ŞCOALA GIMNAZIALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN"
Comuna Mircea Vodă, Judeţul Brăila, Tel./Fax:0239 662080
www.mirceavodabraila.ro;scoala.mvbr@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII

Nr. 1746 /28.09.2026

RAPORT
PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI
an şcolar 2025-2026

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială :

La nivelul unităţii noastre, am conceput şi realizat documente de proiectare managerială: Planul de dezvoltare şcolară şi planurile manageriale pornind de la motivarea activităţii prin identificarea punctelor tari şi a punctelor slabe ale organizaţiei în cadrul activităţii anterioare. Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activităţii desfăşurate de conducerea unităţii, în vederea stabilirii unor acţiuni prioritare.

1.2. Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii

Analiza anuală a fost bine realizată reflectând activitatea desfăşurată de conducerea şcolii. La nivelul unităţii şcolare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfăşurarea optimă a activităţilor, precum si documente curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărţi pentru bibliotecă şi aparatură auxiliară.

1.2.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor s-a făcut la începutul anului şcolar în cadrul şedinţei Consiliului profesoral şi Consiliului de administraţie, constatându-se o permanentă preocupare a conducerii şcolii pentru acest lucru, majoritatea cadrelor didactice având în cadrul Consiliului profesoral o anumită responsabilitate bine definită. De asemenea Consiliul de administraţie a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilităţi precise a fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă şi un părinte delegat al Comitetului de părinţi al clasei.
- Consiliul reprezentativ al părinţilor a fost format din preşedinţii Comitetelor de părinţi ai fiecărei clase.

În cadrul şcolii noastre s-au constituit comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar după cum urmează: Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţi, Comisia pentru curriculum, Comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă, Comisia pentru controlul managerial intern, Comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii, Comisia pentru mentorat didactic şi formare în cariera didactică, Comisia pentru întocmirea orarului şi asigurarea serviciului pe şcoală, Comisia de rechizite si burse, ş.a.

Am monitorizat şi controlat activitatea în cursul acestui an şcolar, urmărind eficientizarea tuturor componentelor, comisiilor şi compartimentelor şcolii, astfel încât aceasta să reuşească, printr-un efort comun şi permanent, realizarea obiectivelor şi competenţelor propuse. Toate activităţile s-au desfăşurat conform programelor de activitate ale consiliilor şi comisiilor.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților - s-a făcut în urma discutării fișei postului a fiecărui cadru didactic în cadrul ședinței Consiliului profesoral, la începutul anului școlar.

1.2.3. Organizarea timpului

Schemele orare s-au stabilit pentru fiecare clasă în funcție de planul cadru de învățământ și de particularitățile clasei. În întocmirea orarului s-a ținut seama de curba oboselii elevilor în decursul unei zile, dar și în decursul unei săptămâni, de gradul de solicitare al disciplinelor, urmărindu-se repartizarea judicioasă a acestora pe zile și pe ore. Cursurile s-au desfășurat într-un singur schimb. Eficiența personalului și a elevilor s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program, orar bine stabilit. S-au respectat cu strictețe orele prevăzute în orar, precum și recreațiile elevilor.

1.2.4. Monitorizarea întregii activități

Am monitorizat, controlat și evaluat activitățile privind:

- calitatea întocmirii documentelor de planificare și depunerea lor la termen ;
- completarea la termen stabilit a documentelor școlare oficiale;
- structurarea schemei orare și respectarea acesteia;
- completarea condicii de prezență;
- arhivarea și securizarea documentelor școlare oficiale;
- respectarea parcurgerii planificărilor/programelor;
- conducerea lecțiilor conform proiectului deja elaborat astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor;
- calitatea și eficiența folosirii resurselor umane ale clasei și cele materiale ale școlii;
- notarea ritmică a elevilor ;
- respectarea criteriilor pentru temele pentru acasă;
- respectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor cu dificultăți în învățare, performanți și de sfârșit de ciclu;
- analiza și eficiența consiliilor și comisiilor;
- utilizarea Sistemului Educativ Informatizat;
- îndeplinirea responsabilităților la nivel de unitate;
- colaborarea cu familia și implicarea acesteia în viața școlii;
- activitatea extrașcolară;
- formarea continuă a cadrului didactic;
- transmiterea la timp și corect a informațiilor și situațiilor solicitate și respectarea reglementărilor în vigoare;
- întocmirea situațiilor statistice ale elevilor la sfârșitul semestrului, a statelor de funcții și fișelor de încadrare – vacantare, a statelor de plată;
- îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului a personalului didactic auxiliar și nedidactic.

1.3. Autoevaluarea activităţii manageriale

Puncte tari

- întocmirea la termen a documentelor de proiectare managerială;
- stabilirea obiectivelor pe compartimente şi a priorităţilor;
- activităţi privind asigurarea calităţii procesului de învăţare;
- proiectarea programului de asistenţe şi interasistenţe anuale şi semestriale în funcţie de nevoi şi în colaborare cu CEAC;
- asigurarea unui climat optim de muncă;
- monitorizarea,controlul şi evaluarea activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- acordarea de audienţă şi consultanţă părinţilor;
- implicarea părinţilor în viaţa şcolii;
- colaborare foarte bună cu personalul unităţii şi cu ISJ Brăila;
- colaborare bună cu reprezentanţii primăriei, cabinetului medical, bisericii, poliţiei, precum şi cu alte unităţi de învăţământ;
- parteneriate educaţionale;
- organizarea de activităţi cultural-educative şi cultural artistice;
- asigurarea utilizării Sistemului Educativ Informatizat;

Puncte slabe

- rezultate slabe înregistrate de elevi proveniţi din familii dezorganizate;
- pondere mică a elevilor performanţi;
- tratarea diferenţiată a elevilor
- rezultate modeste la examenul de Evaluare Naţională.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

Particip la şedinţele cu directorii organizate de ISJ Brăila şi studiez lucrări şi publicaţii de management şi dezvoltare instituţională.

În vederea autoperfecţionării, în acest an am participat la cursurile organizate de Inspectoratul Brăila/CCD Brăila şi la programul de formare „Managementul relaţiilor de comunicare în şcoală".

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

Planurile manageriale întocmite au vizat creşterea calităţii actului didactic, folosirea eficientă a resurselor umane si materiale ceea ce constituie o premisă favorabilă pentru realizarea unei educaţii moderne adecvate priorităţilor strategice ale proiectelor de dezvoltare instituţională si ale planurilor de acţiune ale şcolii.

2. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

2.1. Baza materială

Conducerea unităţii noastre are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfăşurării procesului instructiv-educativ, drept pentru care modernizarea şi întreţinerea spaţiilor de învăţământ a stat şi stă în atenţia conducerii unităţii noastre. Toate clasele au

mobilier nou, echipamente digitale, internet, există un laborator de stiinte si două laboratoare de informatică. Toate corpurile de clădire au sistem de antiefracție și sistem de supraveghere audio-video. Pentru toate cele 3 corpuri există servicul de monitorizare și intervenție rapidă cu S.C. LEX PROTECT BUZĂU S.R.L..

2.1.2. Biblioteca

Asigurarea manualelor școlare pentru elevi s-a realizat la începutul anului școlar. Am asigurat procurarea auxiliarelor curriculare. Biblioteca este funcțională, fiind în răspunderea a două cadre didactice: profesor de limba română, profesor de limbi străine. Există un număr de 6500 volume, bine organizate într-o sală cu destinație proprie. S-a creat o bază de date în excel cu toate volumele de cărți din bibliotecă.

2.2. Resurse financiare

2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Am elaborat proiectul de buget conform legislației în vigoare privind costul standard elev/preșcolar și l-am înaintat Primăriei Mircea Vodă spre aprobare.
Conform costului standard 2025, de la bugetul de stat 3.403.786, din care
SALARII 2.670.893
BURSE 603.955
PNRAS 128.938
SUME DE LA CASA DE SANATATE -5.428
De la bugetul local 534.000
NAVETA 55.000
BUNURI SI SERVICII 457.000
CES 17.000
INVESTITII 5.000
Bugetul instituțiilor publice_venituri proprii
Bunuri și servicii 20.000

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcţii cuprinde, în anul şcolar 2025-2026, 16,60 posturi didactice.

După modul de încadrare, situaţia personalului didactic este următoarea :

Postul /catedra	STUDII			GRAD DIDATIC				STATUT		
	S	SSD	M	I	II	def	deb	Titular	Detaşat	Suplinitor
Profesor	16	-	-	9	0	4	3	6	-	10
Învăţător	5	-	-	4	1	0	0	5	-	0
Educatoare	2	-	1	1	0	2	0	3	-	0
TOTAL	**23**	**-**	**1**	**14**	**1**	**6**	**3**	**14**	**-**	**10**

3.1.2. Activitatea consiliilor

La începutul anului şcolar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată şi aprobată în Consiliul de administraţie, precum şi tematica Consiliului de administraţie discutată şi aprobată şi aceasta. Procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului profesoral şi Consiliului de administraţie le-am consemnat în Registrele de procese-verbale.

În şedinţele Consiliului clasei, de sfârşit de an şcolar, fiecare învăţător/diriginte a prezentat raportul situaţiei şcolare a elevilor clasei.

Am convocat Consiliul reprezentativ al părinţilor pentru a discuta raportul anual de activitate şi raportul execuţiei bugetare şi extrabugetare.

Responsabilii comisiilor au elaborat Programele de activităţi şi Raportul de activitate, care au fost prezente, dezbătute şi aprobate în Consiliul profesoral.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecţionare a cadrelor didactice

În acest an şcolar, fiecare cadru didactic a fost îndrumat spre tipul de formare continuă cel mai potrivit, raportat la nevoile individuale şi la necesităţile şcolii.

S-a realizat prin participarea la activităţile comisiilor, a cercurilor pedagogice, la obţinerea gradelor didactice, la cursuri de perfecţionare şi la masterate.

Cadrele didactice înscrise la grade şi care au susţinut inspecţii sunt:

-grad I- Simion Georgiana, inspectie curentă
-grad I- Fuior Cosmin, inspecţie specială
-grad I- Puha Alina, inspecţie specială
-grad I- Mihoc Daniela, inspecţie specială
-grad II-Bulancea Adina, inspecţie curentă
-grad II-Necula Rodica, inspecţie curentă
-grad II-Fuior Mădălina, inspecţie curentă
-grad II-Enache Dorian, inspecţie curentă
-definitivat-Podaru Andreea

Cadrele didactice au participat la cursuri de perfecţionare. Toate cadrele didactice au faăcut cursul formare– „Prim ajutor!".

3.2. Elevi

3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară

Școala Gimnazială „Mircea cel Bătrân” a avut in anul școlar 2025-2026 un efectiv de 201 elevi și 60 preșcolari (261).

3.2.2. Școlarizarea și frecvența

Majoritatea elevilor/ preșcolarilor înscriși în unitatea noastră de învățământ își exercită calitatea de elev/preșcolar prin frecventarea cursurilor și participarea la toate activitățile existente în programul școlii.

3.2.3. Cauze ale absenteismului

Majoritatea absențelor sunt datorate îmbolnăvirii elevilor, dovedite cu adeverințe medicale sau cereri scrise ale părinților, motivate de fiecare diriginte sau învățător, dar există și absențe datorită atitudinii negative a părinților față de educația școlară.

3.2.4. Rezultate la învățătură/ Corigențe/Repetenți

La sfârșitul anului școlar 2025-2026, rezultatele la învățătură sunt sintetizate astfel:

Nivele de învățământ	Înaintea examenului de corigență			Situație finală, după examenul de corigență
	Nr. repetenți	Nr. corigenți	Situație școlară neîncheiată	Nr. repetenți
PRIMAR	2	3	2	2
GIMNAZIAL	2	27	0	2
TOTAL	**4**	**30**	**2**	**4**

Clasa	Înscriși la începutul anului șc.	Rămași la sfârșitul an. șc.	Înscriși pe parcursul anului școlar	Transferați la alte unit.	Promovați la sf. an. șc.	Repetenți	Situații neîncheiate
CP-IV	105	103	1	3	101	2	-
V-VIII	99	98	0	1	96	2	-
Total	**204**	**201**	**1**	**4**	**197**	**4**	-

În vederea îmbunătăţirii procesului de învăţare am demarat o serie de activităţi de ameliorare a deficienţelor şi strategii individualizate de recuperare: munca diferenţiată la oră, ponderea şi diferenţierea temelor, lucrul în echipă, ore de pregătire suplimentară în afara orelor de curs.

3.2.5. Rezultate obţinute de elevi la Evaluarea Naţională 2026.

Disciplina	Înscrişi Curent+ anterior	Prezenţi	Admişi	Respinşi	Eliminaţi	Absenţi	Promovabilitate
Limba şi literatura română	14	14	10	4	0	0	71,42%
Matematica	14	14	4	10	0	0	28,57%
TOTAL	14	14	8	6	0	0	57,14%

Rata de participare: 66,66% (14 elevi au fost înscrişi la E.N., 1 elev repetent şi 6 elevi corigenţi).

3.2.6. Rezultatele obţinute la concursuri şi olimpiade şcolare

1. Concursului de Matematică "Olimpiada Satelor din România"

Participanţi:

- Beliciu Alexandru Gabriel - Premiul I, calificat la etapa naţională
- Ion Ioana Maria - Menţiune

prof. îndrumător Bratu Vasilica, Ciortan Florin Florian

2. Olimpiada Universul Cunoaşterii prin Lectură, etapa judeţeană

Participanţi:

- Vizireanu Valentina Maria, Premiul I, calificată la etapa naţională
- Ion Ioana Maria, Premiul I, calificată la etapa naţională
- Lupu Maria Valentina- Premiul II
- Popa Andreea - Menţiune
- Beliciu Alexandru Gabriel - Menţiune.

prof. îndrumător Mocanu Mirela Nicoleta

3. Concursul județean de matematică "Mihai Musceleanu"

Participanți:
-Beliciu Alexandru Gabriel (a V-a)- Premiul I
-Niță Răzvan(a II-a)-Premiul III
-Lupu Maria Valentina (a VII-a)-Mențiune.
-Foitaș Adelina (a IV-a)-Mențiune.
-Zăvoianu Robert(a IV-a)-Mențiune.
-Guță Anamaria (a III-a)- Mențiune.
- Beliciu Cosmin (a III-a)- Mențiune.

Cadre didactice îndrumătoare: Ciortan Florin Florian, Bratu Vasilica,Goliță Nicoleta, Țuțulan Vailica și Simion Georgiana

4. Concursul Interjudețean de Matematică "Rural Math"

Participanți:

- Zamfor Ana Maria, clasa a VIII a- premiul II
- Ursache Daniel, clasa a VIII-a- premiul III
- Ion Ioana, clasa a V a- Mențiune

prof. îndrumător Ciortan Florin Florian

5.Olimpiada de Religie

-Cosma Daniel, clasa a VI-a, Mențiune
prof. îndrumător Puha Alina Florentina

3.2.7. Inserţia şcolară / socială a elevilor după absolvire

Din 21 elevi ai clasei a VIII-a, 20 au absolvit şcoala gimnazială, 19 au fost repartizaţi în învăţământul liceal de stat . Un elv nu a mai dorit să continue studiile.

3.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar

La nivelul unităţii noastre există 1 post secretar, 1 post contabil şi 0,5 bibliotecar vacant.

3.4. Încadrarea cu personal nedidactic

Personalul nedidactic din şcoală este încadrat după cum urmează :

- 3 posturi îngrijitori
- 2,25 post vacant

4. DESFĂŞURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice

În elaborarea documentelor de planificare a muncii instructiv-educative cadrele didactice din unitatea noastră au respectat următoarele criterii:

- prescripţiile curriculumului naţional şi cel local;
- specificul grupului de elevi ţintit;
- folosirea la maxim a bazei umane a clasei şi materiale a şcolii;
- depunerea documentelor de planificare la directorat la termen .

Planificările calendaristice s-au întocmit la toate disciplinele, în funcţie de structura anului şcolar, a activităţilor de învăţare, asigurând parcurgerea completă a conţinuturilor propuse.

În vederea elaborării proiectului didactic personalul didactic a stabilit cu precizie obiectivele lecţiei şi a ales strategii didactice adecvate(de tip activ, participativ, formativ) Elaborarea proiectului didactic s-a făcut clar şi explicit, ţinând cont de următoarele repere: rigoare ştiinţifică, strategii activ - participative, obiective operaţionale corect formulate.

4.2. Concordanţa dintre curriculum-ul naţional şi oferta educaţională a unităţii

Curriculum-ul la decizia şcolii s-a elaborat în concordanţă cu cerinţele elevilor şi obiectivele de dezvoltare ale comunităţii.

4.3. Prezentarea opţionalelor/pachetelor de opţionale

Disciplinele opţionale pentru anul şcolar 2025-2026 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanţă cu părinţii şi aprobate de Consiliul de administraţie al şcolii, după cum urmează: Grupa mică- " Sănătate că-i mai bună decât toate " - 1 oră

Grupa mijlocie-" Curcubeul culorilor" –1 oră

Grupa mare- " Creionaşul fermecat" –1 oră

Clasa a V-a – Sănătatea, bunul cel mai de preţ!-1 oră

Clasa a VI-a – Sănătatea, bunul cel mai de preţ! -1 oră

Clasa a VII-a A – English and Arts -1 oră

Clasa a VII-a B – English and Arts 1 oră

Clasa a VIII-a – Matematică Aplicată – 1 or

4.4. Calitatea predării

Prin asistenţe la ore şi prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În programul de asistenţe am cuprins minim 4 asistenţe pentru fiecare cadru didactic pe an şcolar. Fiecare cadru didactic îşi organizează procesul de predare în aşa fel încât să faciliteze receptarea.

GRĂDINIŢĂ. Doamnele educatoare stabilesc şi ordonează coerent şi corespunzător activităţile şi colectivul de elevi, estimează atent şi revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcţie de interesul manifestat şi de capacităţile lor de învăţare. Pentru ca orele să se desfăşoare plăcut şi eficient au confecţionat şi achiziţionat material didactic, mijloace de învăţământ şi auxiliare didactice având în vedere funcţiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfăşurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

ÎNVĂŢĂMÂNTUL PRIMAR. În vederea însuşirii cunoştinţelor,domnii învăţători folosesc material didactic vizual relevant şi în cantitate suficientă. Transmiterea cunoştinţelor se face în mod gradat, într-o succesiune logică, evitându-se excesul de detalii. Situaţiile de învăţare sunt selectate astfel încât să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă şi studiu necesare instruirii pe durata întregii vieţi. Învăţătorii stabilesc strategii şi metode didactice corespunzătoare componentei clasei şi particularităţilor de vârstă ale elevilor şi respectă concordanţa între obiectivele propuse şi cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiţionale cât şi metode moderne, urmărind realizarea calităţii procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării şi elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ şi calitativ rezultatele evaluării şi valorifică aceste rezultate.

LIMBĂ ŞI COMUNICARE. În cadrul lecţiilor de limba şi literatura română, limba engleză, limba franceză şi limba latină profesoarele au folosit toate resursele didactice de care dispune şcoala, precum şi cele personale: dicţionare, culegeri de gramatică, de exerciţii, monografii, planşe, imagini, filmuleţe, portrete. În privinţa realizării eficiente a orelor şi atingerea obiectivelor lecţiilor au avut în vedere folosirea strategiilor didactice corespunzătoare clasei şi particularităţilor de vârstă. Evaluarea elevilor au făcut-o în conformitate cu cerinţele curriculumu-lui naţional şi ţinând cont de capacitatea individuală a elevilor. Au informat elevii din timp despre tematica probelor de evaluare şi au evaluat corect şi obiectiv, respectând criteriile de evaluare, vizând în mod special dicţia, ortografia, scrierea, pronunţia, vocabularul, folosirea adecvată a structurii gramaticale. Folosesc strategii care să stimuleze creativitatea şi motivarea elevilor.

MATEMATICĂ ŞI ŞTIINŢE ALE NATURII

În cadrul lecţiilor de matematică, fizică, chimie şi biologie situaţiile de învăţare au fost alese în aşa fel încât să stimuleze creativitatea, flexibilitatea şi problematizarea folosind metode şi procedee ce converg spre sporirea rolului formativ al acestor discipline. În rezolvarea problemelor şi exerciţiilor elevii lucrează independent dar şi pe grupe; în funcţie de capacităţi aceştia primesc sarcini cu grade de dificultate diferite. Obiectivele propuse au fost realizate, elevii reuşind la sfârşitul lecţiilor să rezolve probleme şi exerciţii. În laboratorul digital creat se desfăşoară orele de matematică şi TIC pentru clasele V–VIII, în cadrul cărora sunt folosite materialele digitale oferite prin proiectul Digitaliada. Digitaliada încurajează

folosirea conţinutului digital educativ la clasă pentru a creşte performanţele şcolare ale elevilor. Folosirea metodelor digitale la ore motivează elevii şi îi determină să fie mai angajaţi în procesul învăţării. Folosirea aplicaţiilor de pe tablete, îi conectează mai mult cu matematica aplicată, îi face să fie mai creativi şi le oferă oportunităţi pentru diverse activităţi. Elevii pot lucra pentru a culege informaţii, a rezolva teste sau alte sarcini în ritmul lor, aplicaţiile dând profesorului informaţii valoroase despre nivelul de înţelegere şi de însuşire a cunoştinţelor pentru fiecare elev. Avantajul testelor online este că oferă feed-back imediat, elevii putând şti instantaneu dacă au răspuns sau nu corect şi care este răspunsul corect. Testele online sunt realizate pe platformele educaţionale Kahoot, Quizziz şi Altăîntrebare. Metodele digitale folosite au contribuit la creşterea eficienţei orelor, au condus la creşterea randamentului şcolar şi implicit la atingerea obiectivelor prevăzute în programa şcolară. Unele lecţii de fizică şi de chimie se desfăşoară în laborator, urmărindu-se astfel corelarea experimentului cu teoria. În funcţie de tipul experimentului se planifică derularea activităţii, se asigură echipamentele şi materialele necesare în condiţii de securitate. Pentru a asigura desfăşurarea controlată a experimentului domnul şi doamna profesoară coordonează secvenţele de instruire, instrucţiunile de lucru fiind date pas cu pas. La biologie doamna profesoară a folosit materiale didactice precum: planşe, mulaje, microscoape. A avut o activitate intensă în timpul orelor dorind să stimuleze şi să motiveze elevii, să le cultive dragostea pentru disciplină. Evaluarea a fost eficientă şi obiectivă, verificându-se atât bagajul de noţiuni acumulat de elevi cât şi capacitatea acestora de a aplica noile cunoştinţe în practică sau în cadrul rezolvării unor exerciţii şi probleme.

OM ŞI SOCIETATE. Prin intermediul orelor din această arie curriculară profesorii au urmărit şi realizat următoarele obiective: înţelegerea şi reprezentarea timpului şi a spaţiului istoric, cunoaşterea şi folosirea surselor istorice, investigarea şi interpretarea faptelor şi proceselor istorice, perceperea şi reprezentarea spaţiului geografic, observarea, descrierea şi relaţionarea elementelor de mediu geografic, dezvoltarea comportamentelor favorabile ameliorării relaţiilor dintre om şi mediul înconjurător, cunoaşterea tuturor aspectelor vieţii şi trăirii religioase, de la cele doctrinare la cele morale, de la cele pastorale la cele sociale, de la cele spirituale la cele culturale şi apropierea de Dumnezeu din punct de vedere spiritual –la religie. Urmărind îmbunătăţirea continuă a nivelului de pregătire al elevilor s-au folosit multiple metode şi procedee, realizând performanţe bune în pregătirea elevilor. Cunoştinţele elevilor au fost evaluate cu multă atenţie, folosindu-se diferite tipuri de itemi: propoziţii lacunare, întrebări structurate, întrebări cu răspuns scurt, desene lacunare, întrebări cu un singur răspuns corect sau mai multe răspunsuri corecte .

EDUCAŢIE FIZICĂ ŞI SPORT. Idealul educaţional promovat este dezvoltarea liberă, integrală şi armonioasă a elevilor. Astfel s-a realizat cu succes următoarele obiective: întreţinerea şi îmbunătăţirea stării de sănătate şi formarea deprinderilor igienico-sanitare; influenţarea evoluţiei corecte şi armonioase a organismului şi dezvoltarea calităţilor motrice de bază; dezvoltarea deprinderilor motrice de bază, aplicativ-utilitare şi sportive elementare; utilizarea acestor deprinderi individual, în cadrul unor ştafete; dezvoltarea spiritului de echipă şi a colaborării, acceptând regulile stabilite. Reuşita se datorează alegerii corecte a metodelor şi procedeelor adecvate, alegerii judicioase a exerciţiilor pentru realizare temelor programate,

folosirii cu maximă eficienţă a timpului alocat lecţiei şi stabilirii unei legături organice între latura instructivă şi cea educativă, între caracterul informaţional şi formativ al lecţiei.

4.5. Program de pregătire remedială

Un obiectiv important vizat de către toate cadrele didactice a fost organizarea unui program de pregătire remedială pentru recuperarea deficientelor din cauza învăţământului online. La ciclul primar s-a desfăşurat orele remediale conform metodologiei.

4.6. Program de pregătire suplimentară

În vederea obţinerii unor rezultate bune la Evaluarea Naţională, la matematică şi română s-au organizat săptămânal ore de pregătire suplimentară.

4.7. Activitatea educativă

S-a întocmit programul activităţilor educative în acest an şcolar. Diriginţii au întocmit planificările activităţilor educative pe clase conform cerinţelor. În cadrul orelor de dirigenţie s-au susţinut toate temele prevăzute de metodologie.

Pentru o mai bună educare a elevilor şi îndrumare a acestora spre o şcoală cât mai aproape de interesele şi aptitudinile lor, împreună cu doamna dirigintă a clasei a VIII-a am organizat şedinţe şi lectorate cu părinţii în care s-au prezentat elevilor şi părinţilor Calendarul şi Metodologia Evaluării naţionale, Calendarul şi Metodologia de admitere în clasa a IX-a, precum şi graficul fiecăror activităţi.

4.8. Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară desfăşurată în anul şcolar 2024-2025

Cele mai importante activităţi desfăşurate la nivelul şcolii şi cu un puternic impact pozitiv au fost:

1. Activităţile desfăşurate în perioada 17 – 24 noiembrie 2025,Săptămâna Educaţiei Globale cu tema *Modelarea unui viitor just, paşnic şi sustenabil.*
2. Activitate ecologică desfăşurată de către elevii de la ciclul primar: PLANT AND CARE FOR PEACE
3. "Carnavalul toamnei"- serbare organizată cu prilejul aniversării Zilei Şcolii
4. Înălţarea Domnului- Ziua Eroilor - elevii, cadrele didactice şi autorităţile locale au adus un omagiu eroilor neamului
5. Campania "Săptămâna legumelor şi fructelor donate"
6. Programul Şcolar Colgate- Educaţia pentru sănătate, desfăşurat la clasele primare şi extins la gimnaziu prin intermediul diriginţilor, în orele de consiliere. Scopul programului fiind constientizarea elevilor şi a părinţilor despre importanţa igienei dinţilor şi mâinilor.
7. Activităţi desfăşurate de 1 Iunie-Ziua copilului
8. Activitate în cadrul concursului national catehetic "Hristos- Cuvântul care vindeca" în parteneriat cu Biserica
9. Activităţi desfăşurate în programul Şcoala Altfel. Activităţile s-au derulat conform orarelor stabilite pentru fiecare ciclu de învăţământ.

10. Ziua Iei de Sărbătoarea Sânzienelor-noaptea magică şi sărbătoare a fertilităţii şi belşugului
11. Activităţi de Ziua Europeană a Limbilor
12. Activităţi desfăşurate în programul Şcoala Verde. Activităţile s-au derulat conform orarelor stabilite pentru fiecare ciclu de învăţământ.
13. Ateliere de creaţie „PARADA DOVLECILOR HAIOŞI"
14. ZIUA CULTURII NAŢIONALE- activitate organizată cu ocazia celebrării zilei poetului Mihai Eminescu
15.Activităţi de Ziua Internaţională a Cititului Împreună realizate în parteneriat cu Biblioteca Comunală Mircea Vodă

ALTE ACTIVITĂŢI:
• La clasa a VIII -a, s-au aplicat chestionare privind opţiunile şcolare ale elevilor referitoare la profilul, filiera, specializare sau calificare şi unitatea de învăţământ la care doresc să şi continue studiile după terminare clasei a VIII a.
• Festivitate de absolvire a clasei a VIII-a
• Banchet organizat la clasele a VIII- a şi a IV-a
• Excursie Muzeul Ceasului „Nicolae Simache" Ploieşti-Mănăstirea Ghighiu-Grădina Zoologică Bucov
• Activităţi educative desfăşurate cu diferite ocazii, sub formă de serbare, ateliere de lucru, concursuri, cum ar fi Ziua şcolii, Ziua Naţională a României, Sărbătoarea Crăciunului: Iată vine Moş Crăciun, Mica şi marea Unire,Mărţişorul şi ziua mamei, Înălţarea Domnului-Ziua Eroilor

5. PARTENERIAT EDUCAŢIONAL

5.1. Colaborarea cu părinţii. Implicarea în viaţa şcolii

Între şcoală şi familie există o bună colaborare prin participarea părinţilor la activităţile şcolare şi extraşcolare organizate. Dorind o implicare a familiei în activităţile formativ-educative, prin diferite modalităţi de comunicare, se organizează cu părinţii şedinţe, lectorate, vizite la domiciliu în cadrul cărora am oferit părinţilor cât mai multe informaţii despre situaţia copiilor la învăţătură, comportament şi greutăţile întâmpinate în procesul de învăţământ.

Legat de activităţile extraşcolare organizate de unitate, părinţii au participat la serbările şcolare cu ocazia diferitelor evenimente.

Părinţii au răspuns cu promptitudine în vederea rezolvării unor probleme administrativ gospodăreşti apărute în cursul semestrului.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local

Există o colaborare bună cu Consiliul Local şi Primăria Mircea Vodă asigurându-se dezvoltarea bazei materiale pentru desfăşurarea în condiţii corespunzătoare a educaţiei tuturor elevilor din comunitate. Pe parcursul anului şcolar s-au realizat multe activităţi educatice în parteneriat cu Primăria Mircea Vodă.

5.3. Colaborarea cu alte instituţii

Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân" împreună cu Postul de Poliţie Comunal Mircea Vodă au încheiat un plan local comun de acţiune pentru creşterea gradului de siguranţă a elevilor şi a personalului didactic şi prevenirea delincvenţei juvenile în incinta şi în zonele adiacente şcolii. S-au mai realizat activităţi pentru informarea antiinfracţională a elevilor şi sensibilizarea acestora pentru prevenirea conduitelor antisociale.

În anul şcolar 2025-2026 s-a încheiat un parteneriat educaţional şcoală-biserică. Scopul proiectului este cunoaşterea învăţăturilor Bisericii şi formarea virtuţilor creştine.

5.4. Colaborarea cu organizaţii, fundaţii, mass-media

Avem încheiat un Protocol de colaborare cu un instructor de dansuri populare pentru ansamblul Vulturaşul. Avem o strânsă legătură cu fundaţia Crucea Roşie care ne sponsorizează cu diferite obiecte pentru desfăşurarea unor campanii educative.

Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân" continuă implementarea proiectului *Digitaliada,* realizat de Fundaţia Orange. Este un program de educaţie digitală ce încurajează folosirea la clasă a metodelor de lucru interactive şi a conţinutului digital educativ, pentru a creşte performanţele şcolare ale elevilor. Prin acest proiect şcoala a beneficiat de 33 tablete, complet echipate şi cu un set de aplicaţii şi jocuri educative încărcate pe tablete, rucsace şi creioane pentru toţi elevii de gimnaziu şi un monitor profesional.

5.5. Colaborarea cu sindicatele

Reprezentantul sindicatului a participat la şedinţele organizate de sindicat, comunicând personalului didactic din şcoală informaţiile primite la aceste şedinţe. De asemenea, a luat legătura cu sindicatul de câte ori a fost necesar.

5.6. Protocoale

Titlul	Perioada
Parteneriat cu societatrea Autodrive XPERT SRL pentru activităţi de educaţie rutieră destinate elevilor de ciclul primar	1 an
protocol de colaborare cu Primăria Mircea Vodă pentru cooperare, promovare şi organizarea evenimentelor	2 ani
Protocol de colaborare cu cabinet individual DR. Măciucă Daniela pentru prevenirea îmbolnăvirilor şi menţinerea sănătăţii	2 ani
Protocol de colaborare cu Crucea Roşie Brăila pentru desfăşurarea unor acţiuni comune pentru încurajarea comportamentului umanitar, informarea şi pregătirea elevilor pentru a acţiona în cazuri extreme	2 ani
Protocol de colaborare cu Centrul de Creaţie Brăila pentru desfăşurarea unor acţiuni comune pentru încurajarea tradiţiilor	2 ani
Plan local de acţiune pentru siguranţa şcolară constituit la nivelul comunei Mircea Vodă cu Secţia 4 Poliţie Rurală Ianca şi Primăria Mircea Vodă	2024-2027
Protocol de colaborare cu Primăria Mircea Vodă/Serviciul Public de Asistenţă Socială pentru prevenirea şi intervenţia în cazurile de	2 ani

copii/familii aflaţi în risc/vulnerabilitate în vederea combaterii marginalizării/excluziunii sociale	
Parteneriat cu biblioteca comunală pentru încurajarea cititului	1 an

5.7. Proiecte şi parteneriate

Titlul	Perioada
Proiectul Regional „Copil ca tine am fost şi eu", ediţia a-VI –a, Şcoala Gimnazială ,Ion Creangă", Brăila.	2025-2026
Proiect Educativ Judeţean „Eco-Mărţişorul – Creativitate din Reciclare", Şcoala Gimnazială „Mihai Eminescu", Brăila	2 martie 2026
Protocol de colaborare, Concurs Judeţean „ Minţi isteţe, mâini dibace"- Ediţia I, cu Şcoala Gimnazială „Ion Creangă", Brăila	25 aprilie 2026
Protocol de colaborare, Festivalul Intercultural Regional „ De prin lume adunate..."- Ediţia a III -a, cu Şcoala Gimnazială „A.S. Puşkin", Brăila	4 iunie 2026
Protocol de colaborare, Proiect educativ de corespondenţă „Reţeaua Prieteniei"- Ediţia a IX -a, cu Şcoala Gimnazială Nr: 1, Moreni	februarie - iunie 2026
Acord de parteneriat - colaborarea dintre organizator şi partener în cadrul Simpozionului Internaţional „ Orizonturi de vară în educaţie 2026",	2025-2026
Acord de parteneriat - colaborare în cadrul Simpozionului Internaţional „Inovaţie în educaţie -strategii şi resurse pedagogice" Ediţia a VI-a	2025-2206
Partenerit educaţional Grădiniţă – Familie, „Împreună pentru educaţie" (grupa mică), „Împreună educăm pitici fericiţi!" (grupa mijlocie), „Să-i educăm împreună!" (grupa mare)	septembrie 2025-iunie 2026
Parteneriat educaţional Şcoală-Biserică(Parohia Sfântul Ioan Botezătorul, Mircea Vodă: „Lăsaţi copii să vină la mine"	septembrie2025-29 mai 2026
Parteneriat educaţional „Micul isteţ", grupa mica şi grupa mijlocie	2025-2026
Programul de educaţie ecologică „Tedi şi prietenii naturii", grupa mare	2025-2026
Proiect eTwinning "Digital Manners, Global Hearts" pentru dezvoltarea empatiei şi simţului responsabilităţii în mediile digitale	1 an

5.8. Promovarea imaginii şcolii

- Crearea şi promovarea unei imagini instituţionale pozitive în comunitate prin organizarea unor activităţi extraşcolare educative în parteneriat cu poliţia locală, biserica, primăria, cabinetul medical şi părinţii;
- Diseminarea informaţiilor cu privire la activităţile extraşcolare, proiectele, concursurile desfăşurate în cadrul şcolii în şedinţele Consiliului profesoral, Şedinţele cu părinţii şi pe pagina de facobook a şcolii;
- Realizarea şi popularizarea pliantului şcolii care cuprinde oferta educaţională şi exemple de bune practici.

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

Doamna secretară a efectuat în timp util, complet şi corect fiecare tip de lucrare. De asemenea a comunicat la timp informaţiile solicitate şi a respectat reglementările în vigoare. Şi-a îndeplinit cu succes toate atribuţiile şi responsabilităţile: a completat registrele de înscriere a elevilor, matricole şi de evidenţă, a verificat cataloagele vechi, a întocmit situaţiile statistice, a întocmit statele de personal şi fişe de încadrare – vacantare, a întocmit complet statele de plată, pentru concedii medicale, a operat în carnetele de muncă toate modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradaţiile, a păstrat securitatea sigiliului unităţii, documentelor de secretariat, a completat foile matricole.

Domna contabilă a reprezentat unitatea alături de conducătorul acesteia în relaţiile cu agenţii economici, instituţii publice etc., în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare etc., în conformitate cu legislaţia în vigoare, a întocmit planurile de venituri şi cheltuieli bugetare şi extrabugetare, în termenele şi condiţiile prevăzute de lege, a întocmit acte justificative şi documente contabile, cu respectarea formularelor şi regulilor de alcătuire şi completare în vigoare, a organizat circuitul documentelor contabile şi înregistrarea lor în mod cronologic şi sistematic în evidenţa contabilă, a efectuat, organizat şi condus operaţiunile contabile pentru şcoală, a întocmit dările de seama contabile şi cele statistice, precum şi contul de execuţie bugetară, a verificat statele de plată, indemnizaţiile de concediu de odihnă, concediu medical, statele de plată a burselor etc., a repartizat, pe baza de referat de necesitate, materialele de întreţinere, consumabile.

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

Personalul de îngrijire a îndeplinit corespunzător sarcinile de serviciu stabilite prin fişa postului şi pe tot parcursul anului şcolar, a păstrat şi folosit în condiţii normale bunurile din clase, holuri şi spaţii sanitare, materialele pentru curăţenie; a întreţinut igiena în instituţie, atât în interior cât şi în exterior: spălat, măturat, ştergerea prafului, păstrarea instalaţiilor sanitare în condiţii igienice, executarea unor lucrări de zugrăvire şi vopsire.

Personalul de întreţinere a efectuat lucrări de reparaţii interioare şi exterioare la toate corpurile de clădire, a menţinut instalaţia de încălzire în stare de funcţionare, a igienizat grupurile sanitare din instituţie şi a respectat normele cu privire la paza şi stingerea incendiilor, precum şi normele de protecţie a muncii.

8. AUTORIZAŢII SANITARE ŞI DE SECURITATE LA INCENDIU

NR. CRT.	LOCAŢIA	AUTORIZAŢII SANITARE DE FUNCŢIONARE NUMAR/DATĂ	AUTORIZAŢII DE SECURITATE LA INCENDIU
1	GRADINITA CU PROGRAM NORMAL MIRCEA VODĂ	NR.21811/07.08.2010	NR.2132/20/SU-BR din 21.01.2021
2	ŞCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ CORP A- SC. NR.1	NR.122 / 27.08.2013	NR.499345 /20.12.2012
3	ŞCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ CORP B-SC. NR.2	NR.24/31.05.2012	NR.499346/20.12.2012
4	ŞCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ CORP C-SC. NR.2	NR.24/31.05.2012	NR.206/14/SU-BR din 16.10.2014

9. PROGRAME SOCIALE PENTRU ELEVI

EURO 200	BURSE DE MERIT	BURSE SOCIALE	RECHIZITE GRATUITE	TICHETE SOCIALE
0	19	137	125	185

Director,
Prof. Ciortan Florin Florian