Dezbătut în Consiliul Profesoral
din data de 17.09.2026
Nr. 867/6.10.2026

Validat în Consiliul de Administraţie
din data de 17.09.2026
Director,
Prof. Bercaru Ionuț Adrian

Bercaru Ionut Adrian
07/10/2026 10:20:17 UTC+02

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA EDUCAȚIEI AN ȘCOLAR 2025-2026

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii, precum şi în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2025-31.08.2026.

Activitatea s-a desfăşurat în baza prevederilor *Planului managerial* precum şi a *Planurilor de activităţi* elaborate pe compartimente și comisii, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională, a reglementărilor legale şi a metodologiilor specifice, inclusiv în domeniul educației on-line;
- Respectarea legislaţiei privind constituirea formațiunilor de studiu;
- Cunoaşterea conţinuturilor planului de învăţământ, a programelor şcolare, a metodelor şi procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.) și asigurarea reformei curriculare ;
- Selecţia manualelor alternative şi asigurarea distribuirii lor la clase, păstrarea funcționalității alternativei de învățare on-line prin utilizarea platformei educaționale on-line G Suite for Education, asociată la domeniul www.scoalapopestivn.ro;
- Pregătirea și implicarea elevilor în concursurile educative, sportive şi olimpiadele şcolare;
- Creşterea nivelului de performanţă a pregătirii curriculare a elevilor în perspectiva atingerii unui profil al absolventului deschis către continuarea studiilor și integrarea în piața muncii;
- Multiplicarea activităţilor cu rol educativ şi de formare în spiritul principiilor şi practicilor societăţii democratice şi al economiei de piaţă, în spirit incluziv;
- Adaptarea ofertei educaţionale a şcolii (inclusiv oferta CDEOȘ) în funcţie de nevoile specifice ale elevilor şi comunităţii locale, inclusiv urmare a implementării F-PNRAS-1-2022-0184.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfăşurare a activităţii instructiv - educative (din punct de vedere organizatoric, funcţional şi legal), inclusiv on-line;
- Elaborarea planului de activități pe domenii și compartimente;
- Monitorizarea utilizării resurselor fizice și din spațiul virtual, în vederea atingerii scopurilor educaţionale propuse;
- Evaluarea continuă a desfăşurării procesului didactic şi a activităţilor conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea şi monitorizarea procesului de dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă şi întocmirea fişelor de post) şi de salarizare;
- Creşterea calităţii resursei umane angajate în şcoală prin profesionalizarea celei existente şi atragerea de cadre didactice cu performanţe profesionale;

- Realizarea evaluării personalului.
- Adaptarea statului de personal cu încadrare corespunzătoare nevoilor școlii: transformarea postului de îngrijitor cu atribuții de fochist în fochist.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

- Colaborarea cu diverse instituţii şi organizaţii abilitate în derularea de programe educaționale, cu expertiză în domeniu, prin parteneriate cu unitatea de învăţământ, de referință: ANCERM – filiala Vrancea, ,,Eu, tu și ei ”- @carte în sate -Focșani, ,,Viitorul sună bine” -Popești.
- Organizarea de activităţi în colaborare cu comunitatea locală, instituții, asociații, lideri informali ai comunității;
- Organizarea de activităţi extraşcolare în spirit incluziv, inclusiv prin PNRAS.

5. RESURSE MATERIALE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale şi financiare;
- Gestionarea eficientă a dotărilor cu mijloacele IT și alte resurse IT achiziționate prin programul PNRR/PNRAS.
- Gestionarea eficientă a dotărilor cu mobilier școlar și echipamente IT prin PNRR;
- Derularea proiectelor pentru eficientizarea energetică a tuturor corpurilor de clădire cu destinația educație de pe raza UAT Popești, Vrancea;

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

- Îmbunătăţirea comunicării organizaţionale;

Promovarea imaginii şcolii (în interior şi exterior) prin diverse activităţi de relaţii publice, utilizarea și promovarea blog-ului școlii https://scoalapopestivrancea.webnode.ro/ a paginilor oficiale de pe rețelele sociale și a expunerilor în mass-media;

ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

La sfârşitul anului școlar, rezultatele la învăţătură sunt sintetizate astfel:

Clasa	*Înscriși la începutul anului școlar*	*Rămaşi la sfârşitul anului*	*Promovaţi*	Promovaţi pe medii			*Procent de promovabilitate*
				5-6,99	7-8,99	9-10	
Grădiniță	39	39	39	-	-	-	100%
Clasa pregătitoare	14	14	14	-	-	-	100%
I-IV	60	60	59	13	30	20	96,55%
V-VIII	55	55	50	20	20	15	90,09%
Total	**168**	**168**	**162**	33	53	35	93,32%

Anul şcolar 2025-2026 a avut o durată de 36 săptămâni, împărțite în 5 module. Câte 1 săptămână pentru Școala Altfel și Săptămâna Verde.

În urma monitorizării frecvenței elevilor, situaţia statistică este următoarea:

- la clasele pregătitoare – IV s-au înregistrat 183 absențe *nemotivate*;
- la clasele V-VIII s-au înregistrat 425 absențe *nemotivate.*

2. SITUAȚIA DISCIPLINARĂ

Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar şi prin situaţiile discutate în cadrul Comisiei de disciplină.

În ceea ce priveşte notele la purtare situaţia se prezintă în modul următor:

Clasa	Total elevi	Nota 7-9,99	Sub 7
I-IV	60	1	**0**
V-VIII	55	6	1
Total	115	7	1

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic angajat

Personal didactic angajat	Total	Preşcolar	Primar	Gimnazial
Cadre didactice titulare	16	2	5	9
Cadre didactice angajate pe perioada viabilității postului	1	0	0	1
Cadre didactice suplinitoare	3	0	0	3

3.2. Distribuţia pe grade didactice a personalului didactic angajat

Număr personal didactic calificat:20					Personal didactic
Cu doctorat	Gradul I	Gradul II	Definitivat	Debutant	Necalificat
	13	3	3	1	0

3.3. Distribuţia pe grupe de vechime:

Vechime în învățământ	DEB	1-5 ani	5-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	20-25 ani	Peste 25 ani
	1	3	1	2	3	6	5

3.4. Distribuţia personalului didactic auxiliar

- 1 secretar – 1 normă, baza
- 1 administrator financiar – 0,50 normă, cumul
- Total = 1,5 norme, 2 persoane, 1 femeie, 1 bărbat

3.5. Distribuţia personalului nedidactic angajat:

- 2 îngrijitori – 1,5 norme
- 1 fochist – 1 normă
- 1 șofer microbuz școlar - 1 normă bugetată la Consiliul local Popești
- Total = 3,5 norme, 3 persoane, 1 femei, 2 bărbați

4. ACTIVITATEA ÎN SECTORUL ADMINISTRATIV

În anul şcolar 2025-2026, serviciul administrativ a desfăşurat următoarele activităţi:

- A planificat, coordonat şi controlat activitatea personalului nedidactic (curăţenie şi întreţinere);
- A întocmit pontajele de prezenţă, a planificat concediile de odihnă pentru personalul nedidactic;
- A elaborat fişele posturilor pentru întreg personalul nedidactic;
- A coordonat şi verificat efectuarea controlului medical anual obligatoriu al personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic;
- A asigurat instruirea pe linie de protecţia muncii, prevenire şi stingere a incendiilor personalului nedidactic, a verificat respectarea normelor în vigoare;
- A urmărit aplicarea şi respectarea normelor de igienă în cadrul instituţiei de învăţământ;
- A asigurat dotarea cu materiale pentru protecţia muncii, PSI (verificare, încărcare stingătoare);
- A întocmit referate de necesitate de achiziţionare a materialelor necesare pentru întreţinerea şi repararea instalaţiilor de încălzire termică, apă, energie electrică şi a materialelor de igienă;
- A întocmit recepţii şi bonuri de consum pentru toate materialele achiziţionate;
- A asigurat manualele şcolare pentru învăţământul primar şi gimnazial;
- A participat la operaţiunea de inventariere la învăţământul preşcolar, primar, gimnazial;
- A asigurat condițiile pentru derularea proiectelor cu finanțare europeană – PNRAS.

5. ACTIVITATEA DESFĂŞURATĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI SECRETARIAT

Serviciul secretariat a efectuat următoarele activităţi:

- a întocmit şi transmis situaţiile statistice ale elevilor şi claselor la începutul anului şcolar;
- a întocmit şi transmis situaţia statistică a elevilor şi claselor la sfârșitul anului școlar pe baza datelor înregistrate în procesul verbal al consiliului profesoral;
- a făcut încadrarea noului personal didactic la începutul anului şcolar 2025-2026
- a întocmit contractele de muncă, registrul electronic de evidenţă a salariaţilor (REGES);
- a completat în EDUSAL modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradaţiile și celelalte date prevăzute în normativele de completare a acestor documente, pe baza deciziilor emise de directorul unităţii şi a ISJ Vrancea ;
- a completat fişa de încadrare, statul de funcţii, statul de personal (număr posturi/ nr. persoane);
- a întocmit dosarele pentru înscrierea la grade didactice;
- a procurat și păstrat documentele privind legislaţia şcolară (legi, decrete, hotărâri, ordine, metodologii, regulamente, instrucţiuni);
- a întocmit statele de plată, pentru concedii medicale;
- a întocmit documente (adeverinţe, copii, foi matricole etc.) pentru foștii absolvenţi;
- a completat SIIIR la zi;
- a completat la zi registrele matricole;
- a redactat corespondenţa școlii (adrese ISJ Vrancea și ale unităţii);
- a primit, înregistrat și transmis diriginţilor cererile de învoire a elevilor de la părinţi, scutirile de la orele de educaţie fizică;
- a primit de la ISJ Vrancea corespondenţa;
- a transmis situaţiile solicitate la ISJ Vrancea;
- a eliberat adeverinţe elevilor, personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, la cerere.

Secretar,

Nicolescu Dragoș Iulian

6. ACTIVITATEA ÎN SECTORUL CONTABILITATE

În perioada anului şcolar 2025 - 2026, anul financiar 2025, în Centrul de execuție bugetară s-au cheltuit următoarele sume:

De la bugetul local:
- cheltuieli personal cu salariile: 60.136 lei; cu naveta 25.137 lei
- bunuri si serv: 59.209 lei
- drepturi CES: 16.988 lei

De la bugetul de stat:
- cheltuieli personal cu salariile: 1.670.989 lei
- hrana: 34.645 lei
- hotărâri judecătorești: 440 lei
- examene naționale: 0 lei;
- voucere de vacanță 0.lei.
- Fonduri europene: 62.374 lei

S-a asigurat transparența cheltuielilor bugetare, s-au publicat declarațiile de avere, s-a utilizat în mare proporție platforma de licitație electronică pentru achiziții - SICAP. S-a realizat gestiunea proiectelor cu finanțare europeană: F-PNRAS-01-2022-0184, pînă laq 28.09.2025 și raportările ulterioare.

Administrator financiar,
Oprea Alina

7. ACTIVITATEA VOLUNTARĂ DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL BIBLIOTECII

OBIECTIVE GENERALE:

1. Gestionarea resurselor documentare, a manualelor școlare.
2. Asigurarea punerii în practică a unei politici documentare în limita resurselor.
3. Accesul la cultură și civilizație prin cartea tipărită.

Responsabil,
Prof. Vas Gicuța

8. ACTIVITATEA DESFĂŞURATĂ ÎN CADRUL PROGRAMULUI SNAC

În anul școlar 2025-2026, activitățile SNAC au urmărit atingerea obiectivelor generale ale acțiunii comunitare:

- Implicarea elevilor voluntari în activităţi desfăşurate cu persoane aflate în dificultate;
- Îmbunătăţirea experienţelor de viaţă ale voluntarilor;
- Creşterea şanselor de integrare educaţională şi socială a copiilor şi tinerilor beneficiari;
- Depăşirea barierelor legate de procesul de învăţare;
- Crearea unei punţi de legătură între învăţământul de masă şi cel special, atât în timpul cât şi în afara orelor de şcoală;
- Dezvoltarea la voluntari a următoarelor calităţi: iniţiativă, angajament, ingeniozitate, responsabilitate, creativitate, flexibilitate, empatie;

- Implicarea personală în găsirea şi aplicarea de soluţii la problemele comunităţii locale;

Pentru apropierea de îndeplinirea obiectivelor propuse s-au efectuat următoarele activităţi:

- elaborarea „Planul anual de acțiune SNAC” la nivelul unității școlare;
- participarea la consfătuirea județeană a coordonatorilor SNAC;
- reorganizarea listei de voluntari SNAC;
- identificarea beneficiarilor permanenți SNAC din școală;
- popularizarea activităților SNAC pe paginile oficiale ale școlii;

Coordonator: Prof. înv. preșcolar,
Despa Mirela

9. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

La începutul anului şcolar s-au constituit comisiile permanente: *Comisia pentru curriculum, Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, Comisia pentru promovarea imaginii instituției și dezvoltare instituțională.*

Comisiile şi-au propus următoarele obiective:

- diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare, îmbunătăţirea frecvenţei şi a stării disciplinare;
- responsabilizarea elevilor şi dinamizarea consiliului elevilor ;
- diversificarea activităţii extracurriculare şi implicarea unui număr mare de elevi ;
- reducerea abandonului şcolar ;
- acordarea sprijinului elevilor cu nevoi speciale ;
- diversificarea activităţilor de consiliere individuală şi de grup;
- conectarea şcolii la programe şi proiecte educaţionale desfăşurate la nivel local, judeţean, naţional şi internaţional .

Toţi diriginţii au prelucrat ROI la clasă, s-au preocupat şi implicat în creşterea coeziunii clasei şi rezolvarea situaţiilor tensionate de tip elev-elev sau elev-profesor.

În cadrul şedinţelor comisiei au fost prezentate teme inovative şi de interes pentru perfecţionarea activităţii educative realizându-se ore demonstrative ca modalitate de abordare a temelor stabilite.

Nu au avut loc manifestări deosebite de violență între elevi sau între elevi și personalul didactic și nedidactic din școală. Micile incidente au fost soluționate prompt și au fost aduse la cunoștința părinților.

Elevii Școlii Gimnaziale din Popești nu au fost implicați în acte antisociale. Învățătorii și profesorii diriginți au ținut legătura cu părinții elevilor pentru menținerea unui climat favorabil desfășurării activităților instructiv-educative.

În vederea reducerii cazurilor de delincvență juvenilă s-a colaborat cu Biroul Siguranța Școlară -IPJ Vrancea, Postul de Poliție Popești și cu Compartimentul Protecție Socială al Primăriei Popești.

Activitatea responsabilului cu proiectele educaționale de la nivelul Școlii Gimnaziale din Popești a avut ca obiectiv construirea și consolidarea dimensiunii europene a actului didactic modern și eficient, corelat cu nevoile concrete ale comunității.

Un impact major în creșterea calității actului educațional, în sporirea atractivității actului educațional, în scăderea ratei abandonului școlar l-a avut implementarea proiectului F-

PNRAS-1-2022-0184 ”Rădăcini Mari, abandon mic -RMam”, un grant în valoare de 346.200 lei până la 26.09.2025. S-au continuat realizat activitățile ore remediale, consiliere școlară și psihologică, tabără cu campare, activități IT fără finanțare.

Coordonator proiecte și programe educative:
Prof. Stoica Adina Doina

10. ACTIVITATEA COMISIEI S.S.M. și S.U.

În anul şcolar 2025- 2026, în cadrul C.S.S.M și S.U. au fost derulate activităţi care au conştientizat angajaţii și elevii cu privire la asigurarea sănătăţii şi securităţii în muncă. Dintre aceste activităţi amintim:

- instruirea periodică a angajaţilor și a elevilor privind legislaţia în domeniul sănătăţii şi securităţii în muncă (Legea nr. 319/2006, HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Lg.319/2006, HG nr. 971/2006, HG nr. 1091/2006 etc.);
- verificarea cunoaşterii şi aplicării de către toţi lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire şi protecţie, precum şi a atribuţiilor şi responsabilităţilor ce le revin în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- identificarea factorilor de risc și evaluarea riscurilor pentru fiecare loc de muncă;
- elaborarea şi actualizarea planului de prevenire şi protecţie;
- elaborarea de instrucţiuni proprii pentru completarea şi aplicarea reglementărilor de securitate şi sănătate în muncă, ţinând seama de particularităţile activităţilor şi ale unităţii;
- verificarea periodică a spaţiilor din unitatea şcolară;
- colaborarea cu medicul de medicina muncii pentru actualizarea dosarelor medicale ale fiecărui angajat;
- supravegherea asigurării cu materiale igienico - sanitare pentru igienizarea tuturor spatiilor unităţii şcolare.
- S-a externalizat serviciul de instruire periodică prin contract de prestări servicii cu SC MIT SRL.

Responsabil:
Prof. înv. primar Târcă Mirela

11. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ ȘI EVOLUȚIA ÎN CARIERA DIDACTICĂ

În anul şcolar 2025 – 2026, din punctul de vedere al activităţii de formare continuă a personalului s-au desfășurat o serie de activităţi cuprinse în planul managerial pe perioada respectivă în acest domeniu. Unul dintre scopurile propuse în cadrul acestei activităţi este diversificarea ofertei de formare şi armonizarea ei cu nevoile identificate la nivel individual şi de grup.

În acest sens s-au întreprins acţiuni de asistenţă şi interasistenţă la ore pentru a realiza o cât mai bună corelare a nevoilor de formare şi perfecţionare atât la nivel organizaţional cât şi de grup sau individual.

Un alt obiectiv al activităţii privind dezvoltarea profesională şi evoluția în cariera didactică este acela al stimulării şi valorificării interesului cadrelor didactice în parcurgerea formelor/etapelor de formare continuă pentru individualizarea parcursurilor în atingerea standardelor profesionale. În acest sens s-au întreprins acţiuni de diseminare a informaţiilor utile pentru înscrierea la grade didactice, realizarea, întocmirea şi transmiterea la timp a documentelor de înscriere la grade, informarea cadrelor privind oferta de programe de perfecţionare, monitorizarea participării acestora la aceste programe.
S-au obținut noi grade didactice, gradul I – prof. Apostu Nicușor; Definitivat – Dămăceanu Mîdălina.
Cadrele didactice au urmat și absolvit cursuri de formare continuă: EduLead-Manager.

Responsabil, în cadrul Comisiei Curriculum:
Prof. Stoica Adina

12. ACTIVITATEA ÎN CADRUL COMISIEI DE EVALUARE ŞI ASIGURARE A CALITĂŢII

În anul şcolar 2025-2026, în cadrul Școlii Gimnaziale „Prof. Dr. Gen. Gheorghe V Zaharia" Popești, Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii a fost compusă din 3 cadre didactice, un reprezentant al Consiliului Local, un reprezentant al Sindicatului, un reprezentant al Comitetului de părinţi, un reprezentant al elevilor.

Scopul primordial a fost realizarea actului educaţional cât mai eficient urmărindu-se crearea de performanţă şcolară şi eficientizarea procesului instructiv-educativ.

Pentru aceasta, comisia a stabilit următoarele obiective specifice :

- Identificarea măsurilor de ameliorare a punctelor slabe în calitatea educației;
- Optimizarea activității de evaluare și asigurare a calității;
- Creșterea gradului de îndeplinire a obiectivelor instituționale pe baza măsurilor de îmbunătățire a performanțelor pentru anul școlar 2025-2026;
- Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor interni și externi privind calitatea educației în anul școlar curent;

Atingerea acestor obiective a fost urmărită prin următoarele activități:

1. Adaptarea ofertei şcolii la nevoilor elevilor prin 1 programă de CDEOȘ nouă;
2. Colaborarea cu alţi factori interesaţi pentru implementarea eficientă a predării şi evaluării, inclusiv prin parteneriate cu școli și ONG-uri sau participarea la cursuri de formare profesională;
3. Asigurarea condiţiilor de informare, orientare şi consiliere privind cariera;
4. Dezvoltarea competenţelor profesorilor diriginţi în utilizarea unor instrumente specifice;
5. Stabilirea nivelului de sprijin necesar pe clase;
6. Stabilirea de legături cu alte organizaţii importate;
7. Cunoaşterea planurilor cadru de învăţământ, a standardelor de pregătire şi a curriculelor;
8. Înţelegerea temeinică a conceptului de învăţare centrată pe elev şi elaborarea
   strategiilor de implementare a acestui concept;
9. Implementarea Sistemului Naţional de Asigurare a Calităţii în activitatea Școlii Gimnaziale „Prof. Dr. Gen. Gheorghe V Zaharia" Popești ;

10. Diversificarea ofertei de formare şi armonizarea ei cu nevoile identificate la nivel individual, grupal şi organizaţional;
11. Stimularea şi valorificarea interesului cadrelor didactice în parcurgerea etapelor de formare continuă.

Coordonator:
Prof. Vas Gicuța

13. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Realizarea documentelor de proiectare managerială

Proiectarea managerială pentru anul şcolar 2025-2026 a însemnat elaborarea eficientă, adaptată la nevoile concrete ale unității școlare și în conformitate cu țintele strategice ale PDI, a următoarelor documente: *Proiectul planului de şcolarizare; Programele manageriale semestriale; Oferta educaţională; Programul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare; Programele de activităţi anuale şi semestriale ale comisiilor de lucru; Statul de funcţii; Proiectul de buget pe 2026; Tematica şedinţelor Consiliului profesoral şi ale Consiliului de Administraţie.*

Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

La începutul anului şcolar 2025-2026, prin decizii interne, s-au numit: secretarii consiliului profesoral şi de administraţie, diriginţii, responsabilii de compartimente şi ai diferitelor comisii de lucru.

S-a păstrat funcțională rețeaua pentru educația on-line, dacă scenariul de funcționare o va impune. S-au implementat la nivel local toate reglementările legale legate de platforme educaționale, achiziția și distribuirea de dispozitive cu conexiune la internet, protecția datelor personale.

Repartizarea responsabilităţilor

Responsabilităţile privind coordonarea activităţilor pe care le presupune activitatea din şcoală s-au repartizat, prin delegare, membrilor consiliului de administraţie, responsabililor de comisii şi şefilor de compartimente.

Organizarea timpului

Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin *Regulamentul de Ordine Interioară*, programul de lucru din şcoală pentru toate sectoarele de activitate.

Monitorizarea întregii activităţi

Prin sistemul de delegare a sarcinilor s-a realizat monitorizarea activităţii tuturor compartimentelor. În plus, în tematica şedinţelor lunare ale Consiliului de Administraţie s-au inclus, pentru fiecare lună, analize ale activităţilor şi problemelor fiecărui compartiment, respectiv comisie.

Autoevaluarea activităţii manageriale

Analiza SWOT la nivel managerial conduce la concluzia că în activitatea de conducere au fost identificate următoarele puncte tari și puncte slabe:

Puncte tari:

- Transparenţa la deciziile luate şi participarea cadrelor didactice şi a părinţilor la actul

decizional s-a asigurat permanent prin participarea reprezentanţilor lor la şedinţele Consiliului de Administraţie ;

- Încadrarea cu personal didactic calificat;
- Schemele orare întocmite în conformitate cu prevederile planurilor cadru;
- Elaborarea și realizarea programelor de pregătire suplimentară a elevilor pentru examenele de finalizare a studiilor gimnaziale;
- Elaborarea și realizarea de programe de sprijin pentru remedierea deficiențelor în atingerea obiectivelor curriculare propuse, inclusiv în perioada vacanței școlare;
- Elaborarea și realizarea programelor de pregătire suplimentară a elevilor pentru participarea la concursuri și olimpiade școlare;
- Participarea cadrelor didactice la activități de formare continuă și la proiecte educaționale înscrise în calendarele oficiale naționale, regionale, județene;
- Monitorizarea permanentă a ținutei și disciplinei elevilor, supravegherea acestora în timpul pauzelor și întărirea gradului de siguranță a elevilor și cadrelor didactice (serviciul pe școală al cadrelor didactice);
- Înregistrarea și monitorizarea absențelor elevilor;
- Monitorizarea activității la clasă a cadrelor didactice;
- Rigurozitate în aplicarea procedurilor și a prevederilor din ROFUIP și ROI;
- Atragerea unor resurse extrabugetare prin colaborarea eficientă cu părinții, cu Primăria Popești și Consiliul Local;
- Parteneriate educaționale cu asociații și fundații neguvernamentale de impact în cultura educațională soldate cu activități educaționale de impact și cu dotări și sponsorizări semnificative: pachete de Kit-uri iarnă .
- Încheierea unor protocoale de colaborare cu Poliția Popești pentru asigurarea siguranței și securității spațiilor școlare și combaterea delicvenței juvenile;
- Colaborarea cu părinții elevilor privind parcursul școlar al acestora (înștiințarea în scris a acestora asupra unor situații speciale: absențe nemotivate, corigențe);
- Promovarea și implicarea elevilor în acțiuni de voluntariat, inclusiv în cadrul SNAC și în cadrul unor proiecte educative de impact național – Bordești-Brâncoveanu, sau în activități de reabilitare a spațiilor educaționale;

Puncte slabe:

- Unele deficiențe în completarea documentelor școlare (cataloage);
- Rămâneri în urmă la ritmicitatea notării elevilor;
- Insuficienta implicare a unor cadre didactice în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor profesorului de serviciu pe școală;
- Neîncadrarea unor profesori diriginți în termenele fixate de direcțiune sau de compartimentul secretariat în predarea situațiilor solicitate.

14. RELAŢII CU COMUNITATEA LOCALĂ

Implicarea școlii în viața comunității (din perspectiva relației cu mediul social, misiunea școlii este de a furniza competența). Acest obiectiv s-a urmărit prin:

- promovarea de parteneriate cu autoritățile locale;
- organizarea de către profesorii și elevii școlii a unor manifestări cultural-artistice și sportive;
- atragerea comunității locale în manifestări de popularizare a activităților școlii.

Optimizarea relației școală-comunitate, prin promovarea unei politici de colaborare cu

autoritățile administrative prin:

- promovarea imaginii și valorilor școlii în comunitate;
- colaborarea cu factorii de răspundere în actul educațional, cu instituțiile abilitate în derularea de proiecte și programe de dezvoltare școlară / încheierea de parteneriate între școală și comunitatea locală;
- s-a păstrat o legătură permanentă cu cabinetul medical în vederea informării elevilor;
- au fost consiliaţi toţi elevii care au solicitat sprijinul învăţătorilor/diriginţilor și am fost sprijiniţi permanent de organele de poliţie, care au fost prezente constant în incinta şcolii.
- Sprijinirea părinților în completarea și aplicarea la toate programele guvernamentale de asistență socială pentru elevi;

15. IMAGINEA UNITĂŢII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Privită azi, imaginea şcolii dobândeşte un contur definit prin responsabilitate, iniţiativă, creativitate, parteneriat, eficienţă socială şi dinamism.

Cadrele didactice de care beneficiază şcoala sunt în cea mai mare parte titulare, cu o bogată experienţă, cu o bună pregătire profesională, ceea ce permite desfăşurarea unui proces instructiv- educativ de calitate, reflectat în rezultatele obţinute de elevii noştri la evaluările naţionale, concursuri şcolare.

Resursele materiale sunt puse în valoare de un colectiv de cadre didactice care este preocupat de realizarea unui învăţământ de calitate, autentic ancorat în lumea contemporană.

Activitatea managerială, deosebit de dinamică, se potenţează prin implicarea oamenilor şcolii în activitatea de formare continuă, în activităţile de perfecţionare la nivelul comisiilor, în utilizarea calculatorului, pentru ca, beneficiarul de expertiză în domeniu să-şi formeze competenţele specifice profesiei, pe care apoi, să le valorizeze prin performanţe în activitatea didactică.

Imaginea şcolii noastre este promovată prin intermediul blog-ului școlii şi prin mass-media și pe pagina de Facebook oficială.

Activităţile desfăşurate în şcoală sau în alte locaţii, la care au participat elevi şi cadre didactice din şcoală în nul școlar 2025-2026, au fost mediatizate în mass-media locală și națională. Pavoazarea coridoarelor şcolii cu lucrările elevilor şi diplomele lor atestă participarea la diverse concursuri și activități precum şi câştigarea unor premii de care suntem mândri.

LINK-URI REPREZENTATIVE PENTRU IMAGINEA ȘCOLII:

https://scoalapopestivrancea.webnode.ro/

16. CONCLUZII

Sintetizând cele menţionate, putem aprecia următoarele:

Puncte tari

- Au fost realizate activităţi educative şcolare şi extraşcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor şi practicilor europene;
- S-au realizat parteneriate educaționale de impact cu asociații și fundații de prestigiu (ANCERM, OVIDIURO, ATELIERE FĂRĂ FRONTIERE) sau cu școli din țară și din Republica Moldova – Liceul Teoretic ”Vlad Ioviță” Cocieri;

- Cadre didactice foarte bine pregătite din punct de vedere metodic și științific, interesate de propria formare și de menținerea prestigiului școlii;
- A fost asigurat cadrul legal de derulare a activităţilor instructiv-educative şi administrativ-financiare.
- A fost inițiat cu succes procesul de reabilitare a clădirilor cu destinația educație și grupuri sanitare.
- S-au continuat activitățile de impact pentru reducerea a abandonului școlar, de adaptare a ofertei educaționale la nevoile concrete ale elevilor noștri și după finalizarea F-PNARA-0184.

Puncte slabe

- Un număr relativ mic de elevi arată, prin rezultatele la învățătură și frecvență, că pregătirea lor nu este la nivelul standardelor de calitate;
- Numărul încă relativ mare de absențe nemotivate;
- Existența migrării elevilor către școlile din Focșani la finalizare nivelului preșcolar sau primar;
- Rezultate sub posibilitățile reale ale absolvenților la Evaluarea Națională.

Concluzii

Există o vizibilă îmbunătăţire a organizării unităţii şcolare şi a ofertei şcolare. Există o evidentă îmbunătățirea a condițiilor din spațiile de învățământ, săli de clasă, grupuri sanitare, laboratoare.

Există, din păcate, un nivel sub așteptări al rezultatelor la examenele naționale, o amenințare cu o potențială părăsire timpurie a școlii pentru un număr ridicat de elevi și multe familii din comunitate în care educația nu este privită ca o prioritate pentru viața și cariera copiilor.

Există perspective optimiste pentru a depăși dificultățile și punctele slabe identificate prin implicarea întregii comunități educaționale în viața școlii și prin fructificarea rezultatelor obținute prin implementarea proiectelor extrașcolare. Există preocuparea pentru atragerea de fonduri în vederea consolidării activităților ce au ca scop creșterea nivelului calitativ al educației, inclusiv prin proiecte cu finanțare europeană (RESMUS, POCU).

Întărirea etosului şcolii reprezintă un obiectiv important pentru că noi credem în „Nu zidurile fac o școală, ci spiritul care domnește într-însa” (Regele Ferdinand I al României).

DIRECTOR, Prof. Bercaru Ionuț Adrian