SCOALA GIMNAZIALA ALBEȘTI
Loc Albești, Strada Lungă, nr.119, jud. Mureș
Telefon/Fax: 0265778012
E-mail: scoalaalbesti@yahoo.com

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. înregistrare: 2605 / 10.11.2026

Analizat, dezbătut și validat în ședința Consiliului profesoral din data de 02.11.2026

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 02.11.2026

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * COMUNA ALBEȘTI, JUDEȚUL MUREȘ * ȘCOALA GIMNAZIALĂ ALBEȘTI, JUDEȚUL MUREȘ

RAPORT ANUAL ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN ȘCOALA GIMNAZIALĂ ALBEȘTI

ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

Prezentul raport asupra calității educației în anul școlar 2025–2026 se bazează pe rapoartele comisiilor, centralizatoarele unității, Raportul anual de evaluare internă și rapoartele Viva Catalog pentru Albești și Boiu.

Analiza vizează Școala Gimnazială Albești și structurile arondate și urmărește resursele, rezultatele, activitățile educative și direcțiile de îmbunătățire a calității educației.

Viziunea Școlii Gimnaziale Albești

Școala Gimnazială Albești își propune să devină o organizație educațională modernă, incluzivă și performantă, recunoscută prin calitatea serviciilor educaționale oferite, prin promovarea excelenței, a echității și a inovării pedagogice, precum și prin capacitatea de a răspunde eficient nevoilor în continuă schimbare ale elevilor și comunității.

Viziunea are în vedere dezvoltarea unui mediu educațional sigur, stimulativ și orientat către progres, în care fiecare elev să beneficieze de șanse egale de dezvoltare, să își valorifice potențialul intelectual, creativ și socio-emoțional și să dobândească competențele necesare integrării active într-o societate bazată pe cunoaștere.

Școala Gimnazială Albești urmărește consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe profesionalism, responsabilitate, colaborare și performanță, promovând educația incluzivă, utilizarea tehnologiilor moderne, dezvoltarea durabilă și parteneriatul autentic dintre școală, familie și comunitate.

Misiunea Școlii Gimnaziale Albești

Misiunea Școlii Gimnaziale Albești este de a asigura un act educațional de calitate, centrat pe elev și pe nevoile sale de dezvoltare, prin valorificarea resurselor umane și materiale existente, prin promovarea unui management participativ și prin crearea unui climat educațional care să încurajeze învățarea, implicarea și performanța.

Activitatea Școlii Gimnaziale Albești se fundamentează pe un sistem de valori care ghidează procesul decizional și relațiile dintre membrii comunității educaționale:

- Respect și demnitate umană;
- Echitate, incluziune și egalitate de șanse;
- Profesionalism și responsabilitate;

- Integritate, etică și transparență;
- Colaborare și spirit de echipă;
- Performanță și excelență;
- Inovare, creativitate și adaptabilitate;
- Dezvoltare durabilă și responsabilitate socială;
- Centrarea pe elev și calitatea educației.

Scurt istoric al unității

Școala Gimnazială Albești este o unitate cu personalitate juridică din comuna Albești, județul Mureș. Aceasta coordonează școlile din Albești și Boiu și grădinițele cu program normal din cele două localități.

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educative. - Utilizarea metodelor moderne și TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activități extracurriculare, parteneriate și colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate și dezvoltare durabilă.	- Participare redusă la formare continuă a unor cadre; rezistență la schimbare. - Implicare scăzută a unor profesori și părinți în activitățile educative. - Utilizare insuficientă a resurselor digitale și materiale la potențial maxim. - Absenteism ridicat, beneficiari primari cu comportament neadecvat sau cu probleme sociale. - Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate.
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- Programe de formare (CCD, Erasmus+), sprijin din partea autorităților și ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi și parteneriate. - Promovarea imaginii unității în comunitate și online. - Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- Finanțare insuficientă și birocrație excesivă în achiziții. - Migrarea părinților, dezinteres pentru educația copiilor, scăderea populației școlare. - Instabilitate legislativă și socio-economică, promovarea mediocrității. - Lipsa unei culturi a implicării în comunitate și a responsabilizării beneficiarilor primari.

Analiza P.E.S.T.E.

Context politic:

Educația se desfășoară într-un cadru legislativ și de politică educațională orientat spre calitate, echitate, incluziune și acces egal la educație. Politicile și programele naționale și europene sprijină prevenirea abandonului școlar, protecția socială a elevilor, digitalizarea, asigurarea unui climat școlar sigur și dezvoltarea durabilă, prin programe precum „Masă sănătoasă", „Școala după școală" și alte măsuri de sprijin educațional și social.

Context economic:

Contextul economic local influențează atât situația socio-economică a familiilor, cât și oportunitățile de dezvoltare ale unității. O parte dintre elevi provin din familii cu resurse financiare limitate, ceea ce poate afecta accesul la resurse educaționale și participarea școlară. Implicarea mediului privat în susținerea unității este limitată, însă specificul economic al zonei oferă oportunități pentru dezvoltarea parteneriatelor, orientarea școlară și profesională a elevilor și atragerea unor resurse suplimentare.

Context social:

Unitatea de învățământ este influențată de evoluția demografică, diversitatea socială, economică și culturală a elevilor, migrația părinților și existența unor situații de vulnerabilitate, cu posibil impact asupra participării și rezultatelor școlare. Prevenirea absenteismului și abandonului, asigurarea incluziunii și a stării de bine, precum și consolidarea colaborării dintre școală, familie și comunitate reprezintă direcții importante pentru adaptarea activității educaționale la nevoile elevilor.

Context tehnologic:

Accesul la internet și utilizarea tehnologiilor digitale facilitează diversificarea procesului de predare–învățare–evaluare, comunicarea și activitățile administrative. Unitatea dispune de echipamente și resurse TIC, fiind necesare utilizarea eficientă și modernizarea periodică a acestora, precum și dezvoltarea continuă a competențelor digitale și promovarea utilizării responsabile și sigure a tehnologiei.

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu și schimbări climatice prin activități curriculare și extracurriculare, inclusiv în cadrul Programului „Săptămâna verde", valorificând spațiile exterioare și resursele comunității. Sunt încurajate comportamentele responsabile față de mediu, utilizarea eficientă a resurselor, reducerea risipei și implicarea elevilor în activități și proiecte dedicate protecției mediului și dezvoltării durabile.

Priorități privind activitatea Școlii Gimnaziale Albești

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI. Prioritatea atingerii acestora se stabilește în raport cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidențiat următoarele aspecte relevante pentru dezvoltarea instituțională a Școlii Gimnaziale Albești:

- creșterea participării școlare, reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii;
- asigurarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil stării de bine, prin prevenirea violenței, bullyingului și discriminării și diversificarea activităților educaționale;
- asigurarea accesului echitabil la educație și sprijinirea integrării și succesului școlar al elevilor din grupuri vulnerabile și al celor cu cerințe educaționale diverse;
- îmbunătățirea calității procesului educațional și a managementului instituțional, dezvoltarea profesională a personalului și utilizarea eficientă a resurselor;
- dezvoltarea parteneriatelor cu familia, comunitatea și alte instituții, participarea la proiecte educaționale și promovarea performanței și a dimensiunii europene și interculturale a educației;
- promovarea educației pentru mediu și schimbări climatice, modernizarea infrastructurii și valorificarea oportunităților de finanțare pentru creșterea sustenabilității unității de învățământ.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari și elevi proveniți din medii sociale, economice și familiale diverse, ceea ce determină nevoi educaționale și de sprijin diferențiate.

Implicarea părinților în viața școlii și colaborarea acestora cu unitatea de învățământ diferă în funcție de particularitățile și situația fiecărei familii, fiind necesară consolidarea permanentă a comunicării și a parteneriatului școală–familie. Totodată, evoluția efectivelor de preșcolari și elevi și continuitatea acestora între nivelurile de învățământ necesită monitorizare, în vederea identificării factorilor care influențează parcursul școlar și participarea la educație.

Populația școlară și organizarea unității în anul școlar 2025–2026

Potrivit RAEI, unitatea cuprinde 93 de preșcolari, 193 de elevi din învățământul primar și 166 de elevi de gimnaziu. Activitățile educative se desfășoară în limbile română și maghiară.

- învățământ preşcolar: grupa mică, grupa mijlocie, grupa mare
- învățământ primar: clasele pregătitoare-IV
- învățământ gimnazial: clasele V-VIII

Situația elevilor pe clase, la data generării rapoartelor Viva Catalog din 27.10.2026:

RAEI consemnează 8 grupe preșcolare, 12 clase primare și 9 clase gimnaziale în unitatea coordonatoare și structuri.

Grupele preșcolare includ copii de vârste diferite.

Elevi

Nr. crt.	Nivel		Număr clase	Total elevi	fete	băieți
1.	Primar	Clasa pregătitoare	4	50	30	20
2.		Clasele I	3	35	18	17
3.		Clasele a II-a	3	35	16	19
4.		Clasele a III-a	4	43	21	22
5.		Clasele a IV-a	3	38	16	22
6.	Gimnazial	Clasele a V-a	2	44	26	18
7.		Clasa a VI-a	2	50	18	32
8.		Clasele a VII-a	3	43	24	19
9.		Clasele a VIII-a	2	26	11	15

La nivelul unității, RAEI indică 329 de beneficiari în unitatea coordonatoare și 123 în structuri.

Conform rapoartelor Viva Catalog, sunt evidențiați 364 de elevi, dintre care 267 promovați: 155 în învățământul primar și 112 în gimnaziu. Tabelul prezintă numărul de elevi promovați, nu procentul de promovare.

Clasa	Elevi promovați
Clasa pregătitoare	40

Clasa I	22
Clasa a II-a	26
Clasa a III-a	36
Clasa a IV-a	31
TOTAL PRIMAR	155
Clasa a V-a	27
Clasa a VI-a	32
Clasa a VII-a	33
Clasa a VIII-a	20
TOTAL GIMNAZIU	112
TOTAL unitate de învățământ	267

Situația școlară în gimnaziu pe tranșe de medii

Rapoartele Viva Catalog evidențiază situația elevilor promovați pe tranșe de medii, pentru Albești și Boiu cumulat.

În învățământul primar, Viva Catalog consemnează 155 de elevi promovați; numărul pe clase este prezentat în tabelul anterior.

Ciclul gimnazial

Clasa	PROMOVAȚI					Corigenți	Sit. neîncheiată /abandon /repetent
	Total	cu medii					
		5-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10		
a V-a	27	13	8	4	2	0	17
a VI-a	32	8	8	9	7	0	18
a VII-a	33	12	7	6	8	0	10
a VIII-a	20	7	4	6	3	0	6
TOTAL	112	40	27	25	20	0	51

Frecvența elevilor în Albești și Boiu

Rapoartele Viva Catalog indică 45.863 de absențe la nivelul celor două școli, dintre care 9.165 motivate și 36.698 nemotivate. În primar sunt 12.333 de absențe, iar în gimnaziu 33.530.

Clasa	Nr. de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Clasa pregătitoare	4632	646	3986
Clasa I	2129	240	1889
Clasa a II-a	1878	145	1733
Clasa a III-a	2007	322	1685
Clasa a IV-a	1687	192	1495
TOTAL PRIMAR	12333	1545	10788
Clasa a V-a	9709	2123	7586
Clasa a VI-a	9523	1301	8222
Clasa a VII-a	9570	2912	6658
Clasa a VIII-a	4728	1284	3444
TOTAL GIMNAZIU	33530	7620	25910
TOTAL	**45863**	**9165**	**36698**

Comisia pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului a urmărit lunar frecvența. Măsurile au inclus discuții cu elevii, întâlniri cu părinții, consiliere și intervenții individualizate.

Note și calificative la purtare, potrivit Viva Catalog

Clasa	2025-2026		
	Sub 7 (I)	Între 7-9 (S,B)	10 (FB)
Clasa pregătitoare	0	0	0
Clasa I	1	0	30
Clasa a II-a	0	0	29
Clasa a III-a	0	0	37
Clasa a IV-a	1	2	32
TOTAL PRIMAR	2	2	128
Clasa a V-a	1	5	22
Clasa a VI-a	1	7	26
Clasa a VII-a	0	10	25
Clasa a VIII-a	0	8	12
TOTAL GIMNAZIU	2	30	85
TOTAL UNITATE	4	32	213

Resurse umane

1. **PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE**

Potrivit RAEI, activitatea didactică a fost asigurată de 42 de cadre didactice calificate.

RAEI mai indică 30 de cadre navetiste, 10 cadre nou-venite şi 2 colaboratori. Personalul didactic auxiliar şi administrativ susţine activitatea didactică, administrativă şi de întreţinere a spaţiilor.

Structura personalului didactic

Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	2
Gradul I	13
Gradul II	9
Definitivat	8
Fără grad	10
TOTAL	42

RAEI prezintă următoarea structură a personalului didactic: 2 cadre cu doctorat, 13 cu gradul I, 9 cu gradul II, 8 cu definitivat şi 10 fără definitivat.

Dezvoltarea profesională a personalului didactic este susţinută prin cursuri, activităţi metodice şi schimburi de bune practici.

2. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV

Personalul didactic auxiliar asigură activităţile de secretariat, financiar-contabile şi sprijin administrativ.

Personalul administrativ contribuie la întreţinerea, curăţenia şi funcţionarea spaţiilor şcolare.

Resurse materiale

Unitatea funcţionează în spaţiile şcolare şi preşcolare din Albeşti şi Boiu.

RAEI D33 indică 15 săli de clasă utilizate la unitatea coordonatoare şi 8 la structuri, în total 23, precum şi două laboratoare/cabinete la unitatea coordonatoare. RAEI nu repartizează distinct toate spaţiile pe destinaţii.

RAEI consemnează o bază sportivă utilizată pentru procesul propriu şi fond minim de carte în bibliotecă. Pentru grădiniţă, mobilierul şi instalaţiile sanitare sunt raportate ca adaptate vârstei copiilor.

- Cabinet de asistenţă psihopedagogică: existent, cu specialist încadrat cu normă parţială, potrivit RAEI D39.

- Spațiile de consiliere și sprijin sunt utilizate potrivit organizării unității.
- Laboratoarele și cabinetele sprijină desfășurarea activităților didactice și practice.
- Resurse pentru activități de fizică și chimie: conform inventarului.
- Resurse pentru informatică: conform inventarului.
- Resurse pentru biologie și științe: conform inventarului.
- o sală sport și teren de sport
- o sală profesorală
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 birou contabilitate
- Asistența și sprijinul pentru beneficiari sunt organizate în funcție de resursele și serviciile existente.
- 1 arhivă
- Biblioteca școlară și resursele de lectură sunt utilizate de elevi și cadre didactice.
- grupuri sanitare.

Material didactic de care dispune Școala Gimnazială Albești:

- Echipamente digitale pentru activitățile didactice și administrative, conform inventarului.
- aparatură fizică-chimie-biologie;
- material didactic pe discipline;
- Acces la internet și telefon; RAEI D32 nu consemnează existența faxului.

Unitatea coordonatoare și structurile beneficiază de alimentare cu energie electrică, apă curentă și telefon, potrivit RAEI.

Conducerea unității și personalul administrativ urmăresc asigurarea condițiilor de siguranță pentru desfășurarea activităților.

Echipamentele digitale sunt utilizate în activitatea didactică și administrativă.

Unitatea oferă: spații curate și îngrijite – exigență și disciplină, activităţi de remediere şcolară, activităţi de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanţă, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinţilor şi a membrilor comunității.

De asemenea, la nivelul unității există materiale/echipamente sportive şi materiale didactice pentru desfăşurarea orelor în laboratoarele unității.

Spațiile și dotările susțin desfășurarea activităților educaționale. În RAEI D45, dotarea unității coordonatoare este apreciată ca suficientă, iar a structurilor ca medie.

Spațiile sunt permanent întreținute și igienizate, în conformitate cu normele sanitare, iar personalul administrativ se implică activ în menținerea unui climat propice desfășurării actului educațional.

Resursele materiale sunt utilizate eficient, iar planificarea investițiilor ține cont de prioritățile identificate în urma evaluărilor interne și ale nevoilor formulate de cadrele didactice.

Accesibilitatea la spațiile specializate (laboratoare, sală de sport, bibliotecă) este asigurată printr-o planificare eficientă și echitabilă. Se acordă o atenție deosebită dezvoltării unei infrastructuri sustenabile, prin optimizarea consumului de energie, folosirea iluminatului economic și valorificarea spațiilor verzi în activitățile educaționale.

Resurse financiare

Sursele de finanțare ale Școlii Gimnaziale Albești sunt: bugetul de stat, bugetul local și venituri proprii și sponsorizări.

În anul școlar 2025-2026, resursele financiare ale unității de învățământ au fost gestionate în mod responsabil și eficient, urmărindu-se asigurarea funcționării optime a procesului instructiv-educativ.

Conform RAEI D07, bugetul total de venituri din toate sursele a fost de 6.177 mii lei pentru anul anterior și de 6.843 mii lei pentru anul în curs al raportării.

Fondurile au fost direcționate către plata drepturilor salariale, asigurarea materialelor didactice necesare desfășurării orelor, întreținerea și modernizarea spațiilor școlare, precum și susținerea elevilor prin burse, rechizite și alte forme de sprijin social. S-au făcut eforturi pentru utilizarea cât mai judicioasă a bugetului, respectându-se prevederile legale și angajamentele bugetare asumate.

Printr-o planificare riguroasă și o alocare echilibrată a fondurilor, s-au acoperit nevoile prioritare ale procesului educațional și ale bazei materiale. În ciuda limitărilor bugetare, unitatea a reușit să mențină un standard funcțional ridicat, să susțină participarea cadrelor la formare continuă, să asigure dotări de bază și să acopere nevoile sociale ale preșcolarilor și elevilor defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale și pentru extinderea accesului la materiale didactice moderne. Raportările către instituțiile superioare s-au realizat în termen, în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, au fost derulate demersuri pentru atragerea de resurse extrabugetare prin parteneriate și sponsorizări. În ansamblu, resursele financiare au fost un sprijin esențial în susținerea activităților școlare, a proiectelor educaționale și a nevoilor beneficiarilor primari.

CAPITOLUL III - REZULTATE ȘI EFICIENȚĂ EXTERNĂ

3. Evaluările naționale de la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a oferă repere pentru identificarea dificultăților de învățare și planificarea măsurilor de sprijin.

CLASA A II-A: evaluarea competențelor de citire, scriere și matematică.

CLASA A IV-A: evaluarea competențelor de limbă și comunicare și matematică.

CLASA A VI-A: evaluarea competențelor de limbă și comunicare, matematică și științe.

4. REZULTATE LA EVALUAREA NAȚIONALĂ 2026

Potrivit raportului final PNRAS, la Evaluarea Națională 2026 au fost înscriși 16 candidați, dintre care 15 au participat, reprezentând 93,75%.

Rezultatele evidențiază importanța continuării pregătirii diferențiate la limba și literatura română și matematică.

Pregătirea suplimentară și activitățile remediale au vizat competențele de bază și evaluarea progresului elevilor.

Potrivit raportului final PNRAS, media agregată la Evaluarea Națională 2026 a fost aproximativ 5,60; media la limba română a fost 5,98, iar la matematică 5,22.

Evaluarea Națională reprezintă un reper pentru analiza competențelor de bază și pentru proiectarea activităților remediale.

Absolvenții clasei a VIII-a au fost sprijiniți în pregătirea pentru evaluare și în orientarea către continuarea studiilor.

5. REZULTATE LA OLIMPIADE ȘI CONCURSURI

Elevii au participat la activități și concursuri școlare consemnate în rapoartele comisiilor și în evidența activităților educative.

Rezultatele obținute reflectă implicarea cadrelor didactice și motivația elevilor pentru performanță.

1. Participarea la competiții și activități educative a fost susținută de cadrele didactice și de partenerii școlii.

2. Pregătirea elevilor a inclus activități diferențiate și valorificarea intereselor acestora.

3. Implicarea cadrelor didactice:

- Raportul ariei Matematică și Științe menționează implicarea a cinci cadre didactice în pregătirea suplimentară la matematică, fizică și biologie.
- Activitățile de pregătire s-au desfășurat în cadrul cercurilor tematice, cluburilor școlare și prin ore remediale suplimentare.
- Activitățile educative au fost susținute prin colaborarea cu familiile și cu parteneri locali, potrivit rapoartelor disponibile.

CAPITOLUL IV - ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Activități documentate pentru anul analizat: remediale și sprijin prin PNRAS; pregătirea pentru Evaluarea Națională; activități de educație timpurie și adaptare pentru elevii cu CES; monitorizarea absențelor; activități de formare, voluntariat și parteneriat cu familia.

RAEI D64 consemnează 1.640 de ore cumulate de participare la programe acreditate, cu o medie raportată de 39,05 ore per cadru didactic. Indicatorul nu reprezintă numărul unic de cadre participante sau procentul acestora. D65 indică 5 participanți la formare TIC în ultimii trei ani.

6. ACTIVITATEA DE PERFECŢIONARE ŞI FORMARE CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul şcolar 2025-2026, formarea şi perfecţionarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

- Perfecţionarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum şi abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calităţii procesului de predare–învăţare–evaluare şi a serviciilor educaţionale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învăţământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;

- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistenţe efectuate de echipa managerială şi persoanele desemnate de comisia de evaluare şi asigurare a calităţii constituită la nivelul unității;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Cadru didactic	Denumire curs	Perioada	Furnizor	Nr. ore/credite
Varga Regina	Scena, eu și ceilalți	13.01–05.02.2026	Asociația Atelier de Cuvinte	60 ore
Someșan Nicoleta	PED@USV – Inovație în educație digitală	30.01–21.02.2026	Universitatea Ștefan cel Mare Suceava	90 ore
Varga Regina	Abandonul școlar – măsuri de prevenire	11–28.05.2026	Asociația CNF Transilvania	50 ore

Participarea la activități metodice, seminarii și schimburi de experiență.

- Valorificarea resurselor și exemplelor de bună practică în activitatea didactică.

S-au susţinut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

7. ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Subcomisia pentru învățământ preșcolar a raportat evaluări inițiale, continue și finale, activități integrate și colaborare cu părinții. Aria Matematică și Științe a raportat utilizarea echipamentelor digitale, evaluări variate și opționalele „Educație pentru sănătate” și „Educație pentru peisaj”.

Proiectarea activităţilor didactice, a unităţilor de învăţare s-a realizat conform programelor şcolare în vigoare şi recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toţi profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare şi în conformitate cu recomandările primite la consfătuirile la care au participat în luna septembrie la începutul anului şcolar. Activitatea didactică şi parcursul educaţional al preşcolarilor şi elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

Asistenţele la ore reprezintă o componentă a managementului şcolar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistenţelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de şefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei şcolare aferente fiecărei discipline de învăţământ, conform reglementărilor în vigoare şi precizărilor Inspectoratului Şcolar;

- resursele materiale şi de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme şi unităţi de învăţare. Metodele tradiţionale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învatare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversaţia, dialogul, învăţarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode şi strategii didactice au rol de stimulare a creativităţii, inventivităţii, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor faţă de educaţie;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivaţiei şi de management al stresului profesional.

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Management instituțional

Unitatea noastră şcolară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverşi factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari şi slabe, a oportunităților şi a ameninţărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficienţă a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu şi de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii şi modernizării bazei materiale;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea legilor, normelor şi a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității preşcolarilor şi elevilor şi a siguranței desfăşurării cursurilor în anul şcolar 2025-2026.

Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor şi competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an şcolar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală şi socială;

procesului educațional, conform prevederilor legale și procedurilor aprobate la nivelul unității de învățământ.

Principalele atribuții au fost îndeplinite astfel:

- S-a coordonat aplicarea procedurilor și activităților de evaluare internă a calității în toate cele trei domenii: capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității, prin colectarea de date, aplicarea de chestionare și analiza documentelor relevante.
- A fost elaborat Raportul anual de evaluare internă privind calitatea educației, care a fost adus la cunoștința beneficiarilor educaționali prin afișare la avizier și publicare pe site-ul unității.
- Comisia a elaborat o strategie de îmbunătățire a calității educației, care a inclus măsuri concrete pentru:
  - creșterea rezultatelor la evaluările naționale;
  - reducerea absenteismului și monitorizarea preșcolarilor și elevilor aflați în risc de abandon școlar;
  - desfășurarea de activități remediale și de sprijin educațional;
  - promovarea performanței școlare prin implicarea preșcolarilor și elevilor în concursuri, olimpiade și proiecte educaționale.
- Au fost formulate și transmise către conducerea unității propuneri de îmbunătățire a calității actului educațional, în baza datelor colectate și analizate.

Printre activitățile desfășurate de CEAC s-au numărat:

- Aplicarea de chestionare de satisfacție pentru elevi, părinți și cadre didactice;
- Monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare și a planurilor operaționale;
- Participarea în procesul de autoevaluare instituțională și susținerea controlului privind calitatea;
- Organizarea unor întâlniri periodice pentru analiza indicatorilor de calitate și propunerea de măsuri corective;
- Sprijinirea cadrelor didactice în elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare centrate pe competențe.

Prin activitatea sa, comisia a contribuit în mod semnificativ la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, la transparentizarea proceselor educaționale și la îmbunătățirea rezultatelor școlare, într-un cadru de colaborare între toți actorii educaționali.

- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a preșcolarilor și elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul unității de învățământ a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară.

Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru beneficiarii primari cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

S-a pornit de la premisa că activitatea la grupă/clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din grupă/clasă, relațiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe al elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ ale unității, respectarea curriculumului la fiecare disciplină;
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă;
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu;

- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare;
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

8. INTEGRAREA EUROPEANĂ, RELAŢII INTERNAŢIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAŢIONALĂ

În perioada 2025–2026, școala a implementat proiectul PNRAS, finanțat prin PNRR, pentru sprijinirea participării la educație, prin activități remediale, consiliere, formare și dotări.

Proiectul PNRAS s-a derulat în perioada 02.09.2024–31.08.2026. Raportarea anterioară consemnează 126 de elevi implicați și 63 selectați pentru activități remediale, inclusiv șapte grupe de limba română. Grantul a fost de 1.550.045,72 lei cu TVA, iar cheltuielile cumulate raportate pentru întregul proiect au fost de 591.009,41 lei fără TVA.

1. Proiecte internaționale desfășurate:

Nr. crt.	Denumire proiect	Program/Finanțare	Arie de aplicare	Tematică principală	Tip activitate
1	PNRAS	PNRR	Locală	Prevenirea abandonului	Remediale, consiliere, dotări
2	Gust pentru sănătate	Parteneriat educațional	Locală	Educație pentru sănătate	Activități la preșcolar
3	SNAC	Voluntariat / parteneriate	Locală	Solidaritate și incluziune	Donații și activități comunitare

2. Rezultate obținute:

- Activitățile proiectelor au urmărit dezvoltarea competențelor elevilor și ale cadrelor didactice.
- Au fost valorificate exemplele de bună practică în activitățile educative și de formare.
- Activitățile tematice privind mediul și alte domenii sunt reflectate în centralizatorul activităților extrașcolare realizate.
- Rezultatele activităților și ale proiectelor sunt comunicate comunității prin canalele școlii.

3. Relații și colaborări în cadrul proiectelor educaționale.

Nr. crt.	Tip relație / proiect	Partener	Activități derulate
1	SNAC – Bucuria de a dărui	Casa Luminii Albești	Colectare și donații
2	Educație pentru sănătate	Asociația InspirAction	Gust pentru sănătate în grădinițe
3	Activități educative	Asociația Colinele Transilvaniei	Parteneriat local

9. CREŞTEREA RESPONSABILITĂŢII EDUCAŢIONALE LA NIVELUL AUTORITĂŢILOR LOCALE ŞI CONSOLIDAREA PARTENERIATULUI CU ORGANIZAŢIILE SINDICALE DIN DOMENIUL ÎNVĂŢĂMÂNTULUI

Creșterea responsabilității educaționale la nivelul autorităților locale:

1. Susținerea infrastructurii școlare

– Implicarea primăriei în reparații, modernizări, dotări IT etc.

– Alocarea de fonduri pentru mentenanță, igienizare, securizare a spațiilor.

2. Sprijin social pentru preșcolari/elevi

– Acordarea de burse școlare, rechizite, sprijin pentru transport.

– Implicarea în combaterea abandonului școlar și în susținerea cazurilor sociale.

3. Participare la luarea deciziilor

– Prezența reprezentanților autorității locale în consiliile de administrație.

– Consultarea periodică în stabilirea priorităților educaționale ale comunității.

4. Proiecte și parteneriate locale

– Implicarea în proiecte educaționale, culturale, ecologice sau de voluntariat.

– Sprijin logistic și financiar în organizarea de activități extrașcolare.

Consolidarea parteneriatului cu organizațiile sindicale:

1. Dialog social și consultare permanentă

– Participarea sindicatelor la deciziile majore privind resursele umane.

– Medierea conflictelor și sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării și perfecționării

– Susținerea participării la cursuri, diseminări, examene de grad.

– Implicarea sindicatelor în oferirea de informații și consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

– Intervenții în cazuri de abuz sau nerespectare a normelor de muncă.

– Colaborarea pentru îmbunătățirea condițiilor de lucru ale personalului.

10. COMUNICAREA INSTITUȚIONALĂ

În anul școlar 2025-2026, comunicarea instituțională în cadrul unității de învățământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice și moderne de informare. Pagina oficială a unității de învățământ și cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparența și informarea rapidă a părinților, elevilor și partenerilor.

Intern, dialogul între echipa managerială și personalul didactic a fost constant, prin ședințe lunare ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral și ale celorlalte consilii de specialitate și prin informări operative.

Relația cu părinții s-a desfășurat prin ședințe lunare, întâlniri punctuale, comunicare online, iar implicarea acestora în procesul educațional s-a concretizat prin parteneriate și sprijin oferit în derularea unor proiecte.

La nivel extern, activitățile unității de învățământ au fost reflectate în presa locală, pe platformele educaționale și în rețelele sociale, ceea ce a contribuit la promovarea unei imagini pozitive a unității în comunitate.

11. ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului școlar, compartimentul Secretariat și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare, respectând cerințele de legalitate, operativitate și confidențialitate în gestionarea documentelor și a informațiilor.

Au fost îndeplinite următoarele activități:

- S-a realizat transmiterea eficientă a informațiilor la nivelul unității de învățământ, asigurând comunicarea permanentă între conducere, cadre didactice, elevi și părinți.
- Au fost întocmite, actualizate și gestionate corect bazele de date privind personalul și beneficiarii primari, asigurând acuratețea și integritatea informațiilor.
- Secretariatul a întocmit și transmis, în termenul legal, toate situațiile statistice solicitate de autoritățile competente, precum și corespondența oficială a unității.
- S-a realizat înscrierea beneficiarilor primari pe baza dosarelor personale, iar evidența acestora a fost păstrată, organizată și actualizată permanent. De asemenea, s-au soluționat toate aspectele legate de mișcarea preșcolarilor/elevilor, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.
- Secretariatul a fost implicat în organizarea și desfășurarea examenelor naționale, evaluărilor și concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislației în vigoare.
- Toate documentele referitoare la situația școlară a elevilor și statele de funcții au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță și arhivate corespunzător.
- Au fost primite, întocmite, eliberate, arhivate și casate actele de studii și documentele școlare, în conformitate cu reglementările legale.
- Documentele care au atins termenul legal de păstrare au fost selectate, evidențiate și predate la Arhivele Naționale, conform "Indicatorului termenelor de păstrare".
- Aplicarea sigiliului unității pe documentele oficiale s-a realizat conform deciziei directorului, în condiții de securitate.
- Documentele și documentațiile elaborate la nivelul unității de învățământ au fost întocmite și/sau avizate de compartimentul secretariat, cu respectarea prevederilor legale.
- S-au întocmit statele de personal și dosarele de personal ale angajaților au fost actualizate și gestionate corespunzător.
- În colaborare cu compartimentul financiar-contabil, au fost calculate drepturile salariale și alte beneficii pentru angajații unității.

- Toată corespondența unității a fost gestionată eficient, iar toate sesizările, petițiile și memoriile primite au fost înregistrate și direcționate conform procedurilor.
- Au fost redactate și actualizate procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului, în acord cu legislația și reglementările în vigoare.
- Compartimentul secretariat a dus la îndeplinire toate celelalte atribuții specifice, conform regulamentului de organizare şi funcționare, regulamentului de ordine interioară, contractelor colective de muncă și deciziilor directorului.

Activitatea compartimentului a fost una susținută și riguroasă, contribuind semnificativ la buna funcționare a unității de învățământ și la creșterea calității actului educațional.

Compartimentul Financiar-contabil

Pe parcursul anului școlar, compartimentul financiar-contabil și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale, având un rol esențial în buna gestionare a resurselor financiare ale unității de învățământ.

Activitatea a fost realizată cu responsabilitate și profesionalism, după cum urmează:

- A fost desfășurată întreaga activitate financiar-contabilă a unității, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- S-a gestionat, din punct de vedere financiar, patrimoniul unității de învățământ, cu respectarea hotărârilor Consiliului de Administrație și a dispozițiilor legale.
- A fost întocmit proiectul de buget și raportul de execuție bugetară, respectând legislația și prevederile contractelor colective de muncă aplicabile.
- Consiliul de Administrație a fost informat periodic cu privire la execuția bugetară și stadiul utilizării fondurilor.
- S-a organizat evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor în conformitate cu normele contabile.
- Toate operațiunile care au afectat patrimoniul au fost consemnate în documente justificative și înregistrate în evidența contabilă.
- În colaborare cu compartimentul secretariat, au fost întocmite și verificate statele de plată pentru personalul unității.
- A fost valorificată activitatea de inventariere a patrimoniului, conform prevederilor legale și solicitărilor Consiliului de Administrație.

- Lucrările de închidere a exercițiului financiar au fost realizate în termenul legal și în condiții de acuratețe.
- S-au îndeplinit toate obligațiile patrimoniale ale unității față de bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul local și față de terți.
- Procedurile de contabilitate au fost implementate și respectate la nivelul compartimentului.
- Proiectele de contracte și hotărârile Consiliului de Administrație prin care s-au angajat fonduri au fost avizate în conformitate cu prevederile legale.
- S-a asigurat gestionarea documentelor și a instrumentelor financiare cu regim special.
- Toate documentele referitoare la angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare au fost întocmite cu respectarea strictă a normelor legale.
- Compartimentul a dus la îndeplinire și alte atribuții specifice, stabilite prin fișa postului, legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului.

Prin activitatea sa, compartimentul financiar-contabil a contribuit la o gestiune eficientă și transparentă a fondurilor, sprijinind activ procesul educațional și buna funcționare a unității de învățământ.

Compartimentul Bibliotecă

În anul școlar analizat, biblioteca școlară a funcționat ca un compartiment specializat esențial în sprijinirea procesului educațional, oferind resurse și servicii informaționale adaptate nevoilor preșcolarilor și elevilor, cadrelor didactice și comunității locale. Activitatea bibliotecii a fost desfășurată cu respectarea prevederilor legale și a normelor biblioteconomice, contribuind la formarea competențelor-cheie și la promovarea lecturii.

Principalele activități realizate au fost următoarele:

- A fost organizat și întreținut corespunzător spațiul bibliotecii, iar funcționarea acesteia s-a realizat în baza regulamentului propriu și a planului de activitate elaborat la începutul anului școlar.
- Colecțiile de carte și publicații au fost dezvoltate prin achiziții, donații și transferuri, având în vedere specificul unității de învățământ, cerințele programei școlare și solicitările utilizatorilor.
- Documentele au fost prelucrate conform normelor biblioteconomice: s-a realizat evidența primară și analitică, catalogarea, clasificarea și indexarea acestora, folosind sistemul de clasificare zecimală universală.

- Fondul documentar a fost conservat și securizat, iar operațiunile de intrare/ieșire a publicațiilor au fost documentate prin acte justificative (facturi, procese-verbale, donații).
- S-a realizat inventarierea documentelor, scoaterea din evidență a celor uzate, lipsă sau distruse, conform Legii nr. 334/2002.
- Elevii și cadrele didactice au beneficiat de consultarea materialelor în sala de lectură și prin împrumut la domiciliu, iar bibliotecarul a oferit sprijin în identificarea și utilizarea resurselor informaționale.
- Au fost derulate activități de consiliere pentru utilizarea lucrărilor de referință și a tehnologiei, în vederea dezvoltării autonomiei informaționale a beneficiarilor primari.
- Biblioteca a organizat și susținut activități de lectură, expoziții tematice, proiecte culturale, concursuri și parteneriate educaționale cu instituții din țară și din străinătate.
- A fost promovat fondul documentar prin realizarea de mape, pliante, liste de lecturi, materiale multimedia, bloguri și alte mijloace moderne.
- Bibliotecarul a colaborat activ cu cadrele didactice în sprijinul demersului didactic și al formării continue a beneficiarilor primari, contribuind la realizarea obiectivelor educaționale ale unității.
- Planul anual de activitate al bibliotecii a fost implementat în totalitate, cuprinzând obiective generale și specifice, activități tematice și de sprijin, responsabilități clare și mijloace de evaluare adaptate.

Prin activitatea desfășurată, biblioteca școlară a oferit un sprijin real procesului de predare-învățare-evaluare și a contribuit la promovarea unei culturi educaționale deschise și participative în cadrul unității de învățământ.

Compartimentul Administrativ

În anul școlar de referință, compartimentul administrativ al unității de învățământ a desfășurat activități esențiale pentru asigurarea funcționării optime a spațiului educațional, menținerea condițiilor de siguranță, igienă și confort, precum și pentru buna gospodărire a bazei materiale.

Activitatea s-a derulat conform atribuțiilor specifice, după cum urmează:

- A fost gestionată corespunzător baza materială a unității, prin actualizarea permanentă a evidenței bunurilor și urmărirea utilizării eficiente a acestora.

- S-au efectuat lucrări de reparații curente, întreținere, igienizare și curățenie în spațiile școlare, contribuind la crearea unui mediu propice desfășurării activităților didactice.
- Terenurile, clădirile și întreaga bază didactico-materială au fost întreținute periodic, în conformitate cu normele tehnice și igienico-sanitare.
- S-au realizat demersurile necesare obținerii și menținerii autorizațiilor de funcționare ale unității de învățământ, în acord cu prevederile legale.
- Recepția bunurilor, serviciilor și lucrărilor s-a efectuat prin comisii constituite în cadrul compartimentului, asigurându-se verificarea calitativă și cantitativă a acestora.
- Modificările survenite în privința bunurilor aflate în gestiune au fost înregistrate și documentate corespunzător, actele fiind transmise compartimentului financiar-contabil în vederea actualizării evidenței contabile.
- S-a ținut evidența consumului de materiale, cu respectarea normelor de utilizare eficientă a resurselor.
- Au fost aplicate măsurile stabilite de conducerea unității privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și pentru gestionarea situațiilor de urgență, inclusiv prin instruirea personalului auxiliar și de întreținere.
- A fost întocmit proiectul anual de achiziții publice, împreună cu documentațiile necesare atribuirii contractelor, în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Compartimentul a îndeplinit toate celelalte sarcini rezultate din legislația în vigoare, hotărârile Consiliului de Administrație și deciziile directorului, conform celor menționate în fișa postului.

Activitatea compartimentului administrativ a contribuit direct la asigurarea unui climat funcțional, curat și sigur pentru desfășurarea procesului educațional, susținând obiectivele generale ale unității de învățământ.

12. ACTIVITATEA COMISIILOR CU CARACTER PERMANENT ȘI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)

RAEI consemnează o activitate de îmbunătățire privind participarea și starea de bine, în perioada 17–30.11.2025, și analiza rezultatelor școlare din 15.10–17.11.2025. Sunt menționate consultarea elevilor și a cadrelor, folosirea chestionarelor și colectarea periodică a datelor privind rezultatele.

În anul școlar analizat, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a desfășurat activități esențiale pentru monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității

Activitatea Comisiei pentru Curriculum

Pe parcursul anului şcolar, Comisia pentru Curriculum a coordonat activitățile de proiectare, implementare, monitorizare şi evaluare a curriculumului la nivelul unității de învățământ, contribuind la optimizarea procesului educațional şi la adaptarea acestuia la nevoile reale ale preşcolarilor şi elevilor.

Activitatea comisiei s-a desfăşurat în conformitate cu atribuțiile stabilite, astfel:

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unității, inclusiv în ceea ce priveşte curriculumul la decizia elevului din oferta şcolii (CDEOŞ), prin aplicarea de chestionare adresate elevilor, părinților şi cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.
- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităților didactice şi în întocmirea planificărilor calendaristice şi tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele şcolare şi planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analizarea planificărilor, desfăşurarea unor asistențe la ore şi discuții cu profesorii.
- Au fost analizate periodic performanțele şcolare ale elevilor şi s-au formulat propuneri de organizare a activităților remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare.
- Comisia a coordonat activitățile de pregătire suplimentară pentru examenele naționale şi olimpiadele şcolare, oferind sprijin copiilor capabili de performanță.
- La nivelul catedrelor şi comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaționale şi instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.
- Propunerile de cursuri opționale au fost centralizate, analizate şi avizate în Consiliul Profesoral, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administrație.
- Oferta CDEOŞ a fost prezentată beneficiarilor educaționali şi părinților, facilitându-se alegerea disciplinelor opționale relevante pentru interesele şi nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat şi prezentat în Consiliul Profesoral Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opționale şi recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanță al elevilor şi în întocmirea planurilor individualizate de învățare.

Printre activitățile concrete desfăşurate în cadrul comisiei s-au numărat:

- organizarea târgului de opționale, în format fizic sau digital;

- inițierea de activități tematice interdisciplinare;
- participarea la webinarii și formări privind actualizarea și digitalizarea curriculumului;
- redactarea și promovarea unor ghiduri de bune practici în proiectarea didactică și evaluarea competențelor beneficiarilor primari.

Prin activitatea sa, Comisia pentru Curriculum a susținut adaptarea ofertei educaționale la cerințele actuale ale societății și ale beneficiarilor, contribuind la îmbunătățirea calității procesului educațional și la atingerea obiectivelor curriculare stabilite.

Activitatea Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică

În anul școlar analizat, Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică a avut un rol activ în identificarea nevoilor de formare ale personalului didactic, promovarea programelor de dezvoltare profesională și monitorizarea evoluției cadrelor didactice, contribuind astfel la creșterea calității actului educațional.

Activitățile desfășurate au inclus:

- A fost realizată cartografierea nevoilor de formare ale personalului didactic, prin aplicarea de chestionare și prin discuții directe.
- Personalul didactic a fost informat constant cu privire la ofertele de formare continuă.
- Comisia a elaborat și propus planificarea activităților de formare, care a fost avizată de Consiliul Profesoral și corelată cu prioritățile Planului Național de Formare Continuă și profilul profesional al cadrelor didactice din unitate.
- La nivelul unității s-au organizat mai multe activități de formare internă, precum:
  - lecții demonstrative și predare colaborativă;
  - interasistențe didactice și schimburi de bune practici;
  - participarea la proiecte Erasmus+ și alte forme de mobilitate profesională.
- Cadrele didactice au fost sprijinite în recunoașterea și echivalarea formelor de învățare nonformală, inclusiv a celor obținute în cadrul proiectelor finanțate prin programele europene.
- Comisia a gestionat evidența acumulării creditelor profesionale transferabile, actualizând periodic baza de date internă și monitorizând îndeplinirea condiției de formare profesională continuă.
- A fost monitorizat impactul formării asupra calității procesului didactic, prin feedback-ul primit de la cadrele didactice și prin corelarea acestuia cu progresul școlar al beneficiarilor primari.

- Cadrele didactice au beneficiat de consiliere privind evoluția în carieră, etapele profesionale, precum și de sprijin în elaborarea portofoliului profesional.
- Comisia a colaborat constant cu CCD, Consiliul de Administrație și celelalte comisii din cadrul unității, pentru asigurarea unui climat favorabil dezvoltării profesionale.
- Pe baza analizelor de nevoi, au fost formulate propuneri pentru organizarea unor cursuri adaptate specificului unității, în parteneriat cu instituții de formare sau prin inițiative interne.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la profesionalizarea resursei umane din unitatea de învățământ, susținând dezvoltarea competențelor didactice și promovarea unui învățământ de calitate, adaptat la nevoile reale ale beneficiarilor educaționali.

Activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării și promovarea interculturalității

În anul școlar analizat, comisia a desfășurat activități specifice menite să contribuie la asigurarea unui climat educațional sigur, incluziv, echitabil și bazat pe valori etice, interculturale și de respect reciproc.

1. Prevenirea și combaterea violenței

- Comisia a urmărit prevenirea și gestionarea situațiilor de violență și a promovat un climat școlar sigur și incluziv.
- A fost analizat impactul factorilor școlari asupra apariției incidentelor și a fost actualizat Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar.
- A fost elaborat un raport privind incidența și prevenirea violenței, care a fost transmis către CEAC în vederea includerii în raportul general al unității.
- S-au desfășurat activități de informare și colaborare cu instituții specializate (Poliția, Jandarmeria, asistența socială) pentru promovarea comportamentului nonviolent.
- Comisia a propus măsuri de creștere a siguranței în incinta și în jurul unității, precum supravegherea zonelor vulnerabile și implicarea preșcolarilor și elevilor în activități de educație civică și empatică.
- Au fost promovate acțiuni de îmbunătățire a stării de bine, prin activități extracurriculare, jocuri de rol, sesiuni de consiliere și ateliere de dezvoltare emoțională.

2. Prevenirea și combaterea faptelor de corupție

- Comisia a desfășurat acțiuni de informare și conștientizare a riscurilor legate de faptele de corupție, adresate atât cadrelor didactice, cât și elevilor și părinților.

- A fost promovat Codul de etică pentru învățământul preuniversitar, inclusiv prin afișare și discuții tematice în ședințele consiliului profesoral.
- Au fost monitorizate respectarea procedurilor privind conflictul de interese și completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic, conform reglementărilor în vigoare.
- Comisia a încurajat și susținut transparența decizională în toate domeniile de activitate ale unității, inclusiv prin participarea reprezentanților beneficiarilor în luarea deciziilor.

3. Promovarea școlii incluzive și a interculturalității

- S-a monitorizat respectarea principiilor de incluziune și nediscriminare, iar în cazul apariției unor suspiciuni de discriminare, acestea au fost analizate și înaintate spre soluționare conducerii unității.
- Nu au fost raportate cazuri grave de discriminare, însă comisia a continuat activitățile de monitorizare preventivă și de sprijin în vederea menținerii unui climat pozitiv.
- Comisia a evaluat materialele afișate în spațiul școlar, asigurându-se că acestea reflectă diversitatea etnică, culturală și lingvistică a beneficiarilor educației.
- Au fost organizate activități și proiecte menite să promoveze interculturalitatea, precum:
    - Zile tematice dedicate diversității;
    - Târguri și expoziții care valorifică tradițiile și cultura minorităților;
    - Proiecte de colaborare cu comunitatea locală;
    - Activități de educație pentru toleranță, acceptare și înțelegere reciprocă.
- Comisia a consiliat cadrele didactice privind adaptarea curriculumului și a activităților educative în funcție de diversitatea grupei/clasei și specificul comunității.

Prin activitatea sa, comisia a susținut crearea unui mediu educațional sigur, etic și incluziv, promovând comportamente prosociale, respectul pentru diversitate și prevenirea tuturor formelor de abuz, discriminare sau violență în rândul beneficiarilor educaționali și al personalului unității.

Activitatea Comisiei de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență

Pe parcursul anului școlar, Comisia de Securitate și Sănătate în Muncă și pentru Situații de Urgență a desfășurat activități specifice, menite să asigure desfășurarea în condiții de siguranță a tuturor activităților din cadrul unității de învățământ, prevenirea riscurilor și instruirea personalului și a beneficiarilor primari în vederea gestionării situațiilor de urgență.

I. Activitatea în domeniul Securității și Sănătății în Muncă

- Au fost elaborate și revizuite norme de protecția muncii pentru diferite compartimente și activități, având în vedere riscurile identificate și specificul unității.
- Comisia a organizat instructaje periodice de protecția muncii pentru întregul personal al unității în conformitate cu cerințele legale.
- Instructaje suplimentare au fost realizate și pentru activitățile extracurriculare, cu responsabilitate din partea coordonatorilor acestora, pentru a preveni riscurile în afara spațiului școlar.
- Au fost elaborate materiale informative cu privire la riscurile de accidente, atât pentru personal, cât și pentru beneficiarii primari, și au fost afișate în spații vizibile ale unității.
- Comisia a colaborat constant cu administrația unității pentru a asigura condițiile normale de muncă și de desfășurare a procesului educațional, în special în ceea ce privește igiena, aerisirea spațiilor, funcționarea instalațiilor și dotarea corespunzătoare a sălilor.

II. Activitatea în domeniul Situațiilor de Urgență (PSI)

- A fost organizată activitatea de prevenire și stingere a incendiilor prin Planul anual de muncă, care a inclus acțiuni preventive, de informare și simulare.
- Comisia a monitorizat realizarea acțiunilor prevăzute în plan, asigurând desfășurarea la termen a tuturor activităților propuse.
- S-au realizat periodic prezentări și instruiri privind normele și responsabilitățile PSI, adresate personalului și beneficiarilor primari.
- A fost întocmit necesarul de materiale și echipamente PSI, iar propunerile au fost înaintate conducerii unității pentru alocarea fondurilor corespunzătoare.
- În toate sălile de grupă, clasă, laboratoare, cabinete, etc., au fost afișate planuri de evacuare în caz de incendiu, alături de normele privind comportamentul adecvat în situații de urgență.
- Comisia a elaborat și distribuit materiale informative și de instruire destinate personalului, pentru consolidarea unei culturi a prevenției.

În cadrul anului școlar nu au fost înregistrate situații grave de accident de muncă sau incendiu. Activitățile comisiei au contribuit semnificativ la crearea unui mediu educațional sigur și bine pregătit pentru gestionarea situațiilor de risc, atât din perspectiva personalului, cât și a beneficiarilor primari.

Activitatea Comisiei pentru Controlul Managerial Intern (SCIM)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Controlul Managerial Intern (SCIM) a desfășurat activități specifice în vederea dezvoltării, implementării și monitorizării sistemului de control intern managerial la nivelul unității de învățământ, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2018.

Principalele realizări ale comisiei au fost următoarele:

- A fost implementat sistemul de control intern managerial, prin aplicarea și urmărirea standardelor prevăzute în Codul aprobat prin Ordinul nr. 600/2018.
- Comisia a elaborat și propus spre aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care a inclus obiectivele unității, acțiuni concrete, termene de realizare, responsabili și măsuri pentru consolidarea sistemului.
- S-a realizat monitorizarea implementării programului, iar în cazurile de nerespectare a prevederilor, comisia a propus măsuri de remediere și ajustare.
- Obiectivele generale ale unității au fost identificate și prioritizate.
- Comisia a solicitat periodic informări de la compartimentele funcționale privind progresele în dezvoltarea sistemului de control intern, raportate la planul stabilit.
- A fost oferit sprijin compartimentelor în elaborarea, actualizarea și aplicarea procedurilor formalizate.
- A fost asigurată armonizarea procedurilor între compartimente pentru activitățile comune, în scopul eficientizării proceselor interne și eliminării suprapunerilor sau neconcordanțelor.
- Comisia a întocmit și transmis conducerii situațiile privind stadiul implementării sistemului SCIM.
- A fost organizată activitatea de autoevaluare anuală a sistemului SCIM, iar rezultatele au fost sintetizate în Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării.
- Comisia a întocmit și prezentat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, la data de 31 decembrie, în conformitate cu modelul prevăzut de legislație.
- A fost evaluat gradul de conformitate a sistemului intern cu standardele aplicabile, în funcție de nivelul de implementare al acestora.
- Pe parcursul întregului an, membrii comisiei au informat permanent conducerea unității asupra activităților desfășurate și au obținut avizul directorului pentru documentele și deciziile importante.
- Activitatea comisiei s-a desfășurat în colaborare cu toate compartimentele unității, acestea oferind sprijin în colectarea datelor, elaborarea procedurilor și actualizarea documentației aferente sistemului SCIM.

Prin activitatea desfășurată, comisia a contribuit la creșterea transparenței, eficienței și responsabilității în activitatea managerială a unității de învățământ, consolidând capacitatea instituțională și cultura organizațională bazată pe control intern, prevenție și îmbunătățire continuă.

Activitatea Coordonatorului pentru Proiecte și Programe Educative Școlare și Extrașcolare

Centralizatorul activităților realizate menționează Festivalul Toamnei, Ziua României, Ziua lecturii, Luna pădurii, Ziua Apei și activități ale grădinițelor. În cadrul SNAC, 12 elevi ai clasei a VII-a A au participat la campania „Bucuria de a dărui!", inclusiv în parteneriat cu Casa Luminii. Raportul SNAC consemnează și activități anulate sau realizate parțial, inclusiv Ziua Curățeniei Naționale și Free Hugs.

Pe parcursul anului școlar, coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare a desfășurat activități esențiale pentru promovarea educației nonformale, dezvoltarea personală a preșcolarilor și elevilor și implicarea comunității în viața unității de învățământ.

Activitatea a fost desfășurată în conformitate cu atribuțiile specifice și în strânsă corelare cu obiectivele din documentele de dezvoltare.

Activități și realizări:

- A fost elaborat și propus spre aprobare calendarul activităților educative școlare și extrașcolare, în urma consultării elevilor, părinților, cadrelor didactice și partenerilor educaționali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administrație.
- S-a monitorizat implementarea activităților educative la nivelul grupelor/claselor.
- Au fost identificate și organizate activități educative adaptate intereselor și nevoilor beneficiarilor primari, printre care:
    - Ziua Școlii, cu activități tematice, ateliere creative, concursuri și expoziții;
    - participarea la campania "Săptămâna verde" și "Școala altfel", unde preșcolarii și elevii au desfășurat activități ecologice, culturale și de voluntariat;
    - proiecte educaționale tematice precum: "Educație pentru sănătate", "Cunoaște-ți drepturile", "Diversitate și toleranță în școala noastră";
    - organizarea sau participarea la concursuri interșcolare și evenimente comunitare;
    - activități caritabile și parteneriate cu organizații locale.

- A fost elaborat un raport anual privind activitatea educativă, prezentat în Consiliul de Administrație, care a evidențiat participarea preșcolarilor și elevilor, gradul de satisfacție și impactul asupra dezvoltării personale a acestora.
- S-au diseminat informații legate de activitățile educative în rândul cadrelor didactice, părinților și beneficiarilor primari prin afișe, platforme online și ședințe informative.
- A fost facilitată implicarea părinților și a partenerilor educaționali în derularea proiectelor și a evenimentelor școlare.
- Au fost propuse tematici pentru consultațiile educative cu părinții, vizând teme precum prevenirea violenței, educația digitală, susținerea performanței sau consilierea carierei.
- Au fost elaborate instrumente de evaluare a activității educative nonformale, utilizate de cadrele didactice în analiza impactului acestor activități asupra dezvoltării preșcolarilor și elevilor.
- A fost facilitată participarea preșcolarilor și elevilor și a cadrelor didactice la mobilități și activități din cadrul proiectelor cu finanțare europeană (acolo unde a fost cazul), precum și în parteneriate locale sau județene.
- Oferta educațională extrașcolară a fost analizată, iar propunerile de parteneriate cu organizații culturale, sportive și de tineret au fost înaintate Consiliului de Administrație, în funcție de resursele existente.
- Activitățile și proiectele desfășurate au fost corelate cu recunoașterea rezultatelor preșcolarilor și elevilor prin adeverințe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaționale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preșcolarilor și elevilor cu CES, promovând incluziunea și accesul egal la educație nonformală.

Prin activitatea sa, coordonatorul a contribuit la dezvoltarea dimensiunii educației nonformale în unitatea de învățământ, oferind preșcolarilor și elevilor oportunități de exprimare, învățare activă și implicare civică, în acord cu misiunea unității de învățământ și valorile educației moderne.

CAPITOLUL V - SITUAȚIA EDUCAȚIEI ȘI FORMĂRII PROFESIONALE DIN PERSPECTIVA INDICATORILOR EUROPENI

- **Rata de participare la învățământul preșcolar**

RAEI consemnează 93 de preșcolari. Participarea la educația timpurie a fost susținută prin activități adaptate vârstei și prin colaborarea cu familiile.

Participarea la învățământul preșcolar contribuie la dezvoltarea competențelor socio-emoționale și cognitive de bază, facilitând tranziția către ciclul primar. Au fost derulate activități educative și ludice, adaptate particularităților de vârstă ale copiilor, în conformitate cu Curriculumul pentru educație timpurie.

- **Rata de părăsire timpurie a sistemului de educație**

Unitatea monitorizează riscul de absenteism și abandon și aplică măsuri de sprijin educațional și de colaborare cu familiile.

Au fost identificate cazuri de risc educațional (absenteism frecvent, dificultăți de învățare, contexte familiale vulnerabile), iar pentru acestea s-au implementat:

- măsuri de sprijin prin programe de învățare remedială;
- consiliere psihopedagogică;
- parteneriate cu DGASPC sau organizații locale;
- implicarea mediatorului școlar (acolo unde este cazul);
- contact permanent cu părinții/tutorii legali.

Prin aceste acțiuni, unitatea a contribuit activ la reducerea riscului de abandon școlar și la menținerea elevilor în sistemul de educație.

- **Competențe de bază**

Dezvoltarea competențelor de bază – comunicare în limba română, matematică, științe, competențe digitale, sociale și civice – a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ. Rezultatele obținute de elevi reflectă nivelul de formare a acestor competențe.

În unitatea de învățământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competențe;
- au fost dezvoltate resurse educaționale proprii (fișe, teste, instrumente de autoevaluare);
- s-au desfășurat activități extracurriculare și proiecte tematice care au consolidat învățarea aplicată.

Cadrele didactice au urmărit adaptarea planificării și a predării în funcție de nivelul de înțelegere și progresul beneficiarilor primari, aplicând diferențiere didactică și planuri individualizate de învățare.

- **Utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare**

Utilizarea tehnologiei în procesul educațional a devenit o practică curentă, în special ca urmare a tranziției către un model educațional digital integrat. În cadrul unității:

- s-au utilizat frecvent platforme educaționale (Google Classroom, Microsoft Teams, Kahoot, Wordwall, etc.);
- s-au creat și utilizat resurse educaționale digitale (RED);
- cadrele didactice au participat la cursuri de formare privind predarea digitală și utilizarea instrumentelor online;
- au fost aplicate metode de evaluare digitală: chestionare online, teste interactive.

Unitatea este dotată cu mijloace moderne de predare-învățare, ceea ce a permis creșterea atractivității lecțiilor și implicarea activă a beneficiarilor primari.

- **Participarea adulților la învățarea pe parcursul întregii vieți**

Unitatea de învățământ a încurajat participarea cadrelor didactice și a altor angajați la programe de formare continuă, în conformitate cu nevoile identificate la nivel instituțional și cu cerințele Planului Național de Formare.

Planul de îmbunătățire din RAEI pentru anul următor are în vedere managementul personalului și formarea, activități de învățare pentru starea de bine și monitorizarea unor proiecte de dezvoltare, inclusiv PNRAS. Termenele și responsabilitățile sunt cele prevăzute în planul RAEI și se corelează cu planul operațional aprobat.

În anul școlar analizat:

- Cadrele didactice au participat la programe acreditate, cursuri, webinarii și activități de schimb de bune practici.
- au fost parcurse module de formare în cadrul proiectelor naționale sau europene (acolo unde a fost cazul);
- s-a încurajat învățarea informală și nonformală prin participarea la webinarii, conferințe, schimburi de bune practici.

Astfel, unitatea a contribuit la dezvoltarea profesională continuă a personalului, sprijinind crearea unei culturi organizaționale bazate pe învățare permanentă și adaptabilitate la cerințele educației moderne.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

În urma analizei indicatorilor educaționali, a activității desfășurate la nivelul comisiilor, compartimentelor funcționale și a rezultatelor obținute, se conturează o imagine clară a stării generale a calității educației în unitatea de învățământ. Raportul evidențiază atât realizările și punctele forte, cât și provocările existente și direcțiile de acțiune pentru perioada următoare.

Aspecte pozitive:

- Climat educațional stabil, deschis și incluziv, orientat spre calitate și performanță;
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă și activități educaționale;
- Activitate managerială eficientă, orientată spre dezvoltare instituțională și transparență decizională;
- Utilizarea constantă a resurselor TIC în procesul educațional și în comunicarea cu părinții și partenerii educaționali:
- Rată ridicată de promovabilitate și participare activă la evaluări și concursuri;
- Implicarea în proiecte educaționale locale, naționale și internaționale (inclusiv Erasmus+);
- Activitate eficientă a comisiilor și compartimentelor din unitate, cu respectarea atribuțiilor legale;
- Asigurarea unui mediu educațional sigur, curat și bine dotat, cu implicarea compartimentului administrativ și a autorităților locale.

Aspecte negative:

- Participare redusă la formare continuă a unor cadre didactice; necesitatea creșterii motivației acestora;
- Nivel ridicat al absenteismului în rândul elevilor, în special în anumite cicluri și clase;
- Implicare scăzută a unor părinți în activitatea unității de învățământ, din cauza migrației sau a unui nivel educațional redus;
- Utilizare inegală a resurselor digitale și didactice în toate grupele/clasele, în funcție de profilul cadrului didactic;
- Dificultăți în implementarea completă a activităților extracurriculare planificate (lipsă de resurse sau implicare);
- Persistența unor cazuri punctuale de violență sau comportamente deviante în rândul elevilor.

Concluzii și direcții care necesită îmbunătățiri:

- Continuarea și extinderea programelor de formare profesională a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea competențelor digitale, metodice și de consiliere psihopedagogică;
- Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în susținerea actului educațional, prin parteneriate, activități comune și consiliere;
- Implementarea unor strategii coerente de combatere a absenteismului și părăsirii timpurii a școlii, prin programe de remediere, mentorat și sprijin individualizat;
- Îmbunătățirea nivelului de dotare și de utilizare a resurselor materiale și digitale în toate ciclurile de învățământ;
- Promovarea unei culturi instituționale bazate pe respect, responsabilitate și incluziune, în vederea diminuării comportamentelor neadecvate și a incidentelor;
- Consolidarea dimensiunii europene a educației prin dezvoltarea de proiecte internaționale și facilitarea mobilităților pentru elevi și cadre didactice.

Director,

Prof. dr. Diac Alexandru Adrian

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ ... JUDEȚUL MUREȘ