Școala Gimnazială "Ion Creangă"
INTRARE Nr. 2194
IEȘIRE
ZIUA 16 LUNA 10 ANUL 2026

Aprobat în C.A. din 16.10.2026
Director
Carmen Prigoană

UNIUNEA EUROPEANĂ | GUVERNUL ROMÂNIEI | Fondul Social European POSDRU 2007-2013 | Instrumente Structurale 2007-2013 | MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE | AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

# Raport anual de evaluare internă a calităţii

Raport pentru anul şcolar 2025 - 2026 având starea Finalizat, finalizat

la data de 14.10.2026

## PARTEA I. INFORMAŢII GENERALE

NOTĂ:
Informaţiile din această primă parte, chiar dacă nu se reflectă direct în calitatea serviciilor educaţionale sunt relevante pentru beneficiarii direcţi şi indirecţi şi le pot orienta opţiunile pentru o unitate şcolară sau alta, pentru un profil de pregătire sau pentru o anumită specializare

### I. Date de identificare a unităţii de învăţământ

| D01 | Denumire completă | Cod SIIIR | Judeţ | Localitate |
|---|---|---|---|---|
| | Şcoala Gimnazială "Ion Creangă" Cluj-Napoca | 1261102721 | CLUJ | CLUJ-NAPOCA |

| D02 | Mediul de rezidenţă: |
|---|---|
| | Urban |

| D03 | Poziţionarea şcolii în localitate: |
|---|---|
| | Zonă semiperiferică |

| D04 | Şcoala dvs. sau structurile coordonate sunt situate într-o zonă dezavantajată: |
|---|---|
| Nici un răspuns selectat. | |

| D05 | Tipul unităţii de învăţământ (conform cu prevederile O.MECTS nr. 6564/2011, completat şi modificat prin O.MECTS nr. 3283/2012): |
|---|---|
| | Şcoală cu clasele I-VIII |

| D06 | Tipul unităţii, în funcţie de forma de proprietate: |
|---|---|
| | publică |

| D07 | Cuantumul total al bugetului de venituri al unităţii şcolare (pentru toate tipurile de finanţare – de bază, suplimentară şi complementară – şi indiferent de sursă – bugetul de stat, bugetele locale, venituri proprii) exprimat în mii RON: | |
|---|---|---|
| | Buget pe anul anterior | Buget pe anul în curs |
| | 16028.00 | 15462.00 |

| D08 | Tipul unităţii, în funcţie de forma de educaţie: |
|---|---|
| | Unitate de învăţământ tradiţional |

| D09 | Responsabilităţi în reţea: |
|---|---|
| | unitate cu personalitate juridică, fără structuri subordonate |

| D10 | Dacă sunteţi unitate coordonatoare , vă rugăm să precizaţi: | |
|---|---|---|
| | numărul total de unităţi coordonate (structuri) din subordine | 0.00 |
| | numărul structurilor din aceeaşi localitate (oraş/sat) cu unitatea coordonatoare | 0.00 |

| D11 | Nivelurile de învăţământ din unitate, menţionate distinct pe unitatea coordonatoare şi structuri: | Unitatea coordonatoare | Structurile subordonate |
|---|---|---|---|
| | primar | Da | Nu |
| | gimnazial | Da | Nu |

| D13 | Alte forme de învăţământ şcolarizate în unitate, în afara celei „cu frecvenţă - zi” |
|---|---|
| Nici un răspuns selectat. | |

*Atenţie!*
**Deoarece evaluarea vizează întreaga unitate de învăţământ, pentru unităţile în care se regăsesc şi alte forme de învăţământ în afara formei „cu frecvenţă – zi” informaţiile se colectează şi la nivelul celorlalte forme existente în unitate.**

| D14 | Numărul de schimburi în care funcţionează şcoala in învăţământul „cu frecvenţă - zi", distinct pe şcoala coordonatoare şi structuri: | |
|---|---|---|
| | **Unitatea coordonatoare** | **Structurile subordonate** |
| | două schimburi | |

| D15 | Limba maternă / limbi de predare în unitate (coordonatoare şi structuri): | |
|---|---|---|
| | limba română | Da |

| D16 | Limbi străine studiate în unitate (coordonatoare şi structuri): | |
|---|---|---|
| | limba engleză | Da |
| | limba franceză | Da |
| | limba germană | Da |

| D17a | Numărul de clase / grupe de elevi / copii din învăţământul „cu frecvenţă - zi" / cu program normal din unitate în anul şcolar curent, distinct pe şcoala coordonatoare şi structuri: | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Unitate Coodonatoare | Structuri Subordonate | Program de studiu bilingv | Program de studiu intensiv | Clase cu predare în altă limbă de circulaţie | Total unitate |
| Numărul de clase din învăţământul primar (CP-IV) | 27.00 | 0.00 | | | | 27.00 |
| Numărul de clase din învăţământul gimnazial (V-VIII) | 20.00 | 0.00 | | | | 20.00 |
| Total | 47.00 | 0.00 | | | | 47.00 |

| D18a | Numărul efectivelor şcolare (copii şi elevi) din învăţământul "cu frecvenţă-zi" din unitate în anul şcolar curent, distinct pe şcoala coordonatoare şi structuri: | | |
|---|---|---|---|
| | Unitate Coodonatoare | Structuri Subordonate | Total unitate |
| Numărul de elevi din învăţământul primar (CP-IV) | 637.00 | 0.00 | 637.00 |
| Numărul de elevi din învăţământul gimnazial (V-VIII) | 530.00 | 0.00 | 530.00 |
| Total | 1167.00 | 0.00 | 1167.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Total grădiniţă | 0 | 0 | 0 |
| Total niveluri şcoală | 1167.00 | 0.00 | 1167.00 |

| D19a | Numărul copiilor / elevilor cu CES, pe niveluri de învăţământ (total şcoala coordonatoare şi structuri): |
|---|---|
| | Total elevi CES unitate |
| Numărul de elevi din învăţământul primar (CP-IV) | 13.00 |
| Numărul de elevi din învăţământul gimnazial (V-VIII) | 12.00 |
| Total | 25.00 |

| D20 | Dacă în unitate sunt organizate şi alte forme de învăţământ sau programe ("cu frecvenţă-seral", "cu frecvenţă redusă", "A doua şansă", "Invatamant dual"), precizaţi numărul de clase şi de elevi cuprinşi în aceste forme (total coordonatoare şi structuri): | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total unitate şi forme de învăţământ | |
| | Număr de clase | Număr de elevi | | Total Clase | Total Elevi |
| Programul „A doua şansă" - învăţământ primar | 0 | 0 | (ante)prescolar | 0 | 0 |
| Programul „A doua şansă" - învăţământ secundar inferior | 0 | 0 | primar | 27 | 637 |
| Cu frecventa - seral: învăţământ liceal | 0 | 0 | gimnaziu | 20 | 530 |
| Cu frecventa - seral: - învăţământ postliceal | 0 | 0 | liceu | 0 | 0 |
| Cu frecvenţă redusă - învăţământ primar | 0 | 0 | postliceal | 0 | 0 |
| Cu frecvenţă redusă - învăţământ gimnazial | 0 | 0 | | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cu frecvenţă redusă - învăţământ liceal ciclul inferior | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Cu frecvenţă redusă - învăţământ liceal ciclul superior | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Număr de elevi invăţământ dual | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | | 47 | 1167 |

Situaţia claselor şi a efectivelor şcolare pe filiere, profiluri şi specializări

| **D24** | **În cadrul unităţii (coordonatoare şi structuri), se regăsesc următoarele situaţii (DA/NU):** | |
|---|---|---|
| | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate |
| în şcoală (în învăţământul primar) există clase cu predare simultană | Nu | |

## II. Caracteristici ale mediului familial

| **D26a** | **Structura etnică a elevilor din unitate (şcoala coordonatoare şi structuri) în anul şcolar curent, pentru învăţământul „cu frecvenţă - zi" este (estimare):** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | În grădiniţă număr copii | În şcoală număr elevi | În grădiniţă procente [%] | În şcoală procente [%] |
| Alte Etnii | 0 | 2 | 0 | 0.17 |
| Română | 0 | 1164 | 0 | 99.74 |
| Rromi | 0 | 1 | 0 | 0.09 |
| **Total** | 0 | 1167 | 0 | 100 |

| **D26b** | **Câţi dintre elevii de etnie rromă sunt înregistraţi în evidenţe pe baza autoidentificării din partea familiei** | |
|---|---|---|
| | În grădiniţă | În şcoală |
| Elevi autodeclarati | 0.00 | 0.00 |

| D27 | Distribuţia efectivelor de elevi din învăţământul „cu frecvenţă - zi", în anul şcolar curent, în funcţie de nivelul educaţional al familiei (coordonatoare şi structuri) este (estimare): | | | |
|---|---|---|---|---|
| | În grădiniţă număr copii | În şcoală număr elevi | În grădiniţă procente [%] | În şcoală procente [%] |
| Cel puţin un părinte are studii generale (8 clase absolvite) | 0 | 20 | 0 | 1.71 |
| Cel puţin un părinte are studii medii (liceu absolvit, cu sau fără bacalaureat) | 0 | 491 | 0 | 42.07 |
| Cel puţin un părinte are studii superioare | 0 | 656 | 0 | 56.21 |
| **Total** | 0 | 1167 | 0 | 100 |
| **Număr mediu ani studiu** | 0 | 0 | | |

| D28 | Dacă în unitate (şcoala coordonatoare şi structuri), pentru elevii de la învăţământul cu forma „cu frecvenţă-zi" şi /sau din programul „A doua şansă" există elevi aparţinând unor grupuri vulnerabile, numărul de elevi din fiecare grup vulnerabil este următorul: Spaţiul rezervat (liniile 6, 7 şi 8 din tabelul de mai jos) conţine, dacă este cazul, alte situaţii din unitate, cu precizarea caracteristicii grupului aparţinător şi a numărului de elevi: | | |
|---|---|---|---|
| Formă învăţământ | Grup Vulnerabil | În şcoală număr elevi | |
| | | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate |
| Învăţământ cu frecvenţă (zi) | Elevi cu probleme deosebite de sănătate | 4 | 0 |
| Învăţământ cu frecvenţă (zi) | Elevi din familii cu nivel economic scăzut, pentru care s-a întocmit dosarul pentru bursă socială, indiferent dacă beneficiază de aceasta, sau nu i s-a putut acorda restricţii financiare | 26 | 0 |
| Învăţământ cu frecvenţă (zi) | Elevi care trăiesc în familii monoparentale | 112 | 0 |

## III. Condiţii de acces la unitatea şcolară unde este înscris elevul

| D29 | Distribuţia elevilor în funcţie de timpul mediu de deplasare la şcoală este (se vor estima condiţiile de acces atât pentru elevii din şcoala coordonatoare, cât şi pentru elevii din unităţile subordonate, numai pentru elevii de la învăţământul forma "cu frecvenţa - zi"): | | | |
|---|---|---|---|---|
| | În grădiniţă număr copii | În şcoală număr elevi | În grădiniţă procente [%] | În şcoală procente [%] |
| sub 30 de minute | 0 | 898 | 0 | 76.95 |
| între 30 și 60 de minute | 0 | 269 | 0 | 23.05 |
| **Total** | 0 | 1167 | 0 | 100 |
| **Timp mediu** | 0 | 21.92 | | |

| D30 | Distribuţia elevilor din învăţământul forma "cu frecvenţa - zi" din unitate aflaţi în următoarele situaţii (atât pentru elevii din şcoala coordonatoare, cât şi pentru elevii din unităţile subordonate) este: | |
|---|---|---|
| | Număr elevi | Număr elevi procente [%] |
| Cu domiciliul în aceeaşi localitate cu şcoala: | 835 | 71.55 |
| Cu domiciliul în altă localitate, care fac navetă zilnică | 330 | 28.28 |
| Din alte localităţi care stau în gazdă sau la internat | 2 | 0.17 |
| **Total** | 1167 | 100 |

| D31 | Prezenţa mijloacelor de transport pentru deplasarea domiciliu-şcoală a cadrelor didactice şi elevilor (se vor menţiona toate situaţiile existente): | |
|---|---|---|
| | Unitate coordonatoare | Structuri subordonate |
| Cu mijloace de transport în comun | permanent, cu orar adecvat programului şcolii | |
| Fără mijloace de transport în comun | drum accesibil | |

| D32 | Comunicarea dintre unitatea coordonatoare şi structurile subordonate: |
|---|---|
| Nici un răspuns selectat. | |

## IV. Baza materială

## (1) Infrastructura şcolară

| D33 | Spaţiul de învăţământ (numărul sălilor pentru toate tipurile de unităţi): | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Număr săli | | | | | |
| | Unitate coordonatoare | | | Structuri subordonate | | |
| | Utilizate pt. procesul propriu | Spaţiu excedentar în conservare | Neutilizate din cauza stării tehnice | Utilizate pt. procesul propriu | Spaţiu excedentar în conservare | Neutilizate din cauza stării tehnice |
| săli de clasă | 33 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| laboratoare/ cabinete şcolare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| D34 | Baza sportivă / sala de sport: |
|---|---|
| există | Da |
| utilizată pt. procesul propriu | Da |
| închiriată pt. beneficiari externi | Da |

## (2) Servicii oferite de unitatea şcolara (pentru toate tipurile de unităţi)

| D37a | Unitatea dispune de următoarele servicii de masă şi/sau cazare: |
|---|---|
| Semiinternat şi / sau activitate „before school" / „after school" | Da |

| D37b | Dacă "Da", condiţiile de masă şi cazare sunt: | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Număr locuri | | | |
| | Utilizate pt. procesul propriu | Închiriat altor unităţi de învăţământ | Închiriat pt. beneficiari externi | Neutilizate, în conservare |
| Nici un răspuns selectat. | | | | |

| D37c | Pregătirea hranei pentru cantină este asigurată prin: |
|---|---|
| Servicii de catering | Da |

| D38a | Servicii medicale: unitatea dispune de cabinet medical |
|---|---|
| cabinet medical | Da |

| D38b | Dacă "Da", se va preciza |
|---|---|
| Asigurarea asistenţei cu medic şcolar | Da |
| Asigurarea asistenţei cu cadre medii sanitare | Da |

| D39a | Cabinet de asistenţă psihopedagogică |
|---|---|
| Cabinet de asistenţă psihopedagogică | Da |

| D39b | Dacă "Da", încadrarea şcolii cu specialist (psiholog/ profesor defectolog/ logoped/ consilier etc) este: |
|---|---|
| Cu norma parţială | Da |

| D40 | În unitate este organizat program "After-school" (DA/NU): |
|---|---|
| Da | |

## (3) Utilităţi

**D41 Condiţii din unitate (distinct pe şcoala coordonatoare şi structuri)**

| D41a | Unitatea coordonatoare: |
|---|---|
| Curent electric | Da |
| Apă curentă | Da |
| Telefon | Da |

| D41b | Structuri subordonate: |
|---|---|
| Nici un răspuns selectat. | |

## (4) Elemente de dotare

| D42a | Mobilierul din sălile de clasă în care se desfăşoară activitatea didactică este fix sau mobil: |
|---|---|

| D42b | În cazul claselor cu mobilier fix, poziţionarea majoritară a acestuia este: |
|---|---|
| Nici un răspuns selectat. | |

**(5) Resurse materiale**

| D45 | Nivelul de dotare în ce priveşte resursele materiale şi mijloacele de învăţământ necesare procesului didactic din unitate: |
|---|---|
| Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate |
| dotare suficientă | dotare suficientă |

| D49 | Fondul de carte din biblioteca şcolară este (apreciere): |
|---|---|
| Există un fond minim, care să acopere nevoile din unitate | |

| D50 | Dacă există bibliotecă şcolară, cum acoperă fondul de carte din biblioteca şcolară nevoile unităţii |
|---|---|
| Biblioteca asigură auxiliare didactice şi mijloace de învăţământ, altele decât manualul şcolar | Da |
| Biblioteca asigură sistematic variantele de manuale alternative, pe discipline şi niveluri de studiu | Da |

| D51 | Dacă există bibliotecă şcolară, cine sunt utilizatorii bibliotecii |
|---|---|
| Elevii şi cadrele didactice din unitatea coordonatoare | |

| D52 | Numărul de terminale (desktop, laptop sau tablete) din şcoală şi din unităţile subordonate este: | | |
|---|---|---|---|
| | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate | Total |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) utilizate în administraţie (cabinet director, cancelarie, secretariat, bibliotecă etc.) | 11 | 0 | 11 |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) utilizate exclusiv de cadrele didactice | 58 | 0 | 58 |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) utilizate în activităţi cu elevii şi de către elevi | 63 | 0 | 63 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) cu acces la internet, utilizate în activităţi cu elevii şi de către elevi | 63 | 0 | 63 |
| Total | 132 | 0 | 132 |

| D53 | În ce priveşte utilizarea computerelor în procesul de învăţământ, gradul de utilizare efectivă a computerelor, în raport cu numărul planificat de ore este (estimare): |
|---|---|
| Unitate coordonatoare | Structuri subordonate |
| peste 90% din orele planificate | |

| D54 | În ce priveşte utilizarea tehnologiei informaţionale (TIC), se va preciza dacă unitatea şcolară |
|---|---|
| nu există soft educaţional la dispoziţia cadrului didactic | |

| D55 | Unitatea a creat şi gestionează un site internet al şcolii |
|---|---|
| Da | |

| D56 | În ce priveşte dotarea cu IT, se va preciza dacă în pregătirea şi derularea activităţilor cu elevii în şcoala dvs. se folosesc: |
|---|---|
| enciclopedii electronice | Da |
| filme pe CD/DVD, fotografii digitale | Da |
| platformă de e-learning | Da |

## V. Resursele umane

### (1) Informaţii privind cadrele didactice din unitate

| D57 | Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat în unitate (şcoala coordonatoare şi structuri) în anul şcolar curent: | |
|---|---|---|
| | Număr cadre didactice | Structură [%] |
| Număr cadre didactice cu doctorat | 1 | 1.41 |

| | | |
|---|---|---|
| Număr cadre didactice cu gradul I | 45 | 63.38 |
| Număr cadre didactice cu gradul II | 11 | 15.49 |
| Număr cadre didactice cu definitivat | 12 | 16.9 |
| Număr cadre didactice fără definitivat | 2 | 2.82 |
| **Total** | 71 | 100 |

| **D58** | **Cadrele didactice care predau în unitate (şcoala coordonatoare şi structuri) în anul şcolar curent:** | |
|---|---|---|
| | Număr cadre didactice | Total unitate [%] |
| Numărul total de cadre didactice angajate în şcoală (pentru toate disciplinele) | 71 | 100 |
| Numărul de cadre didactice calificate | 71 | 100 |
| Numărul de cadre didactice care domiciliază în altă localitate decât şcoala în care predau (navetişti) | 14 | 19.72 |
| Numărul cadrelor didactice nou venite în şcoală | 2 | 2.82 |
| Numărul de cadre didactice colaboratori | 1 | 1.41 |

## (2) Informaţii privind acoperirea normelor didactice

| **D59** | **Acoperirea normelor didactice cu personal didactic angajat (unitate coordonatoare şi structuri) în anul şcolar curent:** |
|---|---|
| | Număr cadre didactice |
| Numărul total de norme didactice (pentru toate disciplinele) | 67.71 |
| Numărul de norme acoperite cu personalul şcolii în cadrul normei didactice | 63.58 |
| Numărul de norme acoperite cu personalul şcolii la plata cu ora | 4.07 |
| Numărul de norme acoperite cu colaboratori, angajaţi la plata cu ora | 0.06 |

| D60 | Acoperirea disciplinelor cu personal didactic titular: |
|---|---|
| Disciplină de studiu | Grad de acoperire |
| Alte | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Biologie, şt.naturii | Acoperire integrală |
| Chimie | Acoperire integrală |
| Consiliere | Acoperire integrală |
| Cultură civică | Acoperire integrală |
| Discipline de specialitate | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Discipline economice | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Educaţie antreprenorială | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Educaţie fizică | Acoperire integrală |
| Educaţie muzicală | Acoperire integrală |
| Educaţie plastică | Acoperire integrală |
| Educaţie tehnologică | Acoperire integrală |
| Educatoare | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Fizică | Acoperire integrală |
| Geografie | Acoperire integrală |
| Informatică, IT | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Invăţător / institutor | Acoperire integrală |
| Istorie | Acoperire integrală |
| Limba latină | Acoperire integrală |
| Limba română | Acoperire integrală |
| Limbi moderne | Acoperire integrală |
| Maiştri instructori | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Matematică | Acoperire integrală |
| Puericultor | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Religie | Acoperire integrală |
| Ştiinte socio-umane | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |

**(3) Informaţii privind personalul auxiliar şi nedidactic**

| D61 | Acoperirea cu personal didactic auxiliar a posturilor rezultate din normativele în vigoare: |
|---|---|
| În grădiniţă | În şcoală |
| | la nivelul normativelor |

| D62 | Acoperirea cu personal nedidactic a posturilor rezultate din normativele în vigoare: |
|---|---|
| În grădiniţă | În şcoală |
| | la nivelul normativelor |

## (4) Informaţii privind personalul de conducere

| D63a | Informaţii privind personalul de conducere: număr de directori: |
|---|---|
| număr de directori conform normativelor | 2 |
| număr de directori existent în unitate | 2 |

| D63b | Informaţii privind directorii (pentru fiecare dintre directorii din unitate) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Calificare | Grad didactic | Vechimea didactică | Participarea la cursuri de formare în management |
| Director | Istorie | Gradul I | 34 | Da |
| Director Adjunct | Informatică, IT | Gradul I | 27 | Da |

## (5) Formarea continuă

| D64 | Numărul de ore de participare a cadrelor didactice din unitate (şcoală coordonatoare şi structuri) la programe de formare continuă acreditate: | |
|---|---|---|
| | Ore | Număr mediu ore pe cadru didactic |
| Număr ore de participare | 570 | 8.03 |

| D65 | Numărul cadrelor didactice din unitate (şcoală coordonatoare şi structuri) care, în ultimii 3 ani au participat la sesiuni de formare pentru folosirea calculatorului şi a altor mijloace electronice în procesul didactic (numărul de participanţi la stagii de formare TIC): | | |
|---|---|---|---|
| | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate | Total |
| Numărul de participanţi la stagii de formare TIC | 15 | 0 | 15 |

**Situaţii ale unităţii, din anul şcolar anterior**

**D67 - Efectivele şcolare pe niveluri de învăţământ existente anul şcolar anterior în unitate (şcoala coordonatoare şi structuri):**

| D67a | Efective şcolare din învăţământul de zi, pe niveluri |
|---|---|
| | Număr elevi |
| Numărul de elevi din învăţământul primar (CP-IV) | 626 |
| Numărul de elevi din învăţământul gimnazial (V-VIII) | 527 |
| **Total** | 1153 |
| **Total grădiniţă** | 0 |
| **Total niveluri şcoală** | 1153 |
| **Total liceu** | 0 |
| **Total profesional** | 0 |

| D67c | Efective şcolare cuprinse în alte forme de învăţământ (" A doua şansă", "Cu frecvenţă - seral", " Cu frecvenţă redusă") din şcoala coordonatoare şi structuri |
|---|---|
| | Număr Elevi |
| Nici un răspuns selectat. | |

**VI. Participarea elevilor în anul şcolar anterior**

| D68a | Dacă a existat nivelul preşcolar în anul şcolar anterior, numărul total de zile absente este: |
|---|---|
| | Absente |
| Nici un răspuns selectat. | |

| D68b | Numărul de absenţe ale elevilor din învăţământul forma "cu frecvenţă-zi", în anul şcolar anterior (număr ore de absenţă pe an): |
|---|---|
| | Absente |
| Nici un răspuns selectat. | |

**D69 - Efectivele şcolare din anul şcolar anterior, pe niveluri (şcoala coordonatoare şi structuri):**

| D69a | Efectivele şcolare din învăţământul "cu frecvenţă-zi" | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Înscrişi la început | În evidenţă la sfârşit | Înscrişi pe parcurs | Transferaţi | Elevi care au abondonat | Situaţie finală |
| Numărul de elevi din învăţământul primar (CP-IV) | 625 | 626 | 10 | 8 | 1 | 626 |
| Numărul de elevi din învăţământul gimnazial (V-VIII) | 520 | 527 | 11 | 4 | 0 | 527 |
| **Total** | 1145 | 1153 | 21 | 12 | 1 | 1153 |
| **Total grădiniţă** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Total niveluri şcoală** | 1145 | 1153 | 21 | 12 | 1 | 1153 |

## VII. Situaţia şcolară la sfârşitul anului şcolar precedent

### (1) Flux şcolar

**D70 - Situaţia şcolară a elevilor (total şcoala coordonatoare şi structuri), la sfârşitul anului şcolar anterior:**

| D70a | Situaţia elevilor din învăţământul de zi | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Situaţia la final de an, înaintea examenului de corigenţă | | | Situaţie finală, după examenul de corigenţă | |
| | Repetenţi | Corigenţi | Situaţie şcolară neîncheiată | Repetenţi după corigenţă | Situaţie şcolară neîncheiată după corigenţă |
| Numărul de elevi din învăţământul primar (CP-IV) | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Numărul de elevi din învăţământul gimnazial (V-VIII) | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |

**(2) Rezultate şcolare pentru nivelurile existente în unitate la sfârşitul anului şcolar anterior**

| D71 | Distribuţia elevilor cuprinşi în învăţământul primar, forma "cu frecvenţă-zi", în funcţie de calificativele la sfârşitul anului şcolar anterior: | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Număr de elevi din clasele I-IV în distribuţie pe discipline | | | | |
| | Nesatisfăcător | Satisfăcător | Bine | Foarte bine | Total |

| D72a | Distribuţia elevilor cuprinşi în învăţământul forma "cu frecvenţă-zi", în funcţie de mediile la sfârşitul anului şcolar anterior, pe niveluri | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Număr de elevi, pe grupe de medii | | | | | | |
| | 5 - 5,99 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Situaţie neîncheiată | Total |
| Învăţământul gimnazial | 0 | 0 | 10 | 100 | 417 | 0 | 527 |

| D72b | Distribuţia elevilor cuprinşi în alte forme de învăţământ, în funcţie de mediile la sfârşitul anului şcolar anterior: | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Număr de elevi, pe grupe de medii | | | | | | |
| | 5 - 5,99 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Situaţie neîncheiată | Total |
| Nici un răspuns selectat. | | | | | | | |

| D73a | Numărul elevilor din unitate care au absolvit în anul şcolar anterior (şcoala coordonatoare şi structuri): | |
|---|---|---|
| | Nr absolvenţi învăţământ "cu frecvenţă zi" | Nr absolvenţi alte forme |
| Numărul absolvenţilor învăţământul primar (clasa a IV-a) | 126 | 0 |
| Numărul absolvenţilor de gimnaziu (clasa a VIII-a) | 120 | 0 |

**(3) Rezultate la evaluări naţionale susţinute în anul şcolar anterior**

| D76 | | Rezultatele la evaluarea naţională la finalul clasei a VIII-a; informaţii referitoare numai la absolvenţii de gimnaziu din anul şcolar anterior (fără serii anterioare): | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Numărul elevilor cu note în intervalul | | | | | |
| Denumire | Sub 5 | 5 - 5,99 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Total |
| Limba romană | 7 | 11 | 12 | 26 | 27 | 37 | 120 |
| Matematică | 10 | 10 | 21 | 27 | 27 | 25 | 120 |

| D79 | Numărul absolvenţilor şcolii din anul şcolar anterior care se regăsesc în anul şcolar curent în diferite unităţi de învăţământ: | |
|---|---|---|
| | Învăţământ "cu frecvenţă - zi" | Alte forme |
| Numărul elevilor care au absolvit clasa a IV-a în anul şcolar precedent | 126 | 0 |
| Numărul absolvenţilor de clasa a IV-a ai acestei şcoli, care s-au înscris în clasa a V-a în orice unitate şcolară | 126 | 0 |
| Numărul elevilor care au absolvit clasa a VIII-a în anul şcolar precedent | 120 | 0 |
| Numărul absolvenţilor de clasa a VIII-a ai acestei şcoli, care s-au înscris în clasa a IX-a de liceu | 120 | 0 |

## IX. Experienţa în evaluări internaţionale

**România a participat la evaluări internaţionale (PIRLS - investigarea nivelului de înţelegere a lecturii a elevilor de clasa a IV-a; TIMSS - investigarea achiziţiilor elevilor de clasa a VIII-a la matematică şi ştiinţe; PISA – evaluarea capacităţii tinerilor de 15 ani de a-şi utiliza competenţele de lectură, de matematică şi de ştiinţe dobândite pe parcursul şcolarizării obligatorii).**
**În legătură cu experienţa unor astfel de evaluări, se va preciza dacă:**

| D80b | În şcoala au existat acţiuni de diseminare a informaţiilor obţinute din experienţa participării României la astfel de evaluări (analize de obiective, de instrumente, de rezultate şi/sau de aspecte metodologice specifice): |
|---|---|
| | Nu |

## XI. Alte realizări în activitatea şcolii

## (1) Date referitoare la elevi

**D82 - Ponderea absolvenţilor claselor terminale (VIII si/sau XII) care au beneficiat de consiliere / orientare şcolară şi profesională / asistenţă psihopedagogică pe parcursul celor patru ani de studiu, în vederea profesionalizării şi/sau a continuării educaţiei în ciclul următor (estimare):**

| Clasa a-VIII-a | Clasa a-XII-a |
|---|---|
| Peste 75% | Niciunul |

**D83 - Număr de elevi care au obţinut premii sau menţiuni la olimpiade, concursuri pe discipline, concursuri pe meserii, expoziţii, concursuri sportive sau artistice, ca urmare a participării la aceste evenimente, începând cu faza judeţeană (municipiul Bucureşti):**

87

## (2) Date referitoare la cadrele didactice

**D84 - Numărul cadrelor didactice care au calitate de formatori (cu certificat / atestat):**

7

**D85 - Numărul cadrelor didactice din şcoală care sunt autori / coautori de manuale şcolare sau auxiliare didactice cu ISBN / ISSN:**

2

## (3) Aspecte manageriale

**D86 - Numărul de discipline opţionale din oferta şcolii:**

12

**D87 - Numărul elevilor care învaţă în clase bilingve sau cu predare intensivă a unei limbi străine:**

73

| **D88 - Veniturile proprii din anul calendaristic anterior realizate prin: sponsorizări, participarea la proiecte şi programe naţionale sau internaţionale (proiecte finanţate din fonduri structurale, din Programul de învăţare pe tot parcusul vieţii etc.), activităţi productive, prestări servicii, organizarea de evenimente pentru comunitate etc. (mii RON):** |
|---|
| 15 |

## PARTE A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR DE ÎMBUNĂTĂŢIRE A CALITĂŢII REALIZATE

**Activităţi de îmbunătăţire a calităţii**

| Nr. crt. | Nume | Tip Activitate | Obiective | Dată început | Dată sfârşit |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Îmbogățirea fondului de carte, inclusiv e-book și multimedia al Bibliotecii școlare | 1, 3 | - Stabilirea numărului şi tipurilor de eBook și materiale multimedia, precum şi a bugetului necesar<br>-<br>Desfăşurarea a minimum trei activităţi demonstrative în care se utilizează e-Book-ul | 15.10.2025 | 31.08.2026 |

**Responsabilităţi:** •CEAC elaborează procedura şi monitorizează aplicarea ei.
•Comisia metodică de arie curriculară stabileşte necesarul de materiale.
• Contabilul întocmește bugetul de cheltuieli.
•Consilierul educativ planifică, proiectează, derulează activitatea demonstrativă
•CA aprobă procedura, necesarul, proiectul şi bugetul.

**Indicatori realizare:** •Cel puţin 5 seturi de materiale electronice achiziționate

•Cel puţin o activitate demonstrativă desfășurată

**Comentarii:**

- **Concluzii:** _ lipsa spațiului necesar
- **Realizat în proporţie de** 10 %
- **Lecţii învăţate:** - noul spațiu în care școala a fost relocată nu permite amenajarea bibliotecii

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Asigurarea transparenței proiectării bugetare | 6, 6 | 1.Formularea de către partenerii comunitari– reprezentanți ai Primăriei, ai CL, ai altor instituții și de către beneficiari, elevi și părinți, a unor propuneri privind proiectarea bugetară<br>2.Creșterea gradului de responsabilizare a tuturor actorilor implicați;<br>3.Alinierea bugetului cu nevoile reale ale comunității școlare. | 02.02.2026 | 31.08.2026 |

**Responsabilităţi:** Conducerea școlii
Serviciul Contabilitate și Administrativ
Consiliul de Administrație

**Indicatori realizare:** Posibilitatea partenerilor și a beneficiarilor educaționali de a participa sau de a influența deciziile bugetare;
Publicarea informațiilor referitoare la bugetul de venituri și categorii de cheltuieli, într-un mod inteligibil și într-un termen rezonabil.
Publicarea anunțurilor pentru achiziții și a rezultatelor acestora.

**Comentarii:**

- **Concluzii:** Activitatea de asigurare a transparenței proiectării bugetare reprezintă un element important al activității desfășurate în școală
  Accesul la informații privind proiectul bugetului oferă părinților și a cadrelor didactice posibilitatea de a înțelege modul de planificare și repartizare a resurselor financiare.
  Prezentarea informațiilor bugetare într-un format clar, accesibil și ușor de înțeles.
- **Realizat în proporţie de** 90 %
- **Lecţii învăţate:** Transparența procesului de proiectare bugetară contribuie la consolidarea încrederii părinților și a cadrelor didactice și la creșterea responsabilității în utilizarea resurselor financiare
  Publicarea informațiilor privind elaborarea bugetului, prioritățile de finanțare și alocarea resurselor facilitează accesul beneficiarilor educaționali la informații de interes public.
  Consultarea părinților și a cadrelor didactice permite identificarea mai eficientă a necesităților comunității școlare și stabilirea unor priorități bugetare relevante.
  Comunicarea clară și prezentarea informațiilor într-un limbaj accesibil contribuie la o mai bună înțelegere a procesului bugetar.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Extinderea ofertei educaționale în conformitate cu nevoile beneficiarilor | 1, 6 | Revizuirea ofertei de opționale, conform Calendarului. Constituirea de grupe pentru studiul disciplinelor alese de elevi, conform opțiunilor acestora, până la sfârșitul anului școlar | 15.10.2025 | 19.06.2026 |

**Responsabilităţi:** Conducerea unității de învățământ (analizează nevoile beneficiarilor, coordonează elaborarea ofertei educaționale anuale, inițiază parteneriate educaționale cu alte instituții și organizații, asigură resursele necesare pentru implementare).
Cadrele didactice (identifică nevoile și interesele elevilor la clasă, propun noi discipline opționale sau activități extracurriculare, participă la formare continuă pentru a dobândi noi competențe, oferă feedback conducerii despre eficiența programelor)
Consiliul de administrație al școlii (avizează și aprobă structura ofertei educaționale, susține inițiativele pentru extinderea ofertei, se asigură că sunt respectate principiile transparenței și echității).

**Indicatori realizare:** Numărul de opționale nou introduse
Numărul de elevi care optează pentru acestea

**Comentarii:**

- **Concluzii:** Activitatea CEAC contribuie la evaluarea relevanței ofertei educaționale, la identificarea aspectelor care necesită îmbunătățire și la formularea unor propuneri bazate pe feedbackul beneficiarilor și pe rezultatele evaluării interne.
  Pentru asigurarea sustenabilității măsurilor de îmbunătățire, este necesară monitorizarea periodică a gradului de participare a elevilor, a nivelului de satisfacție și a impactului activităților desfășurate asupra dezvoltării competențelor acestora.
  Aplicarea periodică a chestionarelor adresate elevilor, părinților și cadrelor didactice, în vederea identificării nevoilor și așteptărilor beneficiarilor.
  Analizarea rezultatelor chestionarelor și utilizarea acestora în procesul de actualizare a ofertei educaționale.
  Diversificarea activităților extracurriculare, a cercurilor tematice, a proiectelor educaționale și a programelor de dezvoltare personală, în funcție de interesele și aptitudinile elevilor.
- **Realizat în proporţie de** 100 %
- **Lecţii învăţate:** Planificarea eficientă a resurselor umane și materiale este necesară pentru implementarea unor activități variate, accesibile și adaptate particularităților elevilor.
  Implicarea CEAC în evaluarea ofertei educaționale contribuie la fundamentarea deciziilor privind îmbunătățirea calității serviciilor educaționale și la stabilirea unor măsuri concrete de dezvoltare instituțională.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Oferirea de sprijin individual elevilor în timpul orelor de curs și în timpul programului de pregătire suplimentară | 1, 1 | 1. Identificarea elevilor care necesită sprijin educațional individualizat.<br>2. Creșterea gradului de adaptare a strategiilor didactice la nevoile fiecărui elev.<br>3. Îmbunătățirea performanțelor școlare ale elevilor prin intervenții personalizate.<br>4. Promovarea incluziunii și echității în actul educațional. | 15.10.2025 | 18.06.2026 |

**Responsabilităţi:** Profesorii/ învățătorii de la clasă
Diriginții
Profesorii de sprijin

**Indicatori realizare:** 50% dintre elevii cu dificultăți de învățare care beneficiază de Planul de intervenție personalizat să-și îmbunătățească nivelul de atingere a competențelor cu cel puțin 1 punct.

**Comentarii:**

- **Concluzii:** Activitățile de sprijin individual contribuie la consolidarea cunoștințelor, la îmbunătățirea participării la lecții, la creșterea încrederii în sine și la dezvoltarea unor atitudini pozitive față de învățare. Pregătirea suplimentară oferă, totodată, oportunități de recuperare a materiei, de aprofundare a conținuturilor și de dezvoltare a potențialului individual.
  Monitorizarea periodică a progresului elevilor prin evaluări inițiale și finale, teste formative, analiza rezultatelor școlare și observarea participării la activitățile de învățare.
  Încurajarea participării constante a elevilor la orele de pregătire suplimentară și informarea acestora cu privire la beneficiile implicării active în propriul proces de învățare.
  Consolidarea colaborării dintre cadrele didactice, diriginți, consilierul școlar și părinți, în vederea identificării celor mai potrivite modalități de sprijin.
  Asigurarea unui climat educațional pozitiv, care să încurajeze adresarea întrebărilor, exprimarea dificultăților și solicitarea ajutorului fără teama de a fi judecat.
  Evaluarea eficienței acestor activități trebuie realizată pe baza unor dovezi concrete, precum evoluția rezultatelor școlare, participarea elevilor, îndeplinirea obiectivelor individuale și feedbackul beneficiarilor.
- **Realizat în proporţie de** 90 %

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • **Lecţii învăţate:** -programul în două schimburi trebuie tratat cu multă responsabilitate și necesită atenție și organizare diferită<br>-Adaptarea explicațiilor, a sarcinilor de lucru și a metodelor de predare la particularitățile fiecărui elev contribuie la o mai bună înțelegere a conținuturilor predate și la îmbunătățirea rezultatelor școlare.<br>-Urmărirea periodică a rezultatelor elevilor, a participării la activitățile de sprijin și a modului de realizare a sarcinilor permite evaluarea eficienței intervențiilor educaționale și ajustarea acestora în funcție de progresul înregistrat.<br>-Analiza activităților de sprijin individual permite identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită îmbunătățire, contribuind la fundamentarea măsurilor de creștere a calității procesului instructiv-educativ. | | | | | |
| 5 | Organizarea activităților de formare și perfecționare a personalului didactic și nedidactic | 4 | - Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;<br>- Îmbunătățirea calității procesului educațional și administrativ;<br>- Adaptarea la noile cerințe curriculare și legislative;<br>- Promovarea utilizării metodelor moderne de predare și a tehnologiilor digitale;<br>- Creșterea eficienței activităților desfășurate în școală. | 02.03.2026 | 16.06.2026 |
| **Responsabilităţi:** - Directorul unității școlare;<br>- Responsabilul cu dezvoltarea profesională și formarea continuă;<br>- Coordonatorul CEAC;<br>- Cadrele didactice și personalul nedidactic participant la programele de formare. | | | | | |
| **Indicatori realizare:** - Numărul programelor de formare parcurse;<br>- Numărul participanților la activitățile de perfecționare;<br>- Numărul certificatelor/atestatelor obținute;<br>- Gradul de aplicare a competențelor dobândite în activitatea curentă;<br>- Numărul activităților de diseminare realizate. | | | | | |
| **Comentarii:** | | | | | |
| • **Concluzii:** Activitățile de formare și perfecționare au avut un impact pozitiv asupra dezvoltării profesionale a personalului și asupra calității serviciilor educaționale oferite. Se recomandă continuarea participării la programe acreditate de formare, extinderea activităților de diseminare a bunelor practici și încurajarea implicării întregului personal în procesul de dezvoltare profesională continuă. | | | | | |
| • **Realizat în proporţie de** 80 % | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • **Lecţii învăţate:** - Formarea continuă contribuie la creșterea calității actului educațional și administrativ;<br>- Schimbul de experiență și exemplele de bună practică stimulează dezvoltarea profesională;<br>- Competențele digitale și metodele interactive de lucru sporesc eficiența activităților desfășurate;<br>- Participarea constantă la programe de perfecționare facilitează adaptarea la schimbările din sistemul educațional. | | | | | |
| 6 | Revizuirea și actualizarea procedurilor operaționale și a documentelor sistemului de management al calității. | 6 | - Actualizarea documentelor conform modificărilor legislative și cerințelor ARACIP;<br>- Creșterea eficienței proceselor interne;<br>- Asigurarea unei aplicări unitare a procedurilor în cadrul școlii;<br>- Îmbunătățirea managementului documentelor și a activităților educaționale. | 08.06.2026 | 16.06.2026 |
| **Responsabilităţi:** - Directorul unității școlare;<br>- Coordonatorul CEAC;<br>- Membrii CEAC;<br>- Responsabilii de comisii metodice și compartimente;<br>- Secretarul unității, după caz. | | | | | |
| **Indicatori realizare:** - Numărul procedurilor analizate și revizuite;<br>- Numărul documentelor actualizate și aprobate;<br>- Gradul de conformitate cu legislația în vigoare;<br>- Numărul personalului informat privind modificările efectuate;<br>- Respectarea termenelor stabilite în planul de activitate. | | | | | |
| **Comentarii:** | | | | | |
| • **Concluzii:** Activitatea a contribuit la consolidarea sistemului de management al calității și la alinierea documentelor instituției cu cerințele actuale. Se recomandă continuarea procesului de revizuire anuală a procedurilor, organizarea de sesiuni de informare pentru personal și monitorizarea permanentă a aplicării documentelor actualizate. | | | | | |
| • **Realizat în proporţie de** 100 % | | | | | |
| • **Lecţii învăţate:** - Actualizarea periodică a documentelor previne apariția neconformităților;<br>- Implicarea personalului în procesul de revizuire crește gradul de aplicare a procedurilor;<br>- Comunicarea eficientă facilitează implementarea schimbărilor;<br>- Monitorizarea continuă permite identificarea rapidă a aspectelor ce necesită îmbunătățire. | | | | | |

**Activităţi de evaluare internă**

| Nr. crt. | Nume | Tip Cercetare | Obiective | Dată început | Dată sfârşit |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Analiza bazei materiale și identificarea necesităților de dotare pentru anul școlar următor | Analiză de conţinut a materialelor de suport educaţional | Evaluarea gradului de adecvare a bazei materiale și a resurselor didactice la nevoile procesului instructiv-educativ. Identificarea echipamentelor și materialelor didactice care necesită completare, reparare sau înlocuire. Centralizarea propunerilor formulate de cadrele didactice privind îmbunătățire a dotărilor. Stabilirea priorităților de dotare pentru anul școlar următor, în funcție de necesități și de resursele disponibile. | 08.06.2026 | 31.07.2026 |

**Responsabilităţi:** Responsabil CEAC – coordonarea activității, centralizarea datelor și formularea concluziilor.
Directorul unității de învățământ – analizarea necesităților și stabilirea măsurilor în limita atribuțiilor și competențelor.
Cadrele didactice – transmiterea propunerilor privind dotările și resursele necesare.
Persoana responsabilă de inventar/administrarea bazei materiale – furnizarea informațiilor disponibile privind bunurile, starea acestora și necesitățile de întreținere.

| |
|---|
| **Indicatori realizare:** Existența unei analize a bazei materiale și a resurselor didactice.<br>Numărul cadrelor didactice consultate.<br>Numărul spațiilor educaționale analizate.<br>Numărul necesităților de dotare identificate și centralizate.<br>Existența unei liste de priorități pentru anul școlar următor.<br>Formularea unor propuneri de îmbunătățire a bazei materiale. |
| **Comentarii:** |
| • **Concluzii:** Se recomandă actualizarea periodică a informațiilor privind starea bazei materiale, centralizarea solicitărilor cadrelor didactice și prioritizarea necesităților de dotare în funcție de impactul asupra procesului instructiv-educativ. Propunerile rezultate din analiză vor fi înaintate conducerii unității de învățământ pentru examinare și includere, după caz, în planificarea achizițiilor, reparațiilor și a măsurilor de îmbunătățire pentru anul școlar următor. |
| • **Realizat în proporţie de** 75 % |
| • **Lecţii învăţate:** Evaluarea periodică a bazei materiale facilitează identificarea din timp a necesităților de dotare și utilizarea eficientă a resurselor existente. Consultarea cadrelor didactice contribuie la stabilirea unor priorități adaptate nevoilor procesului educațional. Planificarea din timp a măsurilor de îmbunătățire sprijină pregătirea corespunzătoare a noului an școlar. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Analiza participării elevilor la concursuri, olimpiade și activități extracurriculare. | Eficacitate educaţională pe disciplina Z | - Colectarea datelor privind participarea elevilor la concursuri, olimpiade și competiții școlare;<br>- Monitorizare a implicării elevilor în activități extracurriculare și extrașcolare;<br>- Centralizarea rezultatelor obținute la nivel local, județean și național;<br>- Analiza comparativă a participării pe clase și discipline;<br>- Identificarea factorilor care favorizează sau limitează participarea elevilor;<br>- Elaborarea raportului de analiză și prezentarea concluziilor în cadrul CEAC și Consiliului Profesoral. | 30.04.2026 | 16.06.2026 |

**Responsabilităţi:** - Directorul unității școlare;
- Coordonatorul CEAC;
- Responsabilul pentru activități educative;
- Cadrele didactice coordonatoare ale concursurilor și proiectelor;
- Diriginții și învățătorii.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Indicatori realizare:** - Numărul elevilor participanți la concursuri și olimpiade;<br>- Numărul activităților extracurriculare organizate;<br>- Numărul premiilor și mențiunilor obținute;<br>- Ponderea elevilor implicați în activități extracurriculare;<br>- Diversitatea activităților desfășurate. | | | | | |
| **Comentarii:** | | | | | |
| • **Concluzii:** Analiza evidențiază o implicare constantă a elevilor în activități care susțin performanța școlară și dezvoltarea competențelor personale și sociale. Se recomandă continuarea susținerii elevilor capabili de performanță, diversificarea activităților extracurriculare, dezvoltarea parteneriatelor educaționale și promovarea rezultatelor obținute la nivelul școlii și al comunității. | | | | | |
| • **Realizat în proporţie de** 90 % | | | | | |
| • **Lecţii învăţate:** - Participarea la concursuri și activități extracurriculare contribuie la dezvoltarea competențelor și a motivației pentru învățare;<br>- Sprijinul cadrelor didactice și al părinților influențează pozitiv implicarea elevilor;<br>- Diversificarea activităților crește interesul și participarea elevilor;<br>- Recunoașterea performanțelor stimulează implicarea și dezvoltarea personală a elevilor. | | | | | |
| 3 | Analiza rezultatelor școlare și a măsurilor remediale | Formare individuală adaptivă pentru elevi din grupuri vulnerabile | Analiza rezultatelor școlare ale elevilor la finalul anului școlar. Identificarea disciplinelor și claselor cu rezultate sub așteptări. Evaluarea eficienței măsurilor remediale aplicate. Formularea de recomandări pentru îmbunătățire a performanțel or școlare. | 18.05.2026 | 12.06.2026 |
| **Responsabilităţi:** Coordonator CEAC – coordonarea activității.<br>Director – validarea concluziilor.<br>Responsabili de arii curriculare – colectarea și analiza datelor.<br>Diriginți/învățători – furnizarea informațiilor privind progresul elevilor. | | | | | |
| **Indicatori realizare:** Raport de analiză elaborat.<br>Date statistice centralizate pentru toate clasele.<br>Grad de realizare a măsurilor remediale de minimum 90%.<br>Propuneri de îmbunătățire formulate pentru anul școlar următor. | | | | | |
| **Comentarii:** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • **Concluzii:** Rezultatele școlare au înregistrat o evoluție pozitivă după aplicarea măsurilor remediale.<br>Se recomandă continuarea programelor de sprijin pentru elevii cu dificultăți de învățare.<br>Este necesară extinderea activităților de monitorizare și consiliere educațională.<br>Se recomandă utilizarea unor metode interactive și individualizate în activitățile remediale. | | | | | |
| • **Realizat în proporţie de** 100 % | | | | | |
| • **Lecţii învăţate:** Monitorizarea periodică a progresului elevilor conduce la intervenții mai eficiente.<br>Colaborarea profesor–elev–familie crește impactul măsurilor remediale.<br>Activitățile remediale trebuie planificate diferențiat, în funcție de nevoile elevilor. | | | | | |
| 4 | Aplicarea de chestionare de satisfacție elevilor și cadrelor didactice | Chestionar de evaluare a ofertei educaţionale | - Evaluarea gradului de satisfacție al elevilor,al părinților și al cadrelor didactice;<br>- Identificarea nevoilor și a așteptărilor beneficiarilor educației;<br>- Îmbunătățire a climatului școlar și a procesului instructiv-educativ;<br>- Fundamentarea măsurilor de dezvoltare instituțională pe baza feedback-ului primit. | 23.02.2026 | 16.06.2026 |
| **Responsabilităţi:** - Coordonatorul CEAC;<br>- Membrii CEAC;<br>- Directorul unității școlare;<br>- Diriginții și învățătorii implicați în distribuirea chestionarelor;<br>- Responsabilul IT (pentru aplicarea online, dacă este cazul). | | | | | |
| **Indicatori realizare:** - Numărul chestionarelor aplicate;<br>- Rata de participare a elevilor și cadrelor didactice;<br>- Numărul aspectelor identificate pentru îmbunătățire;<br>- Gradul de satisfacție exprimat de respondenți;<br>- Numărul măsurilor propuse în urma analizei rezultatelor. | | | | | |
| **Comentarii:** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • **Concluzii:** Rezultatele chestionarelor au evidențiat un nivel ridicat de satisfacție privind activitatea educațională și relațiile din cadrul școlii. Au fost identificate și aspecte care necesită îmbunătățiri, în special în ceea ce privește diversificarea activităților extracurriculare și utilizarea resurselor digitale. Se recomandă aplicarea periodică a chestionarelor și valorificarea rezultatelor în planurile de îmbunătățire instituțională. | | | | | |
| • **Realizat în proporţie de** 100 % | | | | | |
| • **Lecţii învăţate:** - Feedback-ul beneficiarilor oferă informații relevante pentru îmbunătățirea activității școlii;<br>- Anonimatul răspunsurilor contribuie la creșterea sincerității opiniilor exprimate;<br>- Analiza periodică a satisfacției permite identificarea timpurie a problemelor și a nevoilor educaționale;<br>- Comunicarea rezultatelor crește implicarea comunității școlare în procesul de îmbunătățire a calității. | | | | | |
| 5 | Realizarea unor Fișe de monitorizare a Portofoliilor educaționale/ profesionale | Eficacitate educaţională pe disciplina Z | 1. Asigurarea coerenței și calității portofoliilor educaționale și profesionale ale elevilor/cadrelor didactice<br>2. Crearea unui instrument standardizat de monitorizare și evaluare a portofoliilor.<br>3. Identificarea punctelor tari și a aspectelor de îmbunătățit în realizarea portofoliilor.<br>4. Creșterea implicării cadrelor didactice în organizarea și actualizarea portofoliilor elevilor/portofoliilor personale | 15.10.2025 | 31.08.2026 |

| |
|---|
| **Responsabilităţi:** Cadrele didactice<br>Responsabilii de arii curriculare<br>Responsabilul CEAC |
| **Indicatori realizare:** 90% dintre Portofoliile educaționale/ profesionale vor îndeplini criteriile menționate în Fișa de evaluare |
| **Comentarii:** |
| • **Concluzii:** Procesul de monitorizare a evidențiat necesitatea unei gestionări mai eficiente a bazei de date, în special în contextul volumului ridicat de activități și al timpului limitat disponibil pentru îndeplinirea sarcinilor administrative.<br>Pentru creșterea eficienței activității, este importantă simplificarea procedurilor de distribuire și colectare a fișelor, precum și identificarea unor soluții digitale care să permită actualizarea rapidă și centralizarea informațiilor.<br>Planificarea din timp a distribuirii fișelor de monitorizare și stabilirea unor termene clare pentru completarea și transmiterea acestora.<br>Gestionarea mai eficientă a distribuirii și colectării fișelor prin desemnarea responsabilităților și utilizarea unei evidențe centralizate a documentelor primite și restante.<br>Elaborarea unui calendar periodic de monitorizare a portofoliilor educaționale/profesionale, pentru evitarea suprapunerii sarcinilor și reducerea volumului de activități desfășurate într-un interval scurt.<br>Propunerea realizării și gestionării portofoliilor în format electronic, pentru facilitarea accesului, actualizarea documentelor și reducerea consumului de hârtie.<br>Crearea unei baze de date electronice centralizate, cu acces controlat, care să permită urmărirea stadiului de completare și actualizare a portofoliilor.<br>Utilizarea unui model standardizat de fișă de monitorizare, pentru asigurarea uniformității informațiilor colectate.<br>Informarea personalului cu privire la cerințele de completare și la modalitățile de organizare a portofoliilor. |
| • **Realizat în proporţie de** 50 % |
| • **Lecţii învăţate:** - baza de date este destul de dificil de monitorizat( program de lucru încărcat)<br>Monitorizarea bazei de date aferente portofoliilor presupune timp suplimentar și o organizare riguroasă, fiind uneori dificil de realizat în condițiile unui program de lucru încărcat și ale responsabilităților multiple ale personalului implicat.<br>Distribuirea, completarea și centralizarea fișelor de monitorizare necesită o planificare eficientă, stabilirea unor termene clare și desemnarea responsabilităților pentru fiecare etapă.<br>Monitorizarea periodică permite identificarea din timp a documentelor lipsă sau neactualizate și adoptarea măsurilor necesare pentru completarea portofoliilor. |

## PARTEA A III-A

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANŢĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ŞI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.2007) şi STANDARDELE DE REFERINŢĂ

| Nr. crt. | Indicator | Nesatisfacator | Satisfacator | Bine | Foarte bine | Excelent |
|---|---|---|---|---|---|---|

| Învăţamântul primar | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMENIU Capacitate instituţională | | | | | | | |
| Subdomeniu Baza materială | | | | | | | |
| 1 | Dotarea spaţiilor şcolare | | | | | X | |
| 2 | Existenţa şi caracteristicile spaţiilor şcolare | | | | X | | |
| Subdomeniu Resursele umane și capacitatea instituției de atragere a resurselor umane din afara instituției și din afara țării, în condițiile legii | | | | | | | |
| 1 | Managementul personalului didactic, de conducere, didactic auxiliar și nedidactic | | | | | X | |
| Subdomeniu Structuri instituționale, administrative și manageriale | | | | | | | |
| 1 | Asigurarea sănătății și securității tuturor celor implicați în activitatea școlară | | | | | X | |
| 2 | Asigurarea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi | | | | | X | |
| 3 | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă și de gestionare a informației | | | | | X | |
| 4 | Existenţa, structura şi conţinutul documentelor proiective: planul de dezvoltare si planul managerial | | | | | X | |
| 5 | Organizarea internă și funcționarea curentă a unității de învățământ | | | | | X | |
| DOMENIU Eficacitate educaţională | | | | | | | |
| Subdomeniu Activitatea financiară a organizaţiei | | | | | | | |
| 1 | Constituirea bugetului unității de învățământ și execuția bugetară | | | | | X | |
| Subdomeniu Angajabilitatea | | | | | | | |
| 1 | Urmărirea traiectului scolar și/sau profesional ulterior al absolvenților | | | | | X | |
| Subdomeniu Conţinutul programelor de studiu | | | | | | | |
| 1 | Definirea şi promovarea ofertei educaţionale | | | | | X | |
| 2 | Proiectarea curriculum-ului și planificarea activităților de învățare | | | | | X | |
| 3 | Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării și obținerea stării de bine | | | | | X | |
| Subdomeniu Rezultatele învăţării | | | | | | | |
| 1 | Rezultatele obținute (participarea școlară, rezultatele învățării și starea de bine) | | | | | X | |
| DOMENIU Managementul calităţii | | | | | | | |
| Subdomeniu Accesibilitatea resurselor adecvate învăţării | | | | | | | |
| 1 | Optimizarea accesului la resursele educaţionale | | | | | X | |
| Subdomeniu Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | | | | |
| 1 | Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Subdomeniu Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii | | | | | | |
| 1 | Constituirea bazei de date a unităţii de învăţământ | | | | X | |
| Subdomeniu Funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii | | | | | | |
| 1 | Constituirea si funcţionarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calităţii | | | X | | |
| Subdomeniu Proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral | | | | | | |
| 1 | Evaluarea calităţii activităţii corpului profesoral | | | | X | |
| Subdomeniu Proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării, inclusiv de către elevi | | | | | | |
| 1 | Optimizarea evaluării rezultatelor învățării | | | | X | |
| Subdomeniu Proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate | | | | | | |
| 1 | Revizuirea ofertei educaționale și a PDI/PAS | | | | X | |
| Subdomeniu Strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii | | | | | | |
| 1 | Dezvoltarea profesională a personalului | | | | X | |
| 2 | Realizarea autoevaluării instituționale și asigurarea internă a calității conform prevederilor legale | | | | X | |
| Subdomeniu Transparenţa informaţiilor de interes public cu privire la programele de studii şi, după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite | | | | | | |
| 1 | Asigurarea accesului la oferta educaţională a şcolii | | | | X | |
| Învăţamântul secundar inferior (gimnaziu) | | | | | | |
| DOMENIU Capacitate instituţională | | | | | | |
| Subdomeniu Baza materială | | | | | | |
| 1 | Dotarea spaţiilor şcolare | | | | X | |
| 2 | Existenţa şi caracteristicile spaţiilor şcolare | | | X | | |
| Subdomeniu Resursele umane și capacitatea instituției de atragere a resurselor umane din afara instituției și din afara țării, în condițiile legii | | | | | | |
| 1 | Managementul personalului didactic, de conducere, didactic auxiliar și nedidactic | | | | X | |
| Subdomeniu Structuri instituționale, administrative și manageriale | | | | | | |
| 1 | Asigurarea sănătății și securității tuturor celor implicați în activitatea școlară | | | | X | |
| 2 | Asigurarea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi | | | | X | |
| 3 | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă și de gestionare a informației | | | | X | |
| 4 | Existenţa, structura şi conţinutul documentelor proiective: planul de dezvoltare si planul managerial | | | | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Organizarea internă și funcționarea curentă a unității de învățământ | | | | X | |
| DOMENIU Eficacitate educaţională | | | | | | |
| Subdomeniu Activitatea financiară a organizaţiei | | | | | | |
| 1 | Constituirea bugetului unității de învățământ și execuția bugetară | | | | X | |
| Subdomeniu Angajabilitatea | | | | | | |
| 1 | Urmărirea traiectului scolar și/sau profesional ulterior al absolvenților | | | | X | |
| Subdomeniu Conţinutul programelor de studiu | | | | | | |
| 1 | Definirea şi promovarea ofertei educaţionale | | | | X | |
| 2 | Proiectarea curriculum-ului și planificarea activităților de învățare | | | | X | |
| 3 | Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării și obținerea stării de bine | | | | X | |
| Subdomeniu Rezultatele învăţării | | | | | | |
| 1 | Rezultatele obținute (participarea școlară, rezultatele învățării și starea de bine) | | | | X | |
| DOMENIU Managementul calităţii | | | | | | |
| Subdomeniu Accesibilitatea resurselor adecvate învăţării | | | | | | |
| 1 | Optimizarea accesului la resursele educaţionale | | | | X | |
| Subdomeniu Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | | | |
| 1 | Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | X | |
| Subdomeniu Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii | | | | | | |
| 1 | Constituirea bazei de date a unităţii de învăţământ | | | | X | |
| Subdomeniu Funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii | | | | | | |
| 1 | Constituirea si funcţionarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calităţii | | | X | | |
| Subdomeniu Proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral | | | | | | |
| 1 | Evaluarea calităţii activităţii corpului profesoral | | | | X | |
| Subdomeniu Proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării, inclusiv de către elevi | | | | | | |
| 1 | Optimizarea evaluării rezultatelor învățării | | | | X | |
| Subdomeniu Proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate | | | | | | |
| 1 | Revizuirea ofertei educaționale și a PDI/PAS | | | | X | |
| Subdomeniu Strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii | | | | | | |
| 1 | Dezvoltarea profesională a personalului | | | | X | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Realizarea autoevaluării instituționale și asigurarea internă a calității conform prevederilor legale | | | | X | |
| Subdomeniu Transparenţa informaţiilor de interes public cu privire la programele de studii şi, după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite | | | | | | |
| 1 | Asigurarea accesului la oferta educaţională a şcolii | | | | X | |

## PARTE A IV-A

PLANUL DE ÎMBUNĂTĂŢIRE A CALITĂŢII EDUCAŢIEI OFERITE PENTRU ANUL ŞCOLAR URMĂTOR

**Activităţi de îmbunătăţire a calităţii:**

| Nr. crt. | Nume | Tip Activitate | Obiective | Dată început | Dată sfârşit |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Creșterea ratei de participare a cadrelor didactice la stagii de formare TIC | 4 | Identificarea nevoilor de formare TIC ale cadrelor didactice Creșterea gradului de informare privind oportunitățile de formare TIC Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didacticePromovarea colaborării și a schimbului de bune practici Integrarea tehnologiei în procesul de predare–învățare–evaluar Monitorizarea participării la activitățile de formare profesională | 15.10.2026 | 18.12.2026 |

| |
|---|
| **Responsabilităţi:** Directorul unității de învățământ – identifică nevoile de formare TIC ale cadrelor didactice, sprijină participarea acestora la cursuri și facilitează accesul la programe de formare.<br><br>Coordonatorul CEAC – monitorizează participarea cadrelor didactice la stagii de formare TIC, analizează rezultatele și propune măsuri de îmbunătățire.<br><br>Responsabilul cu formarea continuă – identifică și diseminează informații despre programele de formare TIC disponibile și centralizează datele privind participarea și absolvirea cursurilor.<br><br>Informaticianul /profesorul de TIC – oferă sprijin metodologic și tehnic cadrelor didactice pentru utilizarea instrumentelor digitale în procesul educațional.<br><br>Cadrele didactice – participă la cursuri și activități de formare TIC, își dezvoltă competențele digitale și aplică metodele și instrumentele învățate în activitatea didactică.<br><br>Responsabilii comisiilor metodice – identifică nevoile de formare ale colegilor, facilitează schimbul de bune pr |
| **Indicatori realizare:** Numărul cadrelor didactice participante la stagii de formare TIC.<br>Procentul cadrelor didactice participante la formare TIC din totalul personalului didactic.<br>Numărul cursurilor și programelor de formare TIC accesate de cadrele didactice.<br>Numărul cadrelor didactice care au finalizat cursurile și au obținut certificate sau adeverințe de absolvire.<br>Creșterea anuală a ratei de participare la programele de formare TIC.<br>Numărul cadrelor didactice care utilizează instrumente și platforme digitale în activitatea didactică.<br>Numărul activităților de diseminare a competențelor și bunelor practici digitale.<br>Gradul de aplicare la clasă a competențelor digitale dobândite prin formare.<br>Gradul de satisfacție al cadrelor didactice față de programele de formare urmate.<br>Existența unei evidențe actualizate a participării personalului didactic la formarea TIC. |
| **Detalii:** Aplicarea chestionarelor pentru evaluarea competențelor digitale și identificarea nevoilor de formare.<br>Informarea periodică a cadrelor didactice cu privire la cursurile acreditate, webinarele și programele de formare disponibile.<br>Organizarea de ateliere practice privind utilizarea platformelor educaționale, a aplicațiilor interactive și a resurselor digitale.<br>Organizarea unor sesiuni de diseminare a experiențelor și competențelor dobândite în urma participării la cursuri TIC.<br>Elaborarea și utilizarea de resurse educaționale digitale, teste interactive și lecții cu suport TIC.<br>Centralizarea datelor privind participarea la cursuri, obținerea certificatelor și aplicarea competențelor dobândite la clasă. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Diversificarea ofertei de activități extracurriculare, inclusiv prin/ pentru Programele Săptămâna Verde și Școala Altfel | 2 | -Diversificarea ofertei de activități extracurriculare, în concordanță cu interesele și nevoile elevilor.<br>-Creșterea participării elevilor la activități educative, culturale, sportive, ecologice și de voluntariat.<br>-Proiectarea și desfășurarea unor activități relevante în cadrul programelor „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde".<br>-Dezvoltarea competențelor sociale, civice, ecologice și de comunicare ale elevilor prin experiențe de învățare nonformală.<br>-Consolidarea colaborării dintre școală, familie și comunitatea locală.<br>-Creșterea gradului de satisfacție a elevilor și părinților față de oferta educațională a unității.<br>-Promovarea imaginii școlii prin valorificarea rezultatelor și a exemplelor de bună practică din cadrul activităților extracurriculare. | 15.10.2026 | 18.06.2027 |

**Responsabilităţi:** -Directorul unității de învățământ – coordonează și monitorizează organizarea activităților extracurriculare și implementarea programelor „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde".
-Coordonatorul CEAC – monitorizează calitatea și relevanța activităților extracurriculare, analizează rezultatele și propune măsuri de îmbunătățire.
-Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare – planifică, organizează și coordonează activitățile și proiectele educative.
-Cadrele didactice – propun, planifică și desfășoară activități adaptate intereselor și nevoilor elevilor și evaluează rezultatele acestora.
-Responsabilii programelor „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde" – elaborează planificările, centralizează propunerile de activități și urmăresc desfășurarea acestora conform calendarului stabilit.
-Diriginții și învățătorii – consultă elevii și părinții, facilitează participarea elevilor și colectează feedbackul privind activitățile desfășurate.
-Consilierul școlar, părinții și partenerii

**Indicatori realizare:** -Numărul activităților extracurriculare organizate pe parcursul anului școlar.
-Numărul activităților desfășurate în cadrul programelor „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde".
-Diversitatea domeniilor abordate: cultural, artistic, sportiv, ecologic, civic, educație pentru sănătate și voluntariat.
-Numărul și procentul elevilor participanți la activitățile extracurriculare.
-Numărul cadrelor didactice implicate în proiectarea și desfășurarea activităților.
-Numărul parteneriatelor cu instituții și organizații implicate în activitățile educative.
-Procentul activităților planificate care au fost realizate.
-Gradul de satisfacție al elevilor și părinților față de oferta de activități extracurriculare.
-Gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru activitățile organizate.
-Numărul produselor, proiectelor și rezultatelor obținute de elevi în cadrul activităților.
-Existența rapoartelor de monitorizare și evaluare a programelor desfășurate.

**Detalii:** -Identificarea intereselor, nevoilor și preferințelor elevilor privind activitățile extracurriculare, prin aplicarea de chestionare și consultarea elevilor și a părinților.
-Planificarea și organizarea unor activități extracurriculare diverse, adaptate particularităților de vârstă și intereselor elevilor.
-Elaborarea și implementarea programelor „Școala Altfel" și „Săptămâna Verde", în concordanță cu obiectivele educaționale și cu nevoile beneficiarilor.
-Organizarea de activități educative, culturale, artistice, sportive, ecologice, de voluntariat și de educație pentru sănătate.
-Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții publice, ONG-uri, agenți economici și alți parteneri din comunitatea locală, în vederea diversificării activităților propuse.
-Implicarea cadrelor didactice, elevilor și părinților în proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare.
-Monitorizarea participării elevilor și a gradului de implicare a acestora în activitățile organizate.
-Evaluarea impactului activităților extracurriculare prin chestionare de satisfacție, fișe de feedback, discuții și analiza rezultatelor obținute.
-Promovarea activităților și a rezultatelor acestora în comunitatea școlară, pe site-ul unității și prin alte mijloace de comunicare disponibile.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Monitorizarea modului de întocmire, completare și verificare a portofoliilor electronice ale cadrelor didactice | 4, 4 | -Asigurarea întocmirii și completării corespunzătoare a portofoliilor electronice ale cadrelor didactice.<br>-Verificarea existenței, actualizării și organizării documentelor relevante pentru activitatea profesională.<br>-Identificarea și remedierea neconformităților privind structura și conținutul portofoliilor electronice.<br>-Eficientizarea procesului de monitorizare prin utilizarea unor instrumente unitare de verificare și centralizare.<br>-Facilitarea accesului controlat la documentele profesionale și îmbunătățirea gestionării acestora în format electronic.<br>-Creșterea gradului de responsabilizare a cadrelor didactice privind actualizarea și organizarea propriilor portofolii profesionale. | 11.01.2027 | 31.08.2027 |

**Responsabilităţi:** Directorul unității de învățământ
Responsabilii comisiilor metodice
Cadrele didactice
Responsabil CEAC

**Indicatori realizare:** Existența portofoliilor electronice pentru cadrele didactice; respectarea termenelor stabilite; realizarea monitorizării conform planificării
Portofolii organizate conform cerințelor; documente complete, relevante și actualizate; identificarea și remedierea neconformităților

**Detalii:** -Elaborarea și aplicarea unui instrument de monitorizare a portofoliilor electronice ale cadrelor didactice.
-Verificarea modului de organizare, întocmire și completare a portofoliilor electronice, conform cerințelor stabilite la nivelul unității de învățământ.
-Monitorizarea actualizării documentelor relevante pentru activitatea didactică și dezvoltarea profesională.
-Identificarea documentelor lipsă, incomplete sau neactualizate și formularea recomandărilor pentru remedierea deficiențelor constatate.
-Centralizarea rezultatelor verificărilor și întocmirea unui raport de monitorizare.
-Formularea unor propuneri de îmbunătățire a modului de gestionare și arhivare a portofoliilor electronice.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Promovarea imaginii școlii în comunitate | 6 | -Creșterea vizibilității și consolidarea imaginii pozitive a unității de învățământ în comunitate.<br>-Promovarea ofertei educaționale, a rezultatelor școlare și a activităților relevante desfășurate de elevi și cadre didactice.<br>-Îmbunătățirea comunicării cu elevii, părinții, absolvenții, instituțiile partenere și reprezentanții comunității locale.<br>-Dezvoltarea și utilizarea eficientă a canalelor de comunicare online și offline pentru diseminarea informațiilor de interes public.<br>-Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității în activitățile și proiectele școlii.<br>-Valorificarea exemplelor de bune practici și a rezultatelor deosebite pentru evidențierea calității actului educațional.<br>-Consolidarea parteneriatelor și atragerea unor noi colaboratori pentru susținerea activităților educaționale.<br>-Evaluarea periodică a eficienței activităților de promovare și identificarea măsurilor de îmbunătățire. | 15.10.2026 | 18.06.2027 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Responsabilităţi:** -Directorul unității de învățământ – coordonează activitățile de promovare a imaginii școlii și aprobă strategiile de comunicare instituțională.<br>-Coordonatorul CEAC – monitorizează impactul activităților de promovare asupra imaginii școlii și analizează feedbackul beneficiarilor.<br>-Responsabilul pentru proiecte și programe educative – coordonează activitățile și proiectele educaționale care contribuie la promovarea școlii în comunitate.<br>-Responsabilul cu promovarea imaginii și comunicarea instituțională – actualizează informațiile publicate pe site-ul școlii și pe canalele de comunicare utilizate de unitate.<br>-Cadrele didactice – participă la organizarea și desfășurarea activităților de promovare și transmit informații despre rezultatele și exemplele de bună practică.<br>-Elevii și părinții – se implică în activitățile de promovare și în evenimentele organizate de școală, în condițiile stabilite de unitate.<br>-Consiliul de administrație și comisiile responsabile – sprijină implementarea măsurilor de îmbu | | | | | |
| **Indicatori realizare:** -Numărul activităților și evenimentelor organizate pentru promovarea imaginii școlii.<br>-Numărul proiectelor și parteneriatelor educaționale promovate în comunitate.<br>-Numărul materialelor informative și promoționale realizate și distribuite.<br>-Frecvența actualizării informațiilor pe site-ul școlii și pe canalele oficiale de comunicare.<br>-Numărul rezultatelor elevilor și cadrelor didactice făcute cunoscute comunității.<br>-Numărul participanților la evenimentele de promovare organizate de școală.<br>-Gradul de satisfacție al elevilor și părinților privind comunicarea și imaginea instituției.<br>-Gradul de implicare a părinților și a partenerilor comunitari în activitățile școlii.<br>-Numărul acțiunilor de promovare realizate în colaborare cu instituțiile comunității locale.<br>-Existența și aplicarea măsurilor de îmbunătățire a comunicării instituționale. | | | | | |
| **Detalii:** -Elaborarea și implementarea unor măsuri de promovare a imaginii și a ofertei educaționale a unității de învățământ.<br>-Actualizarea periodică a informațiilor prezentate pe site-ul școlii și pe canalele oficiale de comunicare.<br>-Diseminarea rezultatelor școlare, a performanțelor elevilor și a cadrelor didactice, precum și a exemplelor de bune practici.<br>-Promovarea activităților extracurriculare, a proiectelor educaționale, a concursurilor și a parteneriatelor desfășurate de școală.<br>-Organizarea și participarea la activități de promovare a ofertei educaționale, inclusiv întâlniri cu părinții și reprezentanții comunității.<br>-Consolidarea colaborării cu autoritățile locale, instituțiile partenere, mass-media locală și alți factori interesați.<br>-Realizarea și distribuirea materialelor informative și promoționale privind activitatea și rezultatele școlii.<br>-Monitorizarea impactului activităților de promovare și colectarea feedbackului din partea beneficiarilor și a comunității.<br>-Centralizarea dovezilor privind activitățile de promovare și elaborarea unui raport de evaluare a rezultatelor. | | | | | |
| 5 | Stabilirea de parteneriate cu diferite instituții la nivel local, județean, național și internațional | 2 | -Dezvoltarea și diversificarea rețelei de parteneriate educaționale la nivel local, județean, național și internațional.<br>-Consolidarea relațiilor de colaborare cu instituții și organizații | 15.10.2026 | 18.06.2027 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | relevante pentru misiunea și obiectivele unității de învățământ.<br>-Crearea unor oportunități suplimentare de învățare, dezvoltare personală și profesională pentru elevi și cadre didactice.<br>-Facilitarea schimbului de experiență și a transferului de bune practici între instituțiile partenere.<br>-Promovarea valorilor educaționale, a incluziunii, a cetățeniei active și a cooperării interculturale.<br>-Creșterea participării elevilor și cadrelor didactice la proiecte, activități și programe educaționale comune.<br>-Monitorizarea eficienței parteneriatelor și evaluarea contribuției acestora la îmbunătățirea calității educației.<br>-Asigurarea continuității parteneriatelor eficiente și identificarea unor noi oportunități de colaborare. | | |

| |
|---|
| **Responsabilităţi:** -Directorul unității de învățământ – coordonează identificarea partenerilor, aprobă și monitorizează încheierea parteneriatelor.<br>-Coordonatorul CEAC – monitorizează relevanța și eficiența parteneriatelor din perspectiva îmbunătățirii calității educației și centralizează rezultatele evaluării.<br>-Responsabilul pentru proiecte și programe educative – identifică oportunități de colaborare, inițiază proiecte și coordonează activitățile comune.<br>-Cadrele didactice – propun parteneriate, planifică și desfășoară activități educaționale în colaborare cu instituțiile partenere.<br>-Responsabilii de proiecte și echipele de lucru – urmăresc realizarea activităților conform planificării și întocmesc documentele justificative.<br>-Instituțiile partenere – participă la organizarea și desfășurarea activităților asumate prin acordurile de colaborare. |
| **Indicatori realizare:** -Numărul parteneriatelor încheiate la nivel local, județean, național și internațional.<br>-Numărul parteneriatelor active și al celor continuate din anii școlari anteriori.<br>-Numărul proiectelor și activităților realizate în colaborare cu instituțiile partenere.<br>-Procentul activităților planificate care au fost desfășurate conform calendarului.<br>-Numărul elevilor și cadrelor didactice implicați în proiectele comune.<br>-Numărul instituțiilor și organizațiilor partenere implicate efectiv în activități.<br>-Gradul de îndeplinire a obiectivelor stabilite prin parteneriate.<br>-Gradul de satisfacție al elevilor și cadrelor didactice participante, evaluat prin chestionare de feedback.<br>-Existența rapoartelor de monitorizare și evaluare a parteneriatelor.<br>-Numărul parteneriatelor dezvoltate sau reînnoite ca urmare a rezultatelor obținute. |
| **Detalii:** -Identificarea instituțiilor și organizațiilor cu potențial de colaborare, în funcție de nevoile și prioritățile unității de învățământ.<br>-Stabilirea unor contacte și inițierea colaborării cu instituții publice, unități de învățământ, ONG-uri, instituții culturale, instituții de învățământ superior și alți parteneri relevanți.<br>-Elaborarea și încheierea de acorduri sau protocoale de parteneriat la nivel local, județean, național și internațional.<br>-Planificarea și desfășurarea activităților educaționale comune, a proiectelor, concursurilor, campaniilor și schimburilor de experiență.<br>-Implicarea elevilor și a cadrelor didactice în activitățile derulate în cadrul parteneriatelor.<br>-Monitorizarea implementării acordurilor de parteneriat și a gradului de realizare a activităților planificate.<br>-Evaluarea rezultatelor și a impactului parteneriatelor asupra dezvoltării competențelor elevilor și asupra îmbunătățirii calității educației.<br>-Centralizarea documentelor justificative și elaborarea rapoartelor privind activitățile desfășurate.<br>-Identificarea unor noi oportunități de colaborare și dezvoltarea parteneriatelor existente. |

**Activităţi de evaluare internă:**

| Nr. crt. | Nume | Tip Cercetare | Obiective | Dată început | Dată sfârşit |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Îmbunătățirea relațiilor dintre toți participanții la actul educațional și consolidarea unui climat educațional pozitiv | Chestionar de evaluare a satisfacţiei beneficiarilor | Crearea și menținerea unui mediu educațional sigur, incluziv și stimulativ, care să favorizeze dezvoltarea armonioasă a elevilor, cooperarea între toți partenerii educaționali și prevenirea situațiilor conflictuale | 15.10.2026 | 18.06.2027 |
| **Responsabilităţi:** Conducerea unității de învățământ: coordonarea și monitorizarea măsurilor pentru asigurarea unui climat educațional pozitiv și sigur.<br>Cadrele didactice: promovarea respectului reciproc, a comunicării eficiente și a relațiilor armonioase între elevi; prevenirea și gestionarea conflictelor.<br>Profesorii diriginți: desfășurarea activităților de consiliere și dezvoltare socio-emoțională; monitorizarea relațiilor dintre elevi și colaborarea cu familiile acestora.<br>Consilierul școlar: oferirea de sprijin psihopedagogic, medierea conflictelor și desfășurarea activităților de prevenire a bullyingului și a violenței școlare.<br>Elevii: respectarea regulilor de conduită, manifestarea unui comportament responsabil și implicarea în menținerea unui mediu școlar sigur și incluziv.<br>Părinții/reprezentanții legali: colaborarea cu școala, susținerea comportamentelor pozitive și implicarea în soluționarea situațiilor problematice. | | | | | |
| **Indicatori realizare:** Numărul activităților desfășurate pentru promovarea unui climat educațional pozitiv.<br>Gradul de participare a elevilor și părinților la activitățile organizate.<br>Reducerea numărului de conflicte și a situațiilor de violență școlară.<br>Îmbunătățirea comunicării dintre elevi, profesori și părinți.<br>Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor educației.<br>Creșterea sentimentului de siguranță, apartenență și încredere în mediul școlar. | | | | | |
| **Aspecte reţinute:** Consolidarea parteneriatului dintre școală și familie.<br>Importanța dezvoltării unor relații bazate pe respect reciproc, încredere, empatie și comunicare eficientă între toți participanții la actul educațional.<br>Prevenirea și gestionarea eficientă a conflictelor, a bullyingului, a discriminării și a comportamentelor agresive. | | | | | |
| 2 | Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la evaluările naționale | Eficacitate educaţională pe disciplina Z | -Creșterea performanțelor școlare ale elevilor la Evaluarea Națională, prin aplicarea unor | 15.10.2026 | 18.06.2027 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | măsuri de îmbunătățire a procesului instructiv-educativ.<br>-Identificarea dificultăților de învățare și a competențelor care necesită consolidare, pe baza rezultatelor evaluărilor curente și a testărilor de tip național.<br>-Monitorizarea progresului individual al elevilor și adaptarea strategiilor didactice la nevoile acestora.<br>-Creșterea participării elevilor la activitățile de pregătire suplimentară și la simulările Evaluării Naționale.<br>-Reducerea diferențelor dintre rezultatele evaluărilor curente, ale simulărilor și cele obținute la Evaluarea Națională.<br>-Identificarea și aplicarea măsurilor remediale pentru elevii care întâmpină dificultăți în atingerea competentelor |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | prevăzute de programa școlară. | | |

**Responsabilităţi:** -Directorul unității de învățământ – coordonează măsurile de îmbunătățire a rezultatelor elevilor, analizează rezultatele obținute și asigură condițiile necesare pregătirii suplimentare.
-Coordonatorul CEAC – monitorizează rezultatele elevilor, analizează evoluția acestora și propune măsuri de îmbunătățire a calității procesului educațional.
-Responsabilii comisiilor metodice – analizează rezultatele evaluărilor, identifică dificultățile de învățare și propun strategii de intervenție.
-Cadrele didactice de limba și literatura română și matematică – organizează activități de pregătire suplimentară, aplică teste de evaluare periodică și adaptează strategiile didactice la nevoile elevilor.
-Diriginții și profesorii pentru învățământul primar – monitorizează progresul școlar, mențin legătura cu părinții și sprijină elevii în dezvoltarea competențelor necesare.
-Consilierul școlar – oferă sprijin elevilor pentru gestionarea emoțiilor, creșterea motivației și dezvoltarea încrederii în propriile capacități

**Indicatori realizare:** -Rata de participare a elevilor la evaluările naționale.
-Mediile obținute de elevi la evaluările naționale, pe discipline.
-Procentul elevilor care au obținut note de cel puțin 5 la fiecare disciplină evaluată.
-Evoluția mediilor și a procentului de promovare față de anul școlar anterior.
-Diferența dintre rezultatele obținute la simulări și cele de la evaluarenațională.
-Numărul și procentul elevilor participanți la activitățile de pregătire suplimentară.
-Numărul testelor de evaluare inițială, curentă și sumativă aplicate.
-Progresul individual al elevilor, evidențiat prin rezultatele evaluărilor periodice.
-Numărul elevilor care beneficiază de programe de sprijin și recuperare a lacunelor de învățare.
-Gradul de realizare a măsurilor stabilite în urma analizei rezultatelor.
-Gradul de implicare a părinților în susținerea pregătirii elevilor.

**Aspecte reţinute:** -Compararea rezultatelor obținute la evaluările inițiale, formative, sumative și la simulări, în vederea evidențierii progresului școlar.
-Analiza diferențelor dintre rezultatele elevilor și identificarea factorilor care influențează performanța școlară.
-Monitorizarea participării elevilor la orele de pregătire suplimentară și la activitățile remediale.
-Analiza eficienței strategiilor didactice utilizate de cadrele didactice și a măsurilor de intervenție aplicate.
-Implicarea părinților în susținerea pregătirii elevilor și în monitorizarea progresului acestora.
-Formularea și monitorizarea măsurilor de îmbunătățire a rezultatelor școlare, în funcție de concluziile desprinse din analiza datelor.

Director,

Carmen Luminița Prigoană

Responsabil CEAC,

Cristina Dezsi