI PREGĂTIRI PROFESIONALE

- Am participat pe parcursul perioadei la Cursul de perfectionare Sistem Control Managerial Intern si la Cursul de initiere in achizitii publice.

4.2.FORMARE PROFESIONALĂ ŞI DEZVOLTARE ÎN CARIERĂ

- Am manifestat interes pentru toate noutăţile în domeniul de activitate şi pentru activităţile conexe.

4.3.PARTICIPAREA LA INSTRUIRILE ORGANIZATE DE ISJ

- Am participat la toate instruirile organizate de ISJ, de către contabilul şef sau auditorul ISJ.

5. CONTRIBUŢIA LA DEZVOLTAREA INSTITUŢIONALĂ ŞI LA PROMOVAREA IMAGINII ŞCOLII

5.1.Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituţionale şi promovarea imaginii şcolii

- 5.1.1.Am ţinut evidenţa lunară a fişelor mijloacelor fixe şi a amortizărilor aferente precum şi verificarea soldurilor obiectelor de inventar.
- 5.1.2.Am urmărit şi verificat legalitatea trecerii pe cheltuieli a unor sume, în limitele de competenţă stabilite de lege prin aplicarea vizei de CFP;

5.2.Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanţii comunităţii locale

- 5.2.1.Am transmis la termenul stabilit toate situaţiile cerute către CL şi ISJ şi asigur comunicare cu toate compartimentele din cadrul acestora.
- 5.2.2.Lunar, am stabilit obligaţiile de plată către bugetul de stat şi m-am asigurat ca acestea să fie virate la termenele corespunzătoare sau ca debitele privind concedii medicale să fie recuperate.
- 5.2.3.Am întocmit corespondenţa privind virările, transferurile, deblocările de credite şi necesarul de credite suplimentare.

5.3.Îndeplinirea altor atribuţii dispuse de şeful ierarhic superior care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiţii a atribuţiilor aflate în sfera sa de responsabilitate

- 5.3.1.Am urmărit încadrarea strict în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificaţiei bugetare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.
- 5.3.2.Am întocmit lunar, pe surse de finanţare, balanţa sintetică şi analitică pe solduri şi rulaje.
- 5.3.3.Am întocmit ordine de plata pentru plata furnizorilor; am fost preocupată de stabilirea criteriilor de acordare a burselor, a stabilirii numărului de burse care se pot acorda în fiecare trimestru criteriilor de acordare a ajutoarelor sociale si verificarea tuturor operatiunilor derulate de la primirea fondurilor pana la verificarea efectiva a justificarii cheltuirii acestora.

5.4.Respectarea RI, a normelor şi procedurilor de sănătate şi securitatea muncii, de PSI şi ISU, pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ

- 5.4.1.Am respectat ordinea şi disciplina la locul de muncă şi celelalte prevederi cuprinse în regulamentul intern ;. Am respectat normele de protecţia muncii, de PSI şi ISU pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate în cadrul unităţii de învăţământ. ;

X. CONCLUZII

Raportul de față reflectă activitatea desfășurată în cadrul Școlii Gimnaziale „Constantin Tomescu" Pleșești pe parcursul anului școlar 2025–2026, evidențiind modul în care unitatea de învățământ și-a îndeplinit obiectivele stabilite prin Planul managerial și prin planurile operaționale ale compartimentelor și comisiilor. Analiza activităților desfășurate la nivelul curriculumului, managementului instituțional, resurselor umane și materiale, precum și a rezultatelor obținute de elevi la evaluările naționale conduce la următoarele concluzii generale.

1. Principalele realizări ale anului școlar 2025–2026

- Asigurarea încadrării integrale a posturilor didactice cu personal calificat și respectarea cadrului legal privind organizarea claselor de elevi, pentru un efectiv total de 354 de elevi și preșcolari (76 preșcolari, 160 de elevi la nivel primar și 119 elevi la nivel gimnazial);
- Aplicarea corectă a planurilor-cadru și a programelor școlare, dublată de un proces susținut de digitalizare și de modernizare a bazei materiale, inclusiv prin accesarea fondurilor din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR);
- Menținerea unor rezultate bune la Evaluarea Națională: elevii clasei a VIII-a au obținut, în anul școlar 2025–2026, 76,19% note peste 5 la Limba și literatura română, 66,66% la Matematică și 66,66% medii generale peste 5 — rezultate superioare celor înregistrate în anul școlar 2023–2024, deși inferioare celor din 2024–2025;
- Funcționarea constantă a comisiilor metodice și a compartimentelor funcționale (Curriculum, Evaluarea și Asigurarea Calității, prevenirea și eliminarea violenței, securitate și sănătate în muncă, secretariat, financiar-contabil), fiecare întocmindu-și rapoarte proprii de activitate;
- Derularea de activități extracurriculare, proiecte educaționale și parteneriate cu instituții locale (Primăria și Consiliul Local Vulturești, Poliția, biserica, unități școlare partenere), care au contribuit la promovarea imaginii școlii și la implicarea elevilor;
- Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și la activitățile Comisiei de Mentorat Didactic și Formare în Cariera Didactică (CMDFCD).

2. Aspecte care necesită îmbunătățire

- Implicarea încă redusă a unor părinți în viața școlară și comunicarea deficitară cu familiile elevilor, în special în cazurile cu risc educațional sau social;
- Funcționarea unor structuri cu predare simultană (Giurgești, Valea Glodului și Osoi) și existența unor clase cu efective reduse, cu impact asupra dinamicii educaționale;
- Nivelul încă ridicat al absențelor nemotivate și necesitatea intensificării măsurilor de prevenire a absenteismului și a abandonului școlar;
- Lipsa unor spații adecvate pentru desfășurarea orelor de educație fizică;

- Scăderea, în anul școlar 2025–2026, a procentelor de promovabilitate la Evaluarea Națională față de anul precedent, ceea ce impune reluarea și consolidarea activităților de pregătire suplimentară și remedială.

3. Direcții de acțiune pentru anul școlar 2026–2027

Pornind de la aspectele constatate, conducerea școlii își propune, pentru perioada următoare, următoarele direcții prioritare de acțiune:

- Continuarea și diversificarea activităților de pregătire suplimentară și remedială, în vederea revenirii la nivelul de performanță înregistrat în anul școlar 2024–2025;
- Consolidarea comunicării și a parteneriatului cu familiile elevilor, inclusiv prin implicarea mai activă a reprezentanților părinților;
- Continuarea accesării de fonduri europene și guvernamentale (PNRR și alte programe) pentru modernizarea bazei materiale și a condițiilor de studiu;
- Monitorizarea constantă a frecvenței școlare și aplicarea fermă a măsurilor de prevenire a absenteismului și a abandonului școlar;
- Susținerea formării continue a cadrelor didactice și încurajarea utilizării metodelor didactice moderne, inclusiv a resurselor digitale;
- Menținerea și dezvoltarea parteneriatelor educaționale și instituționale la nivel local și județean.

În concluzie, activitatea desfășurată în anul școlar 2025–2026 la nivelul Școlii Gimnaziale „Constantin Tomescu" Pleșești s-a realizat în conformitate cu prevederile legale și cu obiectivele stabilite prin Planul managerial, echipa de conducere, cadrele didactice și întregul personal al unității contribuind la buna funcționare a instituției și la creșterea calității actului educațional oferit elevilor.

Director,

Prof. Vieru Alexandru