



Nr. de înregistrare: 2502/29.09.2026

Prezentat în ședința Consiliului Profesoral din data de 28.09.2026

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 29.08.2026

**RAPORTUL ANUAL PRIVIND
CALITATEA EDUCAȚIEI DIN CADRUL
ȘCOLII GIMNAZIALE SĂULEȘTI
ANUL ȘCOLAR 2025 - 2026**

**Director,
Mazilu Petre Adelin**



I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii din unitatea de învățământ, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2025 - 31.08.2026. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial pentru anul școlar 2025 - 2026, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente și comisii, urmărind în principal următoarele obiective:

1. Curriculum

- cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- respectarea legislației privind constituirea formațiunilor de studiu;
- cunoașterea conținuturilor planurilor - cadru de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice și a economiei de piață;
- revizuirea ofertei educaționale a școlii (inclusiv oferta de CDEOS) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și ale comunității locale.



2. Management școlar

- asigurarea cadrului de desfășurare a activităților instructiv - educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- elaborarea planului de activități;
- monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

3. Resurse umane

- organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- creșterea calității resursei umane angajate în unitate prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- realizarea evaluării personalului din școală.

4. Parteneriate și programe

- colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală;
- organizarea de activități extrașcolare.

5. Resurse materiale

- gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- dotarea spațiilor școlare.



6. Relații publice, comunicare și imagine

- îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- promovarea imaginii școlii prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale Planului de dezvoltare instituțională pentru perioada 2021 - 2025, valabil și în anul școlar 2025 - 2026, revizuit, activitatea de la Școala Gimnazială Săulești s-a încadrat în caracteristicile unei instituții de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

II. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o școală deschisă schimbărilor, în parteneriat continuu cu diverși factori ai comunității. Managementul unității noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- gestionarea cu maximă eficiență a resurselor umane, materiale și financiare;
- identificarea de noi resurse necesare modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2025 - 2026.



2. Management educațional

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

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

- organizarea grupurilor (realizată la începutul anului școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea personalului din școală pentru dezvoltarea profesională și personală;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

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

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Școlii Gimnaziale Săulești 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 elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

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

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

Observațiile atente, convorbirile cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesul educațional a fost înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

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



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

III. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

1. Informații privind efectivele de preșcolari/elevi la începutul anului școlar 2025 - 2026

La începutul cursurilor în anului școlar 2025 - 2026, formațiunile de studiu de la Școala Gimnazială Săulești și de la structurile arondate acesteia au cuprins un număr de 162 de preșcolari și de elevi, din care:

- a) 39 de preșcolari:
 - la Grădinița Bibești: 1 grupă mixtă cu 16 preșcolari;
 - la Grădinița Săulești: 1 grupă mixtă cu 23 de preșcolari;
- b) 68 de elevi în învățământul primar:
 - la Școala Primară Bibești: 1 clasă în regim simultan (17 elevi): 2 elevi în clasa pregătitoare, 3 elevi în clasa I, 7 elevi în clasa a III-a și 5 în clasa a IV-a;
 - la Școala Gimnazială Săulești - 3 clase (51 de elevi): clasele pregătitoare și I în regim simultan (24 de elevi: 10 elevi în clasa pregătitoare și 14 elevi în clasa I), clasa a II-a (14 elevi), clasele a III-a și a IV-a în regim simultan (13 elevi: 10 elevi în clasa a III-a și 3 elevi în clasa a IV-a);
- c) 55 de elevi în învățământul gimnazial (4 clase):
 - clasa a V-a: 13 elevi;



- clasa a VI-a: 13 elevi;
- clasa a VII-a: 16 elevi;
- clasa a VIII-a: 13 elevi.

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA/CLASA	NUMĂR DE PREȘCOLARI/ELEVI
PREȘCOLAR	GRĂDINIȚA BIBEȘTI	GRUPA MIXTĂ (MICĂ, MIJLOCIE, MARE)	16
PREȘCOLAR	GRĂDINIȚA SĂULEȘTI	GRUPA MIXTĂ (MICĂ, MIJLOCIE, MARE)	23
PRIMAR	ȘCOALA PRIMARĂ BIBEȘTI	PREGĂTITOARE	2
		I	3
		a III-a	7
		a IV-a	5
PRIMAR	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂULEȘTI	PREGĂTITOARE	10
		I	14
		a II-a	14
		a III-a	10
		a IV-a	3
GIMNAZIAL	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂULEȘTI	a V-a	13
		a VI-a	13
		a VII-a	16
		a VIII-a	13
TOTAL PREȘCOLARI/ELEVI			162



2. Informații privind efectivele de preșcolari/elevi la finalizarea cursurilor în anul școlar 2025 - 2026:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	GRUPA/ CLASA	NUMĂR DE PREȘCOLARI/ELEVI
PREȘCOLAR	GRĂDINIȚA BIBEȘTI	GRUPA MIXTĂ (MICĂ, MIJLOCIE, MARE)	19
PREȘCOLAR	GRĂDINIȚA SĂULEȘTI	GRUPA MIXTĂ (MICĂ, MIJLOCIE, MARE)	22
PRIMAR	ȘCOALA PRIMARĂ BIBEȘTI	PREGĂTITOARE	2
		I	2
		a III-a	4
		a IV-a	4
PRIMAR	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂULEȘTI	PREGĂTITOARE	10
		I	13
		a II-a	14
		a III-a	9
		a IV-a	3
GIMNAZIAL	ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂULEȘTI	a V-a	14
		a VI-a	12
		a VII-a	16
		a VIII-a	13
TOTAL PREȘCOLARI/ELEVI			157



3. Promovabilitatea

La finalizarea cursurilor în anul școlar 2025 - 2026, situația școlară a elevilor de la Școala Gimnazială Săulești și de la Școala Primară Bibești s-a prezentat astfel:

a) la Școala Primară Bibești:

- la clasa pregătitoare: 2 elevi înscriși la începutul anului școlar, 2 elevi existenți la finalizarea cursurilor;

- la clasa I: 3 elevi înscriși, 2 elevi existenți la finalizarea cursurilor, 2 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;

- la clasa a III-a: 7 elevi înscriși la începutul anului școlar, 4 elevi rămași, 4 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;

- la clasa a IV-a: 5 elevi înscriși la începutul anului școlar, 4 elevi existenți la finalizarea cursurilor, 4 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;

b) la Școala Gimnazială Săulești:

- la clasele pregătitoare și I:

- la clasa pregătitoare: 10 elevi înscriși, 10 elevi rămași la sfârșitul cursurilor;

- la clasa I: 14 elevi înscriși la începutul anului școlar, 13 elevi existenți la finalizarea cursurilor, 13 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;

- la clasa a II-a: 14 elevi înscriși, 14 elevi rămași, 14 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;

- la clasele a III-a și a IV-a:



- la clasa a III-a: 10 elevi înscriși, 9 elevi existenți la sfârșitul cursurilor, 9 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;
- la clasa a IV-a: 3 elevi înscriși, 3 elevi rămași, 3 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;
- la clasa a V-a: 13 elevi înscriși la începutul anului școlar, 14 elevi existenți la finalizarea cursurilor, 14 elevi promovați, 1 elev cu media scăzută la purtare din cauza absențelor;
- la clasa a VI-a: 13 elevi înscriși, 12 elevi rămași la finalizarea cursurilor, 12 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;
- la clasa a VII-a: 16 elevi înscriși, 16 elevi rămași, 16 elevi promovați, fără medii scăzute la purtare;
- la clasa a VIII-a: 13 elevi înscriși, 13 elevi existenți la finalizarea cursurilor, 13 elevi promovați, 1 elev cu media scăzută la purtare din cauza absențelor.

Procentul de promovabilitate al elevilor de la Școala Gimnazială Săulești și de la Școala Primară Bibești la sfârșitul anului școlar 2025 - 2026 este de 100%.

4. Activitatea personalului didactic

Școala Gimnazială Săulești dispune de două structuri în satul Bibești (Grădinița Bibești și Școala Primară Bibești) și de o structură în satul Săulești (Grădinița Săulești).

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor Inspectoratului Școlar. Toate cadrele didactice au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile



la care au participat la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare - învățare - evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore sau a participării la activitățile comisiilor, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar Județean Gorj;

- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale au fost îmbinate cu metodele moderne de predare - învățare. Cadrele didactice au recurs la metode activ - participative: conversația, dialogul, problematizarea, învățarea prin descoperire. Aceste metode și strategii didactice au rol de a stimula creativitatea, inventivitatea, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;

- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de creștere a actului educațional.

ANALIZA SWOT

Puncte tari:

- cadre didactice calificate, cu experiență și cu disponibilitate de perfecționare;
- stil managerial participativ;



-
- existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii;
 - existența unui climat de colaborare și de cooperare în rândul colectivului unității de învățământ;
 - interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
 - participarea elevilor la concursuri și olimpiade școlare;
 - curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S.;
 - utilizarea mobilierului și a mijloacelor de învățământ moderne existente în școală, inclusiv a echipamentele digitale (table interactive, laptopuri, camere Web, sisteme audio, imprimante), achiziționate de Primăria Săulești în cadrul proiectului cu finanțare europeană nerambursabilă prin P.N.R.R., Componenta 15 - *„Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din comuna Săulești, județul Gorj”*;
 - achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
 - promovarea imaginii școlii prin surse online (grupurile de socializare existente la nivelul fiecărei grupe/clase pe WhatsApp sau Messenger; pagina de facebook a școlii; site-ul școlii) și prin activitatea susținută a unor cadre didactice (în special, membrii Comisiei de promovare a imaginii Școlii Gimnaziale Săulești în anul școlar 2025 - 2026).

Puncte slabe:

- elevi și părinți care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru actul educațional;



- cadre didactice cu norma didactică în mai multe unități de învățământ, care sunt și navetiste.

Oportunități:

- colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Gorj și cu Primăria Săulești în rezolvarea problemelor școlii;
- oferta de formare a C.C.D. Gorj și a altor furnizori;
- proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu comunitatea locală, cu instituții de cultură, cu alte unități de învățământ din județ sau din țară etc.

Amenințări:

- diminuarea populației școlare din cauze socio - economice;
- numărul mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate;
- resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor școlii (valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev).

4.1. Analiza activității de formare

Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (C.F.D.C.D.)

- responsabil: profesor Andrița Maria

Activitatea de perfecționare a fost orientată în direcția formării prin grade didactice, dar și prin programe de dezvoltare profesională continuă (exemple: finalizarea programului de formare profesională continuă *Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar*, programului de formare *Managementul relațiilor de comunicare în școală*). Pe parcursul anului școlar 2025 - 2026, au susținut inspecții pentru înscrierea/obținerea gradelor didactice următoarele cadre didactice:



- prof. pentru educație timpurie Scrieciu Loredana - inspecția curentă 2 pentru acordarea gradului didactic I, specializarea educatoare/institutor pentru învățământul preșcolar/profesor pentru educație timpurie, sesiunea 2025 - 2027;
- prof. Garcea Mihaela - inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I, specializarea limba și literatura română, sesiunea 2022 - 2026;
- prof. Similean Maria - inspecția curentă I pentru acordarea gradului didactic II, specializarea educație fizică și sport.

În anul școlar 2025 - 2026, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate realizându-se următoarelor obiective:

- recunoașterea și echivalarea de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică în credite ECTS a competențelor dobândite prin programe pentru abilitare funcțională;

- analiza și validarea de către Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică a acumulării creditelor de cadrele didactice din unitate care au finalizat ultimul interval consecutiv de 5 ani la data de 31 august 2025 în vederea îndeplinirii condiției de formare în cariera didactică.

Activități în cadrul comisiei

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

Activități în cadrul cercurilor metodice

Cadrele didactice au participat la cercurile metodice susținute fizic.



4.2. Analiza asigurării calității educației

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

- responsabili: prof. Baci Steluța Mădălina (până în data de 04.02.2026),
prof. pentru învățământul primar Pană Veronica Mariana (din data de 05.02.2026).

Obiectiv fundamental: implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

Obiective generale:

- corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel județean, național și european;
- asigurarea predării și învățării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor;
- realizarea unui proces educativ de calitate;
- dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor.

Obiective specifice:

- îmbunătățirea continuă a procesului instructiv - educativ;
- buna relaționare a actorilor implicați în procesul educativ;
- optimizarea calității ofertei educaționale realizată de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
- optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;



- stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline și nivele;
- asigurarea feedback-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii;
- asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
- revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
- propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea de învățământ.

Direcții de acțiune

În anul școlar 2025 - 2026, în cadrul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a stabilit componența comisiei (cadrele didactice au fost alese prin vot secret în Consiliul Profesorat, comisia fiind, ulterior, aprobată în Consiliul de Administrație);
- s-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- s-au colectat datele statistice ale unității și rapoartele de activitate ale comisiilor cu caracter permanent;
- s-a întocmit Raportul anual de evaluare internă (RAEI), aprobat în Consiliul de Administrație al unității din data de 30.09.2025;
- s-a revizuit Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- s-au stabilit responsabilitățile membrilor CEAC;



- s-au selectat chestionarelor de aplicare;
- s-au prelucrat: fișe de observație a lecțiilor, chestionare pentru elevi și profesori, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor, rapoartele testelor inițiale etc.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII COMISIEI

Puncte tari:

- procedurile minime necesare la nivelul școlii sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii procesului instructiv - educativ din școală.

Puncte slabe:

- există deficiențe în monitorizarea activităților.

Amenințări:

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

Oportunități:

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

4.3. Analiza activității educative școlare și extrașcolare

- coordonator: prof. Garcea Mihaela



Strategia Școlii Gimnaziale Săulești s-a dorit a fi o sinteză între reperele naționale și europene ale educației și valorile școlii care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respect pentru educație, știință și cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. Școala noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui elev în funcție de potențialul său, de interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită elevilor noștri să-și găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale școlii noastre au vizat:

- inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național;
- realizarea unui parteneriat real cu părinții elevilor;
- relaționarea cu autoritățile locale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din școală, inițiind un dialog permanent cu profesorii, cu elevii și cu părinții, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitatea de învățământ. Dezbaterile din cadrul comisiilor, hotărârile luate în cadrul Consiliului Profesorat, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității educației și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale.

Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din școală, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități artistice, culturale, demersul



educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității elevilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al școlii. Nivelul de pregătire al elevilor și rezultatele obținute la evaluările naționale sau la diversele concursuri și olimpiade școlare atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele școlii, s-au urmărit:

- adaptarea strategiilor de lucru la nivelul de pregătire și la particularitățile de vârstă ale elevilor;
- diversificarea ofertei școlii și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare;
- diversificarea modalităților de evaluare, monitorizarea rezultatelor la învățătură și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar, aplicarea sancțiunilor conform regulamentelor în vigoare);
- proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi;
- consilierea părinților în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor;
- derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Biroul Siguranța Școlară Gorj, Școala Populară de Artă, Ocolului Silvic Târgu - Cărbunești etc.);



- diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial pentru anul școlar 2025 - 2026*, *Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare*, *Planificarea ședințelor cu părinții*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale cadrelor didactice și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigiență, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor profesorilor în activitățile educative extrașcolare (serbări, concursuri, olimpiade, activități de voluntariat - ecologizare etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală - familie.

Activitatea educativă a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- școala cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare; - existența echipamentelor digitale (table interactive, laptopuri, sisteme audio, camere Web, videoproiectoare,	- resurse financiare limitate; - lipsa unor parteneri - finanțatori; - implicarea inegală a cadrelor didactice în activitățile propuse.



imprimante) și a materialelor didactice;

- implicarea unui număr mai mare de elevi în activitățile extracurriculare la nivelul școlii;

- marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare;

- participarea elevilor școlii la concursuri și olimpiade școlare;

- promovarea imaginii școlii;

- realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral - civice.

OPORTUNITĂȚI

- atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii activităților educative;

- implicarea mai eficientă a părinților în activitățile școlare și extrașcolare;

- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar;

AMENINȚĂRI

- creșterea dezinteresului părinților față de școală;

- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale.



- îmbunătățirea imaginii școlii prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate; - realizarea de parteneriate cu școli în scopul derulării de activități educative și pentru atragerea populației școlare.	
---	--

În anul școlar 2025 - 2026, elevii din unitate au beneficiat de serviciile unui profesor de canto de la Școala Populară de Arte pentru a învăța să cânte.

S-au dezvoltat relațiile comunitare prin parteneriate cu Primăria Săulești, Poliția, Parohia și cabinetul medical din localitate, promovând o imagine pozitivă a școlii atât prin acțiunile întreprinse, cât și prin prezentarea exemplelor de bune practici.

Pe parcursul anului școlar 2025 - 2026 s-a asigurat baza logistică pentru pentru desfășurarea următoarelor activități educative extrașcolare:

- serbările începutului de an școlar;
- activități de voluntariat - ecologizare („Let's Do It, Romania!” - 20 septembrie 2025);
- activități dedicate zilei de 1 Decembrie 2025 (Ziua Națională a României);
- serbările de Crăciun (19 decembrie 2025);
- activități dedicate zilelor de 1 martie și 8 martie 2026;
- excursia pe traseul Săulești - Drobeta Turnu Severin - Orșova și retur (30 martie 2026);
- excursie pe traseul Săulești - Craiova și retur (1 aprilie 2026);



- activități dedicate Zilei Eroilor (21 mai 2026);
- serbările de încheiere ale anului școlar 2025 - 2026.

În săptămâna 20 - 24 octombrie 2025, la Școala Gimnazială Săulești și la structurile arundate acesteia s-a desfășurat Programul „Săptămâna verde”, iar în perioada 30 martie - 3 aprilie 2026 Programul „Școala altfel”.

S-au asigurat condițiile necesare pentru dezvoltarea elevilor în funcție de particularitățile lor individuale prin organizarea:

- unor pregătiri ale elevilor în vederea participării la concursuri și olimpiade școlare;
- unor activități de consiliere școlară și orientare profesională pentru elevii clasei a VIII-a și pentru părinții acestora;
- unor programe remediale pentru elevii care au avut dificultăți la învățare.

S-au asigurat condiții pentru obținerea de către elevi a unor rezultate bune la examenele naționale printr-o serie activități ce au vizat:

- parcurgerea integrală a materiei la toate disciplinele de examen;
- frecvența elevilor și luarea unor măsuri pentru prevenirea și diminuarea absenteismului;
- modului de organizare și desfășurare a orelor de pregătire suplimentară: existența listelor de prezență, a documentelor de proiectare a modului de parcurgere a conținuturilor la fiecare disciplină, a documentelor de măsurare a progresului individual.

S-a înregistrat un progres al procentului de promovabilitate al elevilor din clasa a VIII-a la examenul de Evaluare Națională din iunie 2026 față de examenul de simulare județeană a Evaluării Naționale din ianuarie 2026 (procentul de



promovabilitate la examenul de simulare județeană a Evaluării Naționale din ianuarie 2026 a fost de 15,38%, iar la examenul de evaluare națională din iunie 2026 a fost de 38,46%).

S-au obținut rezultate la olimpiadele școlare (elevul Dragă Bogdan Răzvan din clasa a VII-a a obținut **Mențiune** la *Olimpiada de Religie - Cultul Ortodox*, etapa județeană, 14 martie 2026) și la concursurile școlare.

4.4. Comisia pentru curriculum

- responsabil: prof. Dolcescu Elena

Activitatea Comisiei pentru curriculum s-a desfășurat conform planificării realizate la începutul anului școlar.

Obiectivele urmărite în activitatea comisiei au fost:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (planuri - cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale școlare etc.);

- aplicarea planului - cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;

- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitățile prin care s-au realizat obiectivele:

- revizuirea regulamentului comisiei;

- realizarea de chestionare pentru aflarea opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDȘ pentru anul școlar următor;

- centralizarea și interpretarea chestionarelor;

- centralizarea proceselor - verbale de la ședințele cu părinții privind disciplinele opționale pentru anul școlar 2026 - 2027;

- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.



În activitatea de proiectare au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfăturilor județene pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Din monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și din rezultatele obținute de elevi la clasă, rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborată în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. În acest sens, CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor și specificului unității de învățământ.

La începutul anului școlar 2025 - 2026 s-a verificat dosarul comisiei urmărind ca toate opționalele ce s-au desfășurat în anul școlar respectiv să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate.

Ulterior, în octombrie 2025, a fost elaborată analiza de nevoi la nivelul unității de învățământ. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților, propuneri pentru oferta CDȘ în anul școlar 2026 - 2027. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost depuse la dosarul Comisiei pentru curriculum.

Oferta de CDȘ pentru anul școlar 2026 - 2027 a fost analizată și avizată în Consiliul Profesoral din data de 26.11.2025 și aprobată în Consiliul de Administrație din data de 27.11.2025.



OFERTA DE C.D.Ș. DE LA NIVELUL ȘCOLII
GIMNAZIALE SĂULEȘTI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026 - 2027

Nr. crt.	Disciplina/aria curriculară/ariile curriculare	Denumirea C.D.Ș.	Clasa	Cadrul didactic propunător
1.	Matematică	<i>Matematica altfel</i>	a V-a	prof. Baci Steluța Mădălina
2.	Limba engleză	<i>I like English</i>	a V-a	prof. Dolcescu Elena
3.	Informatică și TIC	<i>Siguranță și responsabilitate în mediul online</i>	a V-a	prof. Petrache Ilona
4.	Limba și literatura română	<i>Lectura ca abilitate de viață</i>	a V-a	prof. Garcea Mihaela
5.	Educație fizică și sport	<i>Handbal</i>	a V-a	prof. Similean Maria
6.	Informatică și TIC	<i>Siguranță și responsabilitate în mediul online</i>	a VI-a	prof. Petrache Ilona
7.	Limba și literatura română	<i>Lectura ca abilitate de viață</i>	a VI-a	prof. Garcea Mihaela
8.	Limba engleză	<i>English is fun</i>	a VI-a	prof. Dolcescu Elena
9.	Matematică	<i>Matematica altfel</i>	a VI-a	prof. Baci Steluța Mădălina
10.	Limba franceză	<i>Chantons en francais!</i>	a VI-a	prof. Andrița Maria
11.	Educație fizică și sport	<i>Fotbal</i>	a VII-a	prof. Similean Maria



12.	Educație muzicală	<i>Ansamblu coral</i>	a VII-a	prof. Dragomirescu Cosmin Vasile
13.	Educație plastică	<i>Arta tradițională românească. Rădăcini și ramuri</i>	a VII-a	prof. Ionică Zoran Laurențiu Cătălin
14.	Matematică	<i>Matematica altfel</i>	a VII-a	prof. Baci Steluța Mădălina
15.	Limba engleză	<i>English through stories</i>	a VII-a	prof. Dolcescu Elena
16.	Limba și literatura română	<i>Lectura ca abilitate de viață</i>	a VIII-a	prof. Andrița Maria
17.	Matematică	<i>Complemente de matematică</i>	a VIII-a	prof. Baci Steluța Mădălina
18.	Religie ortodoxă	<i>Educație pentru viață</i>	a VIII-a	Prof. Troacă Ionuț Daniel
19.	Educație muzicală	<i>Muzică, dans și poezie. Ciprian Porumbescu, geniu al muzicii românești</i>	a VIII-a	prof. Dragomirescu Cosmin Vasile
20.	Limba engleză	<i>Let's talk in English</i>	a VIII-a	prof. Dolcescu Elena

În luna decembrie 2025, oferta disciplinelor opționale a fost prezentată părinților, iar, ulterior, lista cu opțiuni pentru CDȘ a fost discutată în Consiliul Profesoral al unității, pentru definitivare, avizare și transmitere către Consiliul de Administrație.

În data de 16 ianuarie 2026, opționalele care sunt organizate în anul școlar 2026 - 2027 au fost aprobate în Consiliul de Administrație al unității de învățământ, conform tabelului de mai jos:



Nr. crt.	Disciplina/aria curriculară/ariile curriculare	Denumirea C.D.Ș.	Clasa	Cadrul didactic propunător
1.	Limba engleză	<i>I like English</i>	a V-a	prof. Dolcescu Elena
2.	Limba engleză	<i>English is fun</i>	a VI-a	prof. Dolcescu Elena
3.	Limba engleză	<i>English through stories</i>	a VII-a	prof. Dolcescu Elena
4.	Matematică	<i>Complemente de matematică</i>	a VIII-a	prof. Baci Steluța Mădălina
5.	Limba și literatura română	<i>Lectura ca abilitate de viață</i>	a VIII-a	prof. Andrița Maria

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul anului școlar. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul comisiilor privind evaluarea și progresul elevilor.

Pregătirea suplimentară a beneficiarilor primari din unitate a vizat în primul rând pregătirea elevilor din clasa a VIII-a în vederea susținerii Evaluării Naționale



la disciplinele limba și literatura română și matematică (programul de pregătire suplimentară a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data 05.09.2025).

Nr. crt.	Disciplina	Profesor	Ziua	Clasa	Ora	Observații
1.	Limba și literatura română	Garcea Mihaela	Joi	a VIII-a	14.30 - 15.20	program alternativ
2.	Matematică	Baciu Steluța Mădălina	Joi	a VIII-a	14.30 - 15.20	program alternativ

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către cadrele didactice sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Comisiile constituite la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Conducerea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului școlar 2025 - 2026 evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor.

Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și s-au aplicat sancțiuni pentru absențele nejustificate, s-a păstrat legătura permanentă cu familia pentru elevii cu un număr mare de absențe etc.



Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constatat în urmărirea proiectării activității instructiv - educative în conformitate cu prevederile noului curriculum.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră de învățământ au fost bine organizate și popularizate pe grupurile de socializare existente la nivelul fiecărei grupe/clase pe Whatsapp sau Messenger, pe pagina de facebook a școlii sau pe site-ul școlii.

Evaluarea formativă și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, prin probe practice etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăți de învățare.

4.5. Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

- președinte: prof. Garcea Mihaela

La începutul anului școlar 2025 - 2026 s-a constituit Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, având ca președinte pe doamna Garcea Mihaela, profesor la Școala Gimnazială Săulești și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Violența în școală poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;



- comportament care intră sub incidența legii (consum și comercializare de droguri, vandalism - provocare de stricăciuni cu bună știință, furt etc.);
- ofensă adusă autorității cadrului didactic;
- comportament școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în școală și oricare comportament care contravine flagrant regulamentelor școlare în vigoare.

La nivelul școlii a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv - educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi - părinți - cadre didactice - poliție - primărie).

Obiectivele urmărite pe parcursul anului școlar 2025 - 2026 au fost:

- prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul școlii;
- conștientizarea existenței problemei violenței în societate și în mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateră a acestei probleme la nivelul unității;
- oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- consilierea psihopedagogică a elevilor;
- cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.



Aspecte vizate:

- implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- realizarea comunicării interinstituționale;
- formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

Măsuri și acțiuni:

- colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curente de violență din școală, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în școală;
- prelucrarea cu elevii și părinții a reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- introducerea unor teme privind violența în școală și a unor măsuri pentru prevenirea și combaterea acesteia;
- cooperarea interinstituțională (unitatea de învățământ - Biroul Siguranța Școlară Gorj, Postul de Poliție Săulești);
- consilierea individuală și de grup a elevilor în vederea prevenirii unor comportamente agresive;
- implicarea elevilor și a cadrelor didactice în activități dedicate fenomenului de violență;
- monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;



- activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul școlar, observându-se remediarea comportamentului.

În anul școlar 2025 - 2026 nu s-a înregistrat niciun caz de violență în Școala Gimnazială Săulești și în structurile arundate acesteia.

IV. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2025 - 2026, Școala Gimnazială Săulești a avut un număr de 30 de angajați, dintre care 24 de cadre didactice, 2 angajați ai personalului didactic auxiliar și 4 angajați ai personalului administrativ.

Personalul didactic de predare a fost calificat în proporție de 100%, din colectivul de profesori titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în procesul instructiv - educativ și în viața școlară.

La finalizarea cursurilor în anul școlar 2025 - 2026, personalul angajat al Școlii Gimnaziale Săulești și al structurile arundate acesteia se compunea din:

- 2 educatoare/institutori pentru învățământul preșcolar/profesori pentru educație timpurie (2 cadre didactice angajate pe perioadă nedeterminată);
- 4 învățători/institutori pentru învățământul primar/profesori pentru învățământul primar (3 cadre didactice angajate pe perioadă nedeterminată și 1 cadru didactic angajat pe durata de viabilitate a postului);
- 17 profesori la clasele pregătitoare - VIII (12 cadre didactice angajate pe perioadă nedeterminată, 1 cadru didactic detașat în interesul învățământului și 4 cadre didactice angajate pe perioadă determinată);
- 1 secretar la cumul (0,5 normă);



- 1 administrator financiar la cumul (0,5 normă);
- 2 îngrijitori (1 îngrijitor - 1 normă, 1 îngrijitor - 0,25 normă);
- 2 muncitori calificați (2 norme).

2. Resurse materiale

Școala Gimnazială Săulești este un spațiu primitor, în care se regăsesc următoarele:

- în corpul A al Școlii Gimnaziale Săulești sunt 6 săli de clasă, 1 cabinet în care își desfășoară activitatea directorul, secretarul și administratorul financiar al unității, 1 laborator de informatică, o cancelarie, o bibliotecă și un grup sanitar;
- în aceeași curte se află sala de sport și o clădire (corpul B) cu două săli de clasă pentru învățământul primar și un spațiu de depozitare pentru alimente;
- la Grădinița Bibești se găsesc o sală de clasă, un spațiu de depozitare pentru alimente și un grup sanitar;
- la Școala Primară Bibești sunt o sală de clasă, un cabinet de consiliere școlară și un spațiu de depozitare pentru alimente (grupul sanitar este în exterior).

Sălile de clasă, laboratorul de informatică, cabinetul de consiliere școlară și sala de sport au fost dotate pe parcursul anilor școlari 2023 - 2024 și 2024 - 2025 cu echipamente digitale (table interactive, laptopuri, imprimante, sisteme audio, camere Web), mobilier școlar și materiale didactice, achiziționate de Primăria Săulești prin Planul Național de Redresare și Reziliență (P.N.R.R.). Toate sălile de clasă au conexiune la internet. De asemenea, există și două videoproiectoare cu ajutorul cărora se prezintă lecțiile într-un mod mai modern și mai atractiv.

Clădirile în care se desfășoară procesul instructiv - educativ beneficiază de 4 centrale termice alimentate cu material lemnos (Școala Gimnazială Săulești - 2,



Școala Primară Bibești - 1, Grădinița Bibești - 1) și o centrală ce funcționează pe gaze naturale (corpul B de la Școala Gimnazială Săulești).

3. Resurse financiare

Activitățile preponderente executate în această perioadă în cadrul compartimentului financiar - contabil au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice, fiind vizate următoarele aspecte:

- administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea unității, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;

- analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;

- întocmirea, verificarea și avizarea documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori au apărut astfel de solicitări;

- virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

- întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primăria Săulești și la I.Ș.J. Gorj în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la aceste instituții;

- întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația



statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor în sistemul Forexbug și finanțare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;

- îndosărierea documentelor justificative, a notelor contabile, a bilanțelor de verificare și a altor documente financiar - contabile în vederea legării și arhivării acestora;

- acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului unității, conform deciziei emise de ordonatorul de credite;

- continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar - contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;

- organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local și din bugetul de stat;



- întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.;
- verificarea la sfârșitul fiecărei luni a plăților cu execuțiile bugetare lunare;
- acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
- întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și a activităților finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii.

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților au constat în următoarele:

- întocmirea documentelor privind începutul și sfârșitul anului școlar 2025 - 2026;
- întocmirea bazei de date cu personalul didactic de predare al unității de învățământ, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat, suplinitor);
- întocmirea solicitărilor Inspectoratul Școlar Județean Gorj: normarea, încadrarea, Proiectul planului de școlarizare;
- evidența strictă a înscrierilor/transferurilor beneficiarilor primari, făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară, precum și operarea în SIIIR:
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea bazei de date cu elevii, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ din unitate;
- actualizarea bazelor de date în programul REVISAL;



- raportarea la Inspectoratul Școlar Județean Gorj și la Primăria Săulești a absențelor nemotivate;
- raportarea la Primăria Săulești a copiilor cu părinți plecați în străinătate;
- primirea dosarelor pentru acordarea burselor școlare, a tichetelor educaționale și a altor ajutoare sociale;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv - educativ și activității de secretariat;
- respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară și ale Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale Săulești;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;
- actualizarea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, ale personalului didactic auxiliar și ale personalului administrativ;
- realizarea evidenței zilelor de concediu medical, a zilelor de concediu de odihnă etc;
- întocmirea pontajelor angajaților;
- gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii pentru elevii școlii (foi matricole, adeverințe etc.);
- înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor în școală și actualizarea lor permanent;
- alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului și comisiei CEAC;
- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de instituțiile superioare;



-
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrări - ieșiri și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
 - răspunderea de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din școală, cât și de la alți parteneri sau instituții care vin în contact cu unitatea școlară;
 - aducerea la cunoștință conducerii unității a tuturor situațiilor și problemelor serviciului secretariat, periodic, și venirea cu inițiativă în rezolvarea acestora;
 - realizarea unui raport anual al activității serviciului secretariat și aducerea la cunoștință directorului școlii;
 - aducerea la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director;
 - întocmirea periodică a inventarierii documentelor din compartimentul secretariat;
 - relații principale cu toți salariații unității;
 - aducerea la cunoștință beneficiarilor primari a termenelor de primire a solicitărilor;
 - transmiterea situațiilor pentru olimpiadele și concursurile școlare;
 - asigurarea legăturii unității de învățământ cu Inspectoratul Școlar Județean Gorj, cu alte școli etc., prin telefon, e-mail;
 - redactarea corespondenței unității;
 - propunerea programului serviciului secretariat spre aprobare conducerii școlii și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;



- utilizarea tuturor mijloacelor de care dispune școala în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a instituției cu comunitatea locală.

Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2025 - 2026, compartimentul bibliotecă al Școlii Gimnaziale Săulești a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv și de calitate.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către domnul director și a cuprins în anul școlar 2025 - 2026 doi îngrijitori și doi muncitori.

Compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul managerial:

- s-au aplicat și s-au respectat normele de igienă;
- s-au efectuat reparații în clădirile unităților de învățământ din localitate;
- s-au realizat lucrări de întreținere, de curățenie și de igienizare a Școlii Gimnaziale Săulești și a structurilor arondate acesteia;
- s-au întocmit referate de necesitate;
- s-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- s-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu personalul angajat din școală, cu elevii și cu părinții;
- s-a contribuit la promovarea imaginii școlii, împreună cu tot personalul unității de învățământ;



- s-au rezolvat, cu aprobarea conducerii școlii, toate problemele ce revin sectorului administrativ.

Director,
Prof. Mazilu Petre Adelin