MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ Căpșuna COBIA
SAT CĂPȘUNA COMUNA COBIA JUDEȚ DÂMBOVIȚA
TEL.FAX : 0345 524201
Nr. 1429/17.09.2026
Aprobat în CA din data de 22.09.2026
Discutat în CP din data de 22.09.2026

RAPORT
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
an școlar 2025-2026

Prezentul raport urmărește să prezinte succint actiunile derulate în unitatea școlară așa cum s-au dezvoltat din obiectivele *Planului managerial pentru anul școlar 2025-2026*,din *Planul operațional* și din obiectivele strategice cuprinse în *Planul de dezvoltare instituțională al școlii, valabil pentru perioada 2025-2029*. De asemenea, acest raport de activitate a fost intocmit pe baza rapoartelor intocmite de responsabilii diferitelor comisii metodice și tematice, precum și pe baza datelor statistice furnizate de serviciul Secretariat.

Concluziile obținute constituie premisa optimizării atât pentru documentele strategice, cât și pentru *Planul operațional* al acestui an școlar.

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială :

La nivelul unității noastre, există documente de proiectare managerială: Planul de dezvoltare instituțională (2025-2029) și planurile manageriale (semestriale și anuale) pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare. Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activității desfășurate de conducerea unității, în vederea stabilirii unor acțiuni prioritare.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

Analiza anuală a fost bine realizată reflectând activitatea desfășurată de conducerea școlii. La nivelul unității școlare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfășurarea optimă a activităților, precum si documente curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă și aparatură auxiliară.

1.2.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor s-a făcut la începutul anului școlar în cadrul ședinței Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, constatându-se o permanentă preocupare a conducerii școlii pentru acest lucru, fiecare cadru didactic având în cadrul Consiliului profesoral o anumită responsabilitate bine definită. De asemenea, Consiliul de administrație a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilități precise ale fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei.
- Consiliul reprezentativ al părinților a fost format din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

În cadrul școlii noastre s-au constituit catedre/comisii metodice și comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar după cum urmează:

A. Comisii cu caracter permanent: Comisiile Meodice, *Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Comisia pentru curriculum, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de*

corupție și discriminarii în mediul scolar si promovarea, Comisia pentru programe si proiecte educative, Comisia pentru controlul managerial intern, Comisia de sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență, Comisia de elaborare a codului de etică

C. Alte comisii cu carcter temporar sau ocazional:

1. Comisia Lapte- Corn-Măr
2. Comisia pentru elevii cu CES
3. Comisia de disciplina (pentru abateri disciplinare în rândul profesorilor si pentru abateri disciplinare în rândul elevilor)
4.Comisii de inventariere, recepție, casare
5.Comisia pentru atribuirea burselor si programelor sociale
6.Comisia de evaluare anuală a personalului
7.Comisia pentru mobilitate
8.Comisia de Evaluare ritmica, frecvența elevilor și verificarea documentelor școlare
9.Comisia paritara
10.Comisia de inscriere a elevilor de clasa a VIII-a la Admitere 2026
11. Comisia de actualizare PDI, ROF, RI
12. Comisia Masa Sănătoasă
13. Comisia de redactare a orarului
14. Comisia pentru asigurarea serviciului pe scoala
15. Comisia privind accesul în instituție

În cadrul catedrelor/ comisiilor, șefii acestora au delegat membrilor respectivi, sarcini exacte care au fost îndeplinite în timpul prevăzut.

A fost monitorizată și controlată activitatea în cursul acestui semestru, urmărindu-se eficientizarea tuturor componentelor, comisiilor și compartimentelor școlii, astfel încât acestea să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse. Toate activitățile s-au desfășurat conform programelor de activitate pe semestre ale consiliilor, comisiilor.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților - s-a făcut în urma discutării fișei postului a fiecărui cadru didactic în cadrul ședinței Consiliului profesoral, la începutul anului școlar.

1.2.3. Organizarea timpului

Schemele orare s-au stabilit pentru fiecare clasă în funcție de planul cadru de învățământ și de particularitățile clasei. În întocmirea orarului s-a ținut seama de curba oboselii elevilor în decursul unei zile, dar și în decursul unei săptămâni, de gradul de solicitare al disciplinelor, urmărindu-se repartizarea judicioasă a acestora pe zile și pe ore. Cursurile s-au desfășurat într-un singur schimb. Eficiența personalului și a elevilor s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program, orar bine stabilit. S-au respectat cu strictețe orele prevăzute în orar, precum și recreațiile elevilor.

1.2.4. Monitorizarea întregii activități

Am monitorizat, controlat și evaluat activitățile privind:

- calitatea întocmirii documentelor de planificare și depunerea lor la termen ;
- completarea la termen stabilit a documentelor școlare oficiale;
- structurarea schemei orare și respectarea acesteia;
- completarea condicii de prezență;
- arhivarea și securizarea documentelor școlare oficiale;
- respectarea parcurgerii planificărilor/programelor;
- conducerea lecțiilor conform proiectului deja elaborat astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor;
- calitatea și eficiența folosirii resurselor umane ale clasei și cele materiale ale școlii;
- notarea ritmică a elevilor ;
- respectarea criteriilor pentru temele pentru acasă;

- respectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor cu dificultăţi în învăţare, performanţi şi de sfârşit de ciclu;
- analiza şi eficienţa consiliilor şi comisiilor metodice;
- utilizarea Sistemului Educativ Informatizat;
- îndeplinirea responsabilităţilor la nivel de unitate;
- colaborarea cu familia şi implicarea acesteia în viaţa şcolii;
- activitatea extraşcolară;
- formarea continuă a cadrului didactic;
- transmiterea la timp şi corect a informaţiilor şi situaţiilor solicitate şi respectarea reglementărilor în vigoare;
- întocmirea situaţiilor statistice ale elevilor la sfârşitul semestrului, a statelor de funcţii şi fişelor de încadrare – vacantare, a statelor de plată;
- îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fişa postului a personalului didactic auxiliar şi nedidactic
-respectarea măsurilor sanitare de prevenire a infectării şi îmbolnăvirii
-respectarea metodologiei de organizare şi desfăşurare a învăţământului online

1.3. Autoevaluarea activităţii manageriale

Puncte tari

- întocmirea la termen a documentelor de proiectare managerială;
- stabilirea obiectivelor pe compartimente şi a priorităţilor;
- activităţi privind asigurarea calităţii procesului de învăţare;
- proiectarea programului de asistenţe şi interasistenţe anuale şi semestriale în funcţie de nevoi şi în colaborare cu CEAC;
- asigurarea unui climat optim de muncă;
- monitorizarea,controlul şi evaluarea activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- acordarea de audienţă şi consultanţă părinţilor;
- implicarea părinţilor în viaţa şcolii;
- colaborare foarte bună cu personalul unităţii şi cu ISJ Dâmboviţa;
- colaborare bună cu reprezentanţii primăriei, dispenarului medical, bisericii, poliţiei, precum şi cu alte unităţi de învăţământ;
- parteneriate educaţionale;
- organizarea de activităţi cultural-educative şi cultural artistice;

Puncte slabe

- elaborarea şi publicarea unor studii şi articole în reviste acreditate;
- lipsa unor metode de popularizare a experienţei pozitive;
- neacoperirea cu personal titular a catedrei de matematică;
- dificultăţi/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniţi din familii dezorganizate;
- pondere mică a elevilor performanţi;
- tratarea diferenţiată a elevilor.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

Particip la şedinţele cu directorii organizate de ISJ Dâmboviţa şi studiez lucrări şi publicaţii de management şi dezvoltare instituţională.

În vederea autoperfecţionării, în acest an am participat la programul de perfecţionare Eduleader - *Leadership pentru viitorul educaţiei* , furnizor CCD Dâmboviţa.

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

Planurile manageriale PDI, Planurile manageriale semestriale şi anuale, întocmite au vizat creşterea calităţii actului didactic, folosirea eficientă a resurselor umane si materiale ceea ce constituie o premisă favorabilă pentru realizarea unei educaţii moderne adecvate priorităţilor strategice ale proiectelor de dezvoltare instituţională si ale planurilor de acţiune ale şcolii.

2. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

2.1. Baza materială

Conducerea unității noastre are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfășurării procesului instructiv-educativ, drept pentru care modernizarea și întreținerea spațiilor de învățământ a stat și stă în atenția conducerii unității noastre.

2.1.2. Biblioteca

Asigurarea manualelor școlare pentru elevi s-a realizat la începutul anului școlar în proporție de 98%. Am asigurat procurarea auxiliarelor curriculalare, în special la clasele pregătitore și I-IV și grădiniță.

Am hotărât să realizăm un parteneriat cu Biblioteca comunală.

2.2. Resurse financiare

2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Am elaborat proiectul de buget pentru anul 2026 conform costului standard elev/preșcolar pe 2026 și l-am înaintat Primăriei Cobia spre aprobare. Suma repartizată pentru bugetul pe 2026 a fost de 170 000 lei.

Buget 2026

a. Buget local: 170000

Buget de stat: 2.055.854

b. Buget resurse extabugetare: 0 lei

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcții cuprinde, în anul școlar 2025-2026, **19,10** posturi didactice.

După modul de încadrare, situația personalului didactic este următoarea :

Postul /catedra	STUDII			GRAD DIDATIC				STATUT		
	S	SSD	M	I	II	def	deb	Titular	Detașat	Suplinitor
Profesor	11	-	-	9	2	1	0	7	-	4
Învățător	5	-	1	3	-	2	0	4	-	1
Educatoare	2	-	-	2	-	-	0	2	-	
TOTAL	**18**	**-**	**1**	**14**	**2**	**2**	**0**	**13**	**-**	**5**

3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor

La începutul modulului I al anului școlar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată și aprobată în Consiliul de administrație, precum și tematica Consiliului de administrație discutată și aprobată și aceasta. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație le-am consemnat în Registrele de procese-verbale.

În ședințele Consiliului clasei, de sfârșit de modul, fiecare învățător/diriginte a prezentat raportul situației școlare a elevilor clasei.

Responsabilii catedrelor/comisiilor au elaborat Programele de activități și Raportul de activitate, care au fost prezente, dezbătute și aprobate în Consiliul profesoral.

În cadrul catedrelor/comisiilor metodice s-au susținut toate activitățile planificate.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

În acest an școlar, fiecare cadru didactic a fost îndrumat spre tipul de formare continuă cel mai potrivit, raportat la nevoile individuale și la necesitățile școlii.

S-a realizat prin participarea la activitățile comisiilor, a cercurilor pedagogice, la obținerea gradelor didactice, la cursuri de perfecționare și la masterate.

Situația cadrelor didactice înscrise la grade didactice/ completare de studii:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea	Grad didactic/ facultate/	Precizări cu privire la inspecția efectuată/	Data inspecției la clasa

	cadrului didactic		masterat/ doctorat	anul de studiu	
1.	Matei Monica Alexandra	Profesor învățământ primar	Grad II	Preinspecție	04.02.2025
2.	Nedelcu Cătălina Ștefania	Învățător	Grad II	Inspecția curentă I	11.03.2025
			Pedagogia învățământului primar și preșcolar	An I	-
3.	Stoica Raluca	Limba franceză	Master	An I	-
			Modulul psihopedagogic	An I	-
4.	Osiac Mihaela	Informatică	Conversie profesională Psihologie	An I	-

Situația cadrelor didactice participante la activități de perfecționare:

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Denumirea cursului avizat/ acreditat	Nr ore/ credite
1.	Barbu Ramona Cornelia	StartFIN – Formarea personalului didactic din învățământul primar în domeniul financiar / Fundația Institutul de Studii Financiare	10 CPT
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT
2.	Matei Monica Alexandra	Upgrade 4.0 – inteligența artificială în sprijinul profesorului modern	90 ore
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT
3.	Mușat Florina Lavinia	Bune practici în educația parentală	60 ore
		Curs de formare a competențelor digitale de bază pentru cetățeni	60 ore
		EDIS PED – Ecosistem Digital pentru Învățare Sustenabilă cu Resurse și Practici Educaționale Deschise / CCD Dâmbovița	30 CPT
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT
4.	Nedelcu Cătălina Ștefania	StartFIN – Formarea personalului didactic din învățământul primar în domeniul financiar / Fundația Institutul de Studii Financiare	10 CPT
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT
5.	Petrică Loredana Mihaela	EDIS PED – Ecosistem Digital pentru Învățare Sustenabilă cu Resurse și Practici Educaționale Deschise / CCD Dâmbovița	30 CPT
6.	Răduță Mariana	StartFIN – Formarea personalului didactic din învățământul primar în domeniul financiar / Fundația Institutul de Studii Financiare	10 CPT
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT

7.	Săvulescu Elena Mădălina	Eduleader - Leadership pentru viitorul educației / CCD Dâmbovița	28 CPT
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT
8.	Staicu Adriana	Design thinking / CCD Dâmbovița	15 CPT
9.	Stoica Adrian	-	-
10.	Stoica Raluca	Resurse educaționale digitale – elemente introductive	10 CPT
		Evaluarea standardizată a performanțelor elevilor	13 CPT
		Proiectarea și desfășurării învățării cu suport digital	10 CPT
		Intervenția, gestionarea și soluționarea situațiilor de bullying în mediul școlar	30 ore
11.	Tudose Carmen Mihaela	StartFIN – Formarea personalului didactic din învățământul primar în domeniul financiar / Fundația Institutul de Studii Financiare	10 CPT
		Educația creativă prin meșteșuguri / Asociația Moara de hârtie	20 CPT
12.	Vasile Iolanda Mihaela	-	-

Situația numărului de credite și a intervalelor de perfecționare pentru tot personalul școlii:

Nr. crt	Nume și prenume	Specialitatea	Anul obținerii definitivatului	Grad didactic	Interval curent de perfecționare	Nr de credite
1.	Barbu Ramona Cornelia	Profesor învățământ primar	2000	I	01.09.2022-31.08.2027	84
2.	Matei Monica Alexandra	Profesor învățământ primar	2023	definitivat	01.09.2023-31.08.2028	20
3.	Mușat Florina Lavinia	Profesor învățământ preșcolar	2002	I	01.09.2022-31.08.2027	90
4.	Nedelcu Cătălina Ștefania	Învățător	2023	definitivat	01.09.2023-31.08.2028	75
5.	Petrică Loredana Mihaela	Profesor istorie/ geografie	2005	I	01.09.2022-31.08.2027	32
6.	Răduță Mariana	Profesor învățământ primar	2005	I	01.09.2021-31.08.2026	84
7.	Săvulescu Elena Mădălina	Profesor limba și literatura română	1999	I	01.09.2024-31.08.2029	88
8.	Staicu Adriana	Profesor limba engleză	2005	I	01.09.2025-31.08.2030	15
9.	Stoica Adrian	Profesor educație fizică	2003	I	01.09.2025-31.08.2030	-
10.	Stoica Raluca	Profesor limba franceză	2012	I	01.09.2024-31.08.2029	73
11.	Tudose Carmen Mihaela	Profesor învățământ primar	2001	I	01.09.2023-31.08.2028	75
12.	Vasile Iolanda Mihaela	Profesor învățământ preșcolar	2011	I	01.09.2021-31.08.2026	90

13.	Vlăsceanu Marius	Profesor fizică	2017	II	01.09.2022-31.08.2028	-

3.2. Elevi

3.2.1. Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară

Şcoala Gimnazială Căpşuna are la sfârşitul anului şcolar 2025/2026 un efectiv de 139 elevi, 139 promovati, 43 prescolari şi 0 repetenţi.

3.2.2. Şcolarizarea şi frecvenţa

Majoritatea elevilor/ preşcolarilor înscrişi în unitatea noastră de învăţământ îşi exercită calitatea de elev/preşcolar prin frecventarea cursurilor şi participarea la toate activităţile existente în programul şcolii. Din 300 de absenţe, înregistrate la nivel de şcoală, sunt motivate 182, iar la nivel de grădiniţă numărul total de absenţe înregistrate şi motivate a fost de 0.

3.2.3. Cauze ale absenteismului

Majoritatea absenţelor sunt datorate îmbolnăvirii elevilor, dovedite cu adeverinţe medicale sau cereri scrise ale părinţilor, motivate de fiecare diriginte sau învăţător, dar există şi absenţe datorită atitudinii negative a părinţilor faţă de educaţia şcolară.

Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar şi prin situaţiile discutate în cadrul Consiliului Profesoral

În ceea ce priveşte notele la purtare situaţia se prezintă în modul următor:

CLASA	EFECTIV ELEVI	NOTE ÎNTRE 9,99 şi 7	NOTE SUB 7
CP	19	18	-
I	15	15	-
II	25	25	8
III	16	16	1
IV	10	10	1
V	12	12	2
VI	12	12	-
VII	16	16	-
VIII	16	16	
TOTAL	141	141	-

3.2.5. Rezultate la învăţătură/ 3.2.6.Corigenţe/Repetenţi

La sfârşitul anului şcolar, rezultatele la învăţătură sunt sintetizate astfel:

Gimnaziu

Clasa	Înscrişi la începutul anului şcolar	Rămaşi la sfârşitul anului şcolar	Promovaţi	Promovaţi cu medii			Corigenţi				Situaţii neîncheiate
				5-6.99	7-8.99	9-10	1 ob.	2 ob.	3 ob.	> 3 ob.	
V	12	12	12	2	-	10	-	-	-	-	-
	12	12	12	-	4	8	-	-	-	-	-

VI											
VII	16	16	16	-	5	11				-	-
VIII	16	16	16	-	6	10	-	-	-	-	
Total	**56**	**56**	**56**	**2**	**15**	**39**	-	-	-	-	

Primar

Clasa	Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul sem. I	Promovați	Promovați cu medii			Corigenți				Situații neîncheiate
				5-6.99	7-8.99	9-10	1 ob.	2 ob.	3 ob.	> 3 ob.	
PREG	19	18	18	-	-	18	-	-	-	-	
I	15	15	15	-	3	12	-	-	-	-	-
II	25	25	25	8	3	14	-	-	-	-	-
III	16	16	16	1	5	10				-	-
IV	10	10	10	1	3	6	-	-	-	-	-
Total	**85**	**74**	**84**	10	14	60	-	-	-	-	-

Nivele de învățământ	**Înaintea examenului de corigență**					**Situație finală, după examenul de corigență**
	Nr. repetenți	Nr. corigenți			Situație școlară neîncheiată	Nr. repetenți
		1 ob.	2 ob.	Total		
PRIMAR	0	0	0	0	0	0
GIMNAZIAL	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Clasa	Înscriși la începutul anului șc.	Rămași la sfârșitul an. șc.	Înscriși pe parcursul anului școlar	Transferați la alte unit.	Promovați la sf. an. șc.	Promovați cu medii					Repetenți	Situații neîncheiate
						5-5.99	6-6.99	7-7.99	8-8.99	9-10		
						S		b		FB		
CP+ I-IV	85	84	0	1	84	10		14		60	0	0

V-VIII	56	56	0	- 0	56	2		15		39	0	0
Total	**141**	**139**	**0**	**1**	**140**	**12**		**29**		**99**	**0**	**0**

În vederea îmbunătăţirii procesului de învăţare am demarat o serie de activităţi de ameliorare a deficienţelor şi strategii individualizate de recuperare: munca diferenţiată la oră, ponderea şi diferenţierea temelor, lucrul în echipă, ore de consultaţii şi meditaţii în afara orelor de curs.

3.2.6. Rezultate obţinute de elevi la Evaluarea Naţională 2026.

LIMBA ŞI LITERATURA ROMÂNĂ

Categ. Elev	*Nr.elevi înscrişi*	*Nr.elevi prezenţi*	*nr. note 1-4.99*	*nr. note 5-5.99*	*nr. note 6-6.99*	*nr. note 7-7.99*	*nr.note 8-8.99*	*nr.note 9-9.99*	*nr.note 10*	*procent de promovabilitate*
total	*16*	*15*	*4*	*1*	*3*	*3*	*1*	*3*	*0*	***73% faţă de 100% an şcolar anterior***

MATEMATICĂ

Categ. Elev	*Nr.elevi înscrişi*	*Nr.elevi prezenţi*	*nr. note 1-4.99*	*nr. note 5-5.99*	*nr. note 6-6.99*	*nr. note 7-7.99*	*nr.note 8-8.99*	*nr.note 9-9.99*	*nr.note 10*	*procent de promovabilitate*
total	*16*	*15*	*4*	*6*	*4*	*0*	*0*	*1*	*0*	***73 % faţă de 43,75% faţă de an şcolar anterior***

4.

MEDIA EN

Categ. Elev	***Nr.elevi înscrişi***	***Nr.elevi prezenţi la ambele probe***	***nr. note 1-4.99***	***nr. note 5-5.99***	***nr. note 6-6.99***	***nr. note 7-7.99***	***nr.note 8-8.99***	***nr.note 9-9.99***	***nr.note 10***	***procent de promovabilitate***
total	**16**	**15**	*4*	*2*	*4*	*4*	*0*	*1*	*0*	***73% faţă de 87,5 % an şcolar anterior***

Concluzii :

Subiectele au fost în conformitate cu metodologia şi programele pentru evaluare, accesibile tuturor elevilor, fiind de un nivel mediu.

Profesorii membri, dar şi asistenţii, au tratat cu seriozitate această sesiune de examen; şi-au îndeplinit atribuţiile cu răspundere şi corectitudine, respectând metodologia Evaluării Naţionale.

3.2.7. Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare

În acest an școlar, elevii și preșcolarii au participat la olimpiade și concursuri la etape locale la diferite discipline de învățământ și au obținut rezultate deosebite.

Concursile la care au participat sunt următoarele:

A. Naționale și județene cuprinse în Calendarul olimpiadelor și concursurilor naționale

GIMNAZIU

NR. CRT.	TITLUL CONCURSULUI	PREMII	CLASA	Nume și prenume cadru didactic
1	***BALCANIADA de juniori la matematică*** ***Olimpiada Națională de matematică*** ***Olimpiada județeană de matematică*** *Concurs interjudețean de matematică și logică "Cezar Ivănescu"* *Stelele Matematicii, bronz, loc II* *Nicolae Popescu, loc I* *Upper School, loc 8, argint* *Limitless, loc 6*	Mențiune Balcaniadă și Olimpiada Națională 1 premiu I 1 premiu I 1 premiu I	Clasa a VII-a	Dinu Mihaela
2	*Olimpiada de limba engleză*	1 premiul I	A V-a	Staicu Adriana
3	*Olimpiada de limba și literatura română*	1 Mențiune	A V-a	Săvulescu Mădălina
4	*Concursul național „Universul cunoașterii prin lectură"*	2 premiul al II-lea 3 Mențiuni	A V-a si a VIII-a A VI-a, aVII-a	Săvulescu Mădălina
5	*Olimpiada "Lectura și abilitățile de viață"*	2 Mențiuni	A VIII-a	Săvulescu Mădălina
6	"Fii inteligent, nu fi violent"	2 premii I – clasa a V-a 2 premii II- clasa a VII-a I premiu III- clasa a VIII-a 1 mentiune – clasa a VI-a	Nr. 2010/4 din 30.01.2026	STOICA RALUCA
7	"Tradiții și obiceiuri la români"	1 premiu III-clasa a V-a 2 diplome de participare clasa a VIII-a/ clasa a VII-a	NR. 389/ 20.02.2026	STOICA RALUCA

B. Alte concursuri cuprinse în CAEN și CAER 2025-2026

PREȘCOLAR

NR. CRT.	TITLUL CONCURSULUI	PREMII	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume

				cadru didactic
1	Concursul județean „Trenulețul prietenici"-Vișina	Premiul III-grupul	593/26.05.2026	Mușat Florina
2	Concurs județean Micii artiști dâmbovițeni-Găești	Premiul I Rădoi Ema/Alecu Gabriela/Bunea Anisia/Vasilescu Amira/grupul	6534/13.06.2026	Mușat Florina
3	Concurs județean Păstrați tradiția-Găești	premiul I- Roman Vladimir/Alecu Gabriela/Rădoi Ema	1268/02.06.2026	Mușat Florina
4	Concurs interjudețean Copilărie,zâmbet și culoare-Pucioasa	premiul I Cobzaru Matteo/Bunea Anisia/Vasilescu Amira/Rădoi Ema		Mușat Florina
5	Concurs interjudețean Prietenii naturii-Târgoviște	premiul I Vasilescu Amira/Mușoi Nicolas	422/23.03.2026	Mușat Florina
6	Concurs regional Sărbători de iarnă-Găești	premiul I Rădoi Ema	127/27.01.2026	Mușat Florina
7	Concurs interjudețean Mărțișorul fermecat-Găești	premiul I Ionescu Andrei/Dumitrache Denis	366/02.03.2026	Mușat Florina
8	Concurs județean Familia dincolo de cuvinte Târgoviște	Premiul I Alecu Gabriela Rădoi Ema Bunea Anisia	426/06.05.2026	Mușat Florina
9	Concursul județean Europa-casa mea-Târgoviște	Premiul I -Ionescu Andrei Premiul II-Rădoi Ema Premiul III-Stoica Teodora	21/AE/06.05.2026	Mușat Florina

PRIMAR

NR. CRT.	TITLUL CONCURSULUI	PREMII	CLASA	Nume și prenume cadru didactic
1	Concursul international „Amintiri din copilarie" ETAPA I	52 DE PARTICIPANTI 8- premii I 12-premii II 15- premii III	402/12 DECEMBRIE 2025	Matei Monica Raduta Mariana Nedelcu Catalina
2	Concursul international „Amintiri din copilarie" ETAPA II	56 DE PARTICIPANTI 10- premii I 11-premii II 14- premii III	/12 MARTIE 2026	Matei Monica Raduta Mariana Nedelcu Catalina
3	Concursul international	53 DE	MAI 2026	Matei Monica

	„Amintiri din copilarie" ETAPA FINALA	PARTICIPANTI 5- premii I 7-premii II 18- premii III		Raduta Mariana Nedelcu Catalina
4	Concursul COMPER- Limba romana	60 elevi 6- premii I 12 -premii II 14-premii III	Decembrie 2025	Barbu Ramona Matei Monica Raduta Mariana Nedelcu Catalina Tudose Carmen
5.	Concursul COMPER- Matematica	60 elevi 7- premii I 11 -premii II 15-premii III	Decembrie 2025	Barbu Ramona Matei Monica Raduta Mariana Nedelcu Catalina Tudose Carmen

C. Concursuri sportive, artistico-plastice, ecologice, educaţie pentru sănătate, cultură generală:

Fotbal	Locul III-Gimnaziu Locul IV-Gimnaziu Centrul Metodic Gaesti		STOICA ADRIAN
ŞAH	Locul IV- Centrul Metodic Gaeşti		STOICA ADRIAN
Baschet	Locul II- Centrul metodic Gâeşti		STOICA ADRIAN

3.2.8. **Inserţia şcolară / socială a elevilor după absolvire**

Din cei 16 absolvenţi ai şcolii noastre, în urma Admiterii în licee şi şcoli profesionale, s-a inregistrat următoarea situaţie:

-15 elevi au participat la admiterea computerizată, din care:

-2 elevi au intrat la licee vocaţionale

-6 elevi au intrat la colegii naţionale

-4 elevi au intrat la licee teoretice

-3 elevi – au intrat la licee tehnologice

-1 elev s-au înscris la Şcoala Profesională.

3.2.9. **Încadrarea cu personal didactic auxiliar**

La nivelul unităţii noastre există 0,5 post secretar şi 0,5 post contabil,

4.2. **Încadrarea cu personal administrativ**

Personalul nedidactic din şcoală este încadrat după cum urmează :

- îngrijitor IM – 1 post- Bucurescu Doina
- îngrijitor IM– 1 post- Nuta Marguta Maria
- muncitor IIM – 1 post – Nuta Marian
- îngrijitor IM– 1 post- Purice Cerasela Marinela

5. DESFĂŞURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

1.1 Calitatea proiectării didactice

În elaborarea documentelor de planificare a muncii instructiv-educative cadrele didactice din unitatea noastră au respectat următoarele criterii:

- prescripţiile curriculumului naţional şi cel local;
- specificul grupului de elevi ţintit;
- folosirea la maxim a bazei umane a clasei şi materiale a şcolii;
- depunerea documentelor de planificare la directorat la termen .

Planificările calendaristice s-au întocmit la toate disciplinele, pe semestre, în funcţie de structura anului şcolar, a activităţilor de învăţare, asigurând parcurgerea completă a conţinuturilor propuse.

În vederea elaborării proiectului didactic personalul didactic a stabilit cu precizie obiectivele lecţiei şi a ales strategii didactice adecvate(de tip activ, participativ, formativ) Elaborarea proiectului didactic s-a făcut clar şi explicit, ţinând cont de următoarele repere: rigoare ştiinţifică, strategii activ - participative, obiective operaţionale corect formulate.

1.2 Concordanţa dintre curriculum-ul naţional şi oferta educaţională a unităţii

Curriculum-ul la decizia şcolii s-a elaborat în concordanţă cu cerinţele elevilor şi obiectivele de dezvoltare ale comunităţii. Astfel, în completarea curriculumul-ui nucleu şcoala noastră a optat, în funcţie de particularităţile colectivului de elevi, pentru curriculum aprofundat sau extins, precum şi pentru stabilirea orelor opţionale.

1.3 Prezentarea opţionalelor/pachetelor de opţionale

Disciplinele opţionale pentru anul şcolar 2025-2026 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanţă cu părinţii şi aprobate de Consiliul de administraţie al şcolii, după cum urmează:

PREŞCOLAR : nu este cazul

PRIMAR- nu este cazul

GIMNAZIU:

Clasa a V-a – Optional – "Lectura şi abilităţile de viaţă"– 1 oră

Clasa a VI-a – Optional – "Lectura şi abilităţile de viaţă"– 1 oră

Clasa a VII-a – Istorie – 1 oră

Clasa a VIII-a – Limba Franceză – 1 oră

1.4 Calitatea predării

Prin asistenţe la ore şi prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acţiune am antrenat şi responsabilii comisiilor de Curriculum şi CEAC din şcoală. În programul de asistenţe am cuprins în primul rând personalul didactic nou venit, personalul didactic înscris la examenul pentru obţinerea gradelor didactice, precum şi personalul didactic cu succese remarcabile. Fiecare cadru didactic îşi organizează procesul de predare în aşa fel încât să faciliteze receptarea.

GRĂDINIŢĂ . Doamnele educatoare stabilesc şi ordonează coerent şi corespunzător activităţile şi colectivul de elevi, estimează atent şi revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcţie de interesul manifestat de şi de capacităţile lor de învăţare. Pentru ca orele să se desfăşoare plăcut şi eficient au confecţionat şi achiziţionat material didactic, mijloace de învăţământ şi auxiliare didactice având în vedere funcţiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfăşurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

ÎNVĂŢĂMÂNTUL PRIMAR . În vederea însuşirii cunoştinţelor,domnii învăţători folosesc material didactic vizual relevant şi în cantitate suficientă. Transmiterea cunoştinţelor se face în mod gradat, într-o succesiune logică, evitându-se excesul de detalii. Situaţiile de învăţare sunt selectate astfel încât să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă şi studiu necesare instruirii pe durata întregii vieţi. Învăţătorii stabilesc strategii şi metode didactice corespunzătoare componentei clasei şi particularităţilor de vârstă ale elevilor

şi respectă concordanţa între obiectivele propuse şi cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiţionale cât şi metode complementare, urmărind realizarea calităţii procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării şi elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ şi calitativ rezultatele evaluării şi valorifică aceste rezultate.

LIMBĂ ŞI COMUNICARE . În cadrul lecţiilor de limba şi literatura română, limba engleză, limba franceză şi limba latină profesoarele au folosit toate resursele didactice de care dispune şcoala, precum şi cele personale: dicţionare, culegeri de gramatică, de exerciţii, monografii, planşe, imagini, casete, portrete, volume de beletristică. În privinţa realizării eficiente a orelor şi atingerea obiectivelor lecţiilor au avut în vedere folosirea strategiilor didactice corespunzătoare clasei şi particularităţilor de vârstă. Evaluarea elevilor au făcut-o în conformitate cu cerinţele curriculumu-lui naţional şi ţinând cont de capacitatea individuală a elevilor. Au informat elevii din timp despre tematica probelor de evaluare şi au evaluat corect şi obiectiv, respectând criteriile de evaluare, vizând în mod special dicţia, ortografia, scrierea, pronunţia, vocabularul, folosirea adecvată a structurii gramaticale. Folosesc strategii care să stimuleze creativitatea şi motivarea elevilor.

MATEMATICĂ ŞI ŞTIINŢE ALE NATURII

În cadrul lecţiilor de matematică, fizică, chimie şi biologie situaţiile de învăţare au fost alese în aşa fel încât să stimuleze creativitatea, flexibilitatea şi problematizarea folosind metode şi procedee ce converg spre sporirea rolului formativ al acestor discipline. În rezolvarea problemelor şi exerciţiilor elevii lucrează independent dar şi pe grupe; în funcţie de capacităţi aceştia primesc sarcini cu grade de dificultate diferite. Obiectivele propuse au fost realizate, elevii reuşind la sfârşitul lecţiilor să rezolve probleme şi exerciţii. Lecţiile de fizică şi de chimie se desfăşoară în laborator, urmărindu-se astfel corelarea experimentului cu teoria. În funcţie de tipul experimentului se planifică derularea activităţii, se asigură echipamentele şi materialele necesare în condiţii de securitate. Pentru a asigura desfăşurarea controlată a experimentului domnul şi doamna profesoară coordonează secvenţele de instruire, instrucţiunile de lucru fiind date pas cu pas. La biologie doamna profesoară a folosit materiale didactice precum: planşe, mulaje, microscoape. A avut o activitate intensă în timpul orelor dorind să stimuleze şi să motiveze elevii, să le cultive dragostea pentru disciplină. Evaluarea a fost eficientă şi obiectivă, verificându-se atât bagajul de noţiuni acumulat de elevi cât şi capacitatea acestora de a aplica noile cunoştinţe în practică sau în cadrul rezolvării unor exerciţii şi probleme.

OM ŞI SOCIETATE. Prin intermediul orelor din această arie curriculară profesorii au urmărit şi realizat următoarele obiective: înţelegerea şi reprezentarea timpului şi a spaţiului istoric, cunoaşterea şi folosirea surselor istorice, investigarea şi interpretarea faptelor şi proceselor istorice, perceperea şi reprezentarea spaţiului geografic, observarea, descrierea şi relaţionarea elementelor de mediu geografic, dezvoltarea comportamentelor favorabile ameliorării relaţiilor dintre om şi mediul înconjurător, cunoaşterea tuturor aspectelor vieţii şi trăirii religioase, de la cele doctrinare la cele morale, de la cele pastorale la cele sociale, de la cele spirituale la cele culturale şi apropierea de Dumnezeu din punct de vedere spiritual –la religie. Urmărind îmbunătăţirea continuă a nivelului de pregătire al elevilor s-au folosit multiple metode şi procedee, realizând performanţe bune în pregătirea elevilor. Cunoştinţele elevilor au fost evaluate cu multă atenţie, folosindu-se diferite tipuri de itemi: propoziţii lacunare, întrebări structurate, întrebări cu răspuns scurt, desene lacunare, întrebări cu un singur răspuns corect sau mai multe răspunsuri corecte .

EDUCAŢIE FIZICĂ ŞI SPORT. Idealul educaţional promovat este dezvoltarea liberă, integrală şi armonioasă a elevilor. Astfel s-a realizat cu succes următoarele obiective: întreţinerea şi îmbunătăţirea stării de sănătate şi formarea deprinderilor igienico-sanitare; influenţarea evoluţiei corecte şi armonioase a organismului şi dezvoltarea calităţilor motrice de bază; dezvoltarea deprinderilor motrice de bază, aplicativ-utilitare şi sportive elementare; utilizarea acestor deprinderi individual, în cadrul unor ştafete; dezvoltarea spiritului de echipă şi a colaborării, acceptând regulile stabilite. Reuşita se datorează alegerii corecte a metodelor

şi procedeelor adecvate, alegerii judicioase a exerciţiilor pentru realizare temelor programate, folosirii cu maximă eficienţă a timpului alocat lecţiei şi stabilirii unei legături organice între latura instructivă şi cea educativă, între caracterul informaţional şi formativ al lecţiei.

În acest an şcolar s-au desfăşurat activităţi de educaţie remedială cu scopul recuperării materiei predate în perioada derulării învăţământului online.

1.5 Program de pregătire cu elevii capabili de performanţă

Un obiectiv important vizat de către toate cadrele didactice a fost organizarea unui program judicios de pregătire a elevilor capabili de performanţă.

1.6 Program de pregătire suplimentară

În vederea obţinerii unor rezultate bune la Evaluarea Naţională, la matematică şi română s-au organizat săptămânal ore de pregătire suplimentară, iar pentru participarea la olimpiade şi concursuri s-au desfăşurat, de asemenea, săptămânal un program de pregătire suplimentară.

1.7 Activitatea educativă

S-a întocmit programul activităţilor educative pe acest semestru. Diriginţii au întocmit planificările activităţilor educative pe clase conform cerinţelor. În cadrul orelor de dirigenţie s-au susţinut toate temele prevăzute de metodologie.

Pentru o mai bună educare a elevilor şi îndrumare a acestora spre o şcoală cât mai aproape de interesele şi aptitudinile lor, împreună cu domnul diriginte al clasei a VIII-a am organizat şedinţe şi lectorate cu părinţii în care s-au prezentat elevilor şi părinţilor Calendarul şi Metodologia Evaluării naţionale, Calendarul şi Metodologia de admitere în clasa a IX-a, precum şi graficul fiecăror activităţi.

1.8 Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară desfăşurată în aul şcolar 2025--2026

1. Ziua europeană a limbilor
2. Ziua educaţiei- 5 octombrie
3. Ziua armatei române
4. Halloween
5. Săptămâna educaţiei globale
6. 1 Decembrie – Ziua Naţională a României
7. Drepturile copilului/drepturile omului
8. Activităţi dedicate sărbătorilor de iarnă
9. Mihai Eminescu prin ochi de copil
10. Ziua Unirii
11. Valentine s Day / Dragobetele
12. 1 Martie/ 8 Martie/ Ziua Francophoniei
13. Ziua Pământului
14. Tradiţii de Paşti
15. Ziua Europei
16. 1 Iunie- Ziua Copilului
17. Ultimul clopoţel

6. PARTENERIATE EDUCAŢIONALE

5.1. Colaborarea cu părinţii. Implicarea în viaţa şcolii

Între şcoală şi familie există o bună colaborare prin participarea părinţilor la activităţile şcolare şi extraşcolare organizate. Dorind o implicare a familiei în activităţile formativ-educative, prin diferite modalităţi de comunicare, se organizează cu părinţii şedinţe, lectorate,

vizite la domiciliu în cadrul cărora am oferit părinţilor cât mai multe informaţii despre situaţia copiilor la învăţătură, comportament şi greutăţile întâmpinate în procesul de învăţământ.

Legat de activităţile extraşcolare organizate de unitate, părinţii au participat la serbările şcolare şi activităţile extraşcolare cu ocazia diferitelor evenimente.

Părinţii au răspuns cu promptitudine în vederea rezolvării unor probleme administrativ gospodăreşti apărute în cursul fiecărui modul.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local

Există o colaborare bună cu Consiliul Local, Primăria Cobia, asigurându-se aplicarea şi respectarea legislaţiei şi luarea de măsuri privind cuprinderea tuturor elevilor în şcoală, precum şi dezvoltarea bazei materiale pentru desfăşurarea în condiţii corespunzătoare a educaţiei tuturor elevilor din comunitate.

5.3. Colaborarea cu alte instituţii de învăţământ, cultură-sport

Există o colaborare permanentă cu Inspectoratul Şcolar Judeţean Dâmboviţa prin participarea la şedinţe, consfătuiri şi audienţe în vederea participării la cursuri de formare şi perfecţionare continuă precum şi cu Casa Corpului Didactic Dâmboviţa.

În vederea desfăşurării unor activităţi extraşcolare la nivelul GPN Căpşuna, doamna educatoare Muşat Florina Lavinia a coordonat şi desfăşurat Proiectul educaţional "Carnavalul toamnei", având drept scop valorificarea potenţialului creativ al copiilor prin realizarea unor lucrari artistice, folosind materiale diverse si tehnici adecvate, in perioada 20-24.10.2025.

Am dezvoltat relaţiile comunitare printr-o bună colaborare cu Primăria Cobia, Poliţia Rurală din Cobia, Biserica Ortodoxă şi Dispensarul medical.

În vederea realizării şi dezvoltării de programe comune cu caracter sportiv-educativ în vederea cultivării interesului pentru sport , elevii şcolii noastre au participat la competiţii sportive.

5.4. Colaborarea cu organizaţii, fundaţii, mass-media:

NR. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂŢI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume şi prenume cadru didactic
1	Proiect de parteneriat educaţional "Micul creştin"	Parohiile din Cobia	1893/26.09.2025	Iordache Ancuţa Parohile din localitatea Cobia
2	Protocol de colaborare	Asistent comunitar-Primăria Cobia	1723/18.09.2025 (valabilitate 2028)	Săvulescu Mădălina
3	Protocol de colaborare	CMI- Stoian Doru	1713/17.09.2025 (valabilitate 2028)	Săvulescu Mădălina
4	Acord de parteneriat educaţional	Biblioteca Cobia	1722/18.09.2025 (valabilitate 2029)	Săvulescu Mădălina
5	Plan Local Comun de Acţiune	Postul de Poliţie Cobia Primăria Cobia	1661/08.09.2025	Săvulescu Mădălina
6	Protocol de cooperare	Secţia de Poliţie Cobia	1868/23.09.2025 (valabilitate 2029)	Săvulescu Mădălina

PREŞCOLAR

NR. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂŢI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume şi prenume cadru didactic

1	Grădinița de vară	GPN Căpșuna	6544/02.06.2026	Mușat Florina
2	Proiect internațional Eco Junior	GPN Căpșuna	484/12.03.2026	Mușat Florina
3	Parteneriat educațional Împreună pentru mediu	GPN Căpșuna/Școala Gim.Căpșuna/GPP Inocența Găești	1890/25.09.2025	Mușat Florina Săvulescu Mădălina Savu Adriana
4	Parteneriat educațional Umblați în lumină	GPN Căpșuna/Bisericile din localitate	1862/23.09.2025	Mușat Florina Mușat Alexandru Săvulescu Gheorghe Marin Sebastian
5	Parteneriat educațional Cu pași mici de la grădiniță spre școală	GPN Căpșuna/Biblioteca Cobia/Primăria Cobia	1937/17.10.2024	Mușat Florina Diaconu Rădița Marin Manda
6	Proiect educațional Carnavalul Toamnei	GPN Căpșuna	1863/23.09.2025	Mușat Florina Săvulescu Mădălina
7	Parteneriat gradiniță -familie	GPN Căpșuna	1865/23.09.2025	Mușat Florina
8	Parteneriat Grădiniță - familie	GPN Gherghițești	1976/02.10.2025	Vasile Iolanda
9	Proiect județean Tradiții și obiceiuri locale-Nu uita că ești român!	GPN Căpșuna/Școala Gim.Mănești/Școala Gim.Dragomirești/GPP nr.15 Târgoviște/GPP nr.14 Târgoviște	3413/24.11.2025	Mușat Florina Alexandrescu Larisa Dragomir Cristian Boroș Oana Stan Ana Maria Iliuță Aurelia

GIMNAZIU

NR. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂȚI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume cadru didactic
1	Proiect /Concurs/interjudetean"English Speaking CountriesLandscapes Competition,Ed VI, ISJ Galati	Scoala Gimnaziala nr 7, Galati-organizator	1261/07.05.2026	Staicu Adriana
2	Proiect judetean"Eco-Educatia Salveaza Generatia"	Gradinita cu ProgramPrelungit "Roza Venerini " Bacau	1400/03.11.2025	Staicu A
3	Proiect educational-"Traditii si obiceiuri"	Scoala Profesionala Speciala "Emil Garleanu" Galati	3197/10.02.2026	Staicu A
4	Proiect National "Feeria iernii", Lugoj, jud Timis	Scoala Gimaziala Nr.2, Lugoj, jud Timis	525/06.03.2026	Staicu A
5	Proiect judetean "Generatia Anti-Bullying"-editia a-IV-a ISJ Bacau	Asociatia Dascali Emeriti, Asociatia Gradinita RozaVenerini, Gradinita Roza Venerini, Bacau, Isj Bacau	2010/30.01.2026	Staicu A
6	Proiect Educational-"Ce faci, Te face"-Asociatia Atelier de Cuvinte	Asociatia Atelier de Cuvinte si Asociatia Enable Timisoara	888/15.11.2025	Staicu A
7	Proiect "Micii pietoni"	IPJ Dâmbovița	1071/03.07.2026	Săvulescu M Mușat F

PRIMAR

NR. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂȚI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume cadru didactic
1	Acord de parteneriat	Editura Copilaria, Bucuresti si	401/10 noiembrie	Matei Monica

	educational „Amintiri din copilarie"	Scoala Gimnaziala Capsuna, Cobia	2025	Raduta Mariana Nedelcu Catalina
2	Detectivii binelui – Pproiect regional pentru cresterea incluziunii sociale „INVATAM IMPREUNA"	Editura Copilaria, Bucuresti si Scoala Gimnaziala Capsuna, Cobia	405/10 DECEMBRIE 2025	Matei Monica Raduta Mariana Nedelcu Catalina
3	Biblioteca inimilor deschise: Lectura fara granite	Scoala Speciala Targoviste, Scoala Gimnaziala Dragomiresti, Scoala Gimnaziala Capsuna, Biblioteca Cobia	263/26.03.2026	Pena Ana Maria Barbu Ramona Matei Monica Raduta Mariana Nedelcu Catalina Tudose Carmen

Colaborarea cu sindicatele

Reprezentantul sindical a participat la şedinţele organizate de sindicat, comunicând personalului didactic din şcoală informaţiile primite la aceste şedinţe. De asemenea, a luat legătura cu sindicatele de câte ori a fost necesar.

5.5. Programe / proiecte de integrare europeană-

Cadrele didactice ale şcolii sunt preocupate de implicarea unităţii de învăţământ în proiecte europene, astfel că au participat la webinarii şi ateliere de instruire privind derularea unor astfel de proiecte.

5.6. Promovarea imaginii şcolii

- Crearea şi promovarea unei imagini instituţionale pozitive în comunitate prin organizarea unor activităţi extraşcolare educative în parteneriat cu poliţia locală, biserica, primăria, dispensarul medical şi părinţii;
- Diseminarea informaţiilor cu privire la activităţile extraşcolare, proiectele, concursurile desfăşurate în cadrul şcolii în şedinţele Consiliului profesoral, Şedinţele cu părinţii şi pe Facebook-ul şcolii;
- Realizarea şi popularizarea pliantului şcolii care cuprinde oferta educaţională şi exemple de bune practici.

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

În funcţie de cerinţe – la nivelul instituţiei, la niveluri superioare precum şi la nivelul publicului – doamna secretară a efectuat în timp util, complet şi corect fiecare tip de lucrare. De asemenea a comunicat la timp informaţiile solicitate şi a respectat reglementările în vigoare. Şi-a îndeplinit cu succes toate atribuţiile şi responsabilităţile: a completat registrele de înscriere a elevilor, matricole şi de evidenţă, a verificat cataloagele vechi, a întocmit situaţiile statistice, a întocmit statele de personal şi fişe de încadrare – vacantare, a întocmit complet statele de plată, pentru concedii medicale, a operat în carnetele de muncă toate modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradaţiile, a păstrat securitatea sigiliului unităţii, documentelor de secretariat, a completat foile matricole, a participat permanent la instruirile organizate de ISJ Dâmboviţa în vederea pregătirii profesionale.

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI ADMINISTRATIV

7.1. Personal întreţinere şi îngrijire

Personalul de îngrijire a îndeplinit corespunzător sarcinile de serviciu stabilite prin fişa postului şi pe tot parcursul anului şcolar, a păstrat şi folosit în condiţii normale bunurile din clase, holuri şi spaţii sanitare, materialele pentru curăţenie; a întreţinut igiena în instituţie, atât

în interior cât şi în exterior: spălat, măturat, ştergerea prafului, păstrarea instalaţiilor sanitare în condiţii igienice, executarea unor lucrări de zugrăvire şi vopsire.

Personalul de întreţinere a efectuat lucrări de reparaţii interioare şi exterioare la toate corpurile de clădire, a menţinut instalaţia de încălzire în stare de funcţionare, a igienizat grupurile sanitare din instituţie şi a respectat normele cu privire la paza şi stingerea incendiilor, precum şi normele de protecţie a muncii.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR DE ÎMBUNĂTĂŢIRE A CALITĂŢII REALIZATE ÎN ANUL ŞCOLAR 2025-2026

NOTĂ: tipurile de activităţi la care face referire planul de îmbunătăţire sunt:

-Activităţi la nivelul curriculum şi metodologie didactică

-Activităţi privind resursa umană

-Activităţi privind managementul şcolar

Nr. crt.	Activităţi	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de realizare
1.	**Consilierea de specialitate pentru elevii cu nevoi speciale**	**1, 2**	Asistenţa copiilor cu CES	Permanent	Responsabilul comisie de curriculum	Programe de asistenţă psihipedagogică Bază de date cu elevii care au nevoi speciale Fişe individuale ale elevilor cu nevoi speciale
2.	**Îmbunătăţirea proiectării curriculumului adaptat**	**1,2,3**	Sprijinirea elevilor cu nevoi speciale	Permanent	Profesorii care predau la clasele unde sunt elevi cu CES Directorul	Proiectarea curriculum-ului adaptat Planificări calendaristice
3.	**Stimularea performanţei în vederea susţinerii Evaluării Naţionale**	**2,3**	Cunoaşterea şi conştientizarea importanţei Evaluării Naţionale pentru beneficiarii direcţi şi indirecţi ai educaţiei Cunoaşterea metodologiei EN	15.10.2026 30.11.2026	Diriginţii clasei a VIII-a Directorul	Chestionare Procese verbale
4.	**Participarea elevilor clasei a VIII-a la târgul de oferte în perspectivă postliceală**	**2,3**	Cunoaşterea Ofertelor educaţionale a unităţilor de învăţământ liceal şi profesional	22.01.2027-25.05.2027	Directorul Diriginţii clasi a VIII-a	Participarea la Târgurile de oferte Participarea la prezentările ofertelor reprezentanţilor unităţilor de învăţământ
5.	**Participarea cadrelor didactice la programe de formare profesională**	**2, 3**	Cunoaşterea ofertei de formare la nivel judeţean şi naţional. Identificarea nevoilor de	15.10.2026-15.11.2026 16.11.2026-24.11.2026	Responsabilul comisiei de perfecţionare Responsabilul comisiei de perfecţionare	Oferta de formare a CCD Chestionar Baza de date privind formarea profesională

			formare continuă şi perfecţionare în specialitate. Creşterea numărului de cadre didactice participante la formare.	27.11.2026-25.05.2027	Directorul Membru CEAC Responsabilul cu perfecţionarea	a cadrelor didactice Baza de date completată pentru fiecare cadru didactic

9. NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANŢĂ CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ŞI DE EVALUARE PERIODICĂ (HG nr. 21/18.01.2007) ŞI STANDARDELE DE REFERINŢĂ – document supus dezbaterii publice.

Nr. crt.	Indicator de performanţă	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUŢIONALĂ						
a) structuri instituţionale, administrative şi manageriale						
1.	Existenţa, structura şi conţinutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare şi planul de implementare).				X	
2.	Organizarea internă a unităţii învăţământ				X	
3.	Existenţa şi funcţionarea sistemului de comunicare internă şi externă.				X	
4.	Funcţionarea curentă a unităţii de învăţământ				X	
5.	Existenţa şi funcţionarea sistemului de gestionare a informaţiei; înregistrarea, prelucrarea şi utilizarea datelor şi informaţiilor.				X	
6.	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi.				X	
7.	Asigurarea securităţii tuturor celor implicaţi în activitatea şcolara, în timpul desfăşurării programului.				X	
8.	Asigurarea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi				X	
b) baza materială						
9.	Existenţa şi caracteristicile spaţiilor şcolare.				X	
10.	Dotarea spaţiilor şcolare.				X	
11.	Accesibilitatea spaţiilor şcolare.				X	
12.	Utilizarea spaţiilor şcolare.				X	
13.	Existenţa, caracteristicile şi funcţionalitatea spaţiilor administrative.				X	
14.	Existenţa, caracteristicile şi funcţionalitatea spaţiilor auxiliare.				X	
15.	Accesibilitatea spaţiilor auxiliare.				X	
16.	Utilizarea spatiilor auxiliare.				X	
17.	Dotarea cu mijloace de învăţământ şi cu auxiliare curriculare.				X	
18.	Existenţa si dezvoltarea fondului bibliotecii şcolare/ centrului de documentare şi informare.				X	
19.	Dotarea cu tehnologie informatică şi de comunicare.				X	
20.	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de				X	

	învățământ și auxiliarelor curriculare.					
21.	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și actelor de studiu.				X	
c) resurse umane						
22.	Managementul personalului didactic si de conducere				X	
23.	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic.				X	
DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ						
a) conținutul programelor de studiu						
24.	Definirea și promovarea ofertei educaționale.				X	
25.	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității.				X	
26.	Proiectarea curriculumului.				X	
27.	Realizarea curriculumului.				X	
b) rezultatele învățării.						
28.	Evaluarea rezultatelor școlare				X	
29.	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)				X	
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz						
30.	Activitatea științifică.				X	
31.	Activitatea metodică a cadrelor didactice				X	
d) activitatea financiară a organizației						
32.	Constituirea bugetului școlii.				X	
DOMENIUL C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității						
34.	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională.				X	
35.	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității.				X	
36.	Dezvoltarea profesională a personalului.				X	
b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate.						
37.	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectelor de dezvoltare.				X	
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării						
38.	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării.				X	
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral						
39.	Evaluarea calității activității corpului profesoral.				X	
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării						
40.	Optimizarea accesului la resursele educaționale.				X	
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității						
41.	Constituirea bazei de date a unității de învățământ.				X	
g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii, și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite.						
42.	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii.				X	
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii						
43.	Constituirea și funcționarea				X	

	structurilor responsabile cu evaluarea internă a calităţii.					

10. PLANUL DE IMBUNĂTĂŢIRE A CALITĂŢII EDUCAŢIEI OFERITE PENTRU ANUL ŞCOLAR 2024-2025

1. ***Activităţi la nivelul curriculum şi metodologie didactică***
2. ***Activităţi privind resursa umană***
3. ***Activităţi privind managementul şcolar***

Nr. crt.	Activităţi	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilităţi	Indicatori de realizare
1.	Crearea de instrumente de măsurare clară a indicatorilor de realizare.	6	Îmbunătăţirea fişelor de evaluare internă. Îmbunătăţirea documentelor proiective.	Pe parcursul anului şcolar	Coordonator CEAC	Existenţa fişelor şi a documentelor proiective.
2.	Eficientizarea comunicării instituţionale interne Elaborarea unui plan de comunicare instituţională.	6	Îmbunătăţirea comunicării instituţionale interne	Pe parcursul anului şcolar	Director Director adjunct Coordonator CEAC	Chestionare beneficiari
3.	Eficientizarea activităţii de decizie şi delegare de sarcini la nivelul unităţii de învăţământ	6	Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice în activitatea şcolii.	Pe parcursul anului şcolar	Director Director adjunct Coordonator CEAC	Decizii
4.	Extinderea procesului de dezbatere a deciziilor în cadrul şedinţelor prin participarea mai activă a cadrelor didactice.	6	Creşterea dinamicii procesului de dezbatere a deciziilor	Pe parcursul anului şcolar	Director Director adjunct	Procese verbale CA şi CP.
5.	Elaborarea unui plan funcţional de reducere a abandonului şcolar şi a absenteismului.	6	Reducerea abandonului şcolar şi a absenteismului	Octombrie 2022	Director Responsabil CEAC	Reducerea cu 5% a numărului de absenţe şi cu 1% a ratei abandonului şcolar .
6.	Diferenţierea activităţilor şi a sarcinilor de învăţare pentru a înlesni dezvoltarea fiecărui elev în acord cu potenţialul său şi transformarea lui într-un individ activ şi	1	Îmbunătăţirea rezultatelor şcolare	Permanent	Toate cadrele didactice	Cunoaşterea stilurilor de învăţare ale elevilor Adaptarea demersului didactic

	responsabil.					
7.	Întâlniri ale elevilor şi cadrelor didactice cu reprezentanţi ai Poliţiei, Comunitare, în vederea unor dezbateri pe teme referitoare la fenomenul violenţei în şcoală, bullying-ului, consumul de substanţe interzise	5	Prevenirea şi combaterea agresiunii fizice şi verbale; creşterea gradului de conştientizare al elevilor privind urmările negative ale agresivităţii.	Permanent	Director, Comisia de prevenire a violenţei şcolare Comisia CEAC Coordonator de programe şi proiecte educative	Procese verbale
8.	Amenajarea spaţiilor de învăţare.	3	Îmbunătăţirea spaţiilor de învăţare.	Octombrie	Director, Contabil Munctor	Existenţa spaţiilor de joc şi de învăţare.
9.	Concepereа unor modele de instrumente de evaluare: liste de verificare, chestionare instrumente de reflecţie asupra învăţării	1,2	Utilizarea unor instrumente care să măsoare atingerea obiectivelor de învăţare	Pe parcursul anului şcolar	Responsabili comisii metodice	- Existenţa instrumentel or de evaluare - Rezultate comparative
10.	Cultivarea şi dezvoltarea parteneriatului familie-şcoală.	1	Formarea unei atitudini care să favorizeze parteneriatul cu comunitatea educaţională	Pe parcursul anului şcolar	Cadrele didactice	-Modificarea comportame ntului, a atitudinii, a rezultatelor şcolare înregistrate de elevi
11.	Utilizarea de metode moderne în procesul instructiv-educativ cu accent pe tehnologia informaţiei	1,2	Familiarizarea elevilor şi a cadrelor didactice cu utilizarea TIC în procesul de învăţare, dobândirea de competenţe	Permanent	ResponsabilComi sie Curriculum Responsabil CEAC	Nr. lecţiilor utilizând IT Chestionare date elevilor
12.	Aplicarea de noi metode de evaluare (evaluarea iniţială precum si evaluarea sumativă pentru a cuantifica progresul elevilor) prin realizarea de programe de pregătire suplimentară şi de educaţie remedială	1,2	Succesul elevilor la Examenul National de EN, la olimpiade şi concursuri şcolare, competiţii sportive etc.	Permanent	Cadre didactice Membrii CEAC	Rezultatele obţinute de elevi Creşterea randament-ului şcolar.

13.	Realizarea unor activităţi de consiliere de grup eficiente pentru copii cu nevoi speciale dar şi a unor activităţi extracurriculare . Implicarea părinţilor şi a comunităţii în activităţile şcolare şi extracurriculare Atragerea elevilor la şcoală şi implicarea lor în activităţile şcolii. Adaptarea documentelor de planificare la necesităţile şi particularităţile fiecărei clase.	1, 2	Îmbunătăţirea activităţii educative	Pe parcursul anului şcolar	Director Cadre didactice Membrii CEAC	Colaborarea familie-şcoala Implicarea elevilor în activităţile şcolii. Reducerea abandonului Creşterea cu 10% a ratei frecvenţei şcolare Realizarea tuturor orelor de Consiliere şi orientare în conformitate cu planificarea propusă
14.	Achiziţionarea de echipamente educaţionale.	3	Îmbunătăţirea bazei şi a dotării	Pe parcursul anului şcolar	Director Contabil	Existenţa echipamentelor educaţionale .
15.	Participarea cadrelor didactice la programe de formare profesională.	4	Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.	Pe parcursul anului şcolar	Responsabil cu formarea şi perfecţionarea Cadre didactice Membrii CEAC	Certificate, adeverinţe de participare
16.	Înfiinţarea unui club de lectură	2,5	Crearea unor contexte adecvate exprimării libere a intereselor, priceperilor, deprinderilor. Dezvoltarea creativităţii.	Semestrul I	Consilierul educativ Cadrele didactice	Creşterea nr.de participanţi la activitatea clubului/ programelor extracurricul are

Director,
SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA