**MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE**
**ŞCOALA GIMNAZIALĂ Căpşuna COBIA**
**SAT CĂPŞUNA COMUNA COBIA JUDEŢ DÂMBOVIŢA**
**TEL.FAX : 0345 524201**
**Nr. 1838/08.10.2024**
**Aprobat în CA din data de 15.10.2024**
**Discutat în CP din data de 15.10.2024**

# RAPORT
# PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI
# an şcolar 2023-2024

Prezentul raport urmărește să prezinte succint actiunile derulate în unitatea școlară așa cum s-au dezvoltat din obiectivele *Planului managerial pentru anul școlar 2023-2024*,din *Planul operațional* și din obiectivele strategice cuprinse în *Planul de dezvoltare instituțională al școlii, valabil pentru perioada 2021-2025*. 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 unităţii noastre, există documente de proiectare managerială: Planul de dezvoltare instituțională (2021-2025) şi planurile manageriale (semestriale şi anuale) pornind de la motivarea activităţii prin identificarea punctelor tari şi a punctelor slabe ale organizaţiei în cadrul activităţii anterioare. Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activităţii desfăşurate de conducerea unităţii, în vederea stabilirii unor acţiuni prioritare.

### 1.2. Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii

Analiza anuală a fost bine realizată reflectând activitatea desfăşurată de conducerea şcolii. La nivelul unităţii şcolare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfăşurarea optimă a activităţilor, precum si documente curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărţi pentru bibliotecă şi aparatură auxiliară.

**1.2.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor** s-a făcut la începutul anului şcolar în cadrul şedinţei Consiliului profesoral şi Consiliului de administraţie, constatându-se o permanentă preocupare a conducerii şcolii pentru acest lucru, fiecare cadru didactic având în cadrul Consiliului profesoral o anumită responsabilitate bine definită. De asemenea, Consiliul de administraţie a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilităţi precise ale fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă şi un părinte delegat al Comitetului de părinţi al clasei.
- Consiliul reprezentativ al părinţilor a fost format din preşedinţii Comitetelor de părinţi ai fiecărei clase.

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

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

*coruptie si discriminarii in 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, frecvenţa elevilor şi verificarea documentelor şcolare*
*9.Comisia paritara*
*10.Comisia de inscriere a elevilor de clasa a VIII-a la Admitere 2024*
*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, şefii acestora au delegat membrilor respectivi, sarcini exacte care au fost îndeplinite în timpul prevăzut.

A fost monitorizată şi controlată activitatea în cursul acestui semestru, urmărindu-se eficientizarea tuturor componentelor, comisiilor şi compartimentelor şcolii, astfel încât acestea să reuşească, printr-un efort comun şi permanent, realizarea obiectivelor şi competenţelor propuse. Toate activităţile s-au desfăşurat conform programelor de activitate pe semestre ale consiliilor, comisiilor.

**1.2.2. Repartizarea responsabilităţilor** - s-a făcut în urma discutării fişei postului a fiecărui cadru didactic în cadrul şedinţei Consiliului profesoral, la începutul anului şcolar.

**1.2.3. Organizarea timpului**

Schemele orare s-au stabilit pentru fiecare clasă în funcţie de planul cadru de învăţământ şi de particularităţile clasei. În întocmirea orarului s-a ţinut seama de curba oboselii elevilor în decursul unei zile, dar şi în decursul unei săptămâni, de gradul de solicitare al disciplinelor, urmărindu-se repartizarea judicioasă a acestora pe zile şi pe ore. Cursurile s-au desfăşurat într-un singur schimb. Eficienţa personalului şi a elevilor s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program, orar bine stabilit. S-au respectat cu stricteţe orele prevăzute în orar, precum şi recreaţiile elevilor.

**1.2.4. Monitorizarea întregii activităţi**

Am monitorizat, controlat şi evaluat activităţile privind:

- calitatea întocmirii documentelor de planificare şi depunerea lor la termen ;
- completarea la termen stabilit a documentelor şcolare oficiale;
- structurarea schemei orare şi respectarea acesteia;
- completarea condicii de prezenţă;
- arhivarea şi securizarea documentelor şcolare oficiale;
- respectarea parcurgerii planificărilor/programelor;
- conducerea lecţiilor conform proiectului deja elaborat astfel încât să se obţină maximum de eficienţă a lecţiilor;
- calitatea şi eficienţa folosirii resurselor umane ale clasei şi cele materiale ale şcolii;
- 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 și îmbolnăvirii
-respectarea metodologiei de organizare și desfășurare a învățământului 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 Dâmbovița;
- 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 Dâmbovița şi studiez lucrări şi publicaţii de management şi dezvoltare instituţională.

În vederea autoperfecţionării, în acest an am participat la programul de perfecţionare *Managementul stresului. Managementul echipei. Competențe digitale,* program avizat în cadrul CCD Dâmbovița, cursul *Digital Competence for all*, în cadrul programului ERASMUS+ şi *PROF IV- Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended-learning*, furnizor CCD Dâmbovița.

**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 unităţii noastre are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfăşurării procesului instructiv-educativ, drept pentru care modernizarea şi întreţinerea spaţiilor de învăţământ a stat şi stă în atenţia conducerii unităţii noastre.

#### 2.1.2. Biblioteca

Asigurarea manualelor şcolare pentru elevi s-a realizat la începutul anului şcolar în proporţie de 98%. Am asigurat procurarea auxiliarelor curriculalare, în special la clasele pregătitore și I-IV şi grădiniţă.

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 2024 conform costului standard elev/preşcolar pe 2024 şi l-am înaintat Primăriei Cobia spre aprobare. Suma repartizată pentru bugetul pe 2024 a fost de 152 000 lei.

Buget 2024

a. Buget local: 152000

Buget de stat: 2047216

b. Buget resurse extabugetare: 0 lei

## 3. RESURSE UMANE

### 3.1. Personal didactic

#### 3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcţii cuprinde, în anul şcolar 2023-2024, **16,28** posturi didactice.

După modul de încadrare, situaţia personalului didactic este următoarea :

| Postul /catedra | STUDII | | | GRAD DIDATIC | | | | STATUT | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | S | SSD | M | I | II | def | deb | Titular | Detaşat | Suplinitor |
| Profesor | 12 | - | - | 7 | 2 | 2 | 1 | 8 | - | 4 |
| Învăţător | 6 | - | 1 | 5 | - | - | 1 | 5 | - | 1- |
| Educatoare | 2 | - | - | 1 | 1 | - | | 2 | - | |
| TOTAL | **19** | **-** | **-** | **12** | **3** | **2** | **2** | **14** | **-** | **5** |

#### 3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor

La începutul modulului I al anului şcolar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată şi aprobată în Consiliul de administraţie, precum şi tematica Consiliului de administraţie discutată şi aprobată şi aceasta. Procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului profesoral şi Consiliului de administraţie le-am consemnat în Registrele de procese-verbale.

În şedinţele Consiliului clasei, de sfârşit de modul, fiecare învăţător/diriginte a prezentat raportul situaţiei şcolare a elevilor clasei.

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

În cadrul catedrelor/comisiilor metodice s-au susţinut toate activităţile planificate.

#### 3.1.3. Activitatea de (auto)perfecţionare a cadrelor didactice

În acest an şcolar, fiecare cadru didactic a fost îndrumat spre tipul de formare continuă cel mai potrivit, raportat la nevoile individuale şi la necesităţile şcolii.

S-a realizat prin participarea la activităţile comisiilor, a cercurilor pedagogice, la obţinerea gradelor didactice, la cursuri de perfecţionare şi la masterate.

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

| Nr. crt. | Numele şi prenumele cadrului didactic | Specializarea | Grad didactic/ facultate/masterat/ doctorat | Precizari cu privire la inspectia efectuata/ anul de studiu | Data inspectiei la clasa |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Bărăgan Andreea Roxana | matematica | Grad I | Colocviu | |
| 2 | Ristache Lenuta | chimie | Grad I | Colocviu | |

Situaţia cadrelor didactice participante la activităţi de perfecţionare:

| Nr.crt. | Numele si prenumele cadrului didactic | Denumirea cursului avizat/ acreditat | Nr ore/ credite |
|---|---|---|---|
| 1. | Săvulescu Elena Mădălina | Managementul stresului. Managementul echipei. Competențe digitale | 16 ore |
| | | Proiect Erasmus+ ”Digital Competence for all” | 40 ore |
| | | Prof IV – Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended - learning | 64 ore<br>16 crd |
| 2. | Răduță Mariana | Școli cu csLipici „Toți copiii citesc – start bun în clasa pregătitoare” | 40 ore |
| 3. | Staicu Adriana | Perspective ale didacticii moderne | 120 ore<br>30 crt |
| 4. | Mușat Florina | Prof IV – Coaching în procesul de predare-învățare-evaluare în context blended - learning | 64 ore<br>16 crd |
| | | Simpozion județean „Educație și inovație în învățământul preșcolar” | 5 ore |
| | | Simpozion județean „Educația timpurie, startul educației pentru valori” | 5 ore |
| | | Lucrare în cadrul Conferinței Multidisciplinare Internațională „Speciali, dar ... egali” | |
| | | Participare la Simpozion Național „Inovație în educație / Predare – învățare - evaluare” | |
| 5. | Vasile Iolanda | Simpozion județean „Educație și inovație în învățământul preșcolar” | 5 ore |
| | | Simpozion județean „Educația timpurie, startul educației pentru valori” | 5 ore |
| 6. | Nedelcu Cătălina | A B C - ul emoțiilor | 8 crt |

1.

**3.2. Elevi**

**3.2.1. Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară**

Şcoala Gimnazială Căpşuna are la sfârşitul anului şcolar 2023/2024 un efectiv de 139 elevi, 139 promovati, 43 prescolari și 0 repetenti.

**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 1461 de absenţe, înregistrate la nivel de şcoală, sunt motivate 954, 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 | 25 | 25 | - |
| I | 16 | 16 | - |
| II | 10 | 10 | - |
| III | 11 | 11 | - |
| IV | 11 | 11 | - |
| V | 16 | 16 | - |
| VI | 15 | 15 | - |
| VII | 18 | 18 | - |
| VIII | 17 | 17 | |
| **TOTAL** | 139 | 139 | - |

### 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 | 16 | 16 | 16 | 2 | 3 | 11 | - | - | - | - | - |
| VI | 15 | 15 | 15 | 6 | 4 | 5 | - | - | - | - | - |
| VII | 20 | 18 | 18 | 3 | 7 | 8 | | | | - | - |
| VIII | 17 | 17 | 17 | 2 | 3 | 11 | - | - | - | - | |
| Total | **68** | **66** | **66** | **11** | **20** | **35** | - | - | - | - | |

Primar

| Clasa | Înscrişi la începutul anului şcolar | Rămaşi la sfârşitul sem. I | Promovaţi | Promovaţi cu medii | | | Corigenţi | | | | Situaţii neîncheiate |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 5-6.99 | 7-8.99 | 9-10 | 1 ob. | 2 ob. | 3 ob. | > 3 ob. | |
| PREG | 26 | 25 | 25 | - | - | 25 | - | - | - | - | |
| I | 16 | 16 | 16 | - | - | 16 | - | - | - | - | - |
| II | 10 | 10 | 10 | 1 | 3 | 6 | - | - | - | - | - |
| III | 12 | 11 | 11 | 2 | 3 | 6 | | | | - | - |
| IV | 9 | 9 | 11 | 6 | 2 | 3 | - | - | - | - | - |
| Total | **73** | **73** | **73** | 9 | 8 | 56 | - | - | - | - | - |

| **Nivele de învăţământ** | **Înaintea examenului de corigenţă** | | | | | **Situaţie finală, după examenul de corigenţă** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nr. repetenţi | Nr. corigenţi | | | Situaţie şcolară neîncheiată | Nr. repetenţi |
| | | 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 | Înscrişi la începutul anului şc. | Rămaşi la sfârşitul an. şc. | Înscrişi pe parcursul anului şcolar | Transferaţi la alte unit. | Promovaţi la sf. an. şc. | Promovaţi cu medii | | | | | Repetenţi | Situaţii neîncheiate |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | **5-5.99** | **6-6.99** | **7-7.99** | **8-8.99** | **9-10** | | |
| | | | | | | **S** | | **b** | | **FB** | | |
| **CP+ I-IV** | 73 | 73 | 2 | 2 | 73 | 9 | | 8 | | 56 | 0 | 0 |
| **V-VIII** | 68 | 66 | 0 | -2 | 66 | 11 | | 20 | | 35 | 0 | 0 |
| **Total** | **141** | **139** | **2** | **4** | **139** | **20** | | **28** | | **91** | **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 2024.

**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** | **17** | **16** | **4** | **0** | **1** | **3** | **4** | **4** | **0** | **75% faţă de 78,26% 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** | **17** | **16** | **7** | **2** | **2** | **1** | **3** | **1** | **0** | **56,25% faţă de 73,91%an şcolar anterior** |

**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** | **17** | **16** | **5** | **1** | **2** | **3** | **3** | **2** | **0** | **68,75% faţă de 78,26% an şcolar anterior** |

Examenul de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat în conformitate cu:

- ordinul ministrului educației nr. 6155/2024, privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024, decizia ISJ Dâmbovița nr.834/19.06.2024,
- procedura **M.E. nr. 28.192/13.05.2024** privind componența și atribuțiile membrilor comisiilor din centrele de examen, din centrele zonale de evaluare și din centrele regionale/județene/ale municipiului București de contestații, modalitatea de secretizare și securizare a lucrărilor scrise și de încărcare și de colectare a lucrărilor scrise în centrele de examen, modalitatea de evaluare a lucrărilor, de soluționare a contestațiilor, precum și consemnarea în catalogul electronic a rezultatelor obținute de candidați la evaluarea națională pentru absolvenții claselor a VIII-a, în anul școlar 2023-2024;
- **Procedura M.E. 28.489/22.05.2024** privind modul de comunicare a rezultatelor obținute de candidații la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024;
- **Procedura M.E. nr. 28.488/22.05.2024** privind vizualizarea lucrărilor redactate la probele din cadrul examenului de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024;
- **Procedura C.N.P.E.E. nr. 1.768/14.05.2024** privind transferul / preluarea arhivelor de subiecte pentru Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024;

- **Procedura C.N.E.E. nr. 262/04.02.2020** privind regimul și normele de utilizare a certificatului SSL necesar la transferul / preluarea arhivelor de subiecte pentru examenele, evaluările și concursurile naționale;
- **Procedura C.N.E.E. nr. 421/18.02.2020** pentru utilizarea aplicației AUSI (administrare-utilizatori-școli și inspectorate);
- **Metodologia** de organizare și desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, aprobată prin **O.M.E.C.T.S. nr. 4.801/31.08.2010**, valabilă pentru anul școlar 2023–2024;
- **Procedura M.E. nr. 25.755/20.02.2024**, privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unitățile de învățământ din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale susținute de absolvenții claselor a VIII-a și a XII-a/a XIII-a în anul școlar 2023-2024;
- **Procedura M.E. nr. 29.176/17.06.2024** pentru prelungirea timpului destinat redactării lucrărilor scrise, ca urmare a anulării lucrărilor în situații neimputabile candidaților, în timpul probelor scrise din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a și al examenului de bacalaureat, în anul școlar 2023-2024;
- **Procedura M.E. nr. 29294/19.06.2024** privind procesul de instruire a membrilor comisiilor județene/comisiei municipiului București de organizare a evaluării naționale, a comisiilor din centrele de examen, a comisiilor din centrele zonale de evaluare și din centrele regionale/județene/ale municipiului București de contestații, din cadrul evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2023-2024;
- NOTA M.E.-D.G.Î.P. nr. 28.659/28.05.2024
- NOTA ME.E.-D.G.Î.P.-C.N.P.E.E. NR 1630/11.06.2024
- NOTA M.E.-D.G.Î.P. nr. 29.176/17.06.2024
- **Procedura nr. 31.816/25.10.2023** cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare care susțin examenele naționale: evaluarea națională pentru absolvenții clasei a VIII-a și examenul național de bacalaureat - sesiunea 2024;
- **Metodologia** pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare, aprobată prin **O.M.E.N. nr. 3.124/20.01.2017**;

**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 obţinute la concursuri şi olimpiade şcolare

În acest an şcolar, 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. Naţionale şi judeţene cuprinse în Calendarul olimpiadelor și concursurilor naționale***

GIMNAZIU

| NR. CRT. | TITLUL CONCURSULUI | PREMIUL/NUMELE COPILULUI | PREMIUL | Nume și prenume cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| ***1.*** | OLIMPIADA NAȚIONALĂ DE MATEMATICĂ | PETRACHE DANIEL | MENȚIUNE/ MEDALIE DE ARGINT | BĂRĂGAN ANDREEA ROXANA |
| ***2.*** | OLIMPIADA JUDEȚEANĂ DE MATEMATICĂ | PETRACHE DANIEL | I | BĂRĂGAN ANDREEA ROXANA |
| ***3.*** | CONCURS NAȚIONAL OLIMPIADA SATELOR | PETRACHE DANIEL | I/ MEDALIE DE AUR | BĂRĂGAN ANDREEA ROXANA |
| ***4.*** | OLIMPIADA NAȚIONALĂ LECTURA CA ABILITATE DE VIAȚĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ | RĂDUȚĂ DAVID-CLS VIII | MENȚIUNE | SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA |
| ***5.*** | OLIMPIADA NAȚIONALĂ LECTURA CA ABILITATE DE VIAȚĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ | GĂDESCU FLORENTINA-CLS VIII | MENȚIUNE | SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA |
| ***6.*** | OLIMPIADA UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ | RĂDOI GIULIA-CLS V | MENȚIUNE | SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA |
| ***7.*** | OLIMPIADA UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ | ILIE TEODORA-CLS VII | MENȚIUNE | SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA |
| ***8.*** | OLIMPIADA NAȚIONALĂ LECTURA CA ABILITATE DE VIAȚĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ | RĂDUȚĂ DAVID-CLS VIII | MENȚIUNE | SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA |
| ***9.*** | CONCURS CAEN CUM ÎMI ALEG CORECT ȘCOALA?-ETAPA JUDEȚEANĂ | STOICA IZABELA | MENȚIUNE | SĂVULESCU MĂDĂLINA/VOICU ANDREEA |
| ***10.*** | CONCURS CAEN CUM ÎMI ALEG CORECT ȘCOALA?-ETAPA JUDEȚEANĂ | BĂLAȘA GEORGIANA | MENȚIUNE | SĂVULESCU MĂDĂLINA/VOICU ANDREEA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | CANGURUL LINGVSIT-ENGLEZA | PREMIUL II- PAVEL BIANCA | V | STAICU ADRIANA |
| 12 | CANGURUL LINGVIST-ENGLEZĂ | PREMIUL II- STOICA RAYSA | V | STAICU ADRIANA |
| 13 | CANGURUL LINGVIST-ENGLEZĂ | PREMIUL I- RADOI GIULIA | V | STAICU ADRIANA |
| 14 | CANGURUL LINGVIST-ENGLEZĂ | PREMIUL II- RADULESCU DAVID | V | STAICU ADRIANA |
| 15 | CANGURUL LINGVIST-ENGLEZA | PREMIUL III- DANILA DARIA | VI | STAICU ADRIANA |

**B. Alte concursuri cuprinse în CAEN și CAER 2023-2024**

PREȘCOLAR

| NR. CRT. | TITLUL CONCURSULUI | PREMIUL/NUMELE COPILULUI | NR.ÎNREGISTRARE | Nume și prenume cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Concurs sportiv regional”Lumea jocului”Pitești | Diplomă participare<br>Alecu Nicolas<br>Gavăț Iris | 803/23.05.2024 | Mușat Florina |
| 2 | Concurs regional”Mărțișorul fermecat” | Premiul I<br>Rădulescu Luca | 476/21.03.2024 | Vasile Iolanda |
| 3 | Concurs regional”Mărțișorul fermecat” | Premiul I<br>Filip Dominic | 476/21.03.2024 | Mușat Florina |
| 4 | Concurs interjudețean”Sărbători de iarnă” | Premiul I<br>Mușoi Eva | 253/09.02.2024 | Vasile Iolanda |
| 5 | Concurs interjudețean”Sărbători de iarnă” | Premiul I<br>Alecu Irina | 253/09.02.2024 | Mușat Florina |
| 6 | Concurs interjudețean”Micii ecologiști” | Premiul I<br>Gavăț Iris<br>Arsene David | | Mușat Florina |
| 7 | Concurs interjudețean”Păstrați tradiția” | Premiul I<br>Alecu Nicolas<br>Alecu Miruna<br>Predescu Teodora | 470/21.03.2024 | Mușat Florina |
| 8 | Concurs sportiv regional”Lumea jocului”-etapa județeană Găești | Premiul I<br>Alecu Nicolas<br>Premiul II<br>Gavăț Iris/Filip Dominic<br>Premiul III<br>Alecu Irina | 738/8.05.2024 | Mușat Florina |
| 9 | Concursul județean”Micii | Premiul I | 5517/21.05.2024 | Mușat |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | artiști dâmbovițeni” | Grupa Albinuțelor<br>Premiul I<br>Rădoi Ema | | Florina |
| 10 | Concurs „Trenulețul prieteniei” | Premiul I<br>Alecu Irina/Predescu Teodora<br>Premiul I<br>Grpa Albinuțelor | 847/29.03.2024<br>849/29.03.2024 | Mușat Florina |
| 11 | Concurs județean”Împreună reușim!”Târgoviște | Premiul I<br>Alecu Nicolas<br>Dumitru Constantin<br>Dumitru Marian | 1808/20.10.2023 | Mușat Florina |
| 12 | Festival concurs regional de folclor”Trecut,prezent,viitor | Premiul I<br>Matei Andrei<br>Mușat Natalia<br>Vasilescu Nicolas<br>Alecu Miruna<br>Predescu Teodora | | Mușat Florina |
| 13 | Concurs cultural artistic”Speciali dar egali” | Premiul I<br>Nicolae Sofia<br>Sing Stelian | 4986/05.08.2024 | Mușat Florina |
| 14 | Concursul artistic de creație literară”Și eu pot” | Premiul I<br>Predescu Teodora | 4987/5.08.2024 | Mușat Florina |

PRIMAR

| NR. CRT. | TITLUL CONCURSULUI | PREMIUL/NUMELE COPILULUI | NR.ÎNREGISTRARE | Nume și prenume cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| 1 | COMPER: Romana, faza I, faza a II-a | Premiul I – Stancu Adelina, Stancu Stefan, Otelea Nicolas, Herascu Sophia, Lixandru Antonia, clasa pregatitoare;<br>Premiul I - Răduță Iris, cls a III a<br>Premiul I - Marin Maria, Tudose Sara, cls a II a<br>Premiul II – Radoi Matei, Dumitrache Luca, clasa pregatitoare, | | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen |
| 2 | COMPER: Matematica, faza I, faza II-a, | Premiul I – Stancu Adelina, Stancu Stefan, Otelea Nicolas, Herascu Sophia, Lixandru Antonia, clasa pregatitoare; | | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Premiul I - Răduță Iris, cls a III a<br>Premiul I - Marin Maria, Tudose Sara, cls a II a<br>Premiul II – Radoi Matei, Dumitrache Luca,Marin Alexandru, clasa pregatitoare, | | |
| 3 | Amintiri din copilarie – Editura Copilaria, | Etapa I (54elevi), Etapa a II a (56elevi); Etapa finala (52 elevi) | | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen<br>Nedelcu Catalina<br>Dinu Letitia |
| 4 | Concurs interjudetean: „Pastrati traditia” | Premiul I – Marin Maria Gabriela, clasa a II a | 470/21.03.2024 | Tudose Carmen |

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

Cupa Tymbark cls.- Preg, I,II, Cls a V-a-Locul IV, centru metodic

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

Din cei 17 absolvenți ai școlii noastre, în urma Admiterii în licee ș i ș coli profesionale, s-a inregistrat urmă toarea situaț ie:

-16 elevi au participat la admiterea computerizată, din care 9 elevi au intrat la colegiu:

2 elevi au intrat la Colegiul Național ”Constantin Carabella” Târgoviște

4 elevi au intrat la Colegiul Național ”Vladimir Streinu” Găești

2 elevi au intrat la Colegiul Național ”Ienăchiță Văcărescu” Târgoviște

1 elev a intrat la Colegiul Economic "Ion Ghica"Târgoviște

1 elev - Seminarul Teologic Târgoviște

2 elevi - Liceul ”Voievodul Mircea ” Târgoviște

3 elevi - Liceul Tehnologic ”Iordache Golescu” Găești

1 elev - Liceul Tehnologic " Constantin Brâncoveanu " Târgoviște

1 elev s-a înscris la Școala Profesională

**3.2. Încadrarea cu personal didactic auxiliar**

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

**3.3. Încadrarea cu personal nedidactic**

Personalul nedidactic din şcoală este încadrat după cum urmează :

- îngrijitor IM – 0,75 scoala-0,25 gradinita(didactic auxiliar)- - Bucurescu Doina
- îngrijitor IM– 1 normă- Nuta Marguta Maria
- muncitor IIM – 1 normă – Nuta Marian
- îngrijitor IM– 0,75 scoala-0,25 gradinita(didactic auxiliar)- Purice Cerasela Marinela

## 4. 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 2023-2024 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanţă cu părinţii şi aprobate de Consiliul de administraţie al şcolii, după cum urmează:

PREȘCOLAR :

Gpn Căpșuna-Ne jucăm cu creionel

Gpn Gherghițești-Creionul fermecat

**PRIMAR- nu este cazul**

GIMNAZIU 2023-2024 :

**Clasa a V-a – Optional – ”Lectura și abilitățile de viață”– 1 oră**

**Clasa a VI-a – Optional – ”Lectura și abilitățile de viață”– 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 și 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 școlar s-au desfășurat activități de educație remedială cu scopul recuperării materiei predate în perioada derulării învățământului 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 și concursuri s-au desfășurat, 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 2023--2024

1. Ziua europeană a limbilor
2. Ziua educației- 5 octombrie
3. Ziua armatei române
4. Halloween
5. Săptămâna educației globale
6. 1 Decembrie – Ziua Națională a României
7. Drepturile copilului/drepturile omului
8. Activități 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. Tradiții de Paști
15. Ziua Europei
16. 1 Iunie- Ziua Copilului
17. Ultimul clopoțel

## 5. 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 și activitățile extrașcolare 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 Dâmbovița prin participarea la şedinţe, consfătuiri şi audienţe în vederea participării la cursuri de formare şi perfecţionare continuă precum și cu Casa Corpului Didactic Dâmbovița.

În vederea desfăşurării unor activităţi extraşcolare la nivelul GPN Căpșuna, doamna educatoare Mușat Florina Lavinia a coordonat și desfășurat Proiectul educațional ”Carnavalul toamnei”, având drept scop valorificarea potențialului creativ al copiilor prin realizarea unor lucrari artistice, folosind materiale diverse si tehnici adecvate, in perioada 23-27 octombrie 2023.

De asemenea, tot la nivelul GPN Căpșuna, doamna educatoare Mușat Florina Lavinia a coordonat și desfășurat proiectul național organizat/inițiat de Asociația Creștini prin doamna Silvia Breben în parteneriat cu Ministerul Educației ”Grădina de relaxare, liniște și învățare” Scopul proiectul a fost crearea în incinta curții unității a unui mediu natural care să cuprindă esența concentrată a naturii înconjurătoare prin aranjamente armonioase cu pietre, lemn,nisip, plante, copaci, alte plante predominant verzi si multicolore, ghivece și stimularea mentala si vizuala, relaxarea minții, a sufletului, precum și a invatarii eficiente intr-un context outdoor inedit. Proiectul a fost coordonat la nivel județean de doamna Cuculea Cătălina, iar GRLI a fost in permanenta infrumusetata si dotata cu materiale deosebite, iar elevii au derulat aici activitati educative variate.

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 școlii noastre au participat la competiții sportive.

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

PREȘCOLAR

| NR. CRT. | TITLUL PROIECTULUI | UNITĂȚI PARTICIPANTE | NR.ÎNREGISTRARE | Nume și prenume cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Parteneriat educațional Împreună pentru mediu | Grd.Căpșuna Grd.P.P”Inocența”Găești/GPN | 1531/10.10.2022 | Mușat Florina |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Piticot/Liceul teoretic Tudor Arghezi Craiova | | |
| 2 | Parteneriat educațional”Ateliere de vară șotron 2023 | Grd.Căpșuna Ș”coala Gimnazială Mănești | 1340/31.07.2023 | Mușat Florina Aurelia Iliuță |
| 3 | Parteneriat educațional”Carnavalul toamnei” | Grd.Căpșuna Școala Gimnazială Căpșuna | 1693/2.10.2023 | Mușat Florina |
| 4 | Proiect parteneriat educațional GPN Căpșuna/Biblioteca Cobia/Primăria Cobia | GPN Căpșuna Biblioteca Cobia Primăria Cobia | 1530/10.10.2022 | Mușat Florina |
| 5 | Contract de parteneriat grădiniță-familie | GPN Căpșuna | 1533/10.10.2023 | Mușat Florina |
| 6 | PROGRAM EDUCAȚIONAL ”ATELIERE DE VARĂ ȘOTRON” | Școala Gimnazială Căpșuna Asociația OvidiuRo | .07.2024 | Mușat Florina Săvulescu Mădălina |
| 7 | Contract de parteneriat grădiniță-familie”Parteneri pentru binele copiilor” | GPN Gherghițești | 1534/10.10.2023 | Vasile Iolanda |
| 8 | Proiect educațional Evaluarea în învățământ preuniversitar-simpozion național | GPN Căpșuna | 594/5.01.2024 | Mușat Florina |
| 9 | Proiect parteneriat educațional-Școală-Bibliotecă”Prietenii cărții” | GPN Gherghițești Biblioteca Cobia | 1815/19.10.2023 | Vasile Iolanda |
| 10 | Contract de voluntariat-World vision | GPN Căpșuna GPN Gherghițești | 1897/26.10.2023 | Mușat Florina Vasile Iolanda |
| 11 | Conferință multidisciplinare internațională”Speciali dar egali” | Certificat participare | 4970/5.08.2024 | Mușat Florina |
| 12 | Simpozion județean”Educație timpurie,startul educației pentru valori” | Diplomă | 436/29.03.2023 | Mușat Florina Vasile Iolanda |
| 13 | Simpozion județean Educație și inovație în învățământul preșcolar | Diplomă | 5297/17.05.2024 | Mușat Florina Vasile Iolanda |
| 14 | Simpozion interjudețean „Și eu pot” | Diplomă | 4985/5.08.2024 | Mușat Florina |
| 15 | Conferință multidisciplinară internațională „Speciali dar egali” | Certificat voluntariat | 4984/5.08.2024 | Mușat Florina |

GIMNAZIU

| NR. | TITLUL PROIECTULUI | UNITĂȚI PARTICIPANTE | NR.ÎNREGISTRARE | Nume și prenume |
|---|---|---|---|---|

| CRT. | | | | cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Proiecte educationale nationale<br>“Arta povestirii, metoda interactiva in arta educatiei”<br>“Cronicile misterioase ale Muzeului”<br>“Ce faci, Te face” | Sc. Gim Capsuna<br>Asociatia Atelier de Cuvinte | 605/1.03.2024 | Staicu Adriana |
| 2 | Contract de parteneriat Ziarul “Esential in educatie” | Sc. Gim Capsuna<br>Sc. Esential Media Press S.R.L | 10246/30.01.2024 | Staicu Adriana |
| 3 | Proiect Judetean<br>“In lumea fantastica a literaturii” | Sc. Gim. Capsuna<br>Sc Gim “ Dumitru Ghenoiu”Baicoi | 5998/326/700/10.04.2024 | Staicu Adriana |
| 4 | Parteneriat educational SuperSmarty/Vox Libris CAEM 2024 | Sc. Gim Capsuna<br>Vox Libris | | Staicu Adriana |

PRIMAR

| NR. CRT. | TITLUL PROIECTULUI | UNITĂȚI PARTICIPANTE | NR.ÎNREGISTRARE | Nume și prenume cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Contract de parteneriat privind organizarea Centrelor Pilot de Invatare si Evaluare COMPER | Scoala Gimnaziala Capsuna<br>Fundatia pentru Stiinte si Arte Paralela 45 | | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen<br>Nedelcu Catalina<br>Dinu Letitia |
| 2 | Acord de parteneriat educational EDITURA COPILARIA | Scoala Gimnaziala Capsuna<br>EDITURA COPILARIA, Bucuresti | 129 /din februarie 2023 | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen<br>Nedelcu Catalina<br>Dinu Letitia |
| 3 | Proiect de parteneriat educațional ”Micul creștin” | Parohiile: Sf. Arhangheli Mihail si Gavril, Cobiuta si Manastirea Cobia | | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen<br>Nedelcu Catalina<br>Nedelcu Catalina<br>Dinu Letitia |
| 4 | Acord de parteneriat educațional | Biblioteca Cobia | | Răduță Mariana<br>Barbu Ramona<br>Tudose Carmen<br>Nedelcu Catalina |

| NR. CRT. | TITLUL PROIECTULUI | UNITĂȚI PARTICIPANTE | NR.ÎNREGISTRARE | Nume și prenume cadru didactic |
|---|---|---|---|---|
| 27 | ”Start în educație” | WORLD VISION ROMANIA<br>OMV PETROM | 481/17.01.2024 | Săvulescu Mădălina<br>Vasile Iolanda |
| 28 | ECO JUNIOR 2024 | Asociația ”Drumeții montane” | 48/09/01/2024 | Musat Florina |
| 29 | Impactul digitalului asupra stării | Școala Gimnazială Pictor Nicolae | 5351/20.10.2023 | DinuLLetiția |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | de bine a elevilor | Grigorescu Titu | | Maria |
| 30 | Plan Local Comun de Acțiune | Secția 8 Poliție rurală Valea Mare Primăria Cobia | 1463/01.09.2023 | Săvulescu Elena Mădălina |
| 31 | Protocol de cooperare | Secția de Poliție , comuna Cobia | 1896/26.10.2024 | |
| 32 | Protocol de colaborare ”Baterel, eroul reciclării” | Asociația Environ | 736/02.11.2024 | Săvulescu Elena Mădălina |
| 33. | Protocol de parteneriat școală-bibliotecă | Biblioteca Cobia | 1815/2023 | Raduță M<br>Dinu L<br>Vasile I |
| 34. | Protocol de colaborare ”Asociația Preventis” | Asociația Preventis | 1706/03.10.2024 | Săvulescu Mădălina |
| 35 | Proiect de parteneriat ”Micul creștin” | Parohiile din Cobia | | Iordache Ancuța |

**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 școlii sunt preocupate de implicarea unității de învățământ în proiecte europene, astfel că au participat la webinarii și 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 școlii;
- 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 Dâmbovița în vederea pregătirii profesionale.

# 7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

## 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 ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

NOTĂ: tipurile de activități la care face referire planul de îmbunătățire sunt:

*-Activități la nivelul curriculum și metodologie didactică*

*-Activități privind resursa umană*

*-Activități privind managementul școlar*

| Nr. crt. | Activităţi | Tipul de activitate | Obiective | Termene | Responsabi-lităţi | 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 asistență psihipedagogică<br>Bază de date cu elevii care au nevoi speciale<br>Fișe individuale ale elevilor cu nevoi speciale |
| **2.** | **Îmbunătă-țirea pro-iectării curriculum-ului adaptat** | **1,2,3** | Sprijinirea elevilor cu nevoi speciale | Permanent | Profesorii care predau la clasele unde sunt elevi cu CES<br>Directorul | Proiectarea curriculum-ului adaptat<br>Planificări calendaristice |
| **3.** | **Stimularea performan-ţei în vederea susținerii Evaluării Naționale** | **2,3** | Cunoașterea și conștien-tizarea im-portanței Evaluării Naționale pentru beneficiarii direcți și indirecți ai educației<br>Cunoașterea metodologiei EN | 15.10.2023<br>30.11.2023 | Diriginții clasei a VIII-a<br>Directorul | Chestionare<br>Procese verbale |
| **4.** | **Participarea elevilor clasei a VIII-a la târgul de oferte în perspectivă postliceală** | **2,3** | Cunoașterea Ofertelor educaționale a unităților de învățământ liceal și profesional | 22.01.2024-25.05.2024 | Directorul<br>Diriginții clasi a VIII-a | Participarea la Târgurile de oferte<br>Participarea la prezentările ofertelor reprezentanților unităților de învățământ |
| **5.** | **Participarea cadrelor didactice la programe de** | **2, 3** | Cunoașterea ofertei de formare la nivel județean | 15.10.2023-15.11.2023 | Responsabilul comisiei de perfecționare | Oferta de formare a CCD |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **formare profesională** | | și național. Identificarea nevoilor de formare continuă și perfecționare în specialitate. Creșterea numărului de cadre didactice participante la formare. | 16.11.2023-24.11.2023<br><br>27.11.2023-25.05.2024 | Responsabilul comisiei de perfecționare Directorul<br><br>Membru CEAC Responsabilul cu perfecționarea | Chestionar Baza de date privind formarea profesională a cadrelor didactice<br><br>Baza de date completată pentru fiecare cadru didactic |

**9. NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (HG nr. 21/18.01.2007) ȘI STANDARDELE DE REFERINȚĂ – document supus dezbaterii publice.**

| Nr. crt. | Indicator de performanță | Nesatisfă-cător | Satisfă-cător | Bine | Foarte bine | Excelent |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ | | | | | | |
| a) structuri instituționale, administrative și manageriale | | | | | | |
| 1. | Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare). | | | | **X** | |
| 2. | Organizarea internă a unității învățământ | | | | **X** | |
| 3. | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă. | | | | **X** | |
| 4. | Funcționarea curentă a unității de învățământ | | | | **X** | |
| 5. | Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor. | | | | **X** | |
| 6. | Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi. | | | | **X** | |
| 7. | Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlara, în timpul desfășurării programului. | | | | **X** | |
| 8. | Asigurarea serviciilor de orientare si consiliere pentru elevi | | | | **X** | |
| b) baza materială | | | | | | |
| 9. | Existența și caracteristicile spațiilor școlare. | | | | **X** | |
| 10. | Dotarea spațiilor școlare. | | | | **X** | |
| 11. | Accesibilitatea spațiilor școlare. | | | | **X** | |
| 12. | Utilizarea spațiilor școlare. | | | | **X** | |
| 13. | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative. | | | | **X** | |
| 14. | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare. | | | | **X** | |
| 15. | Accesibilitatea spațiilor auxiliare. | | | | **X** | |
| 16. | Utilizarea spatiilor auxiliare. | | | | **X** | |
| 17. | Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare. | | | | **X** | |
| 18. | Existența si dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de documentare și informare. | | | | **X** | |
| 19. | Dotarea cu tehnologie informatică | | | | **X** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | și de comunicare. | | | | | |
| 20. | Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare. | | | | **X** | |
| 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: E FICACITATE 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) transparenta informațiilor de interes public cu privire la programele de studii, și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite. | | | | | | |
| 42. | Asigurarea accesului la oferta | | | | **X** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | educațională a școlii. | | | | | |
| h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii | | | | | | |
| 43. | Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității. | | | | **X** | |

## 10. PLANUL DE IMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

1. ***Activități la nivelul curriculum și metodologie didactică***
2. ***Activități privind resursa umană***
3. ***Activități privind managementul școlar***

| 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 | **1** | Îmbunătăţirea rezultatelor şcolare | Permanent | Toate cadrele didactice | Cunoaşterea stilurilor de învăţare ale elevilor Adaptarea demersului didactic |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | şi transformarea lui într-un individ activ şi 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 substanțe 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 și 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.** | Conceperea 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 instrumentelor de evaluare<br>- 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 comportamentului, 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 | ResponsabilComisie 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 | **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. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | suplimentară şi de educaţie remedială | | | | | |
| **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 extracurriculare |

**Director,**
**SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA**