RAPORT

privind starea si calitatea învățământului în Școala Gimnazială ”Enea Grapini” Șanț

An școlar 2025/2026

- În anul şcolar 2025– 2027, procesul instructiv-educativ, respectiv întreaga activitate din unitatea noastră, a fost organizată si desfăşurată în funcție de prevederile legislative:

- Legea Educației Naționale Nr.198/2023, publicat în M.O. Nr.613/05.07.2023 cu modificările ulterioare
- LEGEA nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgenţa a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei;
- Legea nr. 35/2007 privind creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ;
- Legea nr.29/2010 privind modificarea şi completarea Legii nr. 35 /2007 privind creşterea siguranţei în unităţile de învăţământ;
- Regulamentul de organizare şi funcționare a unităţilor de învăţământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S. nr. 5726/2024 cu completarile si modificarile ulterioare;

- O.M.Ed.C.T. 1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. privind reducerea fenomenului de violenta în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul privind actele de studii şi documentele şcolare în învățământul preuniversitar aprobat prin OMECTS nr. 5565/2011;
- Legea 141/2025

- Activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea şi respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească activitatea fiecărui compartiment de activitate din unitatea noastră școlară. Activitatea s-a desfășurat pe baza prevederilor Planului Managerial și a Planului de activități.

1. CURRICULUM

• Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politica educaţională, a reglementarilor legale şi a metodologiilor specifice;

• Respectarea legislaţiei privind constituirea claselor de elevi

• Cunoaşterea conţinuturilor planului de învăţământ, a programelor şcolare, a metodelor şi procedurilor de evaluare, precum si valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.)

• Selecţia manualelor alternative şi asigurarea distribuirii lor la clase;

• Pregătirea elevilor în vederea susţinerii tezelor şi a olimpiadelor şcolare;

• Creșterea nivelului de performanţă a pregătirii curriculare a elevilor;

• Multiplicarea activităţilor cu rol educativ şi de formare în spiritul principiilor şi practicilor societăţii democratice.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

• Asigurarea cadrului de desfăşurare a activităţii instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcţional şi legal);

•Elaborarea proiectului planului de școlarizare;

•Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaţionale propuse;

•Evaluarea continuă a desfăşurării procesului didactic şi a activităţilor conexe atat in contextul activitatilor fata in afata cat si in contextul activitatilor online.

<u>Documente de proiectare managerială</u>

- **Proiectul de dezvoltare instituționala (PDI) 2023/2028** .
- **Planul managerial anual pe anul școlar 2025/2026**
- **Planul managerial al activității educative pe anul școlar 2025/2026**
- **Repartiția de ore pentru anul școlar 2025/2026**
- **Planul de școlarizare pentru anul școlar 2025/2026**
- **Raportul de evaluare interna a calității**
- **Oferta educațională**

- **Programele de activitate anuală şi semestrială ale catedrelor şi comisiilor permanente;**
- **Statul de funcții**
- **Planul de încadrare**
- **Tematica şedinţelor Consiliului de Administraţie şi Consiliului Profesoral**
- **Planificările calendaristice ale cadrelor didactice**
- **Organizarea şi desfăşurarea programului de pregătire suplimentară a elevilor în vederea susţinerii probelor Evaluării naţionale**
- **Organizarea şi desfăşurarea programului de pregătire suplimentară pentru olimpiade şi concursuri şcolare**
- **Desfăşurarea activităţilor extraşcolare**
- **Completarea documentelor şcolare : cataloage, registre matricole etc;**
- **Organizarea şi desfăşurarea programului de pregătire suplimentară;**
- **Respectarea întocmai a programelor şcolare**
- **Evaluarea elevilor şi respectarea criteriilor şi cerinţelor evaluării continue**
- **Regulamentul de ordine interna a școlii**

<u>Constituirea comisiilor din școala</u>

Prin decizia şi acordul Consiliului profesoral si avizării Consiliului de administrație pe anul școlar 2025/2026, s-au constituit următoarele comisii:

- COMISIA PENTRU CURRICULUM;
- COMISIA DE EVALUARE SI ASIGURARE A CALITATII;
- COMISIA DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA SI PENTRU SITUATII DE URGENTA;
- COMISIA PENTRU CONTROL MANAGERIAL INTERN;
- COMISIA PENTRU PREVENIREA SI ELIMINAREA VIOLENTEI, A FAPTELOR DE CORUPTIE SI DISCRIMINARE IN MEDIUL SCOLAR SI PROMOVAREA INTERCULTURALITATII;
- COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC SI FORMARE IN CARIERA DIDACTICA;

Obs. Toate comisiile au întocmit planuri de acțiuni, manageriale și de măsuri privind funcționarea acestora.

<u>Evidenta documentelor</u> – existente si in curs de completare, pentru toate compartimentele: secretariat, contabilitate, administrație

- **La nivelul secretariatului:**

- Registre matricole
- Fise ale posturilor
- Contracte de munca
- Foi matricole
- Baze de date: elevi, absențe, personal, etc.
- Pontaje lunare
- Registre de evidenta si eliberare a actelor
- Cataloagele examenelor de corigenta, încheierea situației școlare
- Statul de funcții
- Registrul de inspecții, etc.
- Colectarea și completarea datelor statistice in SIIIR

- **La nivelul contabilității**:

- Fonduri extrabugetare
- Execuția bugetara lunară, trimestrială, anuală
- Documente de încasare, înregistrare, justificare, contracte, etc.

- **La nivel administrativ**:

- Aprovizionări
- Fișe de inventariere, casare
- Administrare clădiri: igienizare, autorizații, reparații,
- Condiții de transport elevi și cadre didactice, etc.

Concursurile de ocupare a posturilor vacantate pe parcursul anului școlar. Organizarea și desfășurarea în bune condiții a concursurilor de suplinire pe perioadă determinată.

Proceduri operaționale: Elaborarea/revizuirea unor proceduri operaționale:

- procedura de învoire cadre didactice
- procedura de învoire elevi
- procedura serviciul pe școală
- procedura de acordare a burselor școlare, etc. (un număr peste 90 de proceduri).

Procedurile existente la nivel de unitate vizează departamentul direcțiune, secretariat și contabilitate.

3. RESURSE UMANE

• Organizarea şi monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
• Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă şi întocmirea fişelor de post) şi de salarizare;
• Creşterea calităţii resursei umane angajate în şcoală prin profesionalizarea celei existente şi atragerea de cadre didactice cu performanţe profesionale;
• Organizarea şi monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;

• Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

• Colaborarea cu diverse instituţii şi organizaţii abilitate în derularea de programe şi parteneriate cu unitatea de învăţământ;
• Organizarea de activităţi în colaborare cu comunitatea locală.
• Organizarea de activităţi extraşcolare.

5. RESURSE MATERIALE

• Gestionarea eficientă a resurselor materiale şi financiare;
• Dotarea, renovarea şi modernizarea spaţiilor şcolare.

6. RELAŢII PUBLICE, COMUNICARE ŞI IMAGINE

• Îmbunătăţirea comunicării organizaţionale;
• Promovarea imaginii şcolii (în interior şi exterior) prin diverse activităţi de relaţii publice.

I.DIAGNOZA

1.1. POPULAŢIA ŞCOLARĂ

a) Efectivele de elevi si prescolari

Anul şcolar	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Nr. elevi	486	483	487	470	473	468	348	344
Nr. presc.							116	117
Total	486	483	487	470	473	468	464	461

b) Proveniența elevilor: <u>mediu rural</u>

c) Numărul de clase

Nr. cls./an şcolar	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	2024 - 2025	2025 - 2026
Propuse	26	26	26	26	26	26	26	25
Realizate	26	26	26	26	26	26	26	25

d) Numărul elevilor înscrişi pe cicluri de învăţământ

Număr elevi	2018 - 2019	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	2024 - 2025	2025 - 2026
Primar	208	207	211	194	186	195	187	188
Gimnazial	153	154	150	160	160	159	161	156
TOTAL	362	361	361	354	346	354	348	344

e) Elevii bursieri

Ani şcolari	**2018 - 2019**	**2019 - 2020**	**2020 - 2021**	**2021 - 2022**	**2022-2023**	**2023-2024**	**2024-2025**	**2025-2026**
Nr. elevi bursieri	3	5	64	149 -49 merit -34 studiu -66 sociale	176 Performanta-1 -36 Merit -50 Studiu -89 Sociale	255 61- Merit 222- Sociale	308 57- Merit 11- Rezilienta 240- Sociale	264 22 242

f) Absenteism - An școlar 2025-2026 (perioada septembrie 2025-iunie 22026)

Număr total absențe școala: 5103 din care 2082 motivate si 3021 nemotivate.

Factorii de risc

- nu se mai poate tine pasul cu ritmul de predare-învățare la zi

- scade interesul pentru desfășurarea unor activități de învățare

- creste nivelul “golurilor” în ceea ce privesc cunoştinţele, uneori greu de recuperat

- absenteismul generat de chiul poate reprezenta un prim pas spre abandon şcolar , chiar delicvenţa juvenilă poate servi de model negativ pentru elevii de vârsta mijlocie.

Cauze si efecte ale absenteismului

Cauze	Efecte
- probleme medicale - întârziere la ore - probleme în familie - fuga de la ore - activităţi sportive/competiţii	- rămânerea în urmă cu materia - dificultăţi în recuperarea materiei - un prim pas spre delicvenţă - scăderea nivelului rezultatelor la învăţătură

Tipuri de activități de prevenţie /combatere a fenomenului

- atragerea elevilor înspre orele de curs făcându-le interesante, adecvate lor

- prezentarea unor efecte negative survenite ca urmare a lipsei de la școala

- discuţii la nivel de clase, Consiliul elevilor

- activităţi iniţiate de Comisia Învăţătorilor, Comisia Diriginţilor în colaborare cu Comisia de disciplină şi Consiliul Elevilor împreună cu elevii recunoscuţi pentru absenteism crescut

- responsabilizarea părinţilor

Tipuri de activități de intervenţie/recuperare

- anunţarea părinţilor , consilierea lor

- consilierea elevilor de către cadre didactice şi parteneri educaţionali (psihologi, poliţişti, medici)

- apelarea la Consiliul de disciplină

- apelarea la partenerii educaţionali

- întocmirea de programe efective de recuperare pentru elevii care au absentat din motive familiale deosebite sau medicale

g) Comportamentul elevilor

- 1 medie la purtare între 8-10 la gimnaziu;

- 2 medii de Bine la purtare, clasele I-IV;

h) Mobilitatea elevilor

An şcolar Sf.an	**2018-2019**	**2019-2020**	**2020-2021**	**2021-2022**	**2022-2023**	**2023-2024**	**2024-2025**	**2025-2026**
Plecaţi	4	1	3	3	8	18		1
Veniţi	6	4	4	5	8	6	1	4
Abandon	1	2	1	-	1	-	-	5
Retrasi			12	-	4	-	-	-
Repetenti							5	2

Motive : predominant - apropiere de domiciliu şi plecare în străinătate.

i) Statistică Evaluare Națională 2025/2026 clasa a VIII – a

Proba	**Elevi inscrisi**	**Prezenti**	**Absenti**	**Eliminati**	**Note sub 5**	**Note peste 5**
Limba și literatura romana	33	32	1	1	2	30
Matematica	33	32	1	0	1	31
Medii EN	33	32	1	0	1	31

1.2. PERSONALUL ŞCOLII

a) Numărul cadrelor didactice: 33

Disciplina	Număr	Debutant	Definitivat	Grad II	Grad I	Doctorat
Educatoare	7	1		2	4	
Învăţători	11			3	8	
Lb.si lit română	2				2	
Limba modernă1 engleză	2		0		2	
Limba modernă 2 franceză	1				1	
Lb.latină						
Matematică	2			1	1	
Fizică						
Chimie						
Biologie	1				1	
Istorie	1			1		
Geografie						
Religie	1				1	
Educaţie plastică	1				1	
Educaţie muzicală						
Educaţie fizică şi sport	2		1		1	
Educaţie tehnologică	1				1	

b) Personal didactic auxiliar: 2 din care:

0,5 secretar; 0,5 bibliotecar; 0,5 contabil; 0,5 informatician.

c) Personal nedidactic : 6

d) Calitatea personalului didactic : - calificat : 100%

1.3. ANALIZA SWOT

1.CURRICULUM

S-Şcoala dispune de : - cadre cu dublă specializare - plan de învăţământ adecvat - programe şcolare actuale - manuale şi auxiliare curriculare - ghiduri de aplicare	**W**-număr mic de opţionale din cauza supraîncărcării programului elevilor pe zi
O-identificarea oportunităţilor de formare a cadrelor didactice - oferta CDŞ	**T**-micşorarea numărului de elevi prin îmbătrânirea populației comunei şi migrarea spre alte țări la Europei.

2.RESURSE UMANE

S-personal didactic calificat, titular - cadre didactice formate prin programe naţionale şi internaţionale - disponibilitatea profesorilor de a pregăti suplimentar elevii - ponderea crescută a cadrelor didactice cu performanţe în activitatea didactică	**W** - rotirea cadrelor în fiecare an - conservatorismul si rezistenţa la schimbare a unor cadre didactice - lipsa abilităţii de a lucra în grup şi în echipă, manifestate la unele cadre didactice
O- activităţi comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs - varietatea cursurilor de perfecţionare - întâlniri frecvente părinţi – elevi - profesori	**T**- -“criza de timp” a unor părinţi reduce implicarea unor familii în viaţa şcolară

3.RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

S-starea bună a spaţiilor şcolare - existenţa sălii de sport - existenţa laboratorului de informatică - existenţa bibliotecii , a terenului de fotbal sintetic	- se simte lipsa laboratoarelor de stiinte, a cabinetelor de limbi straine si arte;
O-descentralizarea şi autonomia instituţiei - parteneriatele cu comunitatea locală, ONG, firme de diverse profiluri - deschiderea spre competitivitate	**T**-conştiinţa morală a elevilor privind păstrarea şi întreţinerea spaţiilor şcolare - ritmul accelerat al schimbărilor tehnologiei conduce la uzura morală a echipamentelor existente

S-implicarea în parteneriate locale şi județene - întâlniri semestriale cu Asociaţia Părinţilor - dezvoltarea relaţiilor şcoală-părinţi - contacte cu diferite instituţii pentru realizarea unor acţiuni extracurriculare	**W**-uneori părinţii sunt implicaţi într-o măsură prea mică
O- disponibilitatea unor instituţii de a veni în sprijinul şcolii (ONG-uri,biserică,poliţie,primărie) - interesul liceelor de a-şi prezenta oferta educaţională	**T**- nivelul de educaţie şi timpul limitat al părinţilor poate conduce la slaba implicare a părinţilor în viaţa şcolară - instabilitatea la nivel social şi economic a instituţiilor potenţial partenere - scăderea populaţiei şcolare

Raport întocmit de

Director,

Prof. Reghina Leontina Horga