

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ UIVAR
Tel./ fax 0256- 366520; e-mail :

Nr. 2084 din 31.08.2026

**Raport privind starea și calitatea educației la Școala Gimnazială Uivar în anul
școlar 2025-2026**

I. INTRODUCERE

Anul școlar 2025-2026 a debutat asumându-și la nivelul tuturor partenerilor calitate la nivel de proces și la nivel instituțional, echitate prin creșterea șanselor de acces și prin crearea mediului stimulativ pentru învățare și eficiență cu accent deosebit pe utilizarea resurselor.

Școala Gimnazială Uivar a urmărit prin managementul instituțional stabilirea și dezvoltarea unei structuri organizaționale favorabile reformei din învățământ, asigurarea calității în educație, diversificarea ofertei educaționale la nivelul unității de învățământ în vederea apropierii de nevoile locale, de relaționarea cu toți partenerii educaționali.

Obiectivele generale ale Școlii Gimnaziale Uivar pentru anul școlar 2025 - 2026 au reieșit din obiectivele MEC și ale IȘJ Timiș, fiind stabilite în programul managerial :

- o acces egal și sporit la educație;
- o calitate ridicată a educației și pregătirea societății bazate pe cunoaștere;
- o reconstrucția învățământului în mediul rural;
- o combinarea eficientă a educației de elită cu educația generală;
- o compatibilizarea europeană și scoaterea învățământului românesc din izolarea ultimilor ani;
- o dezvoltarea instituțională a educației permanente.

Activitatea compartimentului de management a fost asigurată prin:

- ☐ monitorizarea funcționalității structurilor instituționale, administrative și manageriale din școală;
- ☐ monitorizarea și evaluarea procesului de dezvoltare instituțională în vederea asigurării calității;
- ☐ monitorizarea progresului și disfuncțiilor apărute în desfășurarea activităților de proiectare;
- ☐ medierea conflictelor și stărilor tensionate din unitate;
- ☐ evaluarea activității tuturor angajaților;
- ☐ menținerea, dezvoltarea și participarea la crearea unei imagini pozitive a școlii în sfera relațiilor de interes public.

Câteva teme prioritare au dominat agenda unității noastre de învățământ. Ele nu au fost deloc ușoare și au presupus o coordonare foarte bună a acțiunilor esențiale, coerență, eficacitate și transparență:

- ☐ asigurarea pregătirii deschiderii anului școlar (încadrarea, autorizația de funcționare, pregătirea documentelor școlare, igienizări în școală etc);
- ☐ punerea în practică a curriculumului național și local;
- ☐ evaluarea calității ofertei educaționale și a nivelului deperformanță atins de elevi;
- ☐ asigurarea de relații bune între școală și părinți, precum și între școală și comunitatea locală;
- ☐ aprecierea și notarea elevilor, pregătirea și programarea lucrărilor scrise semestriale;
- ☐ înregistrarea corectă a rezultatelor la finalul semestrelor și a anului școlar, evidența mișcării elevilor, completarea corectă a documentelor școlare;
- ☐ creșterea procentului de promovabilitate a absolvenților școlii la examenul de Evaluare Națională pentru elevii de clasa a VIII-a;
- ☐ obținerea de fonduri pentru dotarea școlilor și grădinițelor din Uivar, Răuți și Pustiniș.

Școala Gimnazială Uivar și-a început activitatea în anul școlar 2025 - 2026 cu un număr de 12 clase și 5 grupe în care au fost înscriși și 259 elevi/preșcolari.

Toate cadrele didactice au ținut legătura cu copii / elevii, încheindu-se mediile conform legislației în vigoare la data încheierii anului școlar.

S-au respectat în totalitate Ordinele, Metodologiile și Notele emise de MEC și IȘJ Timiș.

Incadrarea școlii s-a făcut astfel :

Numele corect și complet al unității de învățământ cu personalitate juridică, în anul școlar 2025-2026	Nr. grupa/nr. copii în învățământul preșcolar 2025-2026	Nr. clase/nr. elevi în învățământul primar (clasa pregătitoare-cl.a IV-a), în anul școlar 2025-2026	Nr. clase/nr. elevi în învățământul gimnazial (V-VIII), în anul școlar 2025-2026
ȘCOALA GIMNAZIALĂ UIVAR	5 grupe / 73 copii	7 clase / 105 elevi	5 clase / 89 elevi

Personalul didactic

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică	Specialitatea ¹ Statut ²
1	DINIASANIN RANISAV ALINA	PROFESOR	LIMBA SI LITERATURA ROMANA TITULAR
2	DULL CORINA	PROFESOR	ISTORIE-LIMBA ENGLEZA TITULAR
3	TĂȚAR FLORINA	PROFESOR	MATEMATICA TITULAR
4	TAIGA FLORENTINA	PROFESOR	MATEMATICA-FIZICA TITULAR
5	ABABEI RUSLAN	PROFESOR	EDUCATIE FIZICA SUPLINITOR
6	TALPAI IBOLYA	PROFESOR	LIMBA MAGHIARĂ-LIMBA GERMANĂ SUPLINITOR
7	GOȘA MAXIMILIAN	PROFESOR	GEOGRAFIE TITULAR
8	CIONCA MIHAELA DANA	PROFESOR	BIOLOGIE TITULAR
9	HOTOBOC ROXANA	INVATATOR	ÎNVĂȚĂTOR SUPLINITOR
10	POPIȚANU FLORIN	PROFESOR	ÎNVĂȚĂTOR SUPLINITOR
11	SCHMIDT VIOLETA	INVATATOR	ÎNVĂȚĂTOR SUPLINITOR
12	SĂVULESCU BRIGITTE	INVATATOR	ÎNVĂȚĂTOR SUPLINITOR
13	MOCANU PAULA	INVATATOR	ÎNVĂȚĂTOR TITULAR
14	KRAMER NELA	INVATATOR	ÎNVĂȚĂTOR TITULAR
15	COSTRUT CRISTINA	INVATATOR	ÎNVĂȚĂTOR TITULAR
16	MACAVEI SANELA	EDUCATOARE	EDUCATOARE TITULAR
17	VEZER ANDREA	EDUCATOR	EDUCATOARE SUPLINITOR
18	PELI MARIA	EDUCATOR	EDUCATOARE TITULAR
19	COZACU CORINA	EDUCATOR	EDUCATOARE TITULAR
20	OBRETIN ELENA	PROFESOR	LIMBA SI LITERATURA ROMANA SUPLINITOR
21	MOIȘ GEORGE	PROFESOR	RELIGIE ORTODOXA SUPLINITOR
22	ROMOCEA IOAN	CADRU DIDACTIC ASOCIAT-PREOT	RELIGIE GRECO-CATOLICA
23	JURCHESCU IONELA	PROFESOR	CONSILIER ȘCOLAR SUPLINITOR
24	GIURICICI MLADIBOR	PROFESOR	EDUCATIE FIZICA SUPLINITOR
25	KRAMER MANFRED	DIRECTOR	LIMBA GERMANĂ TITULAR
26	MICȘA GHEORGHE	PROFESOR	EDUCAȚIE SOCIALĂ SUPLINITOR

Posturi / norme didactice în școală:

Indicator	total	preșcolar	primar	gimnazial
- număr de posturi/norme didactice	20,80	5	7	8,80
- număr posturi/norme	1,50	-	-	-

¹ conform diplomei

² titular/suplinitor

ocupate cu cadre didactice auxiliare				
- număr posturi /norme ocupate cu cadre nedidactice	5,75	-	-	-
TOTAL	27.80			

II. ACTIVITATEA CADRELOR DIDACTICE :

1.CURRICULUM

Activitatea didactica din școala noastră s-a axat pe dezvoltarea laturii formative a lecțiilor urmărindu-se progresul scolar si dezvoltarea personala a elevilor prin promovarea unor metode si tehnici moderne de predare la majoritatea colegilor dar si prin adaptarea acestora la posibilitatile elevilor nostri .

2. ASPECTE DESPRINSE DIN ACTIVITATEA DE CURRICULUM :

- a) Proiectarea și planificarea materiei a presupus o dezbatere în cercurile pedagogice de la început de an școlar și o aplicare flexibilă cu nuanțe, în funcție de disciplinele propuse și de exigențele inspectorilor de specialitate. Cea mai mare parte a personalului de predare din școală a întocmit documentele de planificare cu responsabilitate, ca un instrument necesar în activitatea la clasă;
- b). În ceea ce privește ritmicitatea notării, periodic responsabilul comisiei verifică și întocmește o notă privind notele la fiecare disciplină. Verificările făcute la cataloage au scos la iveală faptul că notarea se efectuează la noi cu mare responsabilitate și periodic;

III. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Activitatea educativă constituie un obiectiv prioritar al școlii, al tuturor cadrelor didactice.

PUNCTE TARI

- ☐ Diriginții, Educatorii și Învățătorii sunt cadre didactice calificate, majoritatea titulare, numite pe principiile calității, competenței și continuității în măsura posibilităților ;
- ☐ Realizarea proiectării didactice în conformitate cu metodologia M.E.C.;
- ☐ Derularea, în școală a programelor naționale de Educație pentru Sănătate, a altor programe culturale, educative și sportive precum și a programelor educaționale specifice.

PUNCTE SLABE

- ☐ Absenteismul și delincvența juvenilă în creștere;
- ☐ Insuficienta implicare a părinților în derularea programelor educative.

OPORTUNITATI

- ☐ Invățământul poate deveni într-adevăr o prioritate națională;
- ☐ Oferta de programe de formare continuă a CCD în domeniul educativ.

- ☐ Extinderea activității CJRAE la nivelul școlii;

AMENINTARI

- ☐ Creșterea absenteismului la elevi;
- ☐ Influența televiziunii, a mass-mediei (a multor emisiuni) asupra comportamentului elevilor, mai ales prin promovarea violenței.

IV. ACTIVITATEA ELEVILOR

Majoritatea elevilor școlii noastre se simt bine într-un mediu școlar bazat pe relații de colaborare și respect reciproc, manifestând inițiativă, creativitate, asumându-și în mod conștient responsabilități. Climatul educativ și-a pus amprenta asupra comportamentului acestora, devenind comunicativi, sinceri, deschiși și cooperanți în majoritatea cazurilor.

Trebuie menționat că în școala noastră există și abateri disciplinare ale elevilor :

- distrugeri materiale minore: scaune, mânere uși etc.;
- deranjarea orelor;
- obraznicia în timpul orelor;

La unele clase se înregistrează un număr mare de absențe atât motivate cât și nemotivate , fapt ce se află în atenția noastră. Se impun măsuri pentru îndreptarea situației absenteismului de la toate clasele pentru prevenirea victimizării minorilor și a delincvenței juvenile.

V. FORMARE ȘI PERFECTIONARE

Pe parcursul primului semestru al actualului an școlar, s-a avut în vedere realizarea politicii educaționale stabilite de M.E.C. și de I.Ș.J. Timiș, precum și preocupări de dezvoltare a propriilor strategii și programe în domeniul formării și perfecționării cadrelor didactice.

S-a constatat că în școală, calitatea procesului de predare-învățare este determinată de pregătirea profesională a cadrelor didactice, motiv pentru care susținem necesitatea formării continue a acestora.

Casa Corpului Didactic și alte instituții acreditate a realizat pachete de formare și perfecționare care acoperă în mare parte aria de nevoi specifice la nivelul județului.

De asemenea, s-a diversificat oferta de acțiuni de formare continuă în acord cu nevoile individuale de dezvoltare profesională și s-a urmărit stimularea și valorificarea interesului cadrelor didactice pentru parcurgerea formelor / etapelor de formare continuă. La nivelul școlii au fost identificate nevoile de formare ale cadrelor didactice și sunt prinse în oferta de formare a acestora.

Persoana responsabilă cu perfecționarea urmărește participarea cadrelor didactice la cursurile de formare și perfecționare.

În majoritatea cazurilor, activitatea de formare și perfecționare a personalului didactic s-a regăsit în documentele de analiză și de proiectare ale colegilor.

Cercurile pedagogice s-au desfășurat pe grupe de localități, cu aceste ocazii generalizându-se experiența pozitivă. S-au organizat dezbateri pe probleme de didactică a specialității.

S-au constatat și puncte slabe în activitatea de formare și perfecționare:

- ☐ Nu sunt suficient exersate autoevaluarea și utilizarea criteriilor unitare de notare și evaluare;
- ☐ Sunt puține activitățile destinate formării deprinderilor de utilizare a calculatorului la majoritatea colegilor.

VI. ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

Pe parcursul întregului an școlar 2025 - 2026 s-a încercat pe cât posibil atragerea de resurse extrabugetare cu ajutorul cărora să rezolvăm măcar o parte din multiplele probleme ale școlii noastre.

- am reușit să asigurăm în totalitate lemnele pentru centralele termice;
- am decontat în totalitate naveta cadrelor didactice navetiste;
- am asigurat microbuzul școlar la toate activitățile și acțiunile la care se necesita transport;
- am organizat numeroase concursuri și activități la nivel local, județean;
- am atras numeroase fonduri extrabugetare - proiecte, arendă pământ

VII. LEGISLATIE SCOLARA

S-au constatat următoarele aspecte:

- Registrele de înscriere și evidență ale elevilor ca și registrele matricole sunt completate corect și operate la zi;

- Toate dosarele angajaților unității au documentația necesară la zi;

Există unele aspecte ale acestei activități care trebuie să stea mai mult în atenția directorului și a secretarei dar mai ales a diriginților:

- referitor la cataloagele școlare menționăm că se completează toate rubricile, mediile sunt întotdeauna trecute în cifre și litere, corecturile, iar șnuruirea acestora după completarea corectă și integrală se realizează la sfârșitul anului școlar;

- Consemnarea situației la învățătură de la terminarea semestrului, validarea situației școlare după examenele de diferență sau a încheierii situației școlare se face întotdeauna în timp util, conform prevederilor regulamentului școlar.

VIII. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

În urma verificărilor efectuate asupra modului de administrare și gestionare a unității școlare, din discuțiile purtate cu cadrele didactice și cu restul personalului din unitate s-au constatat următoarele aspecte:

PUNCTE TARI:

- autorizația sanitară și de funcționare este avizată pentru acest an școlar;
- igienizările și zugrăvirea claselor s-au efectuat până la începerea cursurilor;
- s-au reabilitat și verificat coșurile de fum de la toate unitățile școlare;
- s-au achiziționat prin PNRR table SMART, copiatoare, laptopuri, materiale didactice și sportive în toate sălile de clasă / grupă la toate unitățile școlare;
- există decizii de numire a responsabililor pentru protecția muncii și P.S.I..

IX. RELATIILE CU COMUNITATEA LOCALA

Activitățile școlii au mizat pe organizarea lor în colaborare cu colectivele de părinți și factori responsabili ai comunității locale. Poliția a fost de un real folos în rezolvarea unor probleme legate de disciplina elevilor în școală și în afara ei, de realizarea unor activități pentru prevenirea delincvenței juvenile, pentru respectarea regulilor de circulație, etc. De subliniat buna colaborare dintre școala noastră și poliție, realizându-se un parteneriat în acest sens.

Părinții au fost implicați în viața școlii prin organizarea de activități cu specific pentru părinți.

Deasemenea considerăm ca fiind foarte bună colaborarea cu Primăria și Consiliul Local Uivar, fapt ce creează un climat ridicat de dezvoltare a prestigiului școlii.

DIRECTOR ,

prof. KRAMER MANFRED LEONHARD

