GRĂDINIȚA CU P.P. PARADISUL PITICILOR DEJ/CLUJ
Str. Unirii Nr.1
e-mail: paradisulpiticilor_dej@yahoo.com

Nr. înreg. 469/ ***16.09.2026***
Analizat, dezbătut și validat în ședința C.P. din data de ***16.09.2026***
Aprobat în ședința C.A. din ***17.09.2026***

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN Grădinița cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

CAPITOLUL I - IDENTITATE INSTITUȚIONALĂ ȘI PLANIFICARE STRATEGICĂ

Prezentul raport a fost întocmit pe baza rapoartelor compartimentelor, comisiilor constituite în unitatea de învățământ, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 2025-2026.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a planurilor de activitate ale compartimentelor, comisiilor și catedrelor.

Viziunea Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej

Viziunea Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte.

Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

Misiunea Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej

Misiunea Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

Valorile care ne ghidează activitatea sunt:

- colaborarea;
- diversitatea;
- excelența;
- echitatea;
- incluziunea;
- integritatea;
- profesionalismul;
- respectul;
- responsabilitatea.

Scurt istoric al unității

Grădinița cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor"

Strada Unirii nr. 1, Dej

Telefon:0264/ 211366

Fax: 0264/211366;

www.paradisulpiticilor.ro

E-mail: paradisulpiticilor_dej@yahoo.com

Domeniul de activitate: învăţământ preşcolar ;

Forma juridică de organizare : unitate de învăţământ preşcolar de stat cu personalitate juridică;

Statutul proprietaţii grădiniţei: proprietatea Consiliului Local Dej;

Program de funcţionare : grădinţă cu program prelungit;

A fost înfiinţata in 1976 cu denumirea Grădiniţa Nr.5 din 2005-Grădiniţa cu P.P. "Paradisul Piticilor"

Forul tutelar: Inspectoratul Şcolar Judetean Cluj;

Beneficiarii:

- copii preşcolari cu vârsta de 2-6 ani domiciliaţi în apropierea grădiniţei
- familiile copiilor.

Analiza S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Cadre didactice calificate, implicate în formare continuă şi activităţi educative. - Utilizarea metodelor moderne şi TIC în predare. - Respectarea curriculumului. - Bază materială adecvată. - Implicare în proiecte, activităţi extracurriculare, parteneriate şi colaborări comunitare. - Activitate managerială orientată spre calitate şi dezvoltare durabilă.	- Participare redusă la formare continuă a unor cadre; rezistenţă la schimbare. - Implicare scăzută a unor profesori şi părinţi în activităţile educative. - Utilizare insuficientă a resurselor digitale şi materiale la potenţial maxim. - Absenteism ridicat. - Dificultăţi în implementarea completă a activităţilor extracurriculare planificate.
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
- Programe de formare (CCD, Erasmus+), sprijin din partea autorităţilor şi ONG-urilor. - Posibilitatea atragerii de fonduri prin sponsorizări, granturi şi parteneriate. - Promovarea imaginii unităţii în comunitate şi online.	- Finanţare insuficientă şi birocraţie excesivă în achiziţii. - Migrarea părinţilor, dezinteres pentru educaţia copiilor, scăderea populaţiei şcolare.

- Interesul crescut pentru tematici de mediu, dezvoltare durabilă și educație incluzivă.	- 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 centrat pe descentralizare, calitate și accesibilitate. Există politici publice și programe guvernamentale menite să sprijine unitatea de învățământ.

Strategiile naționale urmăresc alinierea sistemului educațional la standarde europene.

Context economic:

Zona are un potențial economic moderat. Susținerea financiară din partea firmelor private este limitată, iar costurile ridicate ale materialelor didactice pot deveni un obstacol.

Context social:

Unitatea școlară este influențată de scăderea populației școlare, migrația părinților la alte gradinite, absenteism și diversitatea socială și culturală a beneficiarilor primari. Totuși, comunitatea recunoaște educația ca mijloc de ascensiune socială, iar colaborarea cu familiile este esențială.

Context tehnologic:

Accesul la internet și tehnologie este generalizat. Unitatea de învățământ este dotată cu echipamente digitale. Se folosesc resurse TIC în procesul didactic, iar informațiile circulă eficient prin media locală și canalele online proprii.

Context ecologic:

Unitatea promovează educația pentru mediu prin activități din cadrul „Săptămânii verzi", parteneriate cu ONG-uri, voluntariat și vizite tematice.

Spațiile verzi din jurul unității de învățământ sunt valorificate ca mediu educațional, iar protecția mediului este integrată în curriculum și în acțiunile comunității școlare.

Priorități privind activitatea Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej

Țintele strategice ale unității de învățământ sunt prevăzute în PDI.

Menționăm că prioritatea atingerii țintelor se va stabili în conformitate cu rezultatele analizelor SWOT, care au evidențiat următoarele aspecte în dezvoltarea instituțională a *Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej:*

- Îmbunătățirea continuă a calității ambientului educațional în care se desfășoară activitatea didactică;
- Atragerea de fonduri suplimentare obținute prin sponsorizări, proiecte finanțate în cadrul programelor naționale sau internaționale;
- Consilierea resursei umane în problematica reducerii absenteismului școlar;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Creșterea performanțelor profesionale și didactice ale personalului didactic prin participarea la programe de formare, simpozioane, seminarii, colocvii, instruiri, schimburi de experiență;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în unitatea de învățământ, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;
- Extinderea utilizării în procesul de predare a unor metode moderne și a unor stiluri de predare flexibile, valoroase, stimulative, moderne, activ participative, diferențiate pe particularități de vârstă și individuale ale fiecărui preșcolar, care să conducă la creșterea motivației pentru învățare și a performanței școlare;
- Creșterea numărului de copii participanți la concursurile școlare și extrașcolare care obțin performanțe;
- Consolidarea susținerii educației și formării preșcolarilor cu cerințe educaționale speciale (CES) și a celor proveniți din familii defavorizate sau aflate în dificultate;
- Diversificarea situațiilor de învățare prin intermediul activităților extracurriculare;
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Promovarea educației privind schimbările climatice și de mediu;
- Îmbunătățirea managementului prin construirea unui climat de siguranță și încredere pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv educativ;
- Inițierea și participarea activă în cadrul unor proiecte comune cu instituții din comunitate;
- Participarea la proiecte cu finanțare europeană.

CAPITOLUL II – RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

Populația școlară este formată din preșcolari proveniți din diferite pături sociale.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

Informații privind efectivele de preșcolari la începutul anului școlar 2025-2026:

Grădinița cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej a școlarizat în anul școlar 2025-2026, 220 preșcolari(PJ) și 118 preșcolari(Structură), cu vârsta între 2-6 ani si

Numărul preșcolarilor distribuiți pe grupe în anul școlar 2025-2026, se prezintă astfel:

	Grupa mică	Grupa mijlocie	Grupa mare	Total
Număr copii	60/25	58/40	102/53	**338**

Frecvența preșcolarilor

În anul școlar 2025-2026, frecvența preșcolarilor înscriși în unitatea noastră de învățământ s-a menținut, în general, la un nivel satisfăcător, cu mici variații pe parcursul anului, specifice perioadelor de vacanță sau condițiilor epidemiologice sezoniere. Majoritatea copiilor au participat constant la activitățile instructiv-educative, ceea ce a contribuit la asigurarea continuității în procesul de dezvoltare personală, socială și cognitivă.

Implicarea părinților și parteneriatul constant cu aceștia au avut un rol esențial în menținerea unei frecvențe bune, iar activitățile atractive, adaptate nevoilor și intereselor copiilor, au susținut motivația și dorința de participare a preșcolarilor.

De asemenea, unitatea a aplicat măsuri de sprijin pentru prevenirea absenteismului, prin monitorizarea atentă a frecvenței și prin comunicarea eficientă cu familiile. În concluzie, prezența preșcolarilor pe durata anului școlar 2025-2026 a reflectat un climat educațional pozitiv și un nivel satisfăcător de participare, contribuind la îndeplinirea obiectivelor stabilite în oferta educațională.

Resurse umane

- **PERSONAL DIDACTIC DE PREDARE**

În anul școlar 2025-2026 procesul instructiv-educativ este asigurat de o echipă didactică formată din __**27**_____ cadre didactice.

Distribuția după statut a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Titulari ai unității	**11/6**
Detașați din alte unități	-
Suplinitori calificați	**10**
Suplinitori necalificați	-
Personal didactic asociat/pensionari	-
TOTAL	**27**

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Personalul didactic angajat	
Doctorat	-
Gradul I	12
Gradul II	8
Definitivat	7
Fără grad	-
TOTAL	-

Distribuţia în funcţie de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime	0-3 ani	3-6 ani	6-10 ani	10-15 ani	15-20 ani	20-25 ani	25-30 ani	>30 ani
în învăţământ	0	3	4	3	4	4	6	3
în unitate	0	2	5	5	3	5	6	1

- **PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ŞI ADMINISTRATIV**

Personal didactic auxiliar

Total posturi	Secretar	Administrator financiar	Bibliotecar	Administrator de patrimoniu
5	1,5	1,5	0	2

Personal administrativ

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor întreţinere	Bucatar	Paznici
10/7	8/5	0	2/2	0

Resurse materiale

Grădiniţa cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej îşi desfăşoară activitatea în _____2___ corpuri de clădire.

Grădiniţa cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej dispune de _14___ săli de grupă şi:

- 1 cabinet _____logoped_____
- 1 cabinet director
- 1 birou secretariat
- 1 birou contabilitate
- 1 cabinet medical
- 1 sală bibliotecă – cu ___430_____ volume
- grupuri sanitare.

Material didactic de care dispune Grădinița cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej:

- calculatoare /imprimante în fiecare sală de grupă;
- material didactic pe discipline;
- rețea internet Wireless.

Starea clădirii este bună, fiind reabilitată prin lucrări de izolare termică, modernizarea sălilor de grupă și a grupurilor sanitare. Unitatea dispune de instalație de alimentare cu apă, încălzire centrală pe gaz metan, iluminat natural și artificial.

Preșcolarii învață în condiții foarte bune. Unitatea de învățământ dispune de sistem de supraveghere cu camere video/audio/alarmă.

Sălile de grupă sunt dotate cu mobilier și calculator. Unitatea oferă: spații curate și îngrijite – exigență și disciplină, activități de remediere școlară, un mediu incluziv care facilitează implicarea părinților și a membrilor comunității. De asemenea, la nivelul uniății există materiale/echipamente sportive.

Toate spațiile sunt adaptate cerințelor educaționale moderne, iar infrastructura permite desfășurarea în bune condiții a activităților didactice, extracurriculare și remediale. Dotările existente sprijină aplicarea metodelor moderne de predare și permit utilizarea frecventă a tehnologiei în procesul de predare-învățare.

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.

Resurse financiare

Sursele de finanțare ale Grădiniței cu Program Prelungit „Paradisul Piticilor" Dej 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.

Fondurile au fost direcționate către plata drepturilor salariale, asigurarea materialelor didactice necesare desfășurării activităților, întreținerea și modernizarea spațiilor școlare, precum și susținerea copiilor prin 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 defavorizați.

S-au făcut eforturi pentru digitalizarea activităților curente, pentru modernizarea unor spații educaționale și pentru extinderea accesului la materiale didactice modern.

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

În anul școlar 2025-2026, preșcolarii din unitatea noastră de învățământ au participat la o serie de activități extracurriculare și concursuri dedicate vârstei lor, obținând rezultate care reflectă implicarea activă în procesul educativ și dezvoltarea competențelor specifice vârstei.

Au fost organizate și derulate participări la concursuri tematice locale, proiecte educaționale interinstituționale, serbări școlare și activități cultural-artistice, demonstrând creativitate, spirit de echipă și progres în dezvoltarea personală. De asemenea, preșcolarii au fost implicați în activități de promovare a educației pentru sănătate, a educației ecologice și a educației civice. Rezultatele obținute, precum și gradul de participare, sunt indicatori ai eficienței externe și ai impactului pozitiv al procesului educațional desfășurat.

Participarea preșcolarilor la concursuri și activități extracurriculare

Nr. crt.	Denumirea concursului/activității	Nivelul concursului (local/județean/național)	Număr preșcolari participanți	Distincții/Rezultate obținute
1.	Discovery	National/international	80	Locurile 1.2.3
2.	Formidabilii	international	70	Locul 1,2.3.premiu special
3.	Coloram si învățăm	National	65	Locul 1,2.3.premiu special

Participarea la proiecte educaționale și parteneriate

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Parteneri implicați (școli/grădinițe/instituții)	Număr activități realizate	Număr preșcolari implicați
1.	Ecogrădinița,Kalogakathia, Educatie financiara,Să citim pentru mil.III,Culori pentru pace	Toate grupele din grădinița	Lunar câte o activitate	Locul II Participare Premiu special
2.	Parteneriate cu familia,școala,centrul medical,poliția,pompieri	Poliția,Pompierii,Medicul școlar,școala	12	

Participarea preşcolarilor la concursuri, proiecte educaționale și activități extracurriculare a contribuit semnificativ la dezvoltarea competențelor artistice, sociale și civice ale copiilor, reflectând atât eficiența demersurilor educaționale, cât și colaborarea fructuoasă cu partenerii externi.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare conform tabelului:

- Pe parcursul anului scolar 2025 - 2026, următoarele cadre didactice au participat la cursuri de formare şi/ sau perfecţionare:

Nr. Crt	Nume si prenume	Activitatea de formare/perfectionare/specializari/ activitati sustinute	Furnizorul de formare	Calificarea/diploma obtinuta	Finalizat/ in curs de finalizare
1.	PRODAN LUMINIŢA	Program de formare a formatorilor în domeniul monitorizării calităţii serviciilor de educaţie timpurie antepreşcolară pentru personalul din sectorul social, sănătate şi educaţie.	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi dezvoltare profesională	20 CPT 60 ore	- finalizat
		DIGI PROF EDU - dezvoltarea competenţelor pentru cadrele didactice în educaţie	Asociaţia pentru dezvoltare durabilă în educaţie	28 CPT 84 ore	-finalizat
		Bune practici în educaţia parentală EDU-LIDER- "Educaţie pentru Leadership şi Inovaţie în Domeniul Educaţional	World Vision România ISJ Cluj	15 CPT	-finalizat - finalizat
2.	SÎNA ALINA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională	27 CPT 80 ore	- finalizat

		Bune practici în educaţia parentală	World Vision România	15 CPT	-finalizat
3.	CARŞA ANDRADA	EduShift: Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar	Universitatea Vasile Alecsandri, Bacău	28 CPT 85 ore	- finalizat
4.	COROIAN NASTASIA	EduShift: Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar	Universitatea Vasile Alecsandri, Bacău	28 CPT, 85 ore	finalizat
5.	LAZIN ANCA	Bune practici în educaţia parentală	World Vision România	15 CPT	- finalizat
6.	BORA VALERIA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie; Strategii de promovare şi dezvoltare a activităţilor extraşcolare prin derularea proiectelor educaţionale Strategii de promovare şi dezvoltare a activităţilor extraşcolare prin derularea proiectelor educaţionale	AsociaţiaCentrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională; Asociaciaţia Dascăli Emeriţi Asociaţia Dascăli emeriţi	27 CPT, 80 ore 30 ore	- finalizate
7.	MESEŞAN VIORICA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru perso nalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie; Strategii de promovare şi dezvoltare a activităţilor extraşcolare prin derularea proiectelor educaţionale EduShift: Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar DIGI PROF EDU - dezvoltarea competen'elor pentru cadrele	AsociaţiaCentrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională Universitatea Vasile Alecsandri, Bacău Asociaţia pentru dezvoltare durabilă în educaţie	27 CPT, 80 ore 28 CPT, 85 ore 28 CPT, 84 ore	--finalizate

		didactice în educaţie Cursul în format eLearning: Şcoala Altfel şi Săptămâna Verde - idei practice pentru activităţi memorabile	EDU MAGIC	3 ore	
8.	MUREŞAN DELIA	Dezvoltarea de abilităţi socio-emoţonale DIGI PROF EDU - dezvoltarea competenţelor digitale pentru cadrele didactice în educaţie	Asociaţia „ Educaţia este putere" Asociaţia perntru dezvoltarea durabilă în educaţie	30 ore / 10- 12 CPT 28 CPT, 84 ore	-finalizate
9.	POP ALINA	EduShift: Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar	Universitatea Vasile Alecsandri, Bacău	28 CPT 85 ore	-finalizate
		Programul Pestalozzi - Activitatipentru educaţia privind dreptutile copilului Digital didactic Inteligenţa artaficială Managementul proiectelor Leadership în educaţie Metode interactive de grup	ERIK-ORYANA TRAINING	40 ore 30 ore 30 ore 30 ore 30 ore 30 ore	
10.	TODEREAN DANIELA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională	27 CPT 80 ore	-finalizat
11.	VAIDA IOANA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională	27 CPT 80 ore	-finalizat
12.	VAIDA MARIA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie One- Step: Managementul comportamentului pozitiv	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională OneStep - formare cadre didactice	27 CPT 80 ore 2 ore 30 ore	-finalizate

		Strategii de promovare şi dezvoltare a activităţilor extraşcolare prin derularea proiectelor educaţionale	AsociaţiaCentrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională, Asociaciaţia Dascăli Emeriţi		
		STRUCTURĂ			
13.	BOCA ALEXANDRA	Cursul în format eLearning: eTwinning – paşaportul tău spre o educaţie colaborativă şi inovatoare	EDUMAGIC	160 minute	-finalizat
14.	CICEU ADRIANA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie Managementul educaţiei copiilor cu cerinţe educaţionale speciale în vederea integrării şcolare	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională CCD Cluj-Napoca	27 CPT/ 80ore 20 CPT, 60 ore	-finalizate
15.	CICIOAN IONELA	Program de formare profesională continuă în domeniul curricular, pentru personalul didactic şi administrativ din serviciile de educaţie timpurie Ce sunt emoţiile şi cum le gestionăm? Dezvoltarea competenţei socio- emoţionale la elevi Asigurarea calităţii parteneriatelor şcolare europene în mediul online Bune practici în educaţia parentală	Asociaţia Centrul Step by Step pentru Educaţie şi Dezvoltare Profesională Institutul pentru Educatie Institutul pentru Educaţie (România) World Vision România	27 CPT/ 80ore 4 CPT -1 microcredit,12 ore 8 CPT, 24 ore 15 CPT	-finalizate
16.	GLODEAN IOANA	Abilitare curriculară	CCD Cluj-Napoca	27 CPT, 80 ore	-finalizat
17.	PĂCURAR AMALIA	EduShift: Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învăţământul preuniversitar	Universitatea Vasile	28 CPT 85 ore	-finalizat

			Alecsandri, Bacău		
18.	MOLNAR FLORINA	Bune practici în educaţia parentală	World Vision România	15 CPT	-finalizat

CAPITOLUL IV - ACȚIUNI PRINCIPALE ȘI REZULTATE OBȚINUTE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

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 învăţării 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 alţi 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 unităţii;
- Susţinerea lecţiilor cu folosirea metodelor centrate pe beneficiarul primar.

Participarea la simpozioane, conferinţe, seminarii, sesiuni de comunicare

- Publicare de articole, studii etc.

	NUME PRENUME	DENUMIRE SIMPOZION
1.	BORODI FLAVIA	SIMPOZION NAȚIONAL:PROFESORUL ŞI ROLUL SĂU ÎN ETAPELE INTEGRĂRII COPIILOR CU CES ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE MASĂ"-ORGANIZAT DE VULTUR IOANA VAD
2.	BORA VALERIA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ"-ORGANIZAT DE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GEORGE TUTOVEANU" BÂRLAD

3.	BUMB IOANA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ"
4.	CARȘA ANDRADA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ"
5.	COROIAN ANASTASIA	SIMPOZION NAȚIONAL" APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACTICĂ" ORGANIZAT DE EDUCRATES-TÂRGU MUREȘ
6.	PETRUT IRINA	SIMPOZION NATIONAL EDITURA ARABELA:MAGIA SĂRBĂTORILOR DE IARNĂ"
10.	MESEȘAN VIORICA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ
11.	MUREȘAN DELIA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ"
12.	POP ALINA	SIMPOZION NAȚIONAL" APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACTICĂ INOVATIVĂ" ORGANIZAT DE EDUCRATES-TÂRGU MUREȘ
13.	VAIDA NARCISA	SIMPOZION NATIONAL EDITURA ARABELA:MAGIA SĂRBĂTORILOR DE IARNĂ"
14.	VAIDA MARIA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ"-ORGANIZAT DE ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GEORGE TUTOVEANU" BÂRLAD
	VAIDA IOANA	SIMPOZION NAȚIONAL:PROFESORUL ȘI ROLUL SĂU ÎN ETAPELE INTEGRĂRII COPIILOR CU CES ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE MASĂ"-ORGANIZAT DE VULTUR IOANA VAD
15.	SÎNA ALINA	SIMPOZION NAȚIONAL:" DEPENDENȚA DIGITALĂ-SEMNE,CAUZE ȘI METODE DE INTERVENȚIE"-INSTITUTUL DE CERCETARE DR.ANA TĂTAR-CLUJ NAPOCA
16.	SIMA LORENA	
17.	TODEREAN DANIELA	SIMPOZION NAȚIONAL EDUCRATES:"APLICAȚIILE MULTIMEDIA ÎN PROIECTAREA DIDACRICĂ INOVATIVĂ"

S-au susţinut activităţi de diseminare a cursurilor şi s-au prezentat exemple de bune practici.

- **ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ**

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 se regăsesc ilustrate în portofoliile fiecărui cadru didactic.

Asistenţele la ore reprezintă o componentă a managementului şcolar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea cadrelor didactice. Pe baza asistenţelor efectuate la ore, se pot sublinia următoarele aspecte:

- Activitatea se desfăşoară conform reglementărilor în vigoare;
- 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, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive 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 ŞCOLAR ŞI DEZVOLTARE INSTITUŢIONALĂ

Management instituţional

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

- identificarea corectă a punctelor tari şi slabe, a oportunităţilor şi a ameninţărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituţionale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficienţă a resurselor umane, materiale, financiare de spaţiu şi de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreţinerii şi modernizării bazei materiale;
- cunoaşterea, respectarea şi aplicarea legilor, normelor şi a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securităţii preşcolarilor şi a siguranţei desfăşurării cursurilor în anul şcolar 2025-2026.

Managementul educaţional

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

În interacţiune permanentă cu oamenii unităţii, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an şcolar, dar cu acţiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală şi socială;
- negocierea soluţiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educaţiei impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală şi culturală a preşcolarilor şi pregătirea lor pentru oportunităţile, responsabilităţile şi experienţele vieţii

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 a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă de cadrele didactice.

↓ CREȘTEREA RESPONSABILITĂȚII EDUCAȚIONALE LA NIVELUL AUTORITĂȚILOR LOCALE ȘI CONSOLIDAREA PARTENERIATULUI CU ORGANIZAȚIILE SINDICALE DIN DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

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

– Implicarea în combaterea absenteismului 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 şi sprijinirea cadrelor în problemele de muncă.

2. Promovarea formării şi perfecţionării

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

– Implicarea sindicatelor în oferirea de informaţii şi consiliere legislativă.

3. Apărarea drepturilor profesionale

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

– Colaborarea pentru îmbunătăţirea condiţiilor de lucru ale personalului.

➢ COMUNICAREA INSTITUŢIONALĂ

În anul şcolar 2024-2025, comunicarea instituţională în cadrul unităţii de învăţământ s-a realizat eficient, prin utilizarea diversificată a mijloacelor clasice şi moderne de informare. Pagina oficială a unităţii de învăţământ şi cea de Facebook au fost permanent actualizate, asigurând transparenţa şi informarea rapidă a părinţilor şi partenerilor.

Intern, dialogul între echipa managerială şi personalul didactic a fost constant, prin şedinţe lunare ale Consiliului de Administraţie, ale Consiliului profesoral şi ale celorlalte consilii de specialitate şi prin informări operative.

Relaţia cu părinţii s-a desfăşurat prin şedinţe lunare, întâlniri punctuale, comunicare online, iar implicarea acestora în procesul educaţional s-a concretizat prin parteneriate şi sprijin oferit în derularea unor proiecte.

La nivel extern, activităţile unităţii de învăţământ au fost reflectate în presa locală, pe platformele educaţionale şi în reţelele sociale, ceea ce a contribuit la promovarea unei imagini pozitive a unităţii în comunitate.

➢ ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR DIN UNITATE

Compartimentul Secretariat

Pe parcursul anului şcolar, compartimentul Secretariat şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu atribuţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, respectând cerinţele de legalitate, operativitate şi confidenţialitate în gestionarea documentelor şi a informaţiilor.

Au fost îndeplinite următoarele activităţi:

- S-a realizat transmiterea eficientă a informaţiilor la nivelul unităţii de învăţământ, asigurând comunicarea permanentă între conducere, cadre didactice şi părinţi.
- Au fost întocmite, actualizate şi gestionate corect bazele de date privind personalul şi beneficiarii primari, asigurând acurateţea şi integritatea informaţiilor.

- 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, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație.
- Secretariatul a fost implicat în organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, conform legislației în vigoare.
- Toate documentele au fost completate, verificate, păstrate în condiții de siguranță și arhivate corespunzător.
- 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 și 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, 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.
- 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.

ACTIVITATEA COMIISIILOR CU CARACTER PERMANENT ȘI ALTOR RESPONSABILI DIN UNITATE

⇨ Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)

În anul școlar analizat, Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a desfășurat activități esențiale pentru monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității 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:
    - reducerea absenteismului;
    - desfășurarea de activități remediale și de sprijin educațional;
    - promovarea performanței școlare prin implicarea preșcolarilor în concursuri 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 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.

⇨ **Activitatea Comisiei pentru Curriculum**

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

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

- A fost realizată analiza de nevoi privind oferta curriculară a unității, prin aplicarea de chestionare adresate părinților și cadrelor didactice, urmate de o analiză SWOT.

- Comisia a oferit consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare a activităților didactice și în întocmirea planificărilor calendaristice și tematice, asigurându-se corelarea acestora cu programele școlare și planurile-cadru în vigoare.
- Responsabilul comisiei a realizat monitorizarea aplicării curriculumului prin analizarea planificărilor, desfășurarea unor asistențe la ore și discuții cu profesorii.
- La nivelul catedrelor și comisiilor metodice, s-au elaborat resurse educaționale și instrumente de evaluare adaptate nivelului de studiu.
- Propunerile de cursuri opționale au fost centralizate, analizate și avizate în Consiliul Profesoral, ulterior fiind aprobate de Consiliul de Administrație.
- Oferta CDEOȘ a fost prezentată părinților, facilitându-se alegerea disciplinelor opționale relevante pentru interesele și nevoile beneficiarilor primari.
- A fost elaborat și prezentat în Consiliul Profesoral Raportul anual privind calitatea ofertei curriculare, incluzând analiza implementării cursurilor opționale și recomandări.
- S-a acordat sprijin cadrelor didactice în adaptarea predării la nivelul de performanță al copiilor și în întocmirea planurilor individualizate de învățare.

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

- 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 continua.

- 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 monitorizat climatul școlar și a gestionat, acolo unde a fost cazul, incidentele cu caracter violent. Au fost înregistrate __0___ cazuri de violență, acestea fiind raportate, conform procedurii legale.

- 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 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 copiilor 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.
- Comisia a încurajat și susținut transparența decizională în toate domeniile de activitate.

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 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, 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**

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 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 părinților, cadrelor didactice și partenerilor educaționali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administrație.
- S-a monitorizat implementarea activităților educative la nivelul grupelor.
- 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 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, 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.

- 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**

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 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 părinților, cadrelor didactice și partenerilor educaționali. Calendarul a fost aprobat de Consiliul de Administrație.
- S-a monitorizat implementarea activităților educative la nivelul grupelor.
- 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 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, 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.
- A fost facilitată participarea preșcolarilor 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 prin adeverințe, diplome, certificate, incluse în portofoliile educaționale ale acestora.
- Coordonatorul a sprijinit cadrele didactice în adaptarea proiectelor educative la nevoile preșcolarilor 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 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**

S-a înregistrat o rată ridicată de participare, reflectând gradul de conștientizare a părinților privind importanța educației timpurii..

Procentul mediu de ocupare a locurilor disponibile în grădiniță a fost de aproximativ ___%, cu o tendință stabilă sau ușor crescătoare față de anul precedent.

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.

- **Competențe de bază**

Dezvoltarea competențelor de bază a fost un obiectiv central al procesului instructiv-educativ.

În unitatea de învățământ:

- s-au utilizat metode moderne de predare centrate pe competențe;
- au fost dezvoltate resurse educaționale proprii (fișe, 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 modern 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.

În anul școlar analizat:

- _65__% dintre cadrele didactice au participat la cursuri acreditate;
- 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 modern.

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 participare activă la 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;
- 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, 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 copiilor.

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, 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 cadre didactice.

Director,

Prof. Prodan Luminița