MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE
ŞCOALA GIMNAZIALĂ Căpşuna COBIA
SAT CĂPŞUNA COMUNA COBIA JUDEŢ DÂMBOVIŢA
TEL.FAX : 0345 524201
Nr. 1873/23.09.2025
Aprobat în CA din data de 25.09.2025
Discutat în CP din data de 25.09.2025

RAPORT
PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI
an şcolar 2024-2025

Prezentul raport urmărește să prezinte succint actiunile derulate în unitatea școlară așa cum s-au dezvoltat din obiectivele *Planului managerial pentru anul școlar 2024-2025*,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 2025
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 *Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare cu durata de 120 de ore*, furnizor Universitatea Spiru Haret București.

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 priorităţi-lor 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 2025 conform costului standard elev/preşcolar pe 2025 şi l-am înaintat Primăriei Cobia spre aprobare. Suma repartizată pentru bugetul pe 2025 a fost de 163 000 lei.

Buget 2025

a. Buget local: 163000

Buget de stat: 2130820

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 2024-2025, **16,27** 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	14	-	-	8	3	2	1	8	-	6
Învăţător	6	-	-	3	-	1	2	3	-	3
Educatoare	2	-	-	2		-		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.

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

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Specializarea	Grad didactic/ facultate/ masterat/ doctorat	Precizări cu privire la inspecția efectuata/ anul de studiu	Data inspecției la clasa
1	Ionescu Aura	matematica	Grad I	Colocviu	

Situația cadrelor didactice participante la activități de perfecționare:

Nr.crt.	Numele si prenumele cadrului didactic	Denumirea cursului avizat/ acreditat	Nr ore/ credite
1.	Săvulescu Elena Mădălina	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
		Toți copiii citesc – Asociația Toți copiii citesc	20 ore
2.	Răduță Mariana	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
		Toți copiii citesc – Asociația Toți copiii citesc	20 ore
3.	Nedelcu Cătălina	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
		Toți copiii citesc – Asociația Toți copiii citesc	20 ore
4.	Costache Adelina	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
		Toți copiii citesc – Asociația Toți copiii citesc	20 ore
5.	Tudose Carmen	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
		Toți copiii citesc – Asociația Toți copiii citesc	20 ore
6.	Barbu Ramona	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
		Toți copiii citesc – Asociația Toți copiii citesc	20 ore
7.	Stoica Raluca	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
8.	Stoica Adrian	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
9.	Ionescu Aura	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT
10.	Staicu Adriana	Pedagogie digitală adaptată ariilor curriculare – Universitatea Spiru Haret	40 CPT

3.2. Elevi

3.2.1. Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară

Şcoala Gimnazială Căpşuna are la sfârşitul anului şcolar 2024/2025 un efectiv de 183 elevi, 182 promovati, 44 prescolari și 1 repetent.

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 1305 de absenţe, înregistrate la nivel de şcoală, sunt motivate 1092, 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	15	15	-
I	25	25	-
II	16	16	-
III	10	10	-
IV	12	12	-
V	12	12	-
VI	16	16	-
VII	15	15	-
VIII	18	17	
TOTAL	183	182	-

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		6	6	-	-	-	-	-
VI	16	16	16	1	5	11	-	-	-	-	-
VII	15	15	15	1	6	10				-	-
VIII	18	17	17	1	9	7	-	-	-	-	1
Total	**61**	**61**	**60**	**3**	**23**	**34**	-	-	-	-	**1**

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	15	15	15	-	-	15	-	-	-	-	
I	25	25	25	-	-	25	-	-	-	-	-
II	16	16	16	3		13	-	-	-	-	-
III	10	10	10	1	3	6				-	-
IV	12	12	12	2	1	9	-	-	-	-	-
Total	**78**	**78**	**78**	6	4	68	-	-	-	-	-

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	78	78	1	1	78	6		4		68	0	0
V-VIII	61	61	0	- 0	60	3		23		34	1	0
Total	**139**	**139**	**1**	**1**	**138**	**9**		**27**		**102**	**0**	**0**

4.

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.

4.2.5. Rezultate obţinute de elevi la Evaluarea Naţională 2025.

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*	*0*	*5*	*2*	*4*	*1*	*4*	*0*	***100%** față de 75% an școlar 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*	*6*	*1*	*0*	*0*	*0*	*43,75% față de 56,25% an școlar 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**	*7*	*6*	*3*	*2*	*3*	*0*	*0*	*87,5% față de 75% an școlar anterior*

Examenul de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025 s-a desfășurat în conformitate cu:

- ordinul ministrului educației nr. 64789/2024, privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025, decizia ISJ Dâmbovița nr.1375/18.06.2025
- procedura **M.E. nr. 27894/23.05.2025** 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 2024-2025;
- **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 2024–2025;
- **Procedura M.E. nr. 33315/20.11.2024** privind activitatea de supraveghere audio-video, prin intermediul sistemelor de supraveghere audio-video, în unităţile de învăţământ din sistemul național de învăţământ, pe perioada desfășurării probelor și activităților specifice din cadrul examenelor naționale susţinute de absolvenţii claselor a VIII-a și a XII-a/a XIII-a în anul școlar 2024-2025;

- **Procedura M.E.C. 2525/26.05.2025** privind modul de comunicare a rezultatelor obținute de candidații la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025;
- **Procedura M.E.C. nr. 2526/26.05.2025** privind vizualizarea lucrărilor redactate la probele din cadrul examenului de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025;
- **Procedura C.N.P.E.E. nr. 507/07.03.2025** privind transferul / preluarea arhivelor de subiecte pentru Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a;
- **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);
- **Procedura M.E.C. 2525/26.05.2025** privind modul de comunicare a rezultatelor obținute de candidații la Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025;
- **Procedura M.E.C. nr. 2526/26.05.2025** privind vizualizarea lucrărilor redactate la probele din cadrul examenului de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025;
- **Procedura C.N.P.E.E. nr. 507/07.03.2025** privind transferul / preluarea arhivelor de subiecte pentru Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a;
- **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);
- **Procedura M.E.C. nr. 27.557/13.05.2025** 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 2024-2025;
- **Procedura M.E.C. nr. 27.895/23.05.2025** 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 2024-2025;
- NOTA M.E.C.-D.G.M.C.D.R.Ș.Î.P. nr. 2847/10.06.2025
- NOTA M.E.C.-D.G.E.P.Î.P. nr. 28101/30.05.2025
- NOTA M.E.C.-D.G.E.P.Î.P. nr. 28082/29.05.2025
- **Procedura M.E. nr. 32.418/22.10.2024** 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 2025;
- **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 AUR – etapa națională**	**IONESCU AURA**
2.	**OLIMPIADA JUDEȚEANĂ DE MATEMATICĂ**	**PETRACHE DANIEL**	**I**	**IONESCU AURA**
3.	**CONCURS NAȚIONAL OLIMPIADA SATELOR**	**PETRACHE DANIEL**	**I/ MEDALIE DE AUR- etapa națională**	**IONESCU AURA**
4.	**OLIMPIADA NAȚIONALĂ LECTURA CA ABILITATE DE VIAȚĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ**	**RĂDOI C GIULIA ELENA CLS VI**	**MENȚIUNE**	**SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA**
5.	**OLIMPIADA NAȚIONALĂ LECTURA CA ABILITATE DE VIAȚĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ**	**STOICA R N RAYSA GEORGIANA-CLS VI**	**MENȚIUNE**	**SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA**
6.	**OLIMPIADA UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ**	**RĂDOI GIULIA ELENA -CLS VI**	**MENȚIUNE**	**SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA**
7.	**OLIMPIADA UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ**	**DĂNILĂ DARIA MARIA-CLS VII**	**MENȚIUNE**	**SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA**
8.	**OLIMPIADA UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ**	**POPESCU IONUȚ LEONARD-CLS V**	**MENȚIUNE**	**SĂVULESCU ELENA MĂDĂLINA**

9.	**OLIMPIADA UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ-ETAPA JUDEȚEANĂ**	**DASCĂLU ANDREEA IOLANDA- CLS VIII**	**MENȚIUNE**	**SĂVULESCU MĂDĂLINA/VOICU ANDREEA**
9	**Olimpiada de limba engleza**	**Serban Bogdan-cls VI**	**Mentiune**	**Staicu Adriana**
10	**Traditii si obiceiuri la romani-ISJ Galati**	**Radoi Giulia VI**	**Premiul I**	**Staicu Adriana**
11	**Traditii si obiceiuri la romani-ISJ Galati**	**Stan Ana-Maria**	**Premiul II**	**Staicu Adriana**
12	**Traditii si obiceiuri la romani-ISJ Galati**	**Dobrota Iulian**	**Premiul III**	**Staicu Adriana**
13	**Traditii si obiceiuri la romani-ISJ Galalti**	**Buleandra Stefan**	**Mentiune**	**Staicu Adriana**
14	**SAH**	**LOCUL IV/ JUDEȚ/ILIE TEODORA**	**VIII**	**STOICA ADRIAN**
15	**OLIMPIADA DE LIMBI ROMANICE/LB.FRANCEZĂ**	**MENTIUNE/JUDEȚ/SERBAN BOGDAN**	**VI**	**STOICA RALUCA**

B. Alte concursuri cuprinse în CAEN și CAER 2024-2025

PREȘCOLAR

NR. CRT.	TITLUL CONCURSULUI	PREMIUL/NUMELE COPILULUI	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume cadru didactic
1	Concurs interjudețean”Biblioteca vorbitoare”	Premiul I- Ionescu Andrei Premiul II-Arsene David	121.04.2025	Mușat Florina
2	Concurs regional”Mărțișorul fermecat”	Premiul I Rădulescu Luca	421/10.03.2025	Vasile Iolanda
3	Concurs regional”Mărțișorul fermecat”	Premiul I Predescu Teodora	421/10.03.2025	Mușat Florina
4	Concurs interjudețean”Sărbători de iarnă”	Premiul I Mușoi Eva	230/30.01.2025	Vasile Iolanda
5	Concurs interjudețean”Sărbători de iarnă”	Premiul I Stoica Horia	230/30.01.2025	Mușat Florina
6	Concurs interjudețean”Micii ecologiști”	Premiul I-Alecu Miruna Premiul I-grupa albinuțelor	608/09.04.2025	Mușat Florina
7	Concurs interjudețean”Păstrați tradiția”	Premiul I Predescu Teodora	470/21.03.2025	Mușat Florina
8	Concurs „Trenulețul prieteniei”	Premiul I-grupa albinuțelor	651/21.03.2025	Mușat Florina
9	Concursul județean”Micii	Premiul I	6909/2.06.2025	Mușat

	artiști dâmbovițeni”	Grupa Albinuțelor Premiul I Predescu Teodora		Florina
10				

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 I; Premiul I - Răduță Iris, cls a IVa Premiul I - Marin Maria, Tudose Sara, cls a III a Premiul II – Radoi Matei, Dumitrache Luca, clasa I,		Răduță Mariana Barbu Ramona Tudose Carmen Costache Adelina
2	COMPER: Matematica, faza I, faza II-a,	Premiul I – Stancu Adelina, Stancu Stefan, Otelea Nicolas, Herascu Sophia, Lixandru Antonia, clasa I; Premiul I - Răduță Iris, cls a III a Premiul I - Marin Maria, Tudose Sara, cls a II a Premiul II – Radoi Matei, Dumitrache Luca,Marin Alexandru, clasa pregatitoare,		Răduță Mariana Barbu Ramona Tudose Carmen
3	Amintiri din copilarie – Editura Copilaria,	Etapa I (54elevi), Etapa a II a (56elevi); Etapa finala (52 elevi)		Răduță Mariana Barbu Ramona Tudose Carmen Nedelcu Catalina Costache Adelina Neacsu Amalia

4	Concurs judetean de arte vizuale – proiect educational Anotimpurile	Premiul I – Stancu Adelina		Răduță Mariana

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

SAH	LOCUL I/ ILIE TEODORA-centru Gaesti	VIII	STOICA ADRIAN
FOTBAL	LOCUL II/ CENTRU METODIC GAESTI	CLS.I-IV	STOICA ADRIAN

3.2.8. Inserţia şcolară / socială a elevilor după absolvire

Din cei 17 absolvenți ai școlii noastre, în urma Admiterii în licee și școli profesionale, s-a inregistrat următoarea situație:

-14 elevi au participat la admiterea computerizată, din care 6 elevi au intrat la colegii:

-5 elevi au intrat la Colegiul Național "Vladimir Streinu" Găești

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

-2 elevi - Liceul "Voievodul Mircea " Târgoviște

-5 elevi - Liceul Tehnologic "Iordache Golescu" Găești

-1 elev - Liceul "Nicolae Ciorănescu" Târgoviște

-2 elevi s-au înscris la Școala 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 nedidactic

Personalul nedidactic din şcoală este încadrat după cum urmează :

- îngrijitor IM – 0,75- Bucurescu Doina, 0,25 didactc auxiliar
- îngrijitor IM– 1 post- Nuta Marguta Maria
- muncitor IIM – 1 post – Nuta Marian
- îngrijitor IM– 0,75 post- Purice Cerasela Marinela, 0,25-didactic auxiliar

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 2024-2025 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-Căsuța cu povești

Gpn Gherghițești-Creionul fermecat

PRIMAR- nu este cazul

GIMNAZIU 2024-2025 :

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 2024--2025

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

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 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 şi 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 21-25 octombrie 2024.

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 și 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:

NR. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂȚI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume cadru didactic
	Proiect de parteneriat educațional ”Micul creștin”	Parohiile din Cobia	1797/04.10.2024	Iordache Ancuța
	Protocol de colaborare	Asistent comunitar-Primăria Cobia	1758/09.11.2022	Săvulescu Mădălina
	Acord de parteneriat educațional	Biblioteca Cobia	1755/09.11.2022	Săvulescu Mădălina
	Parteneriat educațional	Postul de Poliție Cobia	1754/09.11.2022	Săvulescu Mădălina
	Acord de parteneriat educațional	Asociația InspirAction	170/01.02.2022	Săvulescu Mădălina
	Protocol de cooperare	Secția de Poliție Cobia	1837/08.10.2025	Săvulescu Mădălina
	Protocol de parteneriat	Școala Gimnazială Specială Târgoviște	1406/13.08.2025	Petrică Loredana Săvulescu Mădălina
	Protocol de parteneriat	Școala Gimnazială Specială Târgoviște	1561/16.09.2025	Bucur Cerasela

PREȘCOLAR

NR. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂȚI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume cadru didactic
1	Parteneriat educațional Împreună pentru mediu	Grd.Căpșuna Școala Gimnazială”Petru Rareș”Ilfov	1877/15.10.2024	Mușat Florina Dinu Letiția Maria
2	Parteneriat educațional”Umblați în lumină”	GPN Căpșuna-Biserica Mânăstirea Cobia/Biserica Mislea/Biserica Cobiuța	2013/25.10.2024	Mușat Florina
3	**Parteneriat educațional”Carnavalul toamnei”**	**Grd.Căpșuna Școala Gimnazială Căpșuna**	**1976/22.10.2024**	**Mușat Florina Săvulescu Mădălina**
4	Proiect parteneriat educațional GPN Căpșuna/Biblioteca Cobia/Primăria Cobia	GPN Căpșuna Biblioteca Cobia Primăria Cobia	1937/17.10.2024	Mușat Florina
5	Contract de parteneriat grădiniță-familie	GPN Căpșuna	1586/19.09.2024	Mușat Florina
6	**PROGRAM EDUCAȚIONAL ”Grădinița de vară”**	**Școala Gimnazială Căpșuna ISJ Dâmbovița**	**1089/18.06.2025**	**Mușat Florina Săvulescu Mădălina**
7	Contract de parteneriat grădiniță-familie”Parteneri pentru binele copiilor”	GPN Gherghițești	1587/19.09.2024	Vasile Iolanda
8	Proiect internațional „ Eco junior”2025	GPN Căpșuna	1042/02.04.2025	Mușat Florina
9	Proiect parteneriat educațional-Școală-Bibliotecă”Prietenii cărții”	GPN Gherghițești Biblioteca Cobia	1815/19.10.2024	Vasile Iolanda
10	Contract de voluntariat-World vision	GPN Căpșuna GPN Gherghițești	224/17.03.2025	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	3120/26.03.2025	Mușat Florina Vasile Iolanda
13	Simpozion județean Educație și inovație în învățământul preșcolar	Diplomă	5449/14.05.2025	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. CRT.	TITLUL PROIECTULUI	UNITĂȚI PARTICIPANTE	NR.ÎNREGISTRARE	Nume și prenume cadru didactic
1	Proiecte educationale ‘Traditii si obiceiuri” Edtia a-III-a	Sc. Gim Capsuna -ISJ Galti	380/17.02.2025	**Staicu Adriana**
2	Simpozion national Utilizarea Platformei Eduborn	Centrul de Educatie digitala Edumagic Solutions	125400/23.11.2024	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 Fundatia pentru Stiinte si Arte Paralela 45		Răduță Mariana Barbu Ramona Tudose Carmen Nedelcu Catalina Costache Adelina
2	Acord de parteneriat educational EDITURA COPILARIA	Scoala Gimnaziala Capsuna EDITURA COPILARIA, Bucuresti	129 /din februarie 2025	Răduță Mariana Barbu Ramona Tudose Carmen Nedelcu Catalina Costache Adelina Neacsu Amalia
3	Acord de parteneriat Asociatia ,,Drumetii Montane”	Asociatia Drumetii Montane	990/10.03.2025	Răduță Mariana
4.	Acord de parteneriat	Asociatia Toti Copiii Citesc	2186/27.11.2024	Răduță Mariana
4	Acord de parteneriat educațional	Biblioteca Cobia		Răduță Mariana Barbu Ramona Tudose Carmen Nedelcu Catalina

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 2024-2025

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**	Asistența copiilor cu CES	Permanent	Responsabilul comisie de curriculum	Programe de asistență psihipedagogică Bază de date cu elevii care au nevoi speciale 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 Directorul	Proiectarea curriculum-ului adaptat Planificări calendaristice
3.	**Stimularea performan-ței în vederea**	**2,3**	Cunoașterea și conștien-tizarea im-	15.10.2025 30.11.2025	Diriginții clasei a VIII-a Directorul	Chestionare Procese verbale

	susținerii Evaluării Naționale		portanței Evaluării Naționale pentru beneficiarii direcți și indirecți ai educației Cunoașterea metodologiei EN			
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	22.01.2026-25.05.2026	Directorul Diriginții clasi a VIII-a	Participarea la Târgurile de oferte Participarea la prezentările ofertelor reprezentanților unităților de învățământ
5.	**Participarea cadrelor didactice la programe de formare profesională**	**2, 3**	Cunoașterea ofertei de formare la nivel județean și național. Identificarea nevoilor de formare continuă și perfecționare în specialitate. Creșterea numărului de cadre didactice participante la formare.	15.10.2025-15.11.2025 16.11.2025-24.11.2025 27.11.2025-25.05.2026	Responsabilul comisiei de perfecționare Responsabilul comisiei de perfecționare Directorul Membru CEAC Responsabilul cu perfecționarea	Oferta de formare a CCD Chestionar Baza de date privind formarea profesională a cadrelor didactice 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 și de comunicare.				**X**	
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 educațională a școlii.				**X**	
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	**6**	Creşterea dinamicii procesului de dezbatere a	Pe parcursul anului şcolar	Director Director adjunct	Procese verbale CA

	dezbatere a deciziilor în cadrul şedinţelor prin participarea mai activă a cadrelor didactice.		deciziilor			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 responsabil.	**1**	Îmbunătăţirea rezultatelor şcolare	Permanent	Toate cadrele didactice	Cunoaşterea stilurilor de învăţare ale elevilor Adaptarea demersului didactic
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 - 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 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	**4**	Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.	Pe parcursul anului şcolar	Responsabil cu formarea şi perfecţionarea Cadre didactice Membrii CEAC	Certificate, adeverinţe de participare

	profesională.					
16.	Înființarea 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