

**Validat/Invalidat**

Expert ARACIP, [REDACTED]

**RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ PERIODICĂ**

Redactat de [REDACTED], în calitate de coordonator al echipei de evaluare externă, cu ocazia vizitei desfășurate în perioada 17.05.2021-21.05.2021, la unitatea de învățământ **Școala Gimnazială "Radu Vodă"**, municipiul Fetești, județul Ialomița, Str. Luminii nr.1, tel. 0243/255834.

Comisia desemnată prin **Hotărârea ARACIP nr. 6/17.05.2021**, a avut următoarea componență:

1. [REDACTED], coordonator,
2. [REDACTED], evaluator subraport 1,
3. [REDACTED] evaluator subraport 2,
4. [REDACTED], evaluator subraport 3.

Observator desemnat de ISJ, inspector școlar [REDACTED]

|                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| Director unitate de învățământ       | [REDACTED] |
| Președinte Consiliu de Administrație | [REDACTED] |
| Coordonator CEAC                     | [REDACTED] |

**Evaluarea s-a desfășurat în baza:**

- O.UG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 21/2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G. nr. 1534/2008 pentru aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- O.MECTS nr. 6517/2012 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul preuniversitar;
- O.UG nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative;
- O.MEC nr. 4488/2020 pentru aprobarea Procedurii privind modalitatea de derulare online a activităților de evaluare externă în vederea acordării autorizației de funcționare provizorie și a acreditării pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular, pe perioada stării de alertă, cu modificările și completările ulterioare.

## Raportul de evaluare externa are următoarea structură:

- PARTEA I – SCOPUL ȘI CONCLUZIILE VIZITEI DE EVALUARE EXTERNĂ**
- PARTEA A II-A - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**
- PARTEA A III-A - SURSE INFORMAȚIONALE**
- PARTEA A IV-A - ACTIVITĂȚILE ÎNTREPRINSE ÎN TIMPUL VIZITEI**

### PARTEA I – SCOPUL ȘI CONCLUZIILE VIZITEI DE EVALUARE EXTERNĂ

Scopul prezentei evaluări îl constituie:

- stabilirea nivelului calității educației oferite de unitatea de învățământ, pe baza celor 43 de indicatori de performanță;
- atestarea nivelului de calitate a serviciilor educaționale oferite de unitatea de învățământ și re acreditarea unității de învățământ.
  
- Niveluri evaluate: **preșcolar, primar, gimnazial**

Evaluarea externă desfășurată la unitatea de învățământ mai sus menționată a condus la următoarele constatări prin raportare la 5 întrebări fundamentale:

**1. Cadrele didactice ale școlii sunt capabile să asigure bunăstarea copilului / elevului?** Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I06, I07, I08, I11, I12, I15, I16, I20, I30, I31, I42):

**Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi.** Școala Gimnazială „Radu Vodă” din Municipiul Fetești a luat măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2. Pentru toți actorii implicați sunt stabilite trasee de intrare (verde), ieșire (rosu) separate, în clase se păstrează distanța socială prin stabilirea între bănci a unui spațiu de 1m prin benzi lipite pe podea, iar baza materială permite îndeplinirea tuturor normelor sanitare, precizate în PO Nr.821/21.05.2020, care are ca scop: stabilirea modalităților de organizare și desfășurare a activităților didactice și aplicarea normelor elaborate de Ministerul Sănătății referitor la prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-Cov 2 în unitatea de învățământ. Au fost instalate dispensere cu dezinfectant pentru mâini în fiecare clasă, în cancelarii, pe coridoare, la intrarea și ieșirea din școală. De asemenea, sunt amplasate coșuri speciale pentru colectarea măștilor/mânușilor utilizate în fiecare clasă și pe holuri. Pentru Școala Gimnazială „Radu Vodă”- PJ, există următoarele aspecte legate de Asigurarea serviciilor medicale pentru preșcolari/elevi:

**-Corp A (PJ), str. Luminii, nr. 1 – Decizie de retragere a autorizației sanitare de funcționare R1/1821/25.03.2016 în vederea reabilitării totale prin Programul Național de Dezvoltare Locală -PNDL 2 și Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare al DSP Ialomița, nr. 1745/21.03.2016.** Există din partea unității școlare adresa nr. 2158/21.09.2020, către Primăria Fetești, primar [REDACTAT], prin care se solicită reglementarea situației privind Autorizația sanitară, răspunsul Primăriei Fetești, precizează că lucrările privind reabilitarea sunt sistate din data de 30.07.2018, conform Ordinului nr. 8418/30.07.2018, din cauza unui litigiu. Până la soluționarea acestuia, orice lucrare se suspendă, conform Contractului nr. 9665/20.09.2017.

**-Corp B (PJ), str. Luminii, nr. 1 – Decizie de retragere a autorizației sanitare de funcționare R1/1821/25.03.2016 în vederea reabilitării totale prin Programul Național de Dezvoltare Locală 2 și Proces verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare al DSP Ialomița, nr. 1745/21.03.2016.**

**-Corp C (PJ), str. Călărăși, nr. 400 -** Autorizația sanitară nr.1736/29.09.2016; eliberată de DSP Ialomița. Autorizația sanitară este însoțită de Declarația directorului referitoare la condițiile igienico-sanitare înregistrată la DSP Ialomița cu nr. 44/14.09.2016 în care se precizează că unitatea de învățământ are structură funcțională conform ordinului MS nr. 1030/2009, are asigurată apă potabilă, fosă septică încălzire, iar evacuarea deșeurilor se face conform contractului încheiat cu firmă specializată, nr. 2971/3.10.2008.

**-Corp A (structură), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25 -** Autorizația sanitară nr.734/29.09.2016; eliberată de DSP Ialomița. Autorizația sanitară este însoțită de Declarația directorului referitoare la condițiile igienico-sanitare înregistrată la DSP Ialomița cu nr. 42/14.09.2016 în care se precizează că unitatea de învățământ are structura funcțională conform ordinului MS nr. 1030/2009, are asigurată apă potabilă, canalizare, iar evacuarea deșeurilor se face conform contractului încheiat cu firmă specializată, nr. 1588/17.06.2009.

**-Corp B (structură), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25 -** Autorizația sanitară nr.735/29.09.2016; eliberată de DSP Ialomița. Autorizația sanitară este însoțită de Declarația directorului referitoare la condițiile igienico-

sanitare înregistrată la DSP Ialomița cu nr. 43/14.09.2016 în care se precizează că unitatea de învățământ are structura funcțională conform ordinului MS nr. 1030/2009, are asigurată apă potabilă, fosă septică, iar evacuarea deșeurilor se face conform contractului încheiat cu firmă specializată, nr. 1588/17.06.2009. Există Notă de constatare nr.2407/ 28.08.2019 emisă de DSP Ialomița. Toate spațiile de învățământ de la toate corpurile sunt întreținute în stare bună de curățenie, igienizate și au dotări specifice, se asigură materiale de curățenie și biocide. Școala are contract de prestări servicii SSM- medicina muncii - cu SC Medicrist SRL începând cu anul 2016, nr. 8/27.09.2016 și cu CMI. [REDACTAT] nr. 2324/01.10.2020 privind triajul epidemiologic pe parcursul anului școlar. Există Protocol de colaborare pentru fiecare an școlar cu medicul [REDACTAT] (nr. 3082/04.10.2017, nr.3368/21.09.2018, nr. 3128/10.10.2019, nr.2324/01.10.2020). De asemenea, există colaborare cu Cabinetul Medical Școlar, medic coordonator la Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești, [REDACTAT], asistentă medicală [REDACTAT], conform Procesului verbal nr. 13/12.02.2021, de constatare a condițiilor igienico-sanitare și triajul epidemiologic al elevilor din 12 febr. 2021. În această perioadă Triajul zilnic al preșcolărilor/elevilor nu se realizează zilnic, este afișat vizibil numărul de urgență 112, cunoscut de către elevi, în școală neexistând cabinet medical.

**Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului.** Din vizitarea online a Școlii Gimnaziale “Radu Vodă”, strada Lumini, nr.1, Fetești, din consultarea documentelor pe platformă, reiese că există negație ISU Ialomița nr. 3313836/2.10.2015, conform căreia nu este necesar/ă avizul/autorizația privind securitatea la incendiu.

Securitatea în cadrul Școlii Gimnaziale “Radu Vodă” Fetești este realizată astfel:

**-Corp A (PJ), locație** - str. Lumini nr. 1, C1 Nivel de învățământ primar și gimnazial – în SIIIR, anul construcției este 1904, cu o suprafață de 421 mp, gard împrejmuitor: La intrare-gard cu fundație de beton și panouri de plasă poziționată la sud, la ieșirea din spate- poartă metalică și gard din plăci de beton poziționată la vest. Are supraveghere audio-video și intervenție rapidă la obiectiv-asigurată de către firma specializată - S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 276/4.06.2012.

**-Corp B (PJ), locație** - str. Lumini nr. 1, C2 Nivel de învățământ primar – în SIIIR, anul construcției este 1962, are o suprafață de 465 mp, cu gard împrejmuitor : la intrarea prin față - gard cu fundație de beton și panouri de plasă poziționată la sud, la ieșirea din spate- poartă metalică și gard din plăci de beton spate poziționată la vest, are supraveghere audio-video S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 276/4.06.2012.

**-Corp C (PJ), locație** - str. Călărași nr. 400, C3- Nivel de învățământ preșcolar-în SIIIR, anul construcției este 1902, are o suprafață de 118,59 mp, accesul se face prin poartă de intrare din fier forjat situată la nord și gard împrejmuitor. La nord este fundație din beton și plasă, la sud gard din lemn, la vest din plăci de beton, la est din plasă metalică. Are supraveghere audio-video S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 105/23.09.2020.

**-Corp A (Structură), locație** - str. Mihail Sadoveanu nr. 25, C4 Nivel de învățământ primar și gimnazial- în SIIIR, anul construcției este 1912, cu o suprafață de 493 mp, gard împrejmuitor: La intrarea din sud are gard cu fundație de beton și plasă metalică, 2 porți de acces din plasă metalică, de jur împrejur există gard cu fundație de beton și plasă metalică, cu supraveghere audio-video S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 279/4.06.2012.

**-Corp B (Structură), locație** - str. Mihail Sadoveanu nr. 25, C5 – în SIIIR Nivel de învățământ preșcolar și primar, anul construcției este 1972, cu o suprafață de 328 mp, gard împrejmuitor: La intrarea din vest este gard cu fundație de beton și plasă metalică, 1 poartă de acces din plasă metalică, fără supraveghere video, clădire dotată cu gratii de protecție la ușă și geamuri.

Unitatea școlară dispune de camere de luat vederi atât în interior (11) cât și în exteriorul clădirii (17).

**Corp A (PJ), str. Lumini nr. 1:** interior: 4 săli de clasă și holuri: 2 camere de supraveghere; exterior: 5 camere de supraveghere;

**Corp B (PJ), str. Lumini, nr 1:** interior: 3 săli de clasă, 1 laborator informatică, 1 sală de sport și holuri: 4 camere de supraveghere; exterior: 8 camere de supraveghere;

**Corp C(PJ), str. Călărași, nr 400:** interior: 3 săli de clasă și holuri: 3 camere de supraveghere; exterior: 2 camere de supraveghere;

**Corp A (Structură), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25:** interior: 4 săli de clasă, 1 laborator informatică și holuri: 2 camere de supraveghere; exterior: 2 camere de supraveghere.

**Corp B (Structură)–C5 în SIIIR-** 3 săli de clasă (1 clasă pregătitoare și 2 grupe grădiniță).

Există pază umană conform programului, pentru Corp A (PJ) și B (PJ) , str. Lumini, nr. 1: Schimbul I – 7.00-15.00 – 1 paznic; Schimbul II – 11.00-19.00 - 1 paznic, pentru Corp A (Structură), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25-11.00-19.00 – 1 paznic.

La Școala Gimnazială “Radu Vodă” Fetești există documentele prevăzute de legislație privind respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitatea muncii și de PSI. Există stingătoare (15) cu termene valabile de utilizare în fiecare spațiu, amplasate pe holuri, laboratoare, cabinete, cancelarie, arhivă.

Din interviurile cu echipa managerială și vizitarea online a spațiilor se constată că la Școala Gimnazială „Radu Vodă”-PJ, sunt clase încălzite cu godine, ceea ce reprezintă un pericol pentru siguranța elevilor și a personalului unității școlare. Directorul precizează că personalul școlii asigură supravegherea permanentă a elevilor pe tot parcursul activității școlare, pentru a preîntâmpina diverse pericole de accidentare. Nu s-a motivat ideea utilizării acestor godine, sau găsirea altor modalități sigure de încălzire a claselor.

Școala are contract de prestări servicii SSM medicina muncii cu SC Medicrist SRL începând cu anul 2016, nr. 8/27.09.2016 și cu CMI. Dr. [REDACTAT] nr. 2324/01.10.2020, privind triajul epidemiologic pe parcursul anului școlar. De asemenea, există colaborare cu Cabinetul Medical Școlar din oraș conform Procesului verbal nr. 13/15/12.02.2021.

Personalul școlii cunoaște sistemele, procedurile de sănătate, securitate a muncii și de PSI, prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în unitate prin instruire periodică conform normativelor în vigoare, pe categorii de personal, așa cum reiese din chestionarele aplicate cadrelor didactice (100% răspund că în școală există un sistem de proceduri de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului).

Conform procesului verbal încheiat în data de 27.02.2020 de către reprezentantul ISU „Barbu Catargiu” Ialomița, nu există deficiențe majore privind activitatea PSI, iar unitatea școlară le-a remediat în totalitate de la data ultimului control.

Se constată faptul că la Corpul B (Structură), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25, este montată o centrală termică cu instalație de stocare și alimentare GPL care îndeplinește prevederile legale, conform Autorizației de securitate la incendiu nr. 18/18/SU-IL din 22.03.2018. De asemenea, există scenariu de securitate la incendiu SSI-SG 04-16 1/9 REV. 0, contract nr. 4112TVR015.

La corpul Corpul A (Structură), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25, este montată o centrală termică cu peleți de tip TERMOSTAHL care se află în mentenanța societății II Mitescu Victorița, ISCIR- operator RSVTI, conform contactelor nr. 27/10.01.2019, respectiv nr. 11/24.02.2020.

Se constată faptul că la Corpul C (PJ), str. Călărași, nr. 400, există o centrală termică pe lemne, care se află în mentenanța societății II [REDACTAT], ISCIR- operator RSVTI, conform contactelor nr. 27/10.01.2019, respectiv nr. 11/24.02.2020.

La începutul fiecărui an școlar se realizează curățarea coșurilor de fum existente cu firma SC Minisal 2018 SRL, conform adeverinței nr. 75/4.09.2017. În urma vizitării live a școlii și grădiniței, am constatat că se respectă sistemele și procedurile de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. În fiecare sală de grupă există dispensere cu substanță dezinfectantă termometru, afișaje cu proceduri și măsuri de protecție privind asigurarea sănătății și securității copiilor, afișaje cu măsuri igienico sanitare, pe holuri, la intrările în spațiile școlare, există soluții de dezinfectare pentru copii, personalul didactic și suprafețe, zilnic este asigurată ventilația, instalațiile sanitare sunt dimensionate, amplasate și adaptate în raport cu vârsta copiilor/elevilor, sunt separate de cele ale adulților; grupurile sanitare sunt amenajate cu chiuvete, cu săpun lichid, prosop de hârtie, hârtie igienică, coșuri de gunoi cu capac.

Din vizitarea online a Școlii Gimnaziale „Radu Vodă”, Fetești rezultă că **asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi** sunt realizate de [REDACTAT]a, profesor CJRAE Ialomița, cadru didactic titular la Liceul Tehnologic Burdușani și Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești, conform Deciziei nr. 962/12.08.2015-ISJ Ialomița. În școală există 8 elevi cu CES, 4 preșcolari, 1 elev la clasele primare, 3 elevi la gimnaziu.

În cadrul interviului cu consilierul școlar, am putut afla că a susținut activități de consiliere individuală cu preșcolarii și elevii, pe probleme de anxietate, cum să interacționeze cu copiii, pe probleme de bullying (filme, discuții verbale) despre abuz (substanțe dulci, substanțe în exces, consumul de alcool, etnobotanice).

La grădiniță sunt copii cu întârzieri în gândire, împreună cu educatoarele s-au realizat planuri individuale de învățare, programe de intervenție personalizate pentru cei 4 copii cu CES, s-a realizat consiliere cu părinții de către personalul unității școlare. Pentru 4 elevi sunt Certificate de orientare școlară și profesională. Există Programe de intervenție personalizate: nr. 4130/31.10.2018, nr. 3761/29.11.2019, nr. 2442/13.10.2020; Raport de activitate, nr. 1262/03.07.2020, sem II, an școlar 2019/2020, care prezintă tematica activităților de consiliere de grup la clasă cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice, implementarea măsurilor din Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii. Cadrele didactice împreună cu consilierul școlar, susțin activități de instruire/ consiliere a părinților. Au fost desfășurate activități ca: „Dezvoltarea emoțională a copilului”, „Autonomie sau rușine și îndoială”, „Inițiativă sau vină”, „Dimensiuni ale epuizării”, „Apatia”, „Atitudine negativă față de ceilalți”- conform procesului verbal /26.10.2019, „Non-violența”, „Teama copilului de eșec”-proces verbal 08.10.2020. Elevii care prezintă deficiențe în învățare, diagnosticate, beneficiază de curriculum personalizat, de ore individuale de recuperare conduse de consilierul școlii. Elevii beneficiază de tratare diferențiată, de ore suplimentare de pregătire, consiliere psiho-pedagogică. Școala sprijină integrarea elevilor cu deficiențe de învățare. Din portofoliile diriginților reiese că în cadrul orelor de dirigenție sunt abordate teme precum: consilierea conflictelor dintre elevi, combaterea violenței din mediul

școlar, prevenirea și combaterea abandonului școlar. În cadrul ședințelor cu părinții s-au planificat teme care să pună în dezbatere problema violenței în mediul familial, a violenței între elevi, a relațiilor dintre elevi - cadre didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, precum și a comportamentului părinților în școală. Fiecare copil/elev beneficiază de recomandări pentru direcțiile de dezvoltare a aptitudinilor sau intereselor.

**Accesibilitatea spațiilor școlare.** În urma vizitei online în Școala Gimnazială „Radu Vodă”, municipiul Fetești, s-a putut observa că accesul în spațiile școlare este facil pentru toți elevii, inclusiv persoane cu dizabilități fizice. Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ conține reglementări specifice-prevederi referitoare la condițiile de acces în unitatea școlară pentru elevi, părinți, tutori sau susținători legali, cadre didactice și vizitatori. Există rampă la intrarea în școală. În anul școlar 2020/2021, în unitatea școlară există 8 elevi cu CES (4 preșcolari, 1 elev -primar și 3 elevi gimnaziu), cu certificat (TSA – spectrul autist, probleme anatomo-fiziologice, 2 au retard în dezvoltare). În urma vizitei online a unității școlare rezultă că toate sălile de clasă și laboratoarele dispun de conectare la internet, videoproiector, ecran de proiecție. Ambientul este realizat prin panouri cu planșe instructiv-educative, panouri cu rezultatele obținute la concursuri școlare, personalizare individuală clase/laboratoare. La grădinițe și clasele primare, toate sălile de clasă sunt personalizate și amenajate astfel încât să permită accesul cadrelor didactice și elevilor la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ. O parte din materialele didactice și mijloacele de învățământ din sălile de clasă au fost realizate de către cadrele didactice, în colaborare cu părinții și educabilii: planșe tematice, machete, desene, panouri educative, jocuri educative. Din asistențele secvențiale și orarul unității școlare s-a constatat că spațiile școlare sunt utilizate conform destinației inițiale, orarul unității școlare, care este afișat la loc vizibil în fiecare sală de clasă, cancelarie și la avizierele de pe holuri și este respectat de către părinți și personalul unității, după cum s-a putut vedea în timpul vizitei online. În fiecare sală de clasă există orar personalizat cu diferite imagini. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier adaptat vârstei elevilor școlarizați, pupitre individuale, scaune, clasele pregătitoare au mobilier adecvat vârstei, catedră, dulapuri (auxiliare curriculare, CD-uri, DVD-uri, materiale didactice), minibiblioteci la clasele primare și preșcolari, cuiere, panouri de afișaj, prosoape de hârtie în fiecare sală de clasă, trusă de prim ajutor. Există în fiecare clasă aviziere (cu misiunea, viziunea, extras din ROF, orarul clasei, colectivul de conducere al clasei cu atribuțiile membrilor, graficul serviciului pe clasă, regulile clasei). Toate sălile de clasă și laboratoarele dispun de conectare la internet, videoproiector, ecran de proiecție.

Localizarea **spațiilor auxiliare** se realizează cu ușurință, prin marcaje specifice destinației acestora prin marcaje de semnalizare corespunzătoare (exemplu- cabinet medical, bibliotecă, marcarea toaletelor). Pe holul unității școlare sunt plasate indicatoare, care să ajute copiii să se deplaseze spre spațiile auxiliare. Există preocupare din partea conducerii unității școlare în asigurarea sistemului de orientare și semnalizare pentru spațiile auxiliare cu indicatoare privind securitatea copiilor, a personalului unității școlare și a vizitatorilor. Semnalizarea este corespunzătoare spațiilor școlare, din interviurile online cu părinții beneficiarilor se constată că aceștia cunosc disponibilitatea spațiilor auxiliare relevante și sunt mulțumiți în ceea ce privește accesul în spațiile școlare și auxiliare. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare și auxiliare.

**Personalul unității furnizoare de educație are acces în interesul unității de învățământ la** telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă. Echipamentele din dotare, mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare sunt accesibile întregului personal. Cadrele didactice și elevii, în mod controlat, au acces la mijloacele de învățământ, la auxiliarele curriculare, la bibliotecă, la tehnologia informatică și de comunicare. Biblioteca își desfășoară activitatea sub coordonarea doamnei bibliotecar [REDACTAT] numită prin decizia nr. 45/28.02.2017, absolventă a Universității Ovidius Constanța, Facultatea de Teologie și asistență socială. Dotarea IT a bibliotecii constă într-un calculator conectat la internet. Din interviurile online cu personalul a rezultat faptul că aceștia au acces la toate mijloacele de comunicare din unitatea școlară atunci când este vorba de transmitere de informații sau acțiuni în interesul școlii. Având în vedere că pe perioada declarării stării de necesitate sau de alertă laboratoarele de informatică nu pot fi utilizate, calculatoarele au fost relocate în fiecare clasă pentru a se desfășura lecțiile on-line. Cele 6 sisteme All- in-One sunt utilizate de cadrele didactice în activitățile educative, urmând ca după pandemie să fie incluse în dotarea laboratoarelor de informatică. Din interviurile online cu cadrele didactice reiese că acestea au acces la telefon/fax, tehnologie IT în vederea comunicării cu exteriorul, pentru imprimare și multiplicare de materiale necesare la clase. Toate cadrele didactice au acces la videoproiectore/ calculatoare/ laptopuri/ tablete pentru desfășurarea lecțiilor cu mijloace moderne de comunicare. Responsabil platformă online este doamna prof. [REDACTAT], conform deciziei nr. 7/16.05.2020. Toate cadrele didactice chestionate au acces la rețeaua de calculatoare pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor din programul școlar. Echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare nu sunt adaptate la toate

nevoile speciale identificate. Din statisticile de la nivelul unității școlare dar și din documentele prezentate pe platformă se poate trage concluzia că nu toate cadrele didactice sunt angrenate în elaborarea de programe de intervenție personalizată adaptate nevoilor specifice elevilor. Numărul de echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare, adaptate la nevoile speciale identificate, la nivelul educabililor nu a crescut în ultimi trei ani. Diversitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarele curriculare, adaptate la nevoile speciale identificate la nivel de educabil nu a crescut în ultimi trei ani.

Cadrele didactice din unitatea școlară au utilizat rezultatele **cercetării științifice** proprii pentru o mai bună cunoaștere a elevului, pentru o înțelegere mai profundă a procesului educațional din punct de vedere psihologic, pedagogic, sociologic, precum și științific. Documentele prezentate în cadrul portofoliilor personale ale cadrelor didactice demonstrează cunoașterea sensului și potențialului modificărilor din educație aflate în curs dar și necesitatea aplicării acestora în activitatea desfășurată la clasă. Există preocupări ale conducerii școlii și ale colectivului de cadre didactice pentru cercetarea științifică ce este dovedită prin asistență la orele de curs, prin analiza unor înregistrări. La nivelul instituției de învățământ există o bază de date (confirmată de dosarele personale) privind participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare științifică desfășurată la nivelul unității școlare sau la nivel local, regional, național. Din discuțiile avute cu responsabilul Comisia de dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, prof. [REDACTAT] numită în baza Deciziei nr. 41/2020 rezultă că la Școala Gimnazială " Radu Vodă", Municipiul Fetești există un corp profesoral valoros, cadrele didactice desfășurând activități de cercetare științifică în diferite contexte și cu diferite finalități.

**Activitatea metodică a cadrelor didactice** este realizată prin participarea acestora la activități metodice, cercuri pedagogice, pregătire individuală, atât la nivelul unității, dar și la nivel județean. Activitatea metodică a cadrelor didactice din cadrul unității școlare este reflectarea ținutelor strategice din PDI:

1. Reabilitarea clădirii și dotarea conform standardelor europene.
2. Asigurarea în unitate a unei ambianțe plăcute, stimulative și a unui climat de siguranță fizică și psihică pentru copii și cadre
3. Învățarea centrată pe elev în vederea îmbunătățirii performanțelor școlare
4. Deschiderea școlii către parteneriate educaționale naționale, internaționale și proiecte de finanțare destinate educației.
5. Dezvoltarea resurselor umane prin formarea continuă a personalului didactic în funcție de nevoile identificate.

Coordonator de proiecte și programe este doamna profesor pentru învățământ primar [REDACTAT], conform deciziei nr. 41/04.09.2020. Unitatea a întocmit o analiză a nevoilor de formare prin care a identificat nivelul de competențe actual și/ sau nivelul de competențe perceput de către cadrele didactice în legătură cu principalele domenii ale activității profesionale și cu obiectivele de dezvoltare strategică a școlii. Din interviul online cu directorul școlii, cu responsabilul CEAC și cadrele didactice am înțeles că dezvoltarea continuă a competențelor profesionale ale cadrelor didactice este un element definitoriu în activitatea întregului personal din școală. În urma interviului cu cadrele didactice reiese o preocupare a acestora pentru actualizarea continuă a pregătirii profesionale. Există procese verbale lunare, există program de activități, proiecte didactice pentru lecții deschise, raport de analiză, fișe de progres școlar la matematică, limba și literatura română, disciplinele pentru examen, analiză SWOT. Cadrele didactice participă activ la activitățile metodice desfășurate în unitatea școlară, dar și la cele organizate la nivel județean.

**Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii.** Din interviurile cu directorul, părinții rezultă că furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice. Echipa de evaluare a constatat că unitatea școlară are o pagină web. Procedurile de acces al persoanelor interesate la informațiile de interes public sunt simple, transparente și îmbunătățite periodic cu informații în oferta educațională a școlii. Persoanelor care solicită informații privind activitatea școlii li se dă oferta educațională în care sunt date despre: baza materială, resursele umane, proiecte importante ale școlii, adrese de contact, plan de școlarizare, etc. În portofoliul CEAC am identificat o procedură privind oferta educațională a școlii, PO privind Elaborarea, validarea și aprobarea ofertei educaționale (Nr. 2297/1.10.2020), iar scopul acestei proceduri este de a realiza revizuirea periodică a ofertei educaționale, a planului de dezvoltare instituțională al școlii, a planurilor manageriale pe baza analizei rezultatelor autoevaluării și monitorizării calității și a evaluării externe. În baza acestei proceduri se propune oferta educațională pentru anul școlar următor. Educatorii/învățătorii/ diriginții prezintă spre informare în cadrul primei ședințe de la începutul anului școlar viziunea, misiunea, regulamentul intern și oferta educațională (ex. PV nr. 3350/20.02.2018 – gimnaziu, 2654/16.09.2019- primar, 2793/23.09.2019- gimnaziu ) Aceasta este afișată la avizierul clasei, avizierul școlii

(pe hol), pe site-ul școlii și în platforma ARACIP. În vederea promovării relațiilor de comunicare eficientă este desemnat consilierul de etică în persoana dnei ██████████, conform deciziei nr. 191/29.11.0218.

**În concluzie, măsura acestei capacități este Bine.**

## **2. Cadrele didactice ale școlii sunt capabile să asigure obținerea de către copii/ elevi a rezultatelor așteptate ?** Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I12, I16, I26, I27, I28, I29, I30, I31):

**Utilizarea spațiilor școlare.** În urma vizitei online a unității școlare rezultă că toate sălile de clasă și laboratoarele dispun de conectare la internet, videoproiector, ecran de proiecție. Din asistențele secvențiale la lecții și a consultării orarului unității școlare s-a constatat că spațiile școlare sunt utilizate conform destinației inițiale, orarul unității școlare, care este afișat la loc vizibil în fiecare sală de clasă, cancelarie și la avizierele de pe holuri, este respectat de către părinți și personalul unității, după cum s-a putut vedea în timpul vizitei online. În fiecare sală de clasă există orar personalizat cu diferite imagini, s-au creat condiții de utilizare eficientă a spațiilor școlare din unitate. Sălile de clasă utilizate sunt dotate cu mobilier adaptat vârstei elevilor școlarizați, pupitre individuale, scaune, clasele pregătitoare au mobilier adecvat vârstei, catedră, dulapuri (auxiliare curriculare, CD-uri, DVD-uri, materiale didactice), minibiblioteci la clasele primare și preșcolare. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare și auxiliare.

**Utilizarea spațiilor auxiliare.** Din vizitarea online a Școlii Gimnaziale "Radu Vodă", Fetești rezultă că asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi este realizată de consilierul școlar ██████████ ██████████, profesor CJRAE Ialomița, cadru didactic titular la Liceul Tehnologic Burdușani și Școla Gimnazială "Radu Vodă", Fetești, conform Deciziei nr. 962/12.08.2015-ISJ Ialomița. Există în fiecare clasă aviziere (cu misiunea, viziunea, extras din ROF, orarul clasei, colectivul de conducere al clasei cu atribuțiile membrilor, graficul serviciului pe clasă, regulile clasei). Toate sălile de clasă și laboratoarele dispun de conectare la internet, videoproiector, ecran de proiecție. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare și auxiliare.

**Proiectarea curriculumului.** Unitatea școlară utilizează curriculumul național aprobat de Ministerul Educației Naționale. Din discuțiile purtate cu cadrele didactice și cu reprezentanții părinților pe parcursul vizitei, dar și din corelarea planificărilor cadrelor didactice cu fișa de evaluare a fiecărui elev, s-a constatat că se respectă orarul proiectat. Conducerea școlii asigură și verifică gradul de realizare a curriculumului prin observări ale lecțiilor, asistențe la ore, prin verificarea documentelor de proiectare. Asistența la activități se realizează și de către membrii CEAC, în baza unei planificări și de către directorii unității școlare. Din asistențele la clasă am constatat că strategia didactică folosită de cadrele didactice promovează și încurajează centrarea pe copil și elev. La nivelul unității, există și funcționează Comisia pentru curriculum, având ca președinte pe prof. ██████████ conform deciziei nr. 54/05.09.2020 și următoarea componență: Responsabil comisie metodică învățământ preșcolar- ██████████, Responsabil comisie metodică învățământ primar- ██████████, Responsabil comisie metodică învățământ gimnazial – ██████████, Consilier educativ – ██████████. Curriculumul anual a necesitat o proiectare riguroasă a conținuturilor, asigurând continuitatea și progresia de la o clasă la alta, fiind adaptat la posibilitățile de asimilare ale elevilor, având un predominant caracter formativ. În aplicarea curriculumului național se respectă notele de fundamentare, metodologiile, instrucțiunile, notele metodice conforme cu reglementările în vigoare. Unitatea furnizoare de educație are manuale achiziționate prin ISJ Ialomița. Curriculum-ul la decizia școlii are ca repere: resursele umane și materiale ale școlii, interesele elevilor, situația specifică a școlii, necesitățile comunității locale. Beneficiarii relevanți pentru unitatea școlară nu sunt implicați în proiectarea activităților de predare, învățare, evaluare. Nu există rapoarte ale participării acestora în cele trei etape de proiectare curriculară. Rezultatele elevilor nu sunt în concordanță cu proiectarea curriculară în sensul că participarea la examenele naționale este scăzută și abandonul școlar este mare. Un procent important (31,6%) din elevii chestionați susțin că nu au participat la pregătire suplimentară sau remedială. Din chestionare rezultă că pentru procesul instructiv-educativ cadrele didactice dispun de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare suficiente dar în timpul interviului au considerat că mai au nevoie de multe alte mijloace.

**Realizarea curriculumului.** Orarul școlii este realizat cu respectarea curbei de efort zilnic și săptămânal asigurând succesiunea logică de proiectare și de organizare a activităților didactice la nivel zilnic, săptămânal, semestrial, anual în conformitate cu resursele și cerințele pedagogice existente. În condițiile actuale organizarea procesului de învățământ a avut în vedere posibilitatea înțrării la cursuri la intervale

orare diferite astfel încât să se evite aglomerările la intrarea și ieșirea în pauză. În unitate purtarea măștii este obligatorie pentru întregul personal al unității. Funcționează la nivelul organizației furnizoare de educație o comisie pentru întocmirea și verificarea orarului. Pentru implementarea adecvată și eficientă a curriculumului cadrele didactice utilizează în procesul didactic auxiliare curriculare adecvate la specificul disciplinelor de studiu. Mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare deținute de unitatea de învățământ răspund scopurilor și obiectivelor cuprinse în țintele strategice prevăzute în PDI. Din interviurile online cu directorul, directorul adjunct și cadrele didactice, am constatat că se utilizează programele, manualele școlare, auxiliarele curriculare și alte materiale didactice dar și metode, tehnici și procedee didactice care încurajează învățarea activă. Cadrele didactice utilizează în evaluare baterii de teste care cuprind probe și instrumente de evaluare și autoevaluare. Furnizorul de educație asigură și verifică gradul de realizare a curriculumului prin observări ale lecțiilor, asistență la ore, interasistențe, prin verificarea condițiilor. Sunt respectate planificările întocmite în concordanță cu programele școlare, cadrele didactice au proiecte tematice. Cadrele didactice utilizează sistematic în cadrul activităților de predare-învățare-evaluare metode și strategii centrate pe elev, utilizează metoda proiectului, elevii conduc momente ale lecțiilor și sunt implicați în procesul de evaluare prin autoevaluare și inter-evaluare. Cadrele didactice oferă și primesc feedback în mod sistematic. Furnizorul de educație nu realizează un învățământ incluziv prin mixarea sistematică a colectivelor de educabili neexistând dovezi ale acestor activități. Având în vedere că elevii aparțin în majoritate unui grup vulnerabil nu s-a încercat o mixare a acestora în vederea creșterii dorinței de a învăța, în vederea creșterii nivelului elevilor astfel încât rata de abandon să scadă iar participarea la examenele naționale să crească.

**Evaluarea rezultatelor școlare.** La nivelul unității furnizoare de educație planificarea activităților de evaluare (evaluare inițială, continuă sau formativă și sumativă) s-a realizat în conformitate cu reglementările specifice pentru nivelurile de învățământ existente în unitate. În Regulamentul unității școlare există criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia. Am identificat dovezi privind înfăptuirea sistematică a elevilor și a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare ale acestora. Activitățile de evaluare sunt cuprinse în planificările anuale ale cadrelor didactice la toate clasele/grupele și disciplinele de studiu. La nivelul catedrelor există modele de fișe de evaluare, fișe de lucru, fișe de progres/regres, statistici ale evaluării, rezultate ale tezelor. Au fost aplicate teste inițiale, conținutul acestora și rezultatele regăsindu-se în dosarele comisiilor metodice pentru anii școlari trecuți. Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat în conformitate cu reglementările specifice pentru nivelurile de învățământ: preșcolar, primar, gimnazial. Planificările cadrelor didactice au fost înregistrate și de asemenea cataloagele. Fișele de evaluare sunt personalizate în funcție de vârstă și de stilul de lucru personal al cadrului didactic. Informarea părinților cu privire la profilul de dezvoltare al elevului se realizează permanent, deoarece există întâlniri între părinți și învățător/diriginte în cadrul ședințelor cu părinții, precum și în comunicările individuale. Fiecare comisie metodică a întocmit rapoarte privind activitatea desfășurată atât către CEAC dar și către Consiliul Profesorat. Comisiile metodice au înaintat spre avizare Consiliului Profesorat rapoarte de activitate semestriale și anuale care au fost aprobate în Consiliul de Administrație. La nivelul unității furnizoare de educație se respectă standardele naționale de evaluare în realizarea activităților de evaluare, rezultatele sunt înregistrate în cataloage respectând notarea ritmică, sistemul de notare fiind cel prevăzut legal. Din interviurile online cu elevii și părinții reiese că aceștia cunosc criteriile de evaluare, nu se semnalează nereguli. La nivelul elevilor și părinților se cunosc modalitățile de recompensare a succesului școlar. Cadrele didactice folosesc cu precădere stimulentele pozitive cum ar fi: lauda, încurajarea, afișarea lucrărilor pentru a-i încuraja și pe ceilalți elevi. La activitățile observate se constată folosirea de către cadrele didactice a unor strategii adecvate de evaluare formativă, în scopul obținerii de performanțe. În urma asistențelor online și a interviurilor purtate cu cadrele didactice, acestea sunt capabile să descrie pentru fiecare clasă punctele tari și punctele slabe privind realizarea obiectivelor curriculare. Există criterii clare și cunoscute de către cadrele didactice, elevi și părinți, privind evaluarea. Din interviurile cu cadrele didactice am înțeles că în dosarele comisiilor metodice și portofoliilor personale ale cadrelor didactice se găsesc modele de teste, matrici de evaluare și bareme de notare atât pentru activitatea didactică față în față cât și pentru cea online. Instrumentele de evaluare discutate și adoptate de catedrele de specialitate evidențiază modul în care sunt respectate calitățile acestora. Din interviurile cu cadrele didactice și viziunea lecțiilor, reiese integrarea evaluării în procesul de învățare. Sunt aplicate sistematic chestionare de satisfacție elevilor privind procesul de evaluare. Cadrele didactice folosesc cu precădere stimulentele pozitive (lauda, încurajarea etc.). Produsele activității elevilor sunt afișate în clase și pe holurile școlii. Există o evidență a rezultatelor elevilor. Rezultatele obținute la evaluări sunt comparate cu datele obținute la evaluările la nivel național. Autoevaluarea și inter-evaluarea educabililor nu se poate dovedi că sunt folosite sistematic în activitățile de învățare. Evaluările sumative nu sunt valide și fidele deoarece nu se observă rezultate pozitive la evaluările naționale.

Evaluările sumative nu sunt proiectate și anunțate educabililor la începutul perioadei de instruire așa cum rezultă din interviul cu elevii și părinți acestora. Din analiza situațiilor statistice privind rezultatele la evaluarea națională se observă că numărul de elevi care participă și promovează evaluarea națională sau locală nu a crescut în ultimii trei ani. Nu s-a putut dovedi că evaluările sumative aplicate sunt revizuite periodic. Tezele se susțin la termenele dinainte anunțate începând cu a doua jumătate a semestrelor. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani raportat la Sistemul Național de Indicators privind Educația (SNIE), în ceea ce privește rezultatele școlare corespunzătoare tipului de unitate școlară dar și categoriei de risc la care este încadrată.

**Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare.** Furnizorul de educație nu evidențiază contribuția directă și efectivă a fiecărei activități extracurriculare la realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local deoarece există o corelație între rezultatele activităților extracurriculare, scopurile și obiectivele stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local și este evidențiată contribuția directă și eficientă a fiecărei activități extracurriculare cu ocazia ședințelor de analiză de la nivelul CP și CA. Din documentele analizate pentru ciclul gimnazial nu există dovezi ale rezultatelor la concursuri extrașcolare.

Cadrele didactice din unitatea școlară au utilizat rezultatele **cercetării științifice** proprii pentru o mai bună cunoaștere a elevului, pentru o înțelegere mai profundă a procesului educațional din punct de vedere psihologic, pedagogic, sociologic, precum și științific. Documentele prezentate în cadrul portofoliilor personale ale cadrelor didactice demonstrează cunoașterea sensului și potențialului modificărilor din educație aflate în curs dar și necesitatea aplicării acestora în activitatea desfășurată la clasă. Există preocupări ale conducerii școlii și ale colectivului de cadre didactice pentru cercetarea științifică ce este dovedită prin asistență la orele de curs, prin analiza unor înregistrări. La nivelul instituției de învățământ există o bază de date (confirmată de dosarele personale) privind participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare științifică desfășurată la nivelul unității școlare sau la nivel local, regional, național. Din discuțiile avute cu responsabilul Comisia de dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, prof. [REDACTAT] numită în baza Deciziei nr. 41/2020 rezultă că la Școala Gimnazială "Radu Vodă", Municipiul Fetești există un corp profesoral valoros, cadrele didactice desfășurând activități de cercetare științifică în diferite contexte și cu diferite finalități:

**Activitatea metodică a cadrelor didactice** este realizată prin participarea acestora la activități metodice, cercuri pedagogice, pregătire individuală, atât la nivelul unității, dar și la nivel județean. Activitatea metodică a cadrelor didactice din cadrul unității școlare este reflectarea Țintelor strategice din PDI:

1. Reabilitarea clădirii și dotarea conform standardelor europene.
2. Asigurarea în unitate a unei ambianțe plăcute, stimulative și a unui climat de siguranță fizică și psihică pentru copiii și cadre
3. Învățarea centrată pe elev în vederea îmbunătățirii performanțelor școlare
4. Deschiderea școlii către parteneriate educaționale naționale, internaționale și proiecte de finanțare destinate educației.
5. Dezvoltarea resurselor umane prin formarea continuă a personalului didactic în funcție de nevoile identificate.

Coordonator de proiecte și programe este doamna profesor pentru învățământ primar [REDACTAT] conform deciziei nr. 41/04.09.2020. Unitatea a întocmit o analiză a nevoilor de formare prin care a identificat nivelul de competențe actual și/ sau nivelul de competențe perceput de către cadrele didactice în legătură cu principalele domenii ale activității profesionale și cu obiectivele de dezvoltare strategică a școlii. Din interviul online cu directorul școlii, cu responsabilul CEAC și cadrele didactice am înțeles că dezvoltarea continuă a competențelor profesionale ale cadrelor didactice este un element definitoriu în activitatea întregului personal din școală. În urma interviului cu cadrele didactice reiese o preocupare a acestora pentru actualizarea continuă a pregătirii profesionale. Există procese verbale lunare, există program de activități, proiecte didactice pentru lecții deschise, raport de analiză, fișe de progres școlar la matematică, limba și literatura română, disciplinele pentru examen, analiză SWOT. Cadrele didactice participă activ la activitățile metodice desfășurate în unitatea școlară, dar și la cele organizate la nivel județean.

**În concluzie, măsura acestei capacități este Bine.**

### 3. Managementul școlii este capabil să asigure infrastructura, resursele, leadershipul eficient pentru a le susține pe cadrele didactice în vederea obținerii și îmbunătățirii rezultatelor învățării și bunăstării copilului /elevului? Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I01, I02, I03, I04, I05, I09, I10, I13, I14, I17, I18, I19, I21, I22, I23, I24, I26, I32, I33, I36, I39, I41):

**Proiectul de dezvoltare instituțională** pentru perioada 2019-2023 nr.2047/14.09.2020, s-a realizat plecând de la o analiză asupra mediului extern în care activează instituția de învățământ și asupra mediului organizațional intern luându-se în considerare ideile desprinse din proiectele întocmite la nivelul catedrelor și comisiilor, a compartimentelor funcționale organizate la nivelul unității, consultările cu elevii, propunerile avansate de comitetele de părinți, de reprezentanții comunității locale. Vizează următoarele niveluri de învățământ acreditate în cadrul unității școlare: preșcolar, primar, gimnazial, respectiv: resursa umană din Școala Gimnazială „Radu Vodă” Municipiul Fetești, este constituită din: 384 elevi care învață în 22 de clase, aceștia au vârste cuprinse între 3 -14 ani la clasele de zi; personal didactic format din 36 cadre didactice; personal auxiliar și nedidactic -11. Țintele și direcțiile de acțiune ale proiectului sunt fundamentate pe situația curentă din școală și grădiniță și sunt elaborate luând în considerare experiențele acumulate în activitatea de management, determină concentrarea eforturilor tuturor actorilor educaționali înspre îndeplinirea obiectivelor comune, coordonarea priorităților și a utilizării resurselor, creșterea nivelului de eficacitate și de eficiență, măsurarea continuă a progresului și calității activității. Actul de înființare al unității de învățământ este HCL nr.70/26.09.1999, conform Notei de fundamentare din 02.10.2012 (OMECTS nr. 6564/2011), se atribuie Școlii cu clasele I-VIII nr.1 Fetești „Radu Vodă”, o nouă denumire- Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești și arondarea Școlii cu clasele I-VIII nr.4 ca structură, la Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești. Din punct de vedere social, în localitatea Fetești, nivelul de trai al locuitorilor este mediu, în anumite zone chiar sub mediu, înregistrându-se probleme sociale, cu populație de etnie romă care are un nivel destul de ridicat de sărăcie, sunt foarte multe familii care trăiesc din ajutor social. Managementul școlar aplicat la Școala gimnazială „Radu Vodă” Fetești a acordat prioritate strategiilor, politicilor de dezvoltare instituțională la nivelul sistemului și al unității de învățământ, prin: implicarea Consiliului de Administrație în aplicarea strategiilor la nivelul școlii, colaborarea și participarea școlii la activități organizate pe plan local de către Galerile de artă Lumina, Poliția de proximitate, Primăria municipiului Fetești. Totodată, planul facilitează concertarea tuturor domeniilor funcționale ale managementului (curriculum, resurse umane, resurse material-financiare, relații comunitare) și asigură coerența strategiei de dezvoltare pe termen lung a școlii. Proiectul de dezvoltare și planurile de implementare conțin scopuri, obiective și programe care valorifică potențialul beneficiarilor direcți (elevii) și al beneficiarilor indirecti (familiile elevilor, societatea/comunitatea). Furnizorul de educație promovează prin proiectul de dezvoltare, parteneriatul și implicarea în educația școlară a tuturor beneficiarilor. Colaborarea cu autoritățile locale este bună, relația de colaborare s-a concretizat în solicitarea/alocarea fondurilor pentru cheltuielile materiale. Reprezentanții desemnați prin hotărârea Primăriei, au fost implicați în activitățile CEAC și ale CA. Există disponibilitate din partea cadrelor didactice în ceea ce privește asistența acordată părinților (se organizează: lunar întâlniri-lectorate și săptămânal consultații individuale cu părinți). Există și părinți care manifestă dezinteres față de școală. Un rol important în contracararea acestor disfuncționalități îl are consilierul școlar și profesorii dirigenți. Din vizitarea unității de învățământ, rezultă că viziunea, misiunea și țintele definite în PDI sunt afișate la loc vizibil, la intrările în școală, în fiecare sală de clasă, pe holuri, cancelarie și pe site-ul școlii [website:www.scoala1fetesti.ro](http://www.scoala1fetesti.ro). Scopurile și obiectivele stabilite în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale) nu sunt realizate integral.

**Organizarea internă a unității de învățământ.** Prin observarea online a activității, din studierea Regulamentului de ordine interioară, a registrelor de procese verbale ale organismelor colective (Consiliul profesoral, comisii) și de decizie (Consiliul de administrație), din interviul cu personalul școlii și cu părinții se observă că organizarea internă a unității de învățământ este bine reglementată. Există Regulamentul de Organizare și Funcționare al școlii, an școlar 2020-2021, înregistrat cu nr. 2047/14.09.2020, care respectă legislația în vigoare și prevede toate aspectele legate de funcționarea și organizarea școlii. ROF este asumat sub semnătură și cunoscut de toate categoriile de personal, elevi și părinți. Regulamentul de organizare și funcționare este afișat la loc vizibil: avizierele cu informații publice la intrările în școală, pe holuri, cancelarie, cabinetul directorului, cabinetul directorului adjunct, cabinetul CEAC și sălile de clasă. Este afișată activitatea structurilor de conducere și funcționare, în format electronic, pe website: [www.scoala1fetesti.ro](http://www.scoala1fetesti.ro). Organigrama organizației furnizoare de educație (nr. 245/10.09.2020), este afișată la aviziere pe holuri, în cancelarie. Organigrama are linii clare de decizie, comunicare și raportare, pentru toate comisiile și compartimentele/serviciile, inclusiv pentru CEAC, care se află în relație de coordonare cu CA. Sunt acoperite, cu structuri, prevăzute în organigramă, toate funcțiile și atribuțiile prevăzute de legislația în vigoare. Există fișele postului pentru toate categoriile de încadrare din școală, elaborate pe baza procedurii specifice privind

elaborarea fișei postului, exemple: [redacted], prof. învă. Preșcolar, nr. 1711/3/01.09.2020; [redacted], educatoare, nr. 1711/4/01.09.2020; Micu Elena, prof. învă. Primar, nr. 1711/05/01.09.2020; [redacted], prof. învă. Primar, nr. 1711/07/01.09.2020; [redacted], institutor, nr. 1711/09/01.09.2020; Munteanu [redacted], prof. învă. Primar, nr. 1711/10/01.09.2020; Drăgoi Ionela, profesor limba Română, nr. 1711/15/01.09.2020; [redacted], profesor limba Română, nr. 1711/16/01.09.2020; [redacted], profesor lb. Engleză, nr. 1711/17/01.09.2020; [redacted], profesor religie, nr.1711/21/01.09.2020. Acestea sunt corelate cu organigrama școlii, cuprinzând: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare, pregătire, experiență, calificări, competențe, locul în structura organizației și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității, funcția îndeplinită, atribuțiile specifice și alte atribuții. Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute într-o anexă la fișa postului cadrului didactic investit cu această responsabilitate. Există la compartimentul secretariat, procedură privind întocmirea și actualizarea fișelor de post, procedură privind controlul managerial intern pentru modul de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale, evidența dosarelor personale. Activitatea CA și CP, se desfășoară sistematic, pe baza tematicilor și graficului stabilit. Personalul școlii cunoaște fișele postului, prevederile ROF, hotărârile CA și deciziile echipei manageriale. Cadrele didactice cunosc atribuțiile din fișa postului. Nu există sesizări privind abaterea personalului de la programul unității. Managementul unității școlare se desfășoară pe baza Planului managerial în colaborare cu membrii consiliului de administrație și ai consiliului profesoral. Sunt organizate mai multe comisii de lucru, pe ani școlari, 2018-2019, 2019- 2020, 2020- 2021: Comisie responsabilă cu notarea ritmică, nr.88/04.09.2019; Comisie responsabilă SNAC, nr. 89/04.09.2019; Comisie PSI, nr.91-95/04.09.2019; Comisie responsabilă echivalare credite transferabile, nr.101/04.09.2019; Comisie organizare concurs posturi didactice vacante, nr.102/02.10.2019;Comisie inspecție specială clasă, nr.103/02.10.2019; Comisie elaborare subiecte concurs, nr.104/02.10.2019; Constituire Consiliul de Administrație, nr.105/08.10.2019; Comisie cercetare disciplinară, nr. 108/11.12.2019 Comisie responsabilă credite transferabile, nr. 75/17.09.2020; Comisie responsabilă concurs ore vacante, nr. 77/07.10.2020; Comisie elaborare subiecte concurs ore vacante, nr. 78/07.10.2020; Comisie responsabilă stabilire clasă audient, nr.5-6 /25.02.2021; Comisie responsabilă încheiere situație școlară, nr. 9/04.03.2021. Planurile manageriale, documentele de lucru și raportul anual sunt întocmite de către responsabilii acestor comisii. Există Lista manualelor selectate la fiecare disciplină și de fiecare cadru didactic: ex. [redacted]-Biologie – clasa a VI-a, nr. 2714/3.07.2018; [redacted] - Matematică – clasa a VI-a, nr. 2831/7.08.2018; Dincu Carmen- Limba Engleză- clasa a VIII-a, nr.1558/17.08.2020. Personalul didactic și nedidactic al școlii demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a procedurilor interne care vizează funcționarea eficientă a școlii. Organismele consultative ale beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară se întrunesc periodic: Consiliul de administrație, consiliul profesoral și CEAC respectă graficul ședințelor și tematicile stabilite și se întrunesc lunar sau/ și ori de câte ori situația intervine o impune; Consiliul elevilor se întrunește cel puțin de două ori pe semestru la inițiativa elevilor; Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește o dată pe lună sau/ și ori de câte ori este nevoie. Intervenițiile individuale cu personalul unității școlare cu privire la modul de organizare, comunicare, raportare și luare a deciziilor confirmă faptul că personalul cunoaște și aplică în totalitate reglementările interne și procedurile specifice.

**Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă.** Din verificarea documentelor postate în aplicația electronică <https://calitate.aracip.eu>, rezultă că există Regulament intern de funcționare al Școlii Gimnaziale „Radu Vodă”, 2020-2021, nr.2047/14.09.2020. Acesta cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în cadrul Școlii Gimnaziale “Radu Vodă”, Fetești. Respectarea Regulamentului de Ordine Interioară este obligatorie pentru director, personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic, elevi și părinți care vin în contact cu școala. Regulile de disciplină și obligațiile reciproce ale întregului personal, precum și ale elevilor și părinților, care decurg din prezentul Regulament sunt stabilite în vederea desfășurării în condiții optime și la standarde ridicate de calitate a procesului instructiv-educativ, precum și a activităților conexe care se desfășoară în cadrul școlii. Conducerea școlii, cadrele didactice au obligația prelucrării prezentului regulament tuturor preșcolărilor/elevilor și părinților acestora. În regulamentul se precizează că prelucrarea cu personalul didactic auxiliar și nedidactic se va efectua de către conducerea școlii.

La intrarea principală există afișaj unde sunt informații cu privire la desfășurarea activităților unității școlare. Aici sunt afișate informații (Planificarea săptămânală a activităților -înv.preșcolar/primar, diverse informații sanitare privind prevenirea SARS-CoV-2). Pe holuri sunt precizări privind respectarea normelor de igienă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția copiilor, etc. Pe perioada pandemiei, aceste informații sunt afișate la exterior, pe ușile și poarta de la intrare. Informațiile pentru preșcolari și clasa pregătitoare sunt cu imagini, pentru a fi înțelese de către aceștia. Avizierul pentru cadrele didactice din cancelarie cuprinde tematica ședințelor cu părinții, extrase din ROF, procedura de acces la informațiile publice, decizii ale echipei manageriale și este actualizat permanent. Comunicarea cadrelor didactice se face în cadrul ședințelor

comisiilor metodice, ale comisiilor permanente/temporare/ocasionale și în cadrul ședințelor consiliilor claselor, CEAC. Comunicarea educatoarelor/învățătorilor/diriginților cu preșcolarii/elevii se realizează zilnic, la activitățile de consiliere/orele dirigenție, activități extrașcolare sau întâlniri informale. Există procesele verbale ale ședințelor/întâlnirilor lunare cu părinții, în care aceștia sunt informați despre activitatea elevilor. Din interviurile online cu educatoarele din cele două grădinițe -structuri, rezultă că în unitate este un climat calm, de muncă și seriozitate care contribuie la confortul psihic și fizic al copiilor. Între cadrele didactice și personalul auxiliar există relații de colaborare și ajutor reciproc, toate acțiunile fiind puse în slujba copiilor, o bună comunicare cu învățătoarele care preiau anual, clasa pregătitoare. Exemple de activități desfășurate în anul școlar 2018/2018, împreună cu școala-grădinița, care au ca obiectiv îndepărtarea barierelor de orice tip în procesul de învățare și a participării active a tuturor preșcolarilor „Copacul prieteniei” –amprentare, „Universul fermecat al familiei”-prezentarea membrilor familiei,observarea portului tradițional al minorității rome, traditii), „Jocul cuvintelor” (Copiii denumesc obiectele din imagini,atât in limba română,cât și in limba rromani), „Adreseaza-i un compliment colegului din dreapta ta!”. Comunicarea internă cu preșcolarii și personalul unității școlare se realizează prin: Centrele de interes, Centrul tematic, Calendarul naturii, Întâlnirea de dimineață, Copacul cu prezențe, etc.; afișaje pe holuri cu diferite informații, lucrările copiilor, cele 5 arii de dezvoltare; telefonic, email, WhatsApp; Promovarea interculturalității este cuprinsă în Planurile manageriale ale comisiilor metodice, este realizată prin proiecte, parteneriate. Din interviul realizat online cu managerul, cadrele didactice, rezultă că întreaga activitate desfășurată a presupus o relație de colaborare cu partenerii educaționali-părinții preșcolarilor, dar și cu comunitatea locală. Săptămânal fiecare cadru didactic informează părinții, pe adresa de mail a grupului asupra tematicii și derulării activității la grupă, părinții având posibilitatea să se informeze, să ceară sprijin sau să coopereze la educația propriilor lor copii. În PDI 2019-2023, se precizează că formele de comunicare și participare se reflectă în comunicări verbale și telefonice, e-mail, Regulamentul pentru părinți, ședințele cu clasele și cadre didactice, educatoare, învățători, profesori, întâlniri cu consilierul școlar repartizat de CJRAE Ialomița. Comunicarea internă funcționează bine, atât pe orizontală cât și pe verticală, așa cum reiese din discuțiile cu părinții și cadrele didactice. Din interviul cu directorii, cadrele didactice, părinții și elevii rezultă că se desfășoară o activitate transparentă prin comunicare permanentă cu toate cadrele didactice și celelalte categorii de personal angajat și nu au existat grave probleme de comunicare între profesori, profesori și elevi; comunicarea cu părinții elevilor s-a realizat sistematic prin lectorate și prin consultații în cadrul orei de consiliere educațională. Din interviul cu directorul [redacted] și [redacted]-director adjunct, rezultă că sistemul de comunicare formală internă se realizează prin decizii, convocatoare, note de serviciu, afișe postate la aviziere, comunicare pe grupurile de WhatsApp ale cadrelor didactice, învățătorilor, educatoarelor, diriginților, e-mail: -Comunicarea cu personalul didactic se realizează prin Consiliul profesoral, Comisii metodice; -Comunicarea cu personalul didactic auxiliar și nedidactic prin ședințe de lucru; -Comunicarea cu părinții prin ședințe cu părinții, înștiințări, audiențe director; -Comunicarea cu elevii se realizează prin aplicarea chestionarelor, invitații la diferite activități școlare și extrașcolare, proiecte și parteneriate, discuții cu diriginții, Consiliul elevilor. Sistemul de comunicare formală externă se realizează prin: -Comunicarea părinte-cadru didactic prin ședințe cu părinții pe clasă și pe școală, chestionare de satisfacție. Sunt anunțați părinții prin corespondență, telefonic, e-mail pentru diferite situații care apar. Există procese verbale ale întâlnirilor cu părinții; -Comunicarea cu alte instituții CCD, ISJ Ialomița, se realizează prin adrese scrise, telefonic, prin fax, e-mail. Periodic se realizează statisticile și raportările cerute de ISJ. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțională cu alte instituții rezultă și din parteneriatele/protocoalele de colaborare.

**Funcționarea curentă a unității de învățământ.** Activitatea Școlii Gimnaziale „Radu Vodă” este reglementată de existența Regulamentul de Organizare și Funcționare a școlii, afișat la loc vizibil: avizierele cu informații publice la intrările în școală, pe holuri, cancelarie, cabinetul directorului/cabinetul directorului adjunct, cabinetul CEAC și în sălile de clasă. Echipa managerială este formată din:

**Director:** [redacted], profesor biologie, Decizie numire director: nr. 77 din data de 08.01.2021-detașare în interesul învățământului emisă de Inspectoratul Școlar Județean Ialomița. Studii: Universitatea din București, Facultatea de Ecologie, specializarea biologie, face parte din Corpul Național al Experților în Management Educațional: Poziția în RNEME: [redacted], OM numire: [redacted], gradul I, 15 ani vechime, are certificate CNFPA pentru: mentor, formator. A participat la numeroase cursuri de formare profesională:

Abilitarea profesorilor metodiști ISJ Ialomița – specialitatea biologie 22.10.-12.11.2018, 30 ore, Adeverință nr. 155/09.01.2019; Comunicare în limba engleză 31.08-13.09.2017, 60 ore, Seria J, Nr. 00217192; Managementul riscului, control intern și guvernanta 01-14.10.2017, 40 ore, Adeverință nr. 318/11/14.11.2017; Evaluarea performanțelor 15-31.10.2017, 40 ore, Adeverință nr. 19/11/14.11.2017; Aplicații TIC și multimedia în educație 25.03-10.06.2017, 22 credite, Seria A, Nr. 0084981; Managementul

educației nonformale 16.03.2018-06.04.2018, 15 credite, Seria A, Nr. 0031599; CRED – Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți. Formare nivel II – învățământ gimnazial,, 03.10.2020-06.12.2020, 30 credite, Nr. 4349/05.01.2021.

**Director adjunct:** [REDACTAT], profesor învățământ primar-Decizie nr. 103/08.01.2021- emisă de Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, Studii- Colegiul universitar de institutori "Ovidius" Constanța – filiala Slobobia, specializarea: Institut- limba engleză; Universitatea "Spiru Haret" din București, Facultatea de Litere, specializarea Limba și literatura română – Limba și literatura engleză face parte din Corpul Național al Experților în Management Educațional: Poziția în [REDACTAT]: 254, OM numire: [REDACTAT], are certificate CNFPA pentru: mentor, formator.

A participat la numeroase cursuri de formare profesională: CRED – Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți, 30 credite/ 120 ore, Adeverință nr. 2126/06.02.2020; Abilitare curriculară a profesorilor metodiști ISJ Ialomița, 30 ore, Adeverință nr. 95/9.01.2018; Îmbunătățirea rezultatelor învățării preșcolarilor/elevilor cu CES și cu alte dificultăți de învățare, 40 ore, Adeverință nr. 336/201/10.04.2019; Managementul educațional, 40 ore, Adeverință nr. 337/201/10.04.2019; Implementarea eficientă a politicilor de personal în învățământul preuniversitar, 16 ore, Adeverință nr. 1419/29.03.2019; Atelier – abilitare utilizare Google Classroom. Schimb de bune practici, Online, Adeverință nr. 64/10.09.2020. Echipa managerială își desfășoară activitatea pe baza Planului managerial care cuprinde analiza SWOT, valori, principii, obiective, activități, responsabilități, termene, instrumente/resurse, indicatori de realizare și în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Activitatea managerială are în vedere asigurarea funcționării școlii fără perturbări și realizarea obiectivelor asumate prin planurile manageriale, în comparație cu rezultatele școlare obținute la nivel județean și național. Reactualizarea regulamentului de organizare și funcționare și a instrumentelor interne de lucru, reorganizarea și funcționarea eficientă a comisiilor și compartimentelor, dezvoltarea bazei didactico-materiale și creșterea gradului de accesibilitate a acesteia, realizarea planului de școlarizare, îmbunătățirea realizării curriculumului și a evaluării învățării, sunt măsurile și activitățile întreprinse cu participarea și implicarea întregii echipe manageriale. Există Decizii de confidențialitate pentru secretar nr. 97/28.12.2020, bibliotecar nr.98/28.12.2020 și director adjunct nr. 96/28.12.2020. Responsabil cu protecția datelor, Dragomir Anişoara, conform deciziei nr. 65/05.09.2020. Nu există reclamații privind activitatea directorului și a cadrelor didactice și nici conflicte între cadre didactice, elevi, părinți și director.

**Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.** Școala Gimnazială „Radu Vodă” are un sistem eficient de gestionare a informației, de înregistrare, prelucrare și utilizarea datelor și informațiilor. Astfel există: Registrul de intrare – ieșire a documentelor din arhiva unității nr. 1134/23.03.2015, Registre de evidență a documentelor din arhiva unității nr. 1137 /24.03.2015, Registrul utilizare arhivă nr. 1133/23.03.2015, Nomenclator arhivistic nr. 86120/14.11.2012. La intrarea în fiecare corp de clădire, există afișaj unde sunt informații cu privire la desfășurarea activităților unității școlare. Aici sunt afișate informații (Planificarea săptămânală a activităților pentru preșcolari, elevi clase pregătitoare, orarul fiecărei clase, pauzele elevilor). Pe holuri sunt precizări privind respectarea normelor de igienă, prevenirea și stingerea incendiilor, protecția copiilor pe perioada pandemiei, aceste informații sunt afișate la fiecare clasă. La cele două grădinițe și la clasa pregătitoare, informațiile pentru copii/elevi sunt în imagini, pentru a fi înțelese de către aceștia. Din interviurile cu cadrele didactice, chestionarele de satisfacție, rezultă că beneficiarii cunosc structurile organizatorice și a persoanelor responsabile din cadrul acestor structuri pentru rezolvarea diferitelor probleme legate de viața școlară. Se observă funcționarea curentă a fluxului informațional, dinspre și înspre unitatea școlară, precum și în interiorul ei. Informațiile din interiorul școlii/grădiniței precum și cele dinspre și înspre școală/grădiniță sunt transmise cadrelor didactice verbal, în ședințe CP/CA, prin avizier, pe mail, în timpul programului cu publicul afișat pe ușă. În RI 2020-2021, nr. 2047/14.09.2020, discutat în C.P./04.09.2020, aprobat în C.A/17.09.2020, se precizează că activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri după următorul program: grupele de preșcolari, de la 8<sup>00</sup> -12<sup>00</sup>; Directorul școlii de la 8.00 – 16.00; educatoarele/învățătoarele de la 8<sup>00</sup>-11<sup>20</sup>; Secretara școlii de la ora 8<sup>00</sup> -16<sup>00</sup>; Contabil de la ora 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Consilier școlar, miercuri de la 13.00-19.00. Pentru numirea persoanelor responsabile din unitatea de învățământ pentru implementarea Sistemului Informatic Integrat al învățământului din România (SIIIR), există Decizie gestionare SIIIR nr. 68/04.09.2020, componența - [REDACTAT], [REDACTAT], D [REDACTAT] [REDACTAT] Baza de date SIIIR conține datele solicitate de ISJ Ialomița/MEN. Nu s-au înregistrat erori, activitatea fiind reglementată de: Procedura privind controlul documentelor, însușită de persoanele responsabile cu introducerea/verificarea datelor la nivel de unitate (director, administrator financiar, secretar), Procedură operațională completarea și verificarea catalogului-nr. 109/22.01.2019; Procedură operațională completarea documentelor școlare, nr. 117/23.01.2019. Documentele din arhiva unității de învățământ sunt aranjate într-un spațiu special amenajat, în dulapuri securizate (documentele

sunt aranjate pe ani școlari, pe niveluri de învățământ). În cabinetul directorului/directorului adjunct, există în format electronic informații referitoare la resursele materiale, financiare și umane din grădiniță/școală, rapoarte de activitate și documente de planificare. Din interviul cu personalul școlii rezultă că este asigurată siguranța documentelor pe suport de hârtie și electronic și se respectă confidențialitatea de către personalul implicat în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației. Din interviurile cu personalul, reiese că sunt mulțumiți de cum se comunică informațiile în grădiniță și nu există plângeri în acest sens. Funcționează eficient sistemul de comunicare instituțională, evidențiat prin registrul de intrări-ieșiri. La avizier sunt afișate și actualizate, de câte ori este nevoie, informații specifice unității școlare (ex.: oferta educațională, structura anului școlar, tematica săptămânală pentru fiecare grupă, telefoane utile – apel 112, telefoane manageri; obligații ce revin salariaților pe linia prevenirii și stingerii incendiilor. Toate informațiile relevante pentru viața școlii sunt accesibile tuturor beneficiarilor.

**Existența și caracteristicile spațiilor școlare.** Din punct de vedere social, în localitatea Fetești, nivelul de trai al locuitorilor este mediu, în anumite zone chiar sub mediu, înregistrându-se probleme sociale, cu populație de etnie romă care are un nivel destul de ridicat de sărăcie, sunt foarte multe familii care trăiesc din ajutor social. Managementul școlar aplicat la Școala gimnazială „Radu Vodă” Fetești a acordat prioritate strategiilor, politicilor de dezvoltare instituțională la nivelul sistemului și al unității de învățământ, prin: implicarea Consiliului de Administrație în aplicarea strategiilor la nivelul școlii, colaborarea și participarea școlii la activități organizate pe plan local de către Galeria de artă Lumina, Poliția de proximitate, Primăria municipiului Fetești. Actul de înființare al unității de învățământ este HCL nr.70/26.09.1999, conform Notei de fundamentare din 02.10.2012 (OMECTS nr. 6564/2011), se atribuie Școlii cu clasele I-VIII nr.1 Fetești „Radu Vodă”, o nouă denumire- Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești și arondarea Școlii cu clasele I-VIII nr.4 ca structură, la Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești. **Nu există Cabinet medical dotat cu mobilier corespunzător vârstei și dezvoltării fizice a copiilor/elevilor, nu există contracte privind efectuarea periodică a dezinfecției/dezinsecției/deratizării. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în construirea / amenajarea, dotarea și întreținerea spațiilor școlare, administrative și auxiliare.** Din Nota de control, 2407/28.08.2019, DSP, în urma controlului sunt prezentate următoarele aspecte:-Procesul de învățământ se desfășoară doar în Corpul A, în 2 schimburi, în Corpul B, nu se învață-acoperiș deteriorat, iar în sala de sport tavanul este căzut. Încălzirea cu godin, instalație electrică și tâmplăria în stadiu avansat de uzură, iz puternic de mucegai. La Școala Gimnazială nr.4-structură-Cartier Vlașca, se constată că toate căile de acces, aleea dintre corpuri sunt deteriorate, toaleta din curte este dezafectată.

Există în total 13 formațiuni de studiu care își desfășoară activitatea în unitatea școlară:

**- La Școala Gimnazială "Radu Vodă" (PJ) - Corp A - 4 săli de clasă;**

Sala 1- Clasa Pregătitoare/clasa a VI-a A – suprafață- 68,25 mp, dotare: 15 bănci elev care au sistem de ridicare și coborâre a blatului, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 5 dulapuri, 1 dulap suspendat, planșe biologie, 1 calculator, 1 cuier;

Sala 2- clasa a III-a A/ clasa a VIII-a A – suprafață – 68,25 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 5 dulapuri, planșe fizică/chimie, 1 calculator, 2 cuiere;

Sala 3 – clasa a II-a A/ clasa a VII-a A – suprafață – 61,75 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 4 dulapuri, 1 calculator, 1 cuier;

Sala 4 – clasa a IV-a A/ clasa a V-a A – suprafață – 61,75 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 5 dulapuri, 1 calculator, 1 cuier, planșe matematică;

**-Corp B (PJ) - 1 săli de clasă**

**Sala 1 – clasa I A – suprafață – 50 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 3 dulapuri, 1 calculator, 2 cuiere;**

**-Corp C (PJ) – 2 grupe de preșcolari:** Sala 1 – Grupă mare A – suprafață 22,96 mp- dotare: 8 măsuțe preșcolari, 17 scaune, 2 dulapuri, 1 pupitru; Sala 2 – Grupă mijlocie A – suprafață 20,44 mp- dotare: 8 măsuțe preșcolari, 16 scaune, 1 dulapuri, 2 etajere, 1 pupitru;

**Școala gimnazială Nr. 4 (Structură) – Corp A – 4 săli de clasă:**

Sala 1- clasa I B/a VI-a B – suprafață- 47,3 mp, dotare: 21 bănci elev, 22 scaune, 1 catedră, 12 table, 1 dulap, 1 cuier;

Sala 2- clasa a III-a B/ clasa a VIII-a B – suprafață – 47,3 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 1 table, 1 dulap, 1 cuier;

Sala 3 – clasa a II-a B/ clasa a V-a B – suprafață – 47,3 mp, dotare: 21 bănci elev, 22 scaune, 1 catedră, 1 table, 1 dulap, 1 cuier;

Sala 4 – clasa a IV-a B/ clasa a VII-a B – suprafață – 47,3 mp, dotare: 20 bănci elev, 21 scaune, 1 catedră, 1 table, 1 dulapuri, 1 cuier;

**Corp B – 3 săli de clasă (1 clasă pregătitoare și 2 grupe grădiniță):**

Sala 1 – clasa Pregătitoare B - suprafață 68,25 mp- dotare: 25 bănci elev, 26 scaune, 1 catedră, 2 table, 3 dulapuri, 1 cuier;

Sala 2 – Grupă mare B – suprafață 68,25 mp- dotare: 10 măsuțe preșcolari, 21 scaune, 1 catedră, 5 dulapuri, 1 masă calculator, 1 calculator;

Sala 3 – Grupă mijlocie B – suprafață 38,85 mp- dotare: 9 măsuțe preșcolari, 20 scaune, 4 dulapuri, 1 catedră.

**Dotarea spațiilor școlare.** În urma vizitei de evaluare a unității școlare, am constatat că se respectă normativele de dotare conform legislației în vigoare în spațiile școlare. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier adaptat vârstei elevilor școlarizați, pupitre individuale, scaune, clasele pregătitoare au mobilier adecvat vârstei, catedră, dulapuri (auxiliare curriculare, CD-uri, DVD-uri, materiale didactice), minibiblioteci la clasele primare și preșcolari, cuiere, panouri de afișaj, prosoape de hârtie în fiecare sală de clasă, trusă de prim ajutor. Există în fiecare clasă aviziere (cu misiunea, viziunea, extras din RI, orarul clasei, colectivul de conducere al clasei cu atribuțiile membrilor, graficul serviciului pe clasă, regulile clasei). Toate sălile de clasă dispun de conectare la internet. Din vizitarea unității școlare, rezultă că organizarea și dotarea spațiilor administrative este corespunzătoare tipului specific de activitate desfășurată, conform Organigramei școlii nr. 245/10.09.2020. Există spații administrative proprii:

- Secretariat -1-(14,25 mp), dotat cu: calculator, imprimantă, birou, dulap documente, conf. HCL nr.70/26.09.1999;

- Spațiu managerial-2-suprafață 31,45 mp, dotat cu: calculator, imprimantă, multifuncțional, telefon fix, 2 birouri metalice pentru documente, dulap, birou, conf. HCL nr.70/26.09.1999;

- Spațiu pentru cadrele didactice-3- 168,75 mp, dotat cu calculator, imprimantă, mese, scaune, conf. HCL nr.70/26.09.1999.

Secretara școlii, [REDACTAT], are Decizie încadrare nr.79/03.11.2010; Fișa postului nr.1711/31/01.09.2020; Fișa de evaluare nr.1520/06.08.2020. La secretariat există și biroul contabilei Dragomir Anișoara, Decizie încadrare nr. 126/16.12.2016; Fișa postului nr. 1711/32/01.09.2020; Fișa de evaluare nr. 1521/06.08.2020; Decizia CFP nr. 61//05.09.2020.

Dotarea spațiilor administrative permite desfășurarea în condiții optime a activității unității școlare (comunicare, informare, completarea documentelor școlare, evidența acestora, desfășurarea activităților financiar-contabile și de administrație etc.). Din observare directă rezultă că spațiile administrative sunt dotate cu mobilier în stare bună de funcționare. Iluminatul este natural, asigurând un ambient plăcut, o stare de bine pentru personal și vizitatori. Este asigurat permanent accesul la internet. Accesul persoanelor interesate (personalul unității școlare, educabilii, părinții) la spațiile administrative are loc după un „program de relații cu publicul”.

În urma vizitării unității școlare, rezultă că există pe ușile organismelor de conducere afișat programul cu publicul în vederea asigurării accesului beneficiarilor la organismele de conducerea a instituției de învățământ (program secretariat – Luni – joi 7,30 -19,30; vineri 7,30-16,30; program cu publicul luni și miercuri 11,00-13,00, marți și joi 15,00-17,00; Program administrație luni-joi 8,00-16,00, vineri 8,00-14,00; Documentele din arhiva unității de învățământ sunt păstrate într-un spațiu special amenajat. Din vizitarea online a grădiniței rezultă că documentele din arhiva unității de învățământ sunt păstrate într-un spațiu special amenajat-7mp, documentele din arhivă sunt frumos organizate, cu evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor în condițiile prevederilor legale. se ocupă secretara școlii. Există Procese verbale acte studii – din ultimi 3 ani: 2017-2018 - diploma de absolvirea învățământului gimnazial Proces verbal nr.10463/30.08.2018; 2018-2019 - diploma de absolvirea învățământului gimnazial Proces verbal nr.1830/11.06.2019; 2019-2020 - diploma de absolvirea învățământului gimnazial Proces verbal nr.5561/28.05.2020. Furnizor acte studii ISJ Ialomița, pe baza Proces verbal, fără valoare. Decizie, secretarul unității școlare- responsabil gestionarea documentelor școlare nr. 67/09.09.2020.

Există Proceduri secretariat: Procedură operațională comunicare internă și externă; nr.3583/14.10.2015; Procedură operațională selecția manualelor, nr. 1674/26.04.2016; Procedură operațională stat de personal, nr. 2456/22.05.2018; Procedură operațională gestionarea SIIIR, nr. 2463/23.05.2018; Procedură operațională programul euro 200, nr. 2492/23.05.2018; Procedură operațională încheierea situației școlare a elevilor, nr.2491/23.05.2018; Procedură operațională distribuirea produselor lactate și de panificație, nr. 107/22.01.2019. Există rampă la intrările în școală. Sistemul de orientare și semnalizare pentru spațiile administrative asigură cu ușurință localizarea spațiilor pentru beneficiarii de educație și pentru toți cei interesați. În spațiile administrative există xerox, fax, conexiune la internet. Personalul școlii are acces la echipamentele de tehnologie informatică și de comunicare. Unitatea școlară a înregistrat progres în ultimii 3 ani în dotarea și întreținerea spațiilor școlare, există Liste de achiziții –existente la nivel de unitate pe ultimi 3 ani: 1 calculator/4 laptopuri; 6 sisteme All-in One; 19 CD activități multi media (Editura Edu)

Sunt Procese-verbale de folosire a echipamentelor informatice în activități de predare, învățare și evaluare: 1 copiator (factura nr. CEL10990023/27.05.2016; Responsabil platforma online Google Classroom,

Există **spații auxiliare** în cadrul Școlii Gimnaziale „Radu Vodă” conform HCL nr.70/26.09.1999, Notei de fundamentare din 02.10.2012 (OMECTS nr. 6564/2011), prin care se atribuie Școlii cu clasele I-VIII nr.1 Fetești „Radu Vodă”, o nouă denumire- Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești și arondarea Școlii cu clasele I-VIII nr.4 ca structură, la Școala Gimnazială „Radu Vodă”, Fetești. În fiecare corp spațiile sanitare sunt doate conform normativelor de igienă și sunt suficiente pentru numărul de elevi. Din vizita în școală se observă respectarea normelor de igienă specifice privind dimensionarea, amplasarea și adaptarea instalațiilor sanitare, în raport cu vârsta elevilor din învățământul preșcolar, primar, gimnazial. Din vizitarea online a școlii, rezultă că este realizată marcarea corespunzătoare a reglementărilor specifice COVID- există substanțe dezinfectante la intrarea în unitate, masa cu dezinfectanți, măști, afișaje cu proceduri și măsuri de protecție privind asigurarea sănătății și securității copiilor/ elevilor, coș de gunoi cu capac pentru măștile folosite - instalațiile sanitare sunt dimensionate, amplasate și adaptate în raport cu vârsta elevilor, există materiale și substanțe necesare pentru întreținerea curățeniei păstrate în spații închise, anume destinate (dulap închis în grupul sanitar al personalului). Iluminatul este natural și există acces la internet, asigurând un ambient plăcut, o stare de bine pentru personal și vizitatori. Din interviurile cu echipa managerială și vizitarea online a spațiilor se constată că la Școala Gimnazială „Radu Vodă”-PJ, sunt clase încălzite cu godine, ceea ce reprezintă un pericol pentru siguranța elevilor, personalului unității școlare. Directorul precizează că personalul școlii asigură supravegherea permanentă a elevilor pe tot parcursul activității școlare, pentru a preîntâmpina diverse pericole de accidentare. Nu s-a motivat ideea utilizării acestor godine sau găsirea altor modalități sigure de încălzire a claselor.

**Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare.** Din vizita online în unitatea școlară furnizoare de educație, dar și din documentele studiate am constatat că aceasta deține mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, acestea fiind adecvate la planul de școlarizare prognozat, dar și la specificul disciplinelor de studiu prevăzute pentru fiecare nivel de școlarizare existent în oferta educațională a unității școlare. Furnizorul de educație nu demonstrează progres semnificativ, în ultimii trei ani la indicatorii privind dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare. Enitatea școlară nu demonstrează progres calitativ și cantitativ a auxiliarelor didactice pe suport de hârtie și pe suport magnetic, specifice nivelurilor școlarizate cuprinse în oferta educațională dar și al dotării cu materiale didactice diverse și adecvate cerințelor educației interculturale. Din interviurile realizate cu cadrele didactice dar și cu elevii și părinții acestora s-a constatat că școala nu dispune de toate resursele necesare elevilor și cadrelor didactice deși se constată o creștere a interesului pentru dotarea unității școlare. Nu se constată o creștere a numărului de cadre didactice angrenate în elaborarea de auxiliare curriculare și mijloace de învățământ iar unitatea școlară nu a încheiat parteneriate care să ducă la achiziția de mijloace de învățământ. Numărul mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare a crescut în ultimii trei ani dar nivelul de dotare încă se află la un nivel care nu satisface necesitățile cadrelor didactice și elevilor.

**În biblioteca unității școlare** există un fond de carte corelat cu numărul de elevi, precum și cu nivelurile de școlarizare oferite. Bibliotecarul unității școlare este doamna [redacted], numită prin decizia nr. 45/28.02.2017, absolventă a Universității Ovidius Constanța, Facultatea de Teologie și asistență socială. Doamna bibliotecar a participat la cursul de perfecționare „Eficientizarea mijloacelor multimedia în structurile info-documentare”, seria diplomei de absolvire CNPRMIL05 nr.00008454. Doamna bibliotecar este încadrată pe jumătate de normă. Fișa postului specifică postului de bibliotecar a fost înregistrată cu nr. 1711/33/01.09.2020 iar fișa de evaluare pentru anul școlar 2019- 2020 a fost înregistrată cu nr. 1519/06.08.2020. Programul bibliotecii școlii este 8-12 de luni- vineri. Dotările bibliotecii sunt: 3 rafturi metalice, 1 calculator conectat la internet, 1 imprimantă, 1 birou, 1 scaun. Fondul de carte al bibliotecii în anul școlar 2018- 2019 era alcătuit din 5447 de volume, în anul 2019- 2020 era 5607 de volume iar în anul școlar 2020- 2021 este de 5771 de volume (1360 volume pentru nivelul preșcolar, 1711 volume pentru nivelul primar și 2700 volume pentru nivelul gimnazial). Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în privința dotării cu fond de carte / cu fond de material informatic și audio-video deoarece numărul de cărți/ materiale audio- video împrumutate nu a crescut în ultimii ani iar dotarea cu fond de carte nu a crescut cu un procent de 50% în ultimii trei ani. Numărul de calculatoare în bibliotecă nu a crescut de la ultima evaluare iar accesul on-line la resursele bibliotecii școlare nu are loc deoarece nu există o bibliotecă virtuală. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în utilizarea bibliotecii școlare, de către elevi și cadre didactice. Deoarece nu există bibliotecă virtuală iar pe platforma Google Classroom nu este creată clasa Bibliotecă consider că nu a fost permis accesul elevilor și cadrelor didactice la informații. Se observă și din numărul de cititori că în ultimii trei ani biblioteca a avut un număr de cititori în scădere. Acest lucru se explică și prin faptul că programul de activitate al bibliotecii se desfășoară doar pe intervalul de desfășurare al orelor de dimineață. Biblioteca nu are sală de lectură.

### **Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.**

Unitatea școlară dispune de 2 laboratoare informatică:

- Laboratorul nr. 1 situat în corpul B ( PJ), având o suprafață de 30,5 mp situat la parterul cădirii ce este dotat cu 15 calculatoare, 1 server, 1 tablă magnetică, videoproiector, rețea internet cablat DIGI și TELEKOM, 1 imprimantă, 9 pupitre individuale, 6 mese, 17 scaune, ecran de proiecție, 2 dulapuri, 1 catedră.
- Laboratorul nr. 2 situat în corpul A (Structură), având o suprafață de 50,74 -1 laborator informatică: 10 calculatoare, 1 server, 1 tablă magnetică, videoproiector; rețea internet cablat DIGI, TELEKOM, WI-FI Campus, 14 pupitre individuale, 15 scaune, ecran de proiecție, 3 dulapuri, 1 catedră, 1 birou.

Având în vedere că pe perioada declarării stării de necesitate sau de alertă laboratoarele de informatică nu pot fi utilizate, calculatoarele au fost relocate în fiecare clasă pentru a se desfășura lecțiile on-line. Cele 6 sisteme All-in-One sunt utilizate de cadrele didactice în activitățile educative, urmând ca după pandemie să fie incluse în dotarea laboratoarelor de informatică. Conexiunea la internet în corpurile din strada Luminii, nr. 1 (PJ) este asigurată prin contractele nr. SO\_29258304 încheiat cu Internet Service Providerul Telekom și nr. 41564175/18.02.2016 încheiat cu ISP Digi. Conexiunea la internet în corpurile situate la adresa str. Mihail Sadoveanu, nr. 25 (Structură) este asigurată prin contractele nr. SO\_29258304 încheiat cu Internet Service Providerul Telekom, nr. 41564175/18.02.2016 încheiat cu ISP Digi și WI-FI Campus, nr. 813/20.05.2020. Furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în dotarea cu și în utilizarea TIC (hardware și software). Deși au fost achiziționate calculatoare aceste au fost utilizate de către personalul didactic auxiliar acest lucru fiind spus și de cadrele didactice în timpul interviului. Se observă că numărul de ore la nivel de disciplină, în care sunt folosite tehnologiile informatice și de comunicare, în afara celor corespunzătoare ariei curriculare „Tehnologii”, nu a crescut în ultimii trei ani iar numărul elevilor/ cadrelor didactice care folosesc rețeaua de calculatoare, pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor de profil din programul școlar, nu a crescut în ultimii trei ani.

Unitatea școlară s-a preocupat de achiziția **documentelor școlare și a actelor de studii** în conformitate cu normativele în vigoare, cu numărul prognozat al elevilor, cu nivelul de școlarizare. Responsabilul cu organizarea documentelor oficiale, ordonarea și arhivarea documentelor unității, gestionarea documentelor pentru resursa umană a unității este Manea Mirela, conform deciziei nr. 67/09.09.2020. Unitatea școlară s-a preocupat de achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii după cum se observă din evidența contabilă: SC Conte Impex SRL- factură nr. 130857/17.09.2020, 456 ron. Documentele de studii au fost transferate de la Inspectoratul Școlar Județean Ialomița conform proceselor verbale transfer acte studii nr. 10463/30.08.2018, nr. 1830/11.06.2019, nr. 5561/28.05.2020. Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii. Documentele se depun în arhivă în al doilea an de la constituire, pe bază de inventar și proces-verbal de predare - primire. Arhiva unității funcționează într-un spațiu propriu amenajat cu rafturi metalice.

În vederea eficientizării activității de secretariat dar și pentru o bună administrare a fluxurilor au fost emise următoarele decizii:

- Decizie gestionare SIIIR nr.68/04.09.2020;
- Decizii de confidențialitate pentru secretar nr. 97/28.12.2020, bibliotecar nr. 98/ 28.12.2020 și director adjunct nr. 96/28.12.2020.

Responsabil cu protecția datelor este [REDACTAT], conform deciziei nr. 65/05.09.2020. În buget, sunt prinse sume pentru achiziții de documente școlare necesare funcționării unității. Există proceduri operaționale care reglementează activitatea de secretariat.

**Personalul de conducere și didactic** angajat, respectă condițiile prevăzute de Legea Învățământului, precum și de R.O.F.U.I.P. Cadrele didactice sunt angajate cu respectarea de către directorul unității școlare a condițiilor prevăzute de Legea Educației Naționale Nr.1/2011, cu modificările și cu completările ulterioare, precum și în concordanță cu normele legale prevăzute de Statutul personalului didactic. În statul de funcții aprobat sunt stabilite normele și necesarul de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ pentru nivelurile preșcolar, primar, gimnazial în funcție de tipul de program din unitate.

În statul de funcțiuni, este prevăzut necesarul de **personal didactic auxiliar și personal nedidactic** astfel încât să acopere nevoile specifice funcționării unității furnizoare de educație în funcție de planul de școlarizare prognozat. Politicile manageriale în domeniul angajării personalului didactic auxiliar pentru funcționarea școlii sunt definite în documentele manageriale. Personalul didactic auxiliar al unității școlare cuprinde 2,5 posturi, astfel: secretar șef – 1 normă, bibliotecar – 0,5 normă, administrator financiar (contabil

șef) -1 normă. Personalul nedidactic este normat astfel: total norme –9,5, astfel: 3,5 norme îngrijitori pe care sunt încadrate 4 persoane, 3 norme muncitor din care numai o normă este ocupată, 3 norme paznic. Secretarul șef este doamna ██████████, Universitatea „Gheorghe Cristea,, București - Facultatea de Științe Economice Juridice și Administrative, Specializarea Finanțe Bănci încadrată conform deciziei nr. 79/03.11.2010, având fișa postului nr. 1711/31/01.09.2020 iar pentru anul școlar 2019- 2020 fișa de evaluare nr. 1520/06.08.2020. Doamna secretar șef a urmat programul de formare continuă „ Implementarea eficientă a politicilor de personal în învățământul preuniversitar” și programul de specializare pentru ocupația de formator Administratorul financiar (contabilul șef) este doamna ██████████, studii Universitatea „Gheorghe Cristea „București - Facultatea de Științe Economice Juridice și Administrative, Specializarea Finanțe Bănci, Decizie încadrare nr. 126/16.12.2016, fișa postului nr. 1711/32/01.09.2020, fișa de evaluare nr. 1521/06.08.2020, decizia CFP nr. 61//05.09.2020. Doamna contabil șef a urmat cursul “Noile norme legislative și instituționale în domeniul achizițiilor publice platforma SICAP”. Bibliotecarul unității școlare este doamna ██████████, numită prin decizia nr. 45/28.02.2017, absolventă a Universității Ovidius Constanța, Facultatea de Teologie și asistență socială. Doamna bibliotecar a participat la cursul de perfecționare “Eficientizarea mijloacelor multimedia în structurile info-documentare”, seria diplomei de absolvire CNPRMIL05 nr.00008454.

**Oferta educațională.** Oferta educațională corelează aceste nivelurile școlarizate cu prezentarea resurselor educaționale (materiale și umane, diversitatea și modernitatea dotărilor), programul școlii, facilitățile puse la dispoziția elevilor, activitățile extrașcolare, proiectele și programele în care instituția de învățământ este implicată, performanțele obținute de elevi pentru a evidenția identitatea acestei școli în rețeaua școlară de la nivelul județului Ialomița. Oferta educațională a fost elaborată ținând cont de studiul de diagnoză a contextului socio-economic și cultural al zonei. Analizând lecțiile și activitățile demonstrative ale profesori se poate constata că aceștia încurajează și facilitează implicarea activă a elevilor în planificarea și administrarea propriului lor proces de învățare printr-o serie de metode creative, stimulatoare, antrenante. Se folosește lucrul în perechi, pe grupe, învățarea prin descoperire și o gamă variată de activități interactive. Pentru o evaluare mai aplicată a acestui indicator, în acest an școlar sunt aplicate chestionare profesorilor și elevilor administrate de către CEAC. Modalitățile de promovare a ofertei educaționale și a activității școlii: știri publicate pe site-ul școlii, postări pe pagina de Facebook, rapoarte de activitate, întâlniri cu părinți. Cadrele didactice au fost implicate în proiecte derulate cu finanțare europeană. În urma acestor proiecte, unitatea școlară a avut multe avantaje: abilitarea cadrelor didactice pentru o abordare metodologică centrată pe competențe cheie, în acord cu noul curriculum și adaptarea activităților de învățare la nevoile specifice ale fiecărui elev, facilitarea predării-învățării centrate pe elev, proiectarea și derularea predării-învățării centrate pe formarea de competențe. În urma studierii documentelor școlare rezultă că unitatea de învățământ nu școlarizează la alte niveluri și forme de învățământ decât cele acreditate prin OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare și cele autorizate prin Ordine de Ministru .

Unitatea școlară utilizează **curriculumului** național aprobat de Ministerul Educației Naționale. Din discuțiile purtate cu cadrele didactice și cu reprezentanții părinților pe parcursul vizitei, dar și din corelarea planificărilor cadrelor didactice cu fișa de evaluare a fiecărui elev, s-a constatat că se respectă orarul proiectat. Conducerea școlii asigură și verifică gradul de realizare a curriculumului prin observări ale lecțiilor, asistențe la ore, prin verificarea documentelor de proiectare. Asistența la activități se realizează și de către membrii CEAC, în baza unei planificări și de către directori unității școlare. Din asistențele la clasă am constatat că strategia didactică folosită de cadrele didactice promovează și încurajează centrarea pe copil și elev. La nivelul unității, există și funcționează Comisia pentru curriculum, având ca președinte pe prof. ██████████ conform deciziei nr. 54/05.09.2020 și următoarea componență: Responsabil comisie metodică învățământ preșcolar-██████████, Responsabil comisie metodică învățământ primar-██████████, Responsabil comisie metodică învățământ gimnazial – ██████████, Consilier educativ – ██████████. Beneficiarii relevanți pentru unitatea școlară nu sunt implicați în proiectarea activităților de predare, învățare, evaluare. Nu există rapoarte ale participării acestora în cele trei etape de proiectare curriculară. Rezultatele elevilor nu sunt în concordanță cu proiectarea curriculară în sensul că participarea la examenele naționale este scăzută și abandonul școlar este mare. Un procent important (31,6%) din elevii chestionați susțin că nu au participat la pregătire suplimentară sau remedială. Din chestionare rezultă că pentru procesul instructiv- educativ cadrele didactice dispun de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare suficiente dar în timpul interviului au considerat că mai au nevoie de multe alte mijloace.

**Bugetul școlii** este realizat de către contabil-██████████ decizie nr.126/16.12.2016; fișa postului nr.1711/01.09.2020 , CIM nr.143/16.12.2016, decizie CFP nr.27/17.12.2016. Procedura PO CTB 38 privind Fundamentarea bugetului cuprinde:

Întocmirea: planurilor de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, acte justificative și documente contabile, balanța de verificare sintetică și analitică, fișe contabile, situații financiare trimestriale și anuale, contul de execuție bugetară, dări de seamă statistice, inventare;

Bugetul unității de învățământ este constituit în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare. Activitatea de aprobare a bugetului de venituri și cheltuieli se structurează după cum urmează:

-Solicitarea transmisă de către conducerea unității de învățământ tuturor conducătorilor de compartimente și Comisiilor cu privire la necesitățile obiective de produse, servicii, lucrări, precum și nu numai;

-Centralizarea datelor transmise de către conducătorii compartimentelor și de Comisii prin intermediul referatelor;

-Identificarea altor surse de finanțare (internă – autofinanțarea și externă – vezi sponsorizările);

-Întocmirea planului de buget privind veniturile și cheltuielile instituției aferente unui an bugetar;

-Avizarea planului de buget de către Director;

-Dezbaterea planului de buget în cadrul CA;

-Aprobarea propunerii privind bugetul instituției și transmiterea acestuia, în vederea aprobării, la autoritatea publică locală.

Toate dezbaterile purtate cu privire la buget sunt menționate în procesul verbal semnat de către toți membrii CA. După aprobarea bugetului de către CA acesta, însoțit de Nota înaintare proiect de buget se înaintează autorității locale, în vederea aprobării sumelor care se alocă de la bugetul local. Directorul și CA al unității de învățământ răspund de încadrare în bugetul aprobat, în condițiile legii. Din discuțiile cu contabilul unității [REDACTAT] și directorul unității, [REDACTAT] rezultă că proiectarea bugetară se realizează transparent: proiectarea bugetară se face conform costului/ elev; proiectarea se realizează transparent în funcție de Legea Bugetului, de necesitățile școlii și de contractele cu furnizorii).

Unitatea are Procedura Operațională Raportarea contabilă și financiară privind **execuția bugetară**. Situațiile financiare se semnează de director și de conducătorul compartimentului financiar-contabil sau de altă persoană împuternicită să îndeplinească această funcție. Școala Gimnazială „Radu Vodă” Fetești are obligația să prezinte la unitățile de trezorerie a statului la care are deschis conturile, situația fluxurilor de trezorerie pentru obținerea vizei privind exactitatea plăților de casă, a soldurilor conturilor de disponibilități, după caz, pentru asigurarea concordantei datelor din contabilitatea unității cu cele din contabilitatea unităților de trezorerie a statului. După obținerea vizei, situațiile financiare se transmit spre centralizare primăriei în subordinea căreia se află unitatea de învățământ. Unitatea respectă respectă parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și să organizeze, să conducă evidența și să raporteze angajamentele bugetare și legale.

Din observarea lecțiilor, chestionarea personalului am dedus că nu sunt elemente care să ateste că **feedback-ul primit de la beneficiarii relevanți** și de la personalul școlii ar fi utilizat pentru revizuirea strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională. În portofoliul comisiei cu perfecționarea și formarea continuă am identificat: Decizie responsabil cu perfecționarea și formarea continuă 43/04.09.2020 responsabil Beznea Nicoleta. În planul managerial al comisiei se urmăresc următoarele aspecte privind perfecționarea prin:

- studierea ofertei de programe CCD/ ISJ IL și a modalităților de înscriere;
- înscrierea și participarea la perfecționări prin grade didactice;
- participare la activități metodic-stiințifice;
- participare la parteneriate, proiecte și programe educaționale;
- participare la cursuri E-learning;
- alte modalități.

De asemenea există Planul activităților educative școlare și extrașcolare, implementarea curriculumului național potrivit ofertei proprii, corelarea strategiei de dezvoltare managerială și profesională cu oferta educațională. Responsabilul cu proiecte și programe educative este prin Dec.nr.41/104.09.2020 doamna [REDACTAT]. În Raportul de activitate al CEAC pe semestrul I, în Planul managerial există acțiuni privind monitorizarea perfecționării prin grade didactice, participări la programe de formare continuă, dezvoltarea pregătirii profesionale pentru fiecare cadru didactic, nedidactic, auxiliar.

**Dezvoltarea profesională a personalului.** Din studiul fișelor de evaluare rezultă că evaluarea corpului profesoral nu cuprinde recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară. Procedura operațională „Insertia profesională a cadrelor didactice noi/fără experiență” stabilește modul în care cadrele didactice noi, fără experiență recentă, să fie ajutate să se integreze în colectivul unității școlare. În portofoliul CEAC există Procedura Operațională Evaluarea performanțelor angajaților PO\_SCM\_07 (Nr. 3749/9.12.0219). Procedura are drept scop stabilirea modului de evaluare a personalului didactic și didactic auxiliar din cadrul

Școlii Gimnaziale „Radu Vodă” Fetești conform legislației în vigoare. În portofoliile cadrelor didactice se regăsesc fișe de evaluare periodică a personalului didactic și rapoarte de autoevaluare. Există criterii, instrumente clare și transparente pentru evaluarea corpului profesoral. Din documentele școlare, rezultă că realizarea evaluării periodice a personalului se face conform legislației în vigoare și reglementărilor interne (anexa 1, la OMENCS nr.3597/18.06.2014 și anexa 2 la metodologie.

Din consultarea **Bazei de date** a unității școlare, a procedurilor CEAC și din interviuri cu directorul, responsabilul bazei de date, responsabilul CEAC, secretarul școlii reiese că baza de date a școlii cuprinde informații relevante privind gradul de îndeplinire a standardelor de acreditare și a standardelor de referință. Baza de date este actualizată cel puțin semestrial, pe baza rezultatelor monitorizării proceselor și activităților din școală. Baza de date a școlii cuprinde toți indicatorii incluși în standardele de acreditare și de referință. Informațiile referitoare la nivelul de îndeplinire a indicatorilor naționali privind educația (SNIE) și a celor cuprinse în standardele naționale sunt utilizate pentru realizarea raportărilor periodice către instituțiile și forurile superioare.

PDI cuprinde analiza de nevoi, bazată pe date privind nivelul de îndeplinire a indicatorilor de evaluare națională. Siguranța documentelor pe hârtie și în format electronic este realizată de directorul unității, documentele se păstrează în cabinetul acestuia, în dulapuri, computerul este parolat. [REDACTAT] este secretara școlii; Decizie încadrare nr.79/03.11.2010; Fisa postului nr.1711/31/01.09.2020; Fișa de evaluare nr.1520/06.08.2020).

Secretarul școlii are și următoarele atribuții legate de baza de date a școlii :

-operare date statistice privind elevii și cadrele didactice în pagina școlii din cadrul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) conform PO privind gestionarea SIIIR, nr. 2463/23.05.2018, Decizie gestionare SIIIR nr.68/04.09.2020;

-operare cereri de înscriere și reînscriseri copii la grădiniță;

-operare cereri înscriere copii în clasa pregătitoare;

-încarcare rapoarte la finalul clasei pregătitoare pe platformă;

-încarcare rezultate elevi în urma susținerii evaluării naționale II, IV, VI;

-încarcare date statistice la început și sfârșit de an școlar pe site-ul institurului național de statistică.

În dosarul cu decizii din ultimii ani am identificat pe doamna [REDACTAT], responsabil EDUSAL și REVISAL deciziile 138/05.09.2018 și 139/05.09.2018. Există un dosar cu proceduri: privind prelucrarea datelor cu caracter personal, privind arhivarea, privind constituirea bazei de date, privind controlul înregistrărilor și angajamente de confidențialitate.

**În concluzie, măsura acestei capacități este Bine.**

**4. Managementul școlii este capabil să-și îmbunătățească propria capacitate managerială** (de planificare, organizare, monitorizare, evaluare) **pentru asigurarea îmbunătățirii rezultatelor învățării, bunăstării copilului / elevului, capacității profesionale a cadrelor didactice și a capacității instituționale?** Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I34, I35, I37, I38, I40, I43):

**Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională.** Din interviul cu membrii CA reiese că rezultatele autoevaluării instituționale sunt utilizate pentru facilitarea dezvoltării instituției de învățământ, pentru optimizarea funcționării acesteia. Procedurile de autoevaluare sunt adaptate, revizuite și îmbogățite periodic. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității a realizat permanent evaluări interne pe baza standardelor de funcționare și a celor de calitate. Curriculum-ul la decizia școlii a fost bine elaborat și se bazează pe caracteristicile economice oferite de comunitatea locală; Reprezentanții comunității au fost cooptați în organismele de luare a deciziilor. Unitatea școlară a folosit serviciile oferite de comunitatea locală, în special pentru informarea elevilor cu privire la oportunitățile care li se oferă pe plan local.

Comisia CEAC coordonează aplicarea **procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității**, aprobate de conducerea școlii, conform domeniilor stabilite și criteriilor prevăzute de lege. În portofoliul CEAC există decizia numărul 3 din 04.02.2021, de constituire CEAC formată din: [REDACTAT]-responsabil; [REDACTAT]- coordonator; [REDACTAT]-membru; [REDACTAT]- reprezentant părinți; [REDACTAT]- reprezentat consiliul local; [REDACTAT]-reprezentant sindical. Interviul cu membrii CEAC demonstrează activitatea comisiei de evaluare și asigurarea calității: planificarea activităților pentru evaluarea și asigurarea calității, analiza rapoartelor de activitate, analiza rezultatelor chestionarelor aplicate de CEAC și comisii, graficul asistențelor la clasă, fișe de asistențe la clasă, însoțite de proiecte de lecție, materiale ilustrative folosite, fișe de evaluare cadre didactice. Proiectul de dezvoltare instituțională și planurile de implementare

anuale definesc din perspectiva managementului calității, obiectivele, țintele și strategiile aplicate pentru obținerea succesului pe termen lung și asigurarea finalităților educaționale ale ciclului gimnazial. Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea calității sunt cuprinse în documentele programatice ale CEAC.

Elaborarea procedurilor interne de asigurare a calității este în strânsă concordanță cu situația reală existentă în școală (posibilități, oportunități, resurse, date). Procedurile de comunicare internă, de decizie, raportare și subordonare ce au fost prezentate în cadrul consiliului profesoral, în cadrul întâlnirilor cu personalul didactic auxiliar și nedidactic sunt afișate, sunt cunoscute și aplicate de toți angajații unității de învățământ. Reprezentanții cadrelor didactice, ai personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic afirmă faptul că le-au fost prezentate, au luat la cunoștință și aplică procedurile de monitorizare, autoevaluare/ evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității. La nivelul școlii sunt implementate și monitorizate proceduri de sistem (de evaluare sistematică a beneficiarilor direcți și indirecti, controlul documentelor și înregistrărilor, managementul resurselor materiale și umane, înregistrarea comportamentelor copiilor, de comunicare internă, decizie, raportare), dar și numeroase proceduri interne de asigurare a calității (de promovare a ofertei educaționale, de evaluare a abilităților copiilor, de optimizare a evaluării învățării, de evaluare externă a evaluării preșcolarilor, analiza culturii organizaționale, evaluarea rezultatelor învățării, planificarea, proiectarea, organizarea activităților instructiv-educative, aplicarea testelor inițiale, constituirea comisiilor de lucru, activitatea de predare -învățare, asigurarea mijloacelor de învățământ, a materialului didactic și a auxiliarelor curriculare, desfășurarea activității comisiei metodice, identificarea și prevenirea situațiilor majore, situații de urgență). Cadrele didactice cunosc procedurile enumerate mai sus, acestea sunt implementate și monitorizate la nivelul unității. Există proceduri privind aplicarea de chestionare, privind colectarea regulată a feed-back-ului, analiza rezultatelor și stabilirea măsurilor ce se impun la nivel individual sau pe grupuri mici.

Din consultarea procedurilor de **revizuire ofertei educaționale și PDI** a dosarelor personale, evidența ținută de către responsabilul cu formarea continuă și dosarul cu parteneriate școlare reiese că Benchmarking-ului (compararea cu buna practică în domeniu) nu este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare. Bunele practici în educație, promovate de organizații recunoscute la nivel european și internațional, nu sunt utilizate ca elemente de referință în elaborarea și optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare instituțională. Cadrele didactice sunt implicate în revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională, făcând propuneri pentru proiectarea țăntelor strategice. Oferta educațională a școlii se realizează pe baza consultării beneficiarilor educației, elevi, respectiv părinți. În cadrul ședințelor cu părinții se propun și se selectează disciplinele opționale (ex. PV nr. 2893/20.09.2017, 3270/18.09.2018, 3691/4.10.2018, 2705/18.09.2019), opis discipline opțional nr. 1507/13.05.2021. Școala promovează o societate bazată pe drepturi egale, fără discriminare. În acest sens a organizat în ultimii 3 ani școlari Proiectul educațional "Diferiți, dar cu aceleași drepturi", cuprins în Calendarul activităților județene Ialomița. De asemenea, școala a participat la testarea Mecanismului de Avertizare timpurie în Educație în perioada octombrie-decembrie 2019, în scopul prevenirii parăsirii timpurii a școlii. Activitatea s-a desfășurat în cadrul asistenței tehnice asigurate de Banca Mondială cu finanțare de la Uniunea Europeană prin Programul de Sprijin pentru Reforme Structurale în perioada octombrie - decembrie 2019. De asemenea, în cadrul Revistei școlii, Cultură și creativitate, ISSN 2065-3301, cadrele didactice au redactat materiale pe tema nediscriminării (Ex. Drepturile copiilor în educația actuală, nr. rev. /Feb 2020 ). Comisia pentru Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității a elaborat Planul local de acțiune pentru prevenirea segregării școlare și creșterea calității procesului educațional în unitatea de învățământ ( nr. 3002/2.10.2019, 3041/4.10.2020). Există POMG02 procedură de revizuire PDI nr.3023-24.09.2015. În PDI sunt prevăzute modalități de evaluare a gradului de îndeplinire a țăntelor propuse prin: ședințe de analiză, aplicarea de chestionare cadrelor didactice și părinților, observări la lecții. Din chestionarele aplicate cadrelor didactice, rezultă că au fost consultate în mare măsură la revizuirea periodică a ofertei educaționale. Din interviul cu directorul [REDACTAT], reiese că în urma aplicării procedurilor interne se face revizuirea CDȘ și a ofertei educaționale, stabilirea unor priorități de acțiune pe baza unei consultări cu părțile interesate. Școala își promovează oferta educațională prin afișare la intrare, la panouri, la avizierul părinților, în ședințele cu părinții. Oferta școlară este revizuită ținând cont de parteneriatele și convențiile încheiate după cum urmează: Există „Procedura privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor "PO\_CEAC\_03, ce urmărește îmbunătățirea activității școlii prin analiza SWOT. Se aplică, desigur, cadrelor didactice, personalului nedidactic și auxiliar. CEAC are posibilitatea de revizuire periodică a procedurii. Monitorizarea se face de către toți membrii CEAC. Rezolvarea situațiile conflictuale ce pot apărea se face cu abilitate și discreție în vederea asigurării unui climat de muncă eficient, dovedit prin numărul scăzut de reclamații și sesizări. Proiectarea și dezvoltarea activității este realizată în raport cu cerințele introducerii sistemului de asigurare

a calității, asigurarea condițiilor egale de acces la programele de învățare și sprijin pentru toți preșcolarii și școlarii.

Beneficiarii relevanți nu participă la realizarea și îmbunătățirea procedurii de **evaluare a rezultatelor învățării** așa cum rezultă din portofoliile CEAC, registrul de Procese –verbale didactice și interviuri. Din interviurile cu cadrele didactice, chestionarele aplicate, portofoliul comisiei CEAC reiese că furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de reexaminare a elevilor aflați în situație de risc (corigență) și utilizează proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile în situație de risc, prin elaborarea unor instrumente de evaluare adaptate particularităților psihopedagogice ale elevilor. Progresul copiilor este înregistrat de fiecare cadru didactic, pe fiecare domeniu de activitate. Există fișe de observație semestriale privind evoluția copiilor în care sunt consemnate: proiectele, itemii de evaluare, comportamentele măsurabile (comportament atins, comportament dezvoltat sau care necesită sprijin). Toate consemnările se fac în Fișe de înregistrare a progresului elevilor și se află în portofoliul CEAC. Este prevăzut în PDI asigurarea accesului egal la toate nivelurile și formele de învățământ. Profesorii realizează planuri remediale privind progresul și dezvoltarea copiilor identificați cu diverse probleme în vederea integrării acestora într-un program de activități remediale. Din analiza chestionarelor aplicate părinților și din discuțiile cu ei reiese faptul că părinții realizează feed-back-ul necesar, sunt mulțumiți de evoluția permanentă a copiilor, de comportamentul și atitudinea profesorilor față de fiecare copil. Se realizează periodic activități de evaluare a satisfacției părinților față de rezultatele activității școlii prin aplicarea de chestionare, prin discuțiile zilnice sau prin sugestii în scris. Din chestionarele aplicate, rezultă că 100% din părinți au remarcat un interes crescut al cadrelor didactice pentru identificarea și sprijinirea copiilor care manifestă întârzieri în dezvoltare sau pentru copiii care sunt foarte talentați.

Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani de la ultima evaluare externă, privind realizarea unui plan de îmbunătățire a **accesului la resursele educaționale** a beneficiarilor. Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani de la ultima evaluare externă prin revizuirea orarului cabinetelor, laboratoarelor, sălilor de sport ș.a., astfel ca toți elevii să aibă acces la mijloacele materiale existente. Au fost organizate la nivelul unității cercuri pedagogice la disciplina Limba română în anul școlar 2018-2019 și la învățământul primar în anul școlar curent. De asemenea, dna. [redacted] a organizat cercurile pedagogice din Centrul Metodic III Fetești, în calitate de responsabil în ultimii 4 ani. Din interviul cu doamna consilier școlar [redacted] reiese că pe parcursul anului a colaborat cu cabinetul logopedic din incinta Grădiniței cu Program Prolungit Fetești, cu Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Ialomița, cu specialiștii ai Serviciului de evaluare complexă ai D.G.A.S.P.C.; de asemenea au fost încheiate, la începutul anului școlar, protocoale de colaborare cu dirigenții/învățătorii/educatorii și acorduri de colaborare cu părinții. Activitatea la Școala Gimnazială "Radu Vodă" se desfășoară o zi pe săptămână, conform orarului ( nr 1810/09.2020) – miercuri 13-14, 15-16 consiliere la Școala Gimnazială "Radu Vodă" și 16-18 consiliere la Structura din cartierul Vlașca.

Din vizitarea școlii rezultă că directorul școlii demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de **evaluare internă a calității** (materiale, financiare, umane etc.). În portofoliul CEAC există Decizia numărul 3 din 04.02.2021, de constituire CEAC formată din: [redacted]-responsabil; [redacted]- coordonator; [redacted] -membru; [redacted]- reprezentant părinți; [redacted] - reprezentat consiliul local; [redacted] –reprezentant sindical; Domnul [redacted] este reprezentat consiliul local, conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Fetești, județul Ialomița, nr.14/27.01.2021, transmisă prin adresa nr.1126/04.02.2021. Conducerea școlii demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității, prin asigurarea unui spațiu de lucru, dotat cu mobilier și echipamente utile. Spațiul destinat comisiei CEAC se află în laboratorul de informatică, deoarece elevii nu desfășoară în această perioadă cursuri în laboratoare.

**În concluzie, măsura pentru această capacitate este Bine.**

**5. Managementul școlii este capabil să comunice permanent și eficient** (cu beneficiarii de educație, cu celelalte instituții și niveluri de decizie din cadrul sistemului de învățământ) **și să implice efectiv comunitatea în activitățile școlii?** Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent)

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I05, I24, I25, I42):

Școala Gimnazială „Radu Vodă” are un **sistem eficient de gestionare a informației de înregistrare, prelucrare și utilizarea datelor și informațiilor**. Există- Procedură operațională realizarea circuitului informațiilor- nr. 728/17.03.2021; Procedură operațională arhivarea documentelor- nr. 704/15.03.2021;

Procedură operațională elaborarea și aplicarea deciziilor- nr. 842/24.03.2021; Procedură operațională completarea și verificarea catalogului-nr. 109/22.01.2019; Procedură operațională completarea documentelor școlare, nr. 117/23.01.2019; Procedură operațională burse, nr. 135/28.01.2019; Procedură operațională organizare și desfășurare EN VIII, nr. 711/8.05.2020; Procedură operațională arhivarea documentelor, nr. 715/11.05.2020; Procedură operațională accesul la informații de interes public, nr. 712/8.05.2020. La compartimentul secretariat, există: Procedură operațională comunicare internă și externă, nr.3583/14.10.2015; Procedură operațională selecția manualelor, nr. 1674/26.04.2016; Procedură operațională stat de personal, nr. 2456/22.05.2018; Procedură operațională gestionarea SIIIR, nr. 2463/23.05.2018; Procedură operațională programul euro 200, nr. 2492/23.05.2018; Procedură operațională încheierea situației școlare a elevilor, nr.2491/23.05.2018; Procedură operațională distribuirea produselor lactate și de panificație, nr. 107/22.01.2019. Din interviurile cu cadrele didactice și chestionarele de satisfacție aplicate, rezultă că beneficiarii cunosc structurile organizatorice persoanele responsabile din cadrul acestor structuri pentru rezolvarea diferitelor probleme legate de viața școlară. Se observă funcționarea curentă a fluxului informațional, dinspre și înspre unitatea școlară, precum și în interiorul ei. Informațiile din interiorul școlii/grădiniței precum și cele dinspre și înspre școală/grădiniță sunt transmise cadrelor didactice verbal, în ședințe CP/CA, prin avizier, pe mail, în timpul programului cu publicul afișat pe ușă. În RI 2020-2021, nr.2047/14.09.2020, discutat în C.P./04.09.2020, aprobat în C.A/17.09.2020, se precizează că activitatea școlară se desfășoară de luni până vineri după următorul program: grupele de preșcolari, de la 8<sup>00</sup> -12<sup>00</sup>; Directorul școlii de la 8.00 – 16.00; educatoarele/învățătoarele de la 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>; Secretara școlii de la ora 8<sup>00</sup> -16<sup>00</sup>; Contabil de la ora 8<sup>00</sup> -16<sup>00</sup>; Consilier școlar, miercuri de la 13.00-19.00. Pentru numirea persoanelor responsabile din unitatea de învățământ în vederea implementării Sistemului Informatic Integrat al învățământului din România (SIIIR), există decizia gestionare SIIIR nr.68/04.09.2020, componența:- [redacted], [redacted] și [redacted]. Baza de date SIIIR conține datele solicitate de ISJ Ialomița/MEN și nu s-au înregistrat erori, existând Procedura privind controlul documentelor, însușită de persoanele responsabile cu introducerea/verificarea datelor la nivel de unitate (director, administrator financiar, secretar), Procedură operațională completarea și verificarea catalogului- nr. 109/22.01.2019; Procedură operațională completarea documentelor școlare, nr. 117/23.01.2019.

Documentele din arhiva unității de învățământ sunt aranjate într-un spațiu special amenajat, în dulapuri securizate (documentele sunt aranjate pe ani școlari, pe niveluri de învățământ). În cabinetul directorului/directorului adjunct, există în format electronic informații referitoare la resursele materiale, financiare și umane din grădiniță/școală, rapoarte de activitate și documente de planificare. Din interviul cu personalul școlii rezultă că este asigurată siguranța documentelor pe suport de hârtie și electronic și se respectă confidențialitatea de către personalul implicat în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.

**Oferta educațională** corelează nivelurile școlarizate cu prezentarea resurselor educaționale (materiale și umane, diversitatea și modernitatea dotărilor), programul școlii, facilitățile puse la dispoziția elevilor, activitățile extrașcolare, proiectele și programele în care instituția de învățământ este implicată, performanțele obținute de elevi pentru a evidenția identitatea acestei școli în rețeaua școlară de la nivelul județului Ialomița. Oferta educațională a fost elaborată ținând cont de studiul de diagnoză a contextului socio-economic și cultural al zonei. Analizând lecțiile și activitățile demonstrative ale profesori se poate constata că aceștia încurajează și facilitează implicarea activă a elevilor în planificarea și administrarea propriului lor proces de învățare printr-o serie de metode creative, stimulatoare, antrenante. Se folosește lucrul în perechi, pe grupe, învățarea prin descoperire și o gamă variată de activități interactive. Pentru o evaluare mai aplicată a acestui indicator, în acest an școlar sunt aplicate chestionare profesorilor și elevilor administrate de către CEAC. Modalitățile de promovare a ofertei educaționale și a activității școlii: știri publicate pe site-ul școlii, postări pe pagina de Facebook, rapoarte de activitate, întâlniri cu părinți. Cadrele didactice au fost implicate în proiecte derulate cu finanțare europeană. În urma acestor proiecte, unitatea școlară a avut mai multe avantaje: abilitarea cadrelor didactice pentru o abordare metodologică centrată pe competențe cheie, în acord cu noul curriculum și adaptarea activităților de învățare la nevoile specifice ale fiecărui elev, facilitarea predării-învățării centrate pe elev, proiectarea și derularea predării-învățării centrate pe formarea de competențe. În urma studierii documentelor școlare rezultă că unitatea de învățământ nu școlarizează la alte niveluri și forme de învățământ decât cele acreditate prin OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare și cele autorizate prin Ordine de Ministru. În PDI 2019-2023, accentuând relația cu comunitatea în baza analizei SWOT, oferta educațională devin un instrument important în realizarea parteneriatului școală- familie. În unitatea școlară se aplică "Procedură operațională elaborare CDS, PO\_DID\_13" înregistrată cu nr. 2308/1.10.2020. Oferta educațională a școlii se realizează pe baza consultării beneficiarilor educației, elevi, respectiv părinți. În cadrul ședințelor cu părinții au fost propuse și selectate disciplinele optionale (ex. PV nr. 2893/20.09.2017, nr. 3270/18.09.2018, nr. 3691/4.10.2018, nr.

2705/18.09.2019, opis discipline opțional nr. 1507/13.05.2021). În urma verificării dovezilor privind promovarea ofertei educaționale rezultă că furnizorul de educație promovează oferta educațională a școlii prin modalități diferite.

**Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității.** Unitatea școlară s-a preocupat pentru încheierea de parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității prin care sunt cunoscute resursele comunității mai ales în ceea ce privește educația. Proiectele educaționale în care unitatea școlară este implicată sunt afișate atât în spațiul comun de informare al unității dar și în sălile de clasă sub formă de expoziții de pictură, imagini, machete, diplome. Procesele verbale ale comisiilor metodice au reliefat faptul că în cadrul ședințelor a fost realizată o analiză a rezultatelor parteneriatelor și proiectelor educaționale derulate. 94,7% din elevii chestionați sunt satisfăcuți de comunicarea cu dirigințele clasei în foarte mare măsură, iar 5,3% o consideră ineficientă. La întrebarea "În cadrul orelor ai avut ocazia să îți afirmi ideile/ punctele de vedere proprii?" elevii chestionați au răspuns toți da. Toate cadrele didactice chestionate cunosc existența și funcționarea unor parteneriate între furnizorul de educație și comunitate, care afirmație este valabilă în cazul școlii și consider că sunt urmate de analize ale impactului acestora asupra elevilor. Cadrele didactice chestionate consideră că rezultatele parteneriatelor sunt cunoscute de părinți și comunitatea locală în foarte mare măsură 50% și în mare măsură 50%. Toți părinții chestionați consideră comunicarea deschisă cu dirigințele clasei.

**Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii.** Din interviurile cu directorul, părinții rezultă că furnizorul de educație nu demonstrează progres, în ultimii trei ani de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice. Procedurile de acces al persoanelor interesate la informațiile de interes public sunt simple, transparente și îmbunătățite periodic cu informații în oferta educațională a școlii. Persoanelor care solicită informații privind activitatea școlii li se dă oferta educațională în care sunt date despre: baza materială, resursele umane, proiecte importante ale școlii, adrese de contact, plan de școlarizare, etc. În portofoliul CEAC am identificat o procedură privind oferta educațională a școlii. Procedura privind Elaborarea, validarea și aprobarea ofertei educaționale (PO nr. 2297/1.10.2020) are ca scop realizarea, revizuirea periodică a ofertei educaționale, a planului de dezvoltare instituțională al școlii, a planurilor manageriale pe baza analizei rezultatelor autoevaluării, monitorizării calității și a evaluării externe. În baza acestei proceduri se propune oferta educațională pentru anul școlar următor. Educatorii/învățătorii/, diriginții prezintă spre informare în cadrul primei ședințe de la începutul anului școlar viziunea, misiunea, regulamentul intern și oferta educațională (ex. PV nr. 3350/20.02.2018 – gimnaziu, 2654/16.09.2019- primar, 2793/23.09.209- gimnaziu). Aceasta este afișată la avizierul clasei, avizierul școlii (pe hol), pe site-ul școlii și pe platforma ARACIP. În vederea promovării relațiilor de comunicare eficientă este desemnat consilierul de etică în persoana dnei [REDACTED], conform deciziei nr. 191/29.11.0218. În cadrul activităților desfășurate cu prilejul "Zilelor deschise" s-a promovat oferta educațională și s-a adus la cunoștința părinților prevederile legale privind posibilitatea de înscriere a elevilor în învățământul primar la orice unitate. Existența cadrelor didactice din comunitate contribuie la reducerea fenomenului de migrare a populației școlare. La intrarea în școală sunt afișate informații referitoare la înscrierea copiilor în clasa pregătitoare, planul de școlarizare, panouri cu informații privind activitățile extrașcolare, diplome, premii obținute în diverse competiții. Școala își promovează oferta educațională prin afișare la intrare pe roll-up, la panouri, la avizierul părinților, în ședințele cu părinții. Din interviul cu directorii școlii rezultă că există plan de promovare a imaginii școlii. Din procesele verbale de la ședințele cu părinții, din interviul cu părinții rezultă că beneficiarii dețin informații relevante privind activitățile de învățare ale elevilor și rezultatele lor. Informarea factorilor interni/ externi interesați cu privire la oportunitățile de educație și de formare, acțiuni tip „Ziua porților deschise” în luna martie. Oferta educațională, rezultatele copiilor la concursuri, sunt afișate în locuri vizibile pentru părinți, vizitatori. Feed back-ul obținut de la beneficiarii actului educațional este monitorizat și utilizat pentru elaborarea ofertei educaționale care se situează între posibilitățile școlii și nevoile beneficiarilor așa cum rezultă din interviul cu directorul școlii și părinți și consultarea CDS.

**Măsura pentru această capacitate este foarte Bine.**

#### Nivelul de realizare al indicatorilor:

| Nr. | Indicator de performanță | Calificativ | Calificativ |
|-----|--------------------------|-------------|-------------|
|-----|--------------------------|-------------|-------------|

| <b>crt.</b> |  | <b>autoevaluare</b> | <b>Evaluare externă</b> |
|-------------|--|---------------------|-------------------------|
| <b>I01</b>  | Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)                       | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |
| <b>I02</b>  | Organizarea internă a unității de învățământ   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I03</b>  | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I04</b>  | Funcționarea curentă a unității de învățământ  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I05</b>  | Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor. | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I06</b>  | Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi   | <b>B</b>            | <b>S</b>                |
| <b>I07</b>  | Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului                            | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |
| <b>I08</b>  | Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I09</b>  | Existența și caracteristicile spațiilor școlare  | <b>FB</b>           | <b>S</b>                |
| <b>I10</b>  | Dotarea spațiilor școlare  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I11</b>  | Accesibilitatea spațiilor școlare  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I12</b>  | Utilizarea spațiilor școlare   | <b>B</b>            | <b>B</b>                |
| <b>I13</b>  | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I14</b>  | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare  | <b>B</b>            | <b>NS</b>               |
| <b>I15</b>  | Accesibilitatea spațiilor auxiliare  | <b>B</b>            | <b>FB</b>               |
| <b>I16</b>  | Utilizarea spațiilor auxiliare   | <b>B</b>            | <b>B</b>                |
| <b>I17</b>  | Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare  | <b>FB</b>           | <b>S</b>                |
| <b>I18</b>  | Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare   | <b>B</b>            | <b>S</b>                |
| <b>I19</b>  | Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.  | <b>FB</b>           | <b>S</b>                |
| <b>I20</b>  | Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare                                  | <b>FB</b>           | <b>S</b>                |
| <b>I21</b>  | Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I22</b>  | Managementul personalului didactic și de conducere   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I23</b>  | Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I24</b>  | Definirea și promovarea ofertei educaționale   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I25</b>  | Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I26</b>  | Proiectarea curriculumului   | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |
| <b>I27</b>  | Realizarea curriculumului  | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |
| <b>I28</b>  | Evaluarea rezultatelor școlare   | <b>B</b>            | <b>S</b>                |
| <b>I29</b>  | Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)   | <b>F-B</b>          | <b>B</b>                |
| <b>I30</b>  | Activitatea științifică  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I31</b>  | Activitatea metodică a cadrelor didactice  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I32</b>  | Constituirea bugetului școlii  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I33</b>  | Execuția bugetară  | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I34</b>  | Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I35</b>  | Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității   | <b>FB</b>           | <b>FB</b>               |
| <b>I36</b>  | Dezvoltarea profesională a personalului  | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |
| <b>I37</b>  | Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare   | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |
| <b>I38</b>  | Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării  | <b>B</b>            | <b>B</b>                |
| <b>I39</b>  | Evaluarea calității activității corpului profesoral  | <b>FB</b>           | <b>B</b>                |

|            |   |           |           |
|------------|---|-----------|-----------|
| <b>I40</b> | Optimizarea accesului la resursele educaționale   | <b>FB</b> | <b>FB</b> |
| <b>I41</b> | Constituirea bazei de date a unității de învățământ                                     | <b>FB</b> | <b>FB</b> |
| <b>I42</b> | Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii                                    | <b>FB</b> | <b>B</b>  |
| <b>I43</b> | Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității | <b>FB</b> | <b>FB</b> |

#### **Puncte tari identificate:**

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Managementul personalului didactic și de conducere.</li> </ul>  |

#### **Arii de îmbunătățire identificate:**

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizații Sanitare de Funcționare pentru unitatea școlară.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi prin înființarea unui cabinet medical propriu.</li> </ul>               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Dotarea cu tehnologie informatică.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare.</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare</li> </ul>       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea rezultatelor școlare.</li> </ul>   |

#### **Capacitate maximă de școlarizare:**

27 formațiuni de studiu, în 1 schimb / 2 schimburi (maximum 17 formațiuni de studiu / schimbul 1 și maximum 10 formațiuni de studiu/ schimbul 2).

#### **Rezultate esențiale de progres (pe baza SNIE):**

##### **Resurse :**

**-22,64%(variație) buget actual față de bugetul anului anterior**

2018-2019- 214.7619 lei;

2019-2020- 263.3946 lei.

**- Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior**

2019-2020 -35 cadre didactice, 9 plecați, rămași 26, veniți 10, 2020-2021-36 cadre didactice.

##### **Participare:**

**- Absențe, în ultimii doi ani școlari încheiați(număr total, din care motivate; număr mediu absențe / elev); creșterea / scăderea**

2018-2019 total absențe 9021 din care 978 motivate și 8043 nemotivate, număr mediu absențe / elev- 20;

2019-2020 total absențe 9941 din care 773 motivate și 9168 nemotivate, număr mediu absențe/ elev- 23;

**Se constată o creștere a absențelor /număr mediu de absențe/elev în anul 2019-2020 față de anul 2018-2019.**

**- Rata abandonului școlar, în ultimii doi ani școlari încheiați (prin metoda intrare – ieșire) creșterea / scăderea**

**2018-2019** – total= 392elevi înscriși SC0 - 15 elevi plecați, 15 elevi veniți, 384 elevi rămași; 8 elevi abandon:

1Se vor comenta valorile obținute, în sens de creștere / descreștere, progres / regres, la toate subsecțiunile următoare din PARTEA I – SCOPUL ȘI CONCLUZIILE VIZITEI DE EVALUARE EXTERNĂ - în care se solicită explicit "creșterea / scăderea".

Preșcolar: total=92 preșcolari înscriși SC0 – 2 preșcolari plecați, 1 preșcolar venit, 91 preșcolari rămași;  
Primar: total =183 elevi înscriși SC0 - 11 elevi plecați, 6 elevi veniți, 172 elevi rămași; 6 abandon;  
Gimnazial: total = 117 elevi înscriși SC0 - 1 elevi plecați, 1 elevi veniți, 115 elevi rămași; 2 abandon.

**2019-2020** – total=393 elevi înscriși SC0 - 11 elevi plecați, 7 elevi veniți, 379 elevi rămași, 10 abandon;  
Preșcolar: total=80 preșcolari înscriși SC0 – 0 preșcolari plecați, 2 preșcolari veniți, 82 preșcolari rămași;  
Primar total - 193 elevi înscriși SC0 - 8 elevi plecați, 2 elevi veniți; 174 elevi rămași; 5 abandon;  
Gimnazial total - 120 elevi înscriși SC0 - 0 elevi plecați, 0 elevi veniți, 115 elevi rămași, 5 abandon.

**Se constată creșterea abandonului școlar în anul școlar 2019-2020 față de anul școlar 2018-2019. Acest lucru fiind influențat de plecarea în străinătate a elevilor, aflați în abandon școlar, împreună cu familia fără a definitiva situația școlară.**

#### **Eficiență și eficacitate:**

- **Numărul elevilor repetenți, în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

2018-2019-18 elevi repetenți, din care 8 elevi în abandon școlar

2019-2020- 21 elevi repetenți, din care 10 elevi în abandon școlar

**Se constată o creștere a numărului elevilor repetenți în anul școlar 2019-2020 față de anul 2018-2019, din cauza plecării în străinătate, pe parcursul anului școlar, a elevilor de etnie romă.**

- **Proporția promovărilor, în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

2018-2019- 95,40% promovati ;

2019-2020- 92,36% promovați;

**Se constată o scădere a proporției promovărilor în anul școlar 2019-2020 față de anul 2018-2019, din cauza creșterii numărului de elevi repetenți.**

- **Valoare indicator de eficiență.....; interpretare.....în funcție de valoarea acestuia**

#### **Rezultate:**

- **Rata de absolvire (pe cicluri educaționale) în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

**2018-2019** - 95,68% absolvire:

- Învățământ preșcolar: 100%;

- Învățământ primar: 90,90%;

- Învățământ gimnazial: 96,15 %;

**2019-2020**- 95,14% absolvire:

- Învățământ preșcolar:100%;

- Învățământ primar: 96,96%;

- Învățământ gimnazial: 88,46 %;

**Se constată o menținere a ratei de absolvire, în cei doi ani școlari.**

- **Medii de absolvire (pe cicluri educaționale), în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

- **An școlar 2018 – 2019:**

**Învățământ primar:**130 elevi (fără clasa pregătitoare) din care: 57 calificativ FB – 43,84%; 38 calificativ B – 29,23%; 35 calificativ S – 26,93%

**Învățământ gimnazial:** 115 elevi din care: 21 elevi 5-5,99-18,26%, 23 elevi 6-6,99-20%, 24 elevi 7-7,99-21%, 22 elevi 8-8,99-19,13%, 22 elevi 9-9,99-19,13%, 3 elevi nota 10-2,6%;

**An școlar 2019-2020:**

**Învățământ primar:** (I-IV) 136 elevi absolvenți din care 64 cu calificativ Foarte bine 47,05%; 42 calificativ B – 30,88%; 30 calificativ S – 22,07%

**Învățământ gimnazial:** 107 elevi absolvenți din care: 5-5,99 - 16 elevi - 15%, 6-6,99 - 21 elevi - 20%, 7-7,99 - 17 elevi -15,9 %, 8-8,99 - 23 elevi - 21,5 %, 9-9,99 - 27 elevi -25,3%, nota 10 - 3 elev -3,8%.

**La învățământul primar se constată pentru anul școlar 2019-2020, față de anul școlar 2018-2019: o creștere a procentului de elevi cu calificativul Foarte bine și Bine, scădere la calificativului Suficient.**

**La învățământul gimnazial se constată pentru anul școlar 2019-2020, față de anul școlar 2018-2019: o creștere a mediilor între 8-8,99 și 9-9,99, o scădere a mediilor între 5-5,99;6-6,99 și 7-7,99; respectiv o contantă la nivelul mediei de 10.**

- **Rata de tranziție în ciclul următor de educație sau pe piața muncii (după caz) în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

**An școlar 2018-2019:**

- **Învățământ primar= 183** elevi din care: nr. absolvenți care continuă studiile- 172- 93,98%;

- **Învățământ gimnazial=117** elevi din care: nr. absolvenți care continuă studiile-115- 98,92%;

**An școlar 2019-2020:**

- **Învățământ primar =193** elevi din care: nr. absolvenți care continuă studiile - 174-90,15%;

- **Învățământ gimnazial=120** elevi din care: nr. absolvenți care continuă studiile - 115-95,83%;

**Se constată o scădere a ratei de tranziție în ciclul următor de educație, pentru învățământul primar pe anul școlar 2019-2020, față de anul școlar 2018-2019.**

**Se constată: scădere a ratei de tranziție în ciclul următor de educație pentru învățământul gimnazial, pe anul școlar 2019-2020, față de anul școlar 2018-2019.**

- **Rezultate la evaluările naționale (pe cicluri educaționale) în ultimii doi ani școlari încheiați**

- **Rezultate la evaluare națională organizată la finalul clasei a II-a, a IV-a, a VI-a**

**Anul școlar: 2018-2019; Clasa a II-a; Înscriși - 36 elevi; prezenți la "Citit -Limbă și comunicare" - 30 elevi: I.1-cu răspuns corect: 25 - 83,33%; cu răspuns incorect - 1 - 16,66%; I.2.-cu răspuns corect: 20 - 66,66%; cu răspuns incorect - 10 - 33,33%; I.3.-cu răspuns corect: 20 - 66,66%; cu răspuns incorect - 9 - 30,00%; cu răspuns lipsă - 1 - 3,33%; I.4.-cu răspuns corect: 9 - 30,00%; cu răspuns parțial corect - 4 - 13,33%; cu răspuns incorect - 3 - 10,00%; cu răspuns lipsă - 14 - 46,66%; I.5.-cu răspuns corect: 16 - 53,33%; cu răspuns incorect - 14 - 46,66%; I.6.- cu răspuns corect: 13 - 43,33%; cu răspuns incorect - 17 - 56,66%; I.7.-cu răspuns corect: 13 - 43,33%; cu răspuns incorect - 15 - 50%; cu răspuns lipsă - 2 - 6,66%; I.8.- cu răspuns corect: 13 - 43,33%; cu răspuns parțial corect: 2 - 6,66%; cu răspuns incorect - 4 - 13,33%; cu răspuns lipsă - 11 - 36,66%.**

- **prezenți la "Scris- Limbă și comunicare" - 32 elevi-I.1.-** Conținut-cu răspuns corect: 8 - 25,00%; cu răspuns parțial corect: 9 - 28,12%; cu răspuns incorect - 13 - 40,62%; cu răspuns lipsă - 2 - 6,25%.

- **Sciere corectă a cuvintelor-** cu răspuns corect: 7 - 21,87%; cu răspuns parțial corect: 10 - 31,25%; cu răspuns incorect - 13 - 40,62%; cu răspuns lipsă - 2 - 6,25%. **I.2.-** Conținut- cu : 6 - 18,75%; cu răspuns parțial corect: 8 - 25%; cu răspuns incorect - 12 - 37,5%; cu răspuns lipsă - 6 - 18,75%.

- **Sciere corectă a cuvintelor-** cu răspuns corect: 6 - 18,75%; cu răspuns parțial corect: 8 - 25%; cu răspuns incorect - 12 - 37,5%; cu răspuns lipsă - 6 - 18,75%.

- **prezenți la "Matematică" - 30 elevi: I.1.-** cu răspuns corect: 24 - 80%; cu răspuns incorect - 6 - 20%. **I.2.-** cu răspuns corect: 13 - 43,33%; cu răspuns parțial corect: 5 - 16,66%; cu răspuns incorect - 3 - 10%; cu răspuns lipsă - 9 - 30%. **I.3.-** cu răspuns corect: 10 - 33,33%; cu răspuns parțial corect: 12 - 40%; cu răspuns incorect - 3 - 10%; cu răspuns lipsă - 5 - 16,66%. **I.4.-** cu răspuns corect: 21 - 70%; cu răspuns incorect - 7 - 23,33%; cu răspuns lipsă - 2 - 6,66%. **I.5.-** cu răspuns corect: 13 - 43,33%; cu răspuns parțial corect: 3 - 10%; cu răspuns incorect - 3 - 10%; cu răspuns lipsă - 11 - 36,66%. **I.6.-** cu răspuns corect: 23 - 76,66%; cu răspuns incorect - 6 - 20%; cu răspuns lipsă - 1 - 3,33%. **I.7.-** cu răspuns corect: 22 - 73,33%; cu răspuns incorect - 7 - 23,33%; cu răspuns lipsă - 1 - 3,33%. **I.8.-**cu răspuns corect: 22 - 73,33%; cu răspuns parțial corect - 5 - 16,66%;cu răspuns incorect - 1-3,33%; cu răspuns lipsă - 2 - 6,66%.

- **Clasa a IV-a; Înscriși - 30 -prezenți la " Limba Română" - 28**

- **I.1.-** cu răspuns corect: 23 - 82,14%; cu răspuns incorect - 5 - 17,85%; **I.2.-** cu răspuns corect: 18 - 64,28%; cu răspuns incorect - 10 - 35,71%; **I.3.-** cu răspuns corect: 23 - 82,14%; cu răspuns incorect - 5 - 17,85%; **I.4.-**cu răspuns corect: 18 - 64,28%; cu răspuns incorect - 10 - 35,71%; **I.5.-** cu răspuns corect: 19 - 67,85%; cu răspuns incorect - 9 - 32,14%; **I.6.-** cu răspuns corect: 20 - 71,42%; cu răspuns parțial

corect: 4 – 14,28%; cu răspuns parțial incorect: 4 – 14,28%; **I.7.**-cu răspuns corect: 22 – 78,57%; cu răspuns incorect – 6 -21,42%. **I.8.**- cu răspuns corect: 26 – 92,85%; cu răspuns incorect – 2 -7,14%. **I.9.**- cu răspuns corect: 21 – 75,00%; cu răspuns incorect – 7 – 25,00%; **I.10.**- cu răspuns corect: 18 – 64,28%; cu răspuns parțial corect: 6 – 21,42%; cu răspuns parțial incorect: 4 – 14,28%; **I.11.**-cu răspuns corect: 16 – 57,14%;cu răspuns parțial corect: 8 – 28,57%; cu răspuns incorect – 2 – 7,14%; cu răspuns lipsă – 2 – 7,14%. **I.12.**- cu răspuns corect: 4 – 14,28%; cu răspuns parțial corect: 16 – 57,14%; cu răspuns incorect – 5 – 17,85%; cu răspuns lipsă – 3 – 10,71%.

- **prezenți la "Matematică"** – 28 elevi: **I.1.**- cu răspuns corect: 20 –71,42%; cu răspuns incorect – 8 – 28,57%; **I.2.**- cu răspuns corect: 13 – 46,42%; cu răspuns incorect – 15 – 53,57%; **I.3.**- cu răspuns corect: 18 – 64,28%; cu răspuns incorect – 10 – 35,71%; **I.4.**- cu răspuns corect: 18 – 64,28%; cu răspuns incorect – 10 – 35,71%; **I.5.**- cu răspuns corect: 16 – 57,14%; cu răspuns parțial corect: 6 – 21,42%; cu răspuns incorect – 6 – 21,42%; **I.6.**- cu răspuns corect:14 – 50%; cu răspuns parțial corect: 9 – 32,14%; cu raspuns incorect –5 – 17,85%; **I.7.**- cu răspuns corect: 13 – 46,42%; cu răspuns parțial corect – 11 – 39,28%; cu raspuns incorect – 2 – 7,14%; cu răspuns lipsă – 2 – 7,14%. **I.8.**- cu răspuns corect: 13 – 46,42%; cu răspuns parțial corect: 12 – 42,85%; cu răspuns incorect – 2 – 7,14%; cu răspuns lipsă – 1 – 3,57% **I.9.**- cu răspuns corect: 15 – 53,57%; cu răspuns parțial corect: 5 – 17,85%; cu răspuns incorect – 2 – 7,14%; cu răspuns lipsă – 6– 21,42%; **I.10.**-cu răspuns corect: 24 – 85,71%; cu răspuns incorect – 4 – 14,28%; **I.11.**-cu răspuns corect: 24 – 85,71%; cu răspuns incorect – 4 – 14,28%; **I.12.**-cu răspuns corect: 17 – 60,71%; cu răspuns incorect – 11 – 39,29%; **I.13.**-cu răspuns corect: 9 – 32,14%; cu răspuns parțial corect: 9 – 32,14%; cu raspuns incorect – 7 – 25%; cu răspuns lipsă – 3 - 10,71% **I.14.**- cu răspuns corect: 4 – 14,28%; cu răspuns parțial corect: 13 – 46,42%; cu răspuns incorect – 10 – 35,71%; cu răspuns lipsă – 1- 3,57%. **I.15.**-cu răspuns corect: 9 – 32,14%; cu răspuns parțial corect: 3 – 10,71%; cu răspuns incorect – 14 – 50%; cu răspuns lipsă – 2 – 7,14%.

- **Clasa a VI-a; Înscriși – 30:prezenți la " Limbă și comunicare" - 26 elevi:**

- **I.1.**-punctaj total – 7 – 26,92%; punctaj parțial – 14 – 53,84%; punctaj zero – 5 – 19,23%;  
- **II.A.**- punctaj total – 13 – 50%; punctaj parțial – 11 – 42,30%; punctaj zero – 2 – 7,69%;  
- **II.B.**- punctaj total-10 – 38,46%; punctaj parțial – 12 – 46,15%; punctaj zero – 4– 15,38%;  
- **III.**- punctaj total – 5– 19,23%; punctaj parțial – 14 – 53,84%; punctaj zero – 7 – 26,92%;  
- **IV.1.**-punctaj total -7 – 26,92%; punctaj parțial – 17 – 65,38%; punctaj zero – 2 – 7,69%;  
- **IV.2.**-punctaj total – 8 – 30,76%; punctaj parțial – 14 – 53,84%; punctaj zero – 4 – 15,38%;  
- **IV.3.**-punctaj total -8 – 30,76%; punctaj parțial – 14 – 53,84%; punctaj zero – 4 – 15,38%;  
- **IV.4.**-punctaj total -6 -23,07%; punctaj parțial – 13 – 50%; punctaj zero – 7 – 26,92%;  
- **V.**- punctaj total – 10 – 38,46%; punctaj parțial – 11 – 42,30%; punctaj zero – 5 – 19,23%;  
- **VI.**-punctaj total – 6 – 23,07%; punctaj parțial – 5– 19,23%; punctaj zero – 15 – 57,69%;  
- **VII.**-punctaj total – 10 – 38,46%; punctaj parțial – 6– 23,07%; punctaj zero – 10 – 38,46%;  
- **VIII.**-punctaj total - 7 – 26,92%; punctaj parțial – 5 – 19,23%; punctaj zero – 14 – 53,84%;  
- **IX.**-punctaj total – 5 – 19,23%; punctaj parțial – 10 – 38,46%; punctaj zero – 11 – 42,30%;  
- **X.**-punctaj total – 7 – 26,92%; punctaj parțial – 11 – 42,30%; punctaj zero – 8 – 30,76%.

- **prezenți la "Matematică și Științe" – 25 elevi:**

- **I.1.**-punctaj total – 17 – 68%; punctaj zero – 8 – 32%;  
- **I.2.**-punctaj total – 19 – 76%; punctaj zero – 6 – 24%;  
- **I.3.**- punctaj total – 20 – 80%; punctaj zero – 5 – 20%;  
- **I.4.**- punctaj parțial – 2 – 8%; punctaj zero – 23 – 92%;  
- **I.5.**-punctaj total – 6 – 24%; punctaj zero – 19 – 76%;  
- **I.6.**-punctaj total – 8 – 32%; punctaj parțial – 5 –20%; punctaj zero – 12 – 48%;  
- **I.7.**-punctaj total – 5 – 20%; punctaj parțial – 3 – 25%; punctaj zero – 17 – 68%;  
- **I.8.**-punctaj total – 17 – 68%; punctaj zero – 8 – 32%;  
- **I.9.**-punctaj total – 9 – 36%; punctaj parțial – 9 – 36%; punctaj zero – 7 – 28%;  
- **I.10.**- punctaj total – 7 – 28%; punctaj parțial – 8 – 32%; punctaj zero – 10 – 40%;  
- **I.11.**- punctaj total – 9– 36%; punctaj parțial – 5 – 20%; punctaj zero – 11 – 44%;  
- **I.12.**- punctaj total-11 - 44%; punctaj parțial – 5 -20%; punctaj zero – 9 – 36%;  
- **I.13.**- punctaj total – 12 – 48%; punctaj parțial – 3 – 25%; punctaj zero – 10 – 40%;  
- **I.14.**- punctaj parțial – 2 – 8%; punctaj zero – 23 – 92%;  
- **I.15.**- punctaj total 2 - 8%; punctaj parțial – 9 – 36%; punctaj zero – 14 – 56%.

**Anul 2019 – 2020 – nu s-au susținut evaluări naționale.**

- **Rezultate la evaluare națională organizată la finalul clasei a VIII-a, în ultimii doi ani școlari încheiați; creșterea / scăderea**

- **Ponderea elevilor care au susținut probele de evaluare, din totalul elevilor înscriși în clasa a VIII-a**

2018-2019 – 57,7% - 15 elevi au susținut probele de evaluare din totalul de 26 elevi înscriși în clasa a VIII-a;  
2019-2020 – 73,10% - 19 elevi au susținut probele de evaluare din totalul de 26 elevi înscriși în clasa a VIII-a;

**Se constată creșterea ponderii elevilor care au susținut probele de evaluare, din totalul elevilor înscriși în clasa a VIII-a în anul școlar 2019 -2020, față de anul școlar 2018-2019.**

**Ponderea elevilor care au susținut probele de evaluare, din totalul de absolvenți în clasa a VIII-a**

2018 – 2019 /60% - 15 au susținut probele de evaluare, din totalul de 25 absolvenți în clasa a VIII-a  
2019 –2020 /82,6%-19 au susținut probele de evaluare, din totalul de 23 absolvenți în clasa a VIII-a

**Se constată creșterea ponderii elevilor care au susținut probele de evaluare din totalul de absolvenți clasa a VIII-a.**

**PARTEA A II A - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**A) UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT FUNCȚIONEAZĂ CU URMĂTOARELE:**

| Nivel de învățământ | Filieră | Profil/Domeniu | Specializare/ Calificare profesională | Formă de învățământ | Durată | Limbă de predare | Autorizat/Acreditat prin efectul legii/ ordin de ministru |
|---------------------|---------|----------------|---------------------------------------|---------------------|--------|------------------|---|
| Preșcolar           |         |                |                                       | PN                  | 3 ani  | română           | Acreditat prin efectul legii                              |
| Primar              |         |                |                                       | Cu frecvență        | 5 ani  | română           | Acreditat prin efectul legii                              |
| Gimnazial           |         |                |                                       | Cu frecvență        | 4 ani  | română           | Acreditat prin efectul legii                              |

Notă: se va specifica baza legală de funcționare pentru fiecare nivel, filieră, profil / domeniu, specializare/ calificare profesională, formă de învățământ.

**B) PERSONALUL:**

**a) de conducere:**

| Director   |   |
|--|---|
| <b>Numele și prenumele:</b>  |   |
| <b>Calificarea:</b>  | PROFESOR BIOLOGIE   |
| <b>Gradul didactic:</b>  | Gradul I  |
| <b>Vechime la catedră:</b>   | 15 ani  |
| <b>Documentul de numire în funcție:</b>                            | Decizie ISJIL nr. 77/08.01.2021   |
| <b>Modalitatea numirii pe funcție:</b>                             | DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI  |
| <b>Unitatea de învățământ la care are norma de bază:</b>           | ȘCOALA GIMNAZIALĂ „RADU VODĂ,, FETEȘTI  |
| <b>Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul):</b> | ȘCOALA GIMNAZIALĂ „RADU VODĂ,, FETEȘTI ȘI LICEUL TEHNOLOGIC „ANGHEL SALIGNY,, FETEȘTI |
| <b>Corpul Național al Experților în Management Educațional:</b>    | Județul: Ialomița, Poziția RNEME: ; OM numire:  |
| <b>Observații:</b>   |   |
| Director adjunct   |   |
| <b>Numele și prenumele:</b>  |   |
| <b>Calificarea:</b>  | PROFESOR ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR  |
| <b>Gradul didactic:</b>  | Gradul I  |
| <b>Vechime la catedră:</b>   | 16ani   |
| <b>Documentul de numire în funcție:</b>                            | Decizie ISJIL nr. 103 /08.01.2021   |
| <b>Modalitatea numirii pe funcție:</b>                             | DETAȘARE ÎN INTERESUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI  |
| <b>Unitatea de învățământ la care are norma de bază:</b>           | ȘCOALA GIMNAZIALĂ „RADU VODĂ,, FETEȘTI  |
| <b>Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul):</b> | ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AUREL VLAICU,, FETEȘTI   |
| <b>Corpul Național al Experților în Management Educațional:</b>    | Județul: Ialomița, Poziția RNEME: ; OM numire:  |
| <b>Observații:</b>   |   |

**b) didactic:**

|   |   |
|---|---|
| <b>Număr total de cadre didactice:</b>  | 36  |
| <b>Număr total de norme / posturi:</b>  | 29,38   |
| <b>Număr total de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ/ procent din număr de norme / posturi după caz:</b>                          | 21 / 71,47%   |
| <b>Număr de titulari (ai acestei unități școlare) /procent din număr de norme întregi/posturi:</b>  | 21 / 71,47%   |
| <b>Număr de cadre didactice calificate/procent din numărul de cadre didactice:</b>  | 35 / 97,22%   |
| <b>Modalitatea angajării pe post pentru nivelul preșcolar (concurs, detașare, suplinire, transfer, plata cu ora - exprimare numerică și procentuală):</b> | Concurs titulari: 21 / 58%<br>Detașare: 2 / 5,56%<br>Suplinitori: 3 / 8,33%<br>Plata cu ora:10 / 27,78% |
| <b>Observații:</b>  |   |

**c) didactic auxiliar-** număr pe categorii:

| Categorie de personal | Număr de persoane încadrate | Număr de norme pentru fiecare categorie de personal | Numărul de personal este:   |   |   |
|-----------------------|-----------------------------|---|---|---|---|
|                       |                             |   | <b>sub normativele</b> privind încadrarea categoriei respective de personal | <b>la nivelul normativelor</b> privind încadrarea categoriei respective de personal | <b>peste normativele</b> privind încadrarea categoriei respective de personal |
| Contabil              | 1                           | 1   | -   | X   | -   |
| Secretar              | 1                           | 1   | -   | X   | -   |
| Bibliotecar           | 1                           | 0,5   | -   | X   | -   |
| TOTAL                 | 3                           | 2,5   | -   |   | -   |

**d) nedidactic (număr pe categorii):**

| Categorie de personal | Număr de persoane încadrate | Număr de norme pentru fiecare categorie de personal | Numărul de personal este:   |   |   |
|-----------------------|-----------------------------|---|---|---|---|
|                       |                             |   | <b>sub normativele</b> privind încadrarea categoriei respective de personal | <b>la nivelul normativelor</b> privind încadrarea categoriei respective de personal | <b>peste normativele</b> privind încadrarea categoriei respective de personal |
| Muncitor              | 1                           | 3   | -   | X   | -   |

|            |   |     |   |   |   |
|------------|---|-----|---|---|---|
| Ingrijitor | 4 | 3,5 | - | X | - |
| Paznic     | 3 | 3   | - | X | - |
| Total      | 8 | 9,5 | - | - | - |

### C) COPIII/ ELEVII:

Numărul total de copii/elevi înmatriculați în unitate, incluzând toate structurile subordonate (în învățământul cu frecvență – zi și / sau seral, cu frecvență redusă, A doua șansă, pe niveluri de învățământ)

Total –382 elevi  
 Preșcolar – 82 elevi  
 Primar – 177 elevi  
 Gimnaziu – 123 elevi

Număr formațiuni de studiu/Nivel

Total – 22 formațiuni de studiu;  
 Preșcolar – 4 formațiuni de studiu;  
 Primar – 10 formațiuni de studiu;  
 Gimnaziu – 8 formațiuni de studiu.

Număr mediu de copii/ elevi / formațiune de studiu (pentru fiecare program de studiu/formă de învățământ):

21 preșcolari/ Grupă mijlocie;  
 20 preșcolari/ Grupă mare;  
 17 elevi/ Clasa pregătitoare;  
 19 elevi/ Clasa I;  
 19 elevi/ Clasa a II-a;  
 17 elevi/ Clasa a III-a;  
 17 elevi/ Clasa a IV-a;  
 18 elevi/ Clasa a V-a;  
 15 elevi/ Clasa a VI-a;  
 16 elevi/ Clasa a VII-a;  
 14 elevi/ Clasa a VIII-a.

### D) Programul de lucru al unității de învățământ/număr schimburi:

Durată oră curs:

Schimbul I –35-45 min  
 Schimbul II – 50 min

Durată pauză:

Schimbul I- 25-15 minute

Schimbul II- 10 minute

Repartizarea nivelurilor de învățământ/formelor de învățământ pe schimburi:

Preșcolar/ Schimbul I;  
Primar/ Schimbul I;  
Gimnazial/Schimbul II.

Număr formațiuni de studiu/schimb:

14 formațiuni de studiu / Schimbul I  
8 formațiuni de studiu / Schimbul II

## **E) Spații școlare :**

### **E.1. Săli de clasă**

Total =14 săli de clasă;

#### **Școala Gimnazială "Radu Vodă" (PJ):**

- **Corp A - C1 în SIIIR**- 4 săli de clasă;

Sala 1- Clasa Pregătitoare/clasa a VI-a A – suprafață- 68,25 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 5 dulapuri, 1 dulap suspendat, planșe biologie, 1 calculator, 1 cuier;

Sala 2- clasa a III-a A/ clasa a VIII-a A – suprafață – 68,25 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 5 dulapuri, , planșe fizică/chimie, 1 calculator, 2 cuiere;

Sala 3 – clasa a II-a A/ clasa a VII-a A – suprafață – 61,75 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 4 dulapuri, 1 calculator, 1 cuier;

Sala 4 – clasa a IV-a A/ clasa a V-a A – suprafață – 61,75 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 5 dulapuri, 1 calculator, 1 cuier, planșe matematică.

- **Corp B (PJ) –C2 în SIIIR 3 - săli de clasă**

Sala 1 – **clasa I A** – suprafață – 50 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 2 table, 3 dulapuri, 1 calculator, 2 cuier;

Sala 2- Izolator;

Sala 3 – Spațiu depozitare.

- **Corp C (PJ)- C3 în SIIIR** – 2 grupe de preșcolari:

Sala 1 – Grupă mare A – suprafață 22,96 mp- dotare: 8 măsuțe preșcolari, 17 scaune, 2 dulapuri, 1 pupitru;

Sala 2 – Grupă mijlocie A – suprafață 20,44 mp- dotare: 8 măsuțe preșcolari, 16 scaune, 1 dulapuri, 2 etajere, 1 pupitru;

Sala 3 – Izolator.

#### **Școala gimnazială Nr. 4 (STRUCTURĂ):**

– **Corp A – C4 în SIIIR**- 4 săli de clasă

Sala 1- clasa I B/a VI-a B – suprafață- 47,3 mp, dotare: 21 bănci elev, 22 scaune, 1 catedră,12 table, 1 dulap, 1 cuier;

Sala 2- clasa a III-a B/ clasa a VIII-a B – suprafață – 47,3 mp, dotare: 15 bănci elev, 16 scaune, 1 catedră, 1 table, 1 dulap, 1 cuier;

Sala 3 – clasa a II-a B/ clasa a V-a B – suprafață – 47,3 mp, dotare: 21 bănci elev, 22 scaune, 1 catedră, 1 table, 1 dulap, 1 cuier;

Sala 4 – clasa a IV-a B/ clasa a VII-a B – suprafață – 47,3 mp, dotare: 20 bănci elev, 21 scaune, 1 catedră, 1 table, 1 dulapuri, 1 cuier.

**-Corp B –C5 în SIIIR-** 3 săli de clasă (1 clasă pregătitoare și 2 grupe grădiniță)

Sala 1 – Clasa Pregătitoare B - suprafață 68,25 mp- dotare: 25 bănci elev, 26 scaune, 1 catedră, 2 table, 3 dulapuri, 1 cuier;

Sala 2 – Grupă mare B – suprafață 68,25 mp- dotare: 10 măsuțe preșcolari, 21 scaune, 1 catedră, 5 dulapuri, 1 masă calculator, 1 calculator;

Sala 3 – Grupă mijlocie B – suprafață 38,85 mp- dotare: 9 măsuțe preșcolari, 20 scaune, 4 dulapuri, 1 catedră.

### **E.2. Laboratoare** (se vor detalia)

- **Corp B ( PJ)- C2 în SIIIR-** 1 laborator informatică / spațiu CEAC– suprafață- 30,5 mp: 15 calculatoare, 1 server, 1 tablă magnetică, videoproiector; rețea internet cablat DIGI, TELEKOM, 1 imprimantă, 9 pupitre individuale, 6 mese, 17 scaune, ecran de proiecție, 2 dulapuri, 1 catedră.

- **Corp A (Structură)- C4 în SIIIR-** suprafață - 50,74 -1 laborator informatică: 10 calculatoare, 1 server, 1 tablă magnetică, videoproiector; rețea internet cablat DIGI, TELEKOM, WI-FI Campus, 14 pupitre individuale, 15 scaune, ecran de proiecție, 3 dulapuri, 1 catedră, 1 birou.

### **E.3. Ateliere\*** (inclusiv ferme agricole, dacă este cazul)

Nu e cazul

### **E.4. Cabinete** (se vor detalia)

**Cabinete= 2:**

**Corp A (PJ)- C1 în SIIIR-** -Cabinet biologie/Clasa a VI-a A – suprafață- 68.25mp- calculator, internet, 4 microscopie, 4 colecții cu imagini, 1 planșă Piramida alimentelor, 3 planșe imagini, 1 trusă medicală, 1 banc optic, 1 set de lentile de sticlă, 1 trusă electrostatică, 1 placă disecție, 1 model anatomic, 1 set disecție;

**Corp A (PJ) – C1 în SIIIR–** Cabinet fizică/chimie/Clasa a VIII-a A suprafață- 68.25 mp - 1 motor electric ansamblu, 1 trusă corpuri optice, 1 motor de current continuu, 1 pompă de vid, 1 set de vase comunicante, 1 trusă de studio condiții termice, 1 spirtieră de sticlă, 1 circuit electric, 1 dinamometru, 1 balanță cu talere, 10 alimentator rețea, 10 pahare sticlă 100 ml, 10 pahare sticlă 250 ml, 10 pahare Erlenmeyer 250 ml, 1 filtru rotund hârtie, 5 perii 12 mm, 1 schelet uman, 1 trusă chimie generală, 1 generator Van der Graff, 10 sticle pentru reactivi, 10 pâlnii, 1 sonerie în vid, 1 microscop cu iluminare, 1 acid clorhidric, 1 trusă pistol de lipit, 1 trusă demonstrații pentru fenomene magnetice, 1 modul banc optic, 1 modul fizică – molecular, 1 acid sulfuric, 5 clești de lemn pentru eprubete, 20 eprubete negradate, 6 pâlnii sticlă filtrare, 10 pahare Berzelius 250 ml, 10 pahare Erlenmeyer 500 ml.

### **E.5. Teren de sport și sală de sport**

**Corp B (PJ)- C2 în SIIIR:**

- **1 Sală de sport**, suprafața-50 mp dotată cu: 1 inel de baschet fix, 1 minge de cauciuc, 1 plasa de mingi, 1 aparat multifuncțional, 1 minge de fotbal, 1 minge speedy, 1 fluier, 1 minge nexo classic, 2 mingi handbal, 2 mingi volei, 3 mingi baschet, 6 tricouri, 3 jaloane, 3 jaloane cu cuie, 2 saltele de gimnastică, 2 inele baschet fix, 2 seturi palete tenis de masă, 1 bancă de gimnastică, 1 capră pentru gimnastică, 2 spaliere școlare, 1 trambulină, 2 plase de handball, 1 plasă de volei, 2 mingi de volei, 1 bară de tracțiune, 1 bară de gimnastică, 2 seturi de badminton, 1 ruletă, 6 palete de ping-pong, 10 clame departajare, 4 gantere, 5 fluturași de badminton, 5 corzi sărituri, 2 mingi de fotbal, 2 mingi de handball;

- **1 teren de sport** - 445 mp- mp, dotat cu porți pentru handbal/minifotbal.

**Corp B (STRUCTURĂ)- C5 în SIIIR:**

- **1 Sală de sport** -suprafața- 68,25 mp, dotată cu: 1 inel de baschet fix, 1 plasă de mingi, 1 minge de fotbal, 2 mingi de handbal, 1 cronometru, 1 minge nexo classic, 2 mingi volei, 4 mingi baschet, 6 tricouri, 2 jaloane, 2 jaloane cu cuie, 2 saltele de gimnastică, 2 inele baschet fix, 1 masă de tenis, 2 seturi palete tenis de masă, 1 bancă de gimnastică, 1 capră pentru gimnastică, 2 spalieri școlare, 1 trambulină, 2 plase de handball, 1 plasă de volei, 2 mingi de volei, 1 bară de tracțiune, 1 bară de gimnastică, 1 seturi de badminton, 1 ruletă, 5 corzi sărituri, 3 mingi de fotbal, 3 mingi de handbal;
- **1 teren de sport** –615 mp, dotat cu porți pentru handbal/minifotbal și 2 panouri cu inel pentru baschet.

**E.6. Respectarea normelor de igienă** (pentru fiecare corp de clădire)

|   | Existența documentului (DA/ NU) | Număr și dată document  | Consemnări și observații  |
|---|---------------------------------|---|---|
| Autorizație sanitară de funcționare în baza declarației pe propria răspundere (pentru clădirile în care funcționează unitatea de învățământ și structurile arondate) – doar pentru unitățile de învățământ privat | DA                              | <p>- <b>Corp A (PJ) – C1 în SIIIR</b>, str. Luminii, nr. 1 – <b>Decizie de retragere a autorizației sanitare de funcționare R1/1821/25.03.2016</b> în vedrea reabilitării totale prin Programul Național de Dezvoltare Locală 2 și Proces verbal de contatare a condițiilor igienico-sanitare al DSP Ialomița, nr. 1745/21.03.2016</p> <p>- <b>Corp B (PJ)- C2 în SIIIR</b>, str. Luminii, nr. 1 – <b>Decizie de retragere a autorizației sanitare de funcționare R1/1821/25.03.2016</b> în vedrea reabilitării totale prin Programul Național de Dezvoltare Locală 2 și Proces verbal de contatare a condițiilor igienico-sanitare al DSP Ialomița, nr. 1745/21.03.2016</p> <p>- <b>Corp C (PJ)- C3 în SIIIR</b>, str. Călărași, nr. 400 - <b>Autorizația sanitară nr. 736/29.09.2016</b>; eliberată de DSP Ialomița</p> <p>- <b>8510-</b> învățământ preșcolar<br/>         Autorizația sanitară este însoțită de Declarația directorului referitoare la condițiile igienico-sanitare înregistrată la DSP Ialomița cu nr. 44/14.09.2016 în care se precizează că unitatea de învățământ are structura funcțională conform ordinului MS nr. 1030/2009, are asigurată apă potabilă, fosă septică încălzire, iar evacuarea deșeurilor se face conform contractului încheiat cu firmă specializată, nr. 2971/3.10.2008.</p> | <p><b>În conformitate cu prevederile Legii nr. 229/2019, existența documentului nu se verifică pentru unitățile de învățământ de stat. "Unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de proprietari ai imobilelor din domeniul public local sau județean, după caz, au obligativitatea de a asigura obținerea și menținerea autorizației de securitate la incendiu și a autorizației sanitare de funcționare pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat sau componentele organizatorice ale acestora."</b></p> <p>În fiecare corp spațiile sanitare sunt doate conform normativelor de igienă și sunt suficiente pentru numărul de elevi.</p> <p><b>Școala Gimnazială "Radu Vodă" (PJ):</b></p> <p>- <b>Corp A - C1 în SIIIR- str. Luminii nr. 1:</b><br/>         Învățământ primar și gimnazial:<br/>         – fete: 1 grup sanitar - 4 cabine WC cu uși termopan, 2 chiuvete, 1 oglindă, 1 dozator de săpun, 1 rolă de hârtie mâini;<br/>         - băieți – 1 grup sanitar – 2 cabine WC cu uși termopan, 4 pisoare, 2 chiuvete, 1 oglindă, 1 dozator de săpun, 1 rolă de hârtie mâini;</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>- <b>Corp A (STRUCTURĂ)- C4 în SIIIR</b>, str. Mihail Sadoveanu, nr. 25 - <b>Autorizația sanitară nr.734/29.09.2016</b>; eliberată de DSP Ialomița</p> <p>- <b>8531</b>- învățământ secundar general</p> <p>Autorizația sanitară este însoțită de Declarația directorului referitoare la condițiile igienico-sanitare înregistrată la DSP Ialomița cu nr. 42/14.09.2016 în care se precizează că unitatea de învățământ are structura funcțională conform ordinului MS nr. 1030/2009, are asigurată apă potabilă, canalizare, iar evacuarea deșeurilor se face conform contractului încheiat cu firmă specializată, nr. 1588/17.06.2009.</p> <p>- <b>Corp B (STRUCTURĂ)- C5 în SIIIR</b>, str. Mihail Sadoveanu, nr. 25 - <b>Autorizația sanitară nr. 735/29.09.2016</b>; eliberată de DSP Ialomița</p> <p>- <b>8510</b>- învățământ preșcolar</p> <p>Autorizația sanitară este însoțită de Declarația directorului referitoare la condițiile igienico-sanitare înregistrată la DSP Ialomița cu nr. 43/14.09.2016 în care se precizează că unitatea de învățământ are structura funcțională conform ordinului MS nr. 1030/2009, are asigurată apă potabilă, fosă septică, iar evacuarea deșeurilor se face conform contractului încheiat cu firmă specializată, nr. 1588/17.06.2009</p> | <p>- grup sanitar personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic –dotat cu: 2 cabine WC, chiuvetă 2, 1 dozator săpun, 1 rolă de hârtie mâini;</p> <p>- grup sanitar pentru persoane cu handicap fizic, utilat conform normelor în vigoare!</p> <p>- <b>Corp B (PJ) –C2 în SIIIR 3 – str. Luminii nr. 1:</b></p> <p>Învățământ primar:</p> <p>– fete: 1 grup sanitar, 2 cabine WC cu uși termopan, 1 chiuvetă, 1 dozator săpun, 1 rolă de hârtie mâini;</p> <p>- băieți: 1 grup sanitar, 2 cabine WC cu uși termopan, 1 chiuvetă, 1 dozator săpun;</p> <p>- grup sanitar personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic –dotat cu 1 cabină WC, 1 rolă de hârtie mâini.</p> <p>- <b>Corp C (PJ)- C3 în SIIIR – str. Călărăși, nr.400:</b></p> <p>Învățământ preșcolar:</p> <p>- fete: 1 grup sanitar, 1 cabină WC cu ușă termopan, 1 chiuvetă, 1 dozator săpun;</p> <p>- băieți: 1 grup sanitar, 1 cabină WC cu ușă termopan, 1 chiuvetă, 1 dozator săpun.</p> <p><b>Școala gimnazială Nr. 4 (STRUCTURĂ):</b></p> <p>– <b>Corp A – C4 în SIIIR – str. Mihail Sadoveanu, nr. 25</b></p> <p>Învățământ primar și gimnazial:</p> <p>– fete: 1 grup sanitar - 3 cabine WC cu uși termopan, 3 chiuvete, 3 oglinzi, 3 dozatoare de săpun, 2 rolă de hârtie mâini</p> <p>- băieți – 1 grup sanitar – 3 cabine WC cu uși termopan, 2 pisoare, 3 chiuvete, 3 oglinzi, 2 dozatoare de săpun, 2 rolă de hârtie mâini</p> <p>- grup sanitar pentru persoane cu handicap fizic, utilat conform normelor în vigoare.</p> <p>-<b>Corp B –C5 în SIIIR- str. Mihail Sadoveanu, nr. 25:</b></p> <p>Învățământ preșcolar și clasa pregătitoare:</p> <p>- 1 grup sanitar, 3 cabine WC cu ușă, 2 chiuvete, 2 oglinzi, 2 dozator de săpun;</p> <p>- grup sanitar personal didactic, didactic</p> |
|--|--|--|--|

|  |           |  |   |
|--|-----------|--|---|
|  |           |  | <p>auxiliar și nedidactic–dotat cu câte 1 cabină WC, 1 rolă de hârtie mâini.</p> <p>Din vizitarea online a școlii, rezultă că este realizată marcarea corespunzătoare reglementărilor specifice COVID- există substanțe dezinfectante la intrarea în unitate, masă cu dezinfectanți, măști, afișaje cu proceduri și măsuri de protecție privind asigurarea sănătății și securității copiilor/ elevilor, coș de gunoi cu capac pentru măștile folosite - instalațiile sanitare sunt dimensionate, amplasate și adaptate în raport cu vârsta elevilor, există materiale și substanțe necesare pentru întreținerea curățeniei păstrate în spații închise, anume destinate (dulap închis în grupul sanitar al personalului). Iluminatul este natural și există acces la internet, asigurând un ambient plăcut, o stare de bine pentru personal și vizitatori. Din interviul cu managerul unității școlare, rezultă că există preocupare din partea conducerii unității în asigurarea materialelor necesare desfășurării în bune condiții a activității.</p> |
| Autorizație sanitară de funcționare în baza referatului de evaluare ( <i>pentru cabinet medical</i> )– doar pentru unitățile de învățământ privat                    | <b>NU</b> | <b>Nu este cazul</b>                   |   |
| Notificare privind verificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică și / sau alte reglementări legale – doar pentru unitățile de învățământ privat | <b>NU</b> | <b>Nu este cazul</b>                   |   |
| Proces-verbal de constatare ( <i>ultimul document emis de DSP</i> )  | DA        | Notă de constatare nr.2407/ 28.08.2019 | Toate spațiile de învățământ de la toate corpurile sunt întreținute în stare bună de curățenie, igienizate și au dotări specifice. Se asigură materiale de curățenie și biocide.  |

|  |           |                      |  |
|--|-----------|----------------------|--|
| Acordul vecinilor, în situația clădirilor de tip casă/vilă | <b>NU</b> | <b>Nu este cazul</b> |  |
| Respectarea normelor de igienă (O.M.S nr. 1.456/2020)      | DA        |                      | Unitatea respectă prevederile <b>ME/ MS nr. 3755/560/29.04.2021</b> și a luat măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2. Elevii sunt monitorizați din punct de vedere al sănătății, au stabilite trasee de intrare (verde), ieșire (rosu) separate, se păstrează distanța socială prin stabilirea între bănci a unui spațiu de 1m prin benzi lipite pe podea, iar baza materială permite îndeplinirea tuturor normelor sanitare, precizate în PO Nr.821/21.05.2020 care are ca scop: stabilirea modalitățile de organizare și desfășurare a activităților didactice și aplicarea normelor elaborate de Ministerul Sănătății referitor la prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-Cov 2 în unitatea de învățământ. Au fost instalate dispensere pentru dezinfectant pentru mâini în fiecare clasă, în cancelarii, pe coridoare, la intrarea și ieșirea din școală. De asemenea, s-au amplasat coșuri speciale pentru colectarea măștilor/mănușilor utilizate în fiecare clasă și pe holuri. Procedura operatională privind stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirii cu SARS CoV-2 în unitatea de învățământ este încarcată pe site-ul școlii, afișată la avizier și transmisă pe toate grupurile claselor. |

#### E.6. Respectarea normelor de securitate (pentru fiecare corp de clădire)

|                                       | DA/ NU | Consemnări și observații   |
|---------------------------------------|--------|--|
| Autorizația de securitate la incendiu |        | În conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2019, existența documentului nu se verifică, nici pentru unitățile de învățământ de stat, nici pentru unitățile de învățământ privat.<br>Există negație ISU Ialomița nr. 3313836/2.10.2015, conform căreia nu este necesar avizul/autorizația privind securitatea la incendiu.<br>"Autoritățile administrației publice locale, respectiv proprietarii imobilelor în care se desfășoară activități de învățământ au obligația să asigure condițiile de funcționare, inclusiv obținerea și menținerea autorizației sanitare de funcționare și autorizația de securitate la incendiu". |

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| <p>Existența unui sistem de asigurare a securității tuturor celor implicați în procesul educațional</p> | <p>DA</p> | <p>Securitatea în cadrul Școlii Gimnaziale "Radu Vodă" Fetești este realizată prin:</p> <p><b>Corp A (PJ), locație - str. Luminii nr. 1, C1 – în SIIIR</b><br/> Anul construcției – 1904; Suprafață – 421 mp<br/> Gard împrejmuitoare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La intrarea prin față – gard cu fundație de beton și panouri de plasă poziționată la sud;</li> <li>- Ieșirea din spate, poartă metalică și gard din plăci de beton poziționată la vest;</li> <li>- Nivel de învățământ primar și gimnazial;</li> <li>- Supraveghere audio-video și intervenție rapidă la obiectiv-asigurată de către firma specializată - S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 276/4.06.2012.</li> </ul> <p><b>Corp B (PJ), locație - str. Luminii nr. 1, C2 – în SIIIR</b><br/> Anul construcției – 1962; Suprafață – 465 mp<br/> Gard împrejmuitoare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La intrarea prin față – gard cu fundație de beton și panouri de plasă poziționată la sud;</li> <li>- Ieșirea din spate: poartă metalică și gard din plăci de beton spate poziționată la vest;</li> <li>- Nivel de învățământ primar;</li> <li>- Supraveghere audio-video S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 276/4.06.2012.</li> </ul> <p><b>Corp C (PJ), locație - str. Călărași nr. 400, C3 – în SIIIR</b><br/> Anul construcției – 1902; Suprafață – 118,59 mp; Acces: o poartă de intrare din fier forjat situată la nord<br/> Gard împrejmuitoare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La nord fundație din beton și plasă, la sud gard din lemn, la vest din plăci de beton, la est din plasă metalică;</li> <li>- Supraveghere audio-video S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 105/23.09.2020;</li> <li>- Nivel de învățământ preșcolar.</li> </ul> <p><b>Corp A (STRUCTURĂ), locație - str. Mihail Sadoveanu nr. 25, C4 – în SIIIR</b><br/> Anul construcției – 1912; Suprafață – 493 mp<br/> Gard împrejmuitoare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La intrarea din sud – gard cu fundație de beton și plasă metalică, 2 porți de acces din plasă metalică;</li> <li>- De jur împrejur există gard cu fundație de beton și plasă metalică;</li> <li>- Nivel de învățământ primar și gimnazial;</li> <li>- Supraveghere audio-video S.C. Străjri Security SRL, conform contract nr. 279/4.06.2012.</li> </ul> <p><b>Corp B (STRUCTURĂ), locație - str. Mihail Sadoveanu nr. 25, C5 – în SIIIR</b><br/> Anul construcției – 1972; Suprafață – 328 mp<br/> Gard împrejmuitoare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La intrarea din vest – gard cu fundație de beton și plasă metalică, 1 poartă de acces din plasă metalică;</li> <li>- Nivel de învățământ preșcolar și primar;</li> <li>- Fără supraveghere video, clădire dotată cu gratii de protecție la ușă și geamuri.</li> </ul> <p><b>Unitatea dispune</b> de camere de luat vederi atât în interior (11) cât și în exteriorul clădirii (17).</p> |
|---|-----------|---|

|  |           |  |
|--|-----------|--|
|  |           | <p><b>Corp A (PJ)- C1 în SIIIR, str. Luminii, nr. 1:</b><br/> - interior: 4 sălile de clasă și holuri: 2 camere de supraveghere;<br/> - exterior: 5 camere de supraveghere.</p> <p><b>Corp B (PJ) – C2 în SIIIR, str. Luminii, nr 1:</b><br/> - interior: 3 sălile de clasă, 1 laborator informatică, 1 sală de sport și holuri: 4 camere de supraveghere;<br/> - exterior: 8 camere de supraveghere.</p> <p><b>Corp C(PJ) – C3 în SIIIR, str. Călărași, nr 400:</b><br/> - interior: 3 sălile de clasă și holuri: 3 camere de supraveghere;<br/> - exterior: 2 camere de supraveghere.</p> <p><b>Corp A (STRUCTURĂ) – C4 în SIIIR, str. Mihail Sadoveanu, nr. 25:</b><br/> - interior: 4 sălile de clasă, 1 laborator informatică și holuri: 2 camere de supraveghere<br/> - exterior: 2 camere de supraveghere.<br/> Există pază umană conform programului:</p> <p><b>Corp B (Structură) locație - str. Mihail Sadoveanu nr. 25, C5 în SIIIR-</b><br/> - interior 3 săli de clasă (1 clasă pregătitoare și 2 grupe grădiniță).<br/> - Fără supraveghere video, clădire dotată cu gratii de protecție la ușă și geamuri.</p> <p><b>Corp A (PJ) și B (PJ) , str. Luminii, nr. 1:</b><br/> - Schimbul I – 7.00-15.00 – 1 paznic<br/> - Schimbul II – 11.00-19.00 - 1 paznic</p> <p><b>Corp A (STRUCTURĂ) , str. Mihail Sadoveanu, nr. 25:</b><br/> - 11.00-19.00 – 1 paznic</p> |
| <p>Respectarea sistemului proiectat de asigurare a securității tuturor celor implicați în procesul educațional</p>                                       | <p>DA</p> | <p>La Școala Gimnazială "Radu Vodă" Fetești există documentele prevăzute de legislație privind respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitatea muncii și de PSI. Există stingătoare (15) cu termene valabile de utilizare în fiecare spațiu, amplasate pe holuri, laboratoare, cabinete, cancelarie, birouri, arhivă. Tablourile electrice sunt semnalizate corespunzător.</p> <p>Școala are contract de prestări servicii SSM medicina muncii cu SC Medicrist SRL începând cu anul 2016, nr. 8/27.09.2016 și cu CMI. Dr. [REDACTAT] nr. 2324/01.10.2020 privind triajul epidemiologic pe parcursul anului școlar. De asemenea, există colaborare cu Cabinetul Medical Școlar din oraș conform Procesului verbal nr. 13/15/12.02.2021.</p> <p>Personalul școlii cunoaște sistemele, procedurile de sănătate, securitate a muncii și de PSI, prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în unitate prin instruire periodică conform normativelor în vigoare, pe categorii de personal.</p>  |
| <p>Respectarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație (O.MEN nr. 3946 /01.06.2001)</p> | <p>DA</p> | <p>Prevederile OMEN 3946/1.06.2001 sunt asigurate, aplicate și respectate în scopul reducerii riscului de incendiu și a preîntâmpinării izbucnirii, propagării și dezvoltării incendiilor, a reducerii efectelor negative și asigurării protecției utilizatorilor și a forțelor care intervin în caz de nevoie, precum și a stingerii incendiilor în condiții corespunzătoare de operativitate și eficiență.</p> <p>Conform procesului verbal încheiat în data de 27.02.2020 de către reprezentantul ISU Ialomița, nu există deficiențe majore privind activitatea psi, iar unitate școlară le-a remediat în totalitate de la data ultimului control.</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Se constată faptul că la Corpul B (STRUCTURĂ), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25, este montată o centrală termică cu instalație de stocare și alimentare GPL care îndeplinește prevederile legale, conform Autorizației de securitate la incendiu nr. 18/18/SU-IL din 22.03.2018. De asemenea, există scenariu de securitate la incendiu SSI-SG 04-16 1/9 REV. 0, contract nr. 4112TVR015.</p> <p>La corpul Corpul A (STRUCTURĂ), str. Mihail Sadoveanu, nr. 25, este montată o centrală termică cu peleți de tip TERMOSTAHL care se află în mentenanța societății II [REDACTAT], din domeniul ISCIR-operator RSVTI, conform contactelor nr. 27/10.01.2019, respectiv nr. 11/24.02.2020.</p> <p>Se constată faptul că la Corpul C (PJ), str. Cătărași, nr. 400, există o centrală termică pe lemne, care se află în mentenanța societății II [REDACTAT], din domeniul ISCIR-operator RSVTI, conform contactelor nr. 27/10.01.2019, respectiv nr. 11/24.02.2020.</p> <p>La începutul fiecărui an școlar se realizează curățarea coșurilor de fum existente cu firma SC Minisal 2018 SRL, conform adeverinței nr. 75/4.09.2017.</p> |
|--|--|

**Notă:** În conformitate cu prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrare, se va verifica existența acordului scris, prealabil, al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează (pe plan orizontal și vertical) spațiul în care se propune inițierea de activități educaționale; mai mult, acordul vecinilor este prevăzut și în Anexa 4a) la Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1030/2009

#### F) Situația detaliată a rezultatelor esențiale de progres (pe baza SNIE):

##### Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior

| Total cadre didactice existente anul școlar anterior | Număr cadre didactice rămase în școală | Număr cadre didactice plecate | Număr cadre didactice noi | Total cadre didactice în anul curent |
|--|--|-------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 35   | 26                                     | 9                             | 10                        | 36                                   |

##### Absențe, în ultimii doi ani școlari încheiați (număr total- 129270, din care motivate- 66240 ; număr mediu absențe / elev – 48,47%)

| Anul școlar | Total absențe | Absențe motivate | Absențe nemotivate |
|-------------|---------------|------------------|--------------------|
| 2018-2019   | 9021/23,01%   | 978/2,49%        | 8043/20,51%        |
| 2019-2020   | 9941/25,29%   | 773/1,96%        | 9198/23,40%        |

##### Rata abandonului școlar, în ultimii doi ani școlari încheiați (prin metoda intrare – ieșire)

##### Numărul elevilor repetenți, în ultimii doi ani școlari încheiați:

##### Proporția promovărilor, în ultimii doi ani școlari încheiați:

| Anul școlar | Număr elevi înscriși la începutul anului școlar | Veniți în timpul anului școlar | Plecați la altă școală în timpul anului școlar | Număr elevi care au abandonat școala | Număr elevi existenți la sfârșitul anului | Promovați     | Repetenți     |
|-------------|---|--------------------------------|--|--------------------------------------|---|---------------|---------------|
|             | (a)   | (b)                            | (c)  | (d)                                  | (e=a+b-c-d)                               | (f)           | (g)           |
|             |   |                                |  | Nr.   % (d/a)                        |   | Nr.   % (f/e) | Nr.   % (g/e) |

|           |     |    |    |    |       |     |     |        |    |       |
|-----------|-----|----|----|----|-------|-----|-----|--------|----|-------|
| 2018-2019 | 392 | 15 | 15 | 8  | 2,04% | 384 | 374 | 97,30% | 10 | 2,6%  |
| 2019-2020 | 393 | 7  | 11 | 10 | 2,54% | 379 | 368 | 97,09% | 11 | 2,98% |

#### Rata de absolvire (pe cicluri educaționale) în ultimii doi ani școlari încheiați

| Anul școlar | Numărul de elevi din clase terminale existenți la sfârșitul anului școlar | Numărul de elevi promovați | Rata de absolvire |
|-------------|---|----------------------------|-------------------|
|             | a   | b                          | a/b               |
| 2018-2019   | 59  | 55                         | 93%               |
| 2019-2020   | 59  | 55                         | 93%               |

#### Medii de absolvire (pe cicluri educaționale), în ultimii doi ani școlari încheiați

##### TOTAL

| Anul școlar | Număr absolvenți | Medii de absolvire |        |        |        |        |    |
|-------------|------------------|--------------------|--------|--------|--------|--------|----|
|             |                  | 5-5,99             | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-9,99 | 10 |
| 2018-2019   | 115              | 21                 | 23     | 24     | 22     | 22     | 3  |
| 2019-2020   | 107              | 16                 | 21     | 17     | 23     | 27     | 3  |

#### Rata de tranziție în ciclul următor de educație sau pe piața muncii (după caz) în ultimii doi ani școlari încheiați $((b+c)/a)$

| Anul școlar | Număr absolvenți a VIII-a | Număr elevi care continuă studiile |       | Număr elevi care au abandonat studiile sau au plecat din țară | Nu există date |
|-------------|---------------------------|------------------------------------|-------|---|----------------|
|             |                           | Școală profesională                | Liceu |   |                |
|             | a                         | b                                  | c     | d   | e              |
| 2018-2019   | 25                        | 6                                  | 9     | -   | 10             |
| 2019-2020   | 23                        | 4                                  | 14    |   | 5              |

#### Rezultate la evaluările naționale (pe cicluri educaționale) în ultimii doi ani școlari încheiați

| Anul școlar | Număr elevi clasa a VIII-a | Medii la examenul de evaluare națională |        |        |        |        |    |
|-------------|----------------------------|---|--------|--------|--------|--------|----|
|             |                            | 5-5,99                                  | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-9,99 | 10 |
| 2018-2019   | 15                         | 2                                       | 1      | 1      | -      | -      | -  |
| 2019-2020   | 19                         | 2                                       | 2      | 2      | 2      | 1      | -  |

**Ponderea elevilor care au susținut probele de evaluare, din totalul elevilor înscriși în clasa a VIII-a (b/a)**

**Ponderea elevilor care au susținut probele de evaluare, din totalul de absolvenți în clasa a VIII-a (d/c)**

| Anul școlar | Număr elevi înscriși în clasa a VIII-a | Număr elevi care au susținut probele de evaluare | Număr absolvenți | Număr de absolvenți care au susținut probele de evaluare |
|-------------|--|--|------------------|--|
|             | a                                      | b  | c                | d  |
| 2018-2019   | 26                                     | 15/57,7%   | 25               | 15/60%   |
| 2019-2020   | 26                                     | 19/73,10%  | 23               | 19/82,6%   |

**G) Distincții la concursuri (inclusiv concursuri pe meserii) și olimpiade școlare 2018-2019**

*\* Notă: în funcție de specificul unității de învățământ, liniile din tabel se păstrează și se completează sau se exclud*

| Clasa               | Rezultate la concursuri<br>(nr. elevi care au obținut premii și mențiuni) |                |                |                     | Rezultate la olimpiade școlare<br>(nr. elevi care au obținut premii și mențiuni) |                |                |                     |
|---------------------|---|----------------|----------------|---------------------|--|----------------|----------------|---------------------|
|                     | Nivel local   | Nivel județean | Nivel național | Nivel internațional | Nivel local  | Nivel județean | Nivel național | Nivel internațional |
| <b>pregătitoare</b> | 27  | 20             | -              | -                   | 34   | 18             | 14             | -                   |
| <b>I-a</b>          | 37  | 34             | 6              | -                   | 62   | 57             | 41             | -                   |
| <b>a II-a</b>       | 23  | 19             | 4              | -                   | 95   | 92             | 51             | -                   |
| <b>a III-a</b>      | 31  | 29             | 5              | -                   | 83   | 79             | 39             | -                   |
| <b>a IV-a</b>       | 30  | 27             | 12             | 1                   | 75   | 70             | 57             | -                   |
| <b>a V-a</b>        | 62  | 55             | -              | -                   | 1  | -              | -              | -                   |
| <b>a VI-a</b>       | 57  | 51             | -              | -                   | 1  | -              | -              | -                   |
| <b>a VII-a</b>      | 65  | 60             | -              | -                   | -  | -              | -              | -                   |

|                 |    |    |   |   |   |   |   |   |
|-----------------|----|----|---|---|---|---|---|---|
| <b>a VIII-a</b> | 49 | 43 | 1 | - | - | - | - | - |
|-----------------|----|----|---|---|---|---|---|---|

#### H) Date privind progresul în învățare și dezvoltare al preșcolarilor

| An școlar | Număr total copii | din care   |  |   |   |
|-----------|-------------------|--|--|---|---|
|           |                   | Copii de 3-5 ani care, în raport cu sine, înregistrează un progres * | Copii de 3-5 ani care, în raport cu sine, nu înregistrează nici un progres * | Copii de 5-6 ani care, în raport cu sine, înregistrează un progres* | Copii de 5-6 ani care, în raport cu sine, nu înregistrează nici un progres* |
| 2018-2019 | 91                | 45   | 2  | 43  | 1   |
| 2019-2020 | 82                | 38   | 3  | 39  | 2   |

\* Progresul se referă la comportamentele listate pentru fiecare domeniu experiențial în parte, a căror apreciere este realizată semestrial și, respectiv, anual de către educatoare, cu calificativele : A - pentru atins și D - pentru în dezvoltare. În cazul în care, la diferență de un an, comportamente marcate în dezvoltare se modifică în comportamente atinse putem vorbi de un progres.

### **PARTEA A III-A - SURSE INFORMAȚIONALE**

-Platforma ARACIP: <https://calitate.aracip.eu>, respectiv documentele unității supusă evaluării externe periodice, încărcate pe platformă;  
-Website: facebook;  
-Interviu online director, cadre didactice, secretar, bibliotecar, contabil;  
-Vizionarea (live) a spațiilor deținute - spații de învățământ, administrative și auxiliare;  
-Vizionare online a spațiului destinat bibliotecii;  
-Vizionare online a spațiului destinat arhivei;  
-Chestionare și interviuri aplicate – elevilor, cadrelor didactice prin transmiterea lor către lista de adrese furnizate de unitatea de învățământ, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform reglementărilor legale în vigoare.

### **PARTEA A IV-A - ACTIVITĂȚILE ÎNTREPRINSE ÎN TIMPUL VIZITEI**

- Prezentarea echipei de evaluare externă și a scopului urmărit;  
- Interviuri cu reprezentantul instituției inițiatoră și directorii unității școlare;  
- Analiza dovezilor care probează îndeplinirea standardelor - nivel preșcolar, primar și gimnazial;  
- Completarea Raportului final și redactarea procesului-verbal;  
- Studierea documentelor de pe platforma <https://calitate.aracip.eu>  
- Vizionarea în format online/ virtual sincron a spațiilor administrative și auxiliare, laboratoarele, cabinetele, sălile de clasă, cabinete, CEAC, prin sistemul de videoconferință și înregistrarea, cu acordul participanților, a întâlnirii/ interviului.  
Participare eșantionată la activități didactice online/activități de învățare, prin intermediul link-ilor primite de la unitatea școlară evaluată.  
- Interviu/întâlnire online cu echipa managerială a unității de învățământ, cadrele didactice, elevi prin sistemul de videoconferință, înregistrarea, cu acordul participanților, a întâlnirii/ interviului.  
- Aplicarea eșantionată de chestionare – elevilor, cadrelor didactice prin transmiterea lor către lista de adrese furnizate de unitatea de învățământ, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, conform reglementărilor legale în vigoare.  
-Înregistrarea vizitelor virtuale online și a întâlnirilor/ interviurilor realizate prin sistemul de videoconferință (surse de informare multi-media) pentru transmiterea acestora către ARACIP.

**ANEXA 3 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI ARACIP nr. 19/08.12.2021**  
**EVALUARE EXTERNĂ PERIODICĂ**

| Nr. crt.   | Indicatori de performanță din HG nr. 1534/2008   |
|--|--|
| <b>DOMENIUL: A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>  |  |
| <i>a) structurile instituționale, administrative și manageriale</i>  |  |
| I.1  | Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)                       |
| I.2  | Organizarea internă a unității de învățământ   |
| I.3  | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă  |
| I.4  | Funcționarea curentă a unității de învățământ  |
| I.5  | Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor. |
| I.6  | Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi   |
| I.7  | Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului                            |
| I.8  | Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili   |
| <i>b) baza materială</i>   |  |
| I.9  | Existența și caracteristicile spațiilor școlare  |
| I.10   | Dotarea spațiilor școlare  |
| I.11   | Accesibilitatea spațiilor școlare  |
| I.12   | Utilizarea spațiilor școlare   |
| I.13   | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative   |
| I.14   | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare  |
| I.15   | Accesibilitatea spațiilor auxiliare  |
| I.16   | Utilizarea spațiilor auxiliare   |
| I.17   | Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare  |
| I.18   | Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/centrului de documentare și informare  |
| I.19   | Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare   |
| I.20   | Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare                                  |
| I.21   | Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii   |
| <i>c) resurse umane</i>  |  |
| I.22   | Managementul personalului didactic și de conducere   |
| I.23   | Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic   |
| <b>DOMENIUL: B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>   |  |
| <i>a) conținutul programelor de studiu</i>   |  |
| I.24   | Definirea și promovarea ofertei educaționale   |
| I.25   | Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității  |
| I.26   | Proiectarea curriculumului   |
| I.27   | Realizarea curriculumului  |
| <i>b) rezultatele învățării</i>  |  |
| I.28   | Evaluarea rezultatelor școlare   |
| I.29   | Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)   |
| <i>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</i>  |  |
| I.30   | Activitatea științifică  |
| I.31   | Activitatea metodică a cadrelor didactice  |
| <i>d) activitatea financiară a organizației</i>  |  |
| I.32   | Constituirea bugetului școlii  |
| I.33   | Execuția bugetară  |
| <b>DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>   |  |
| <i>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</i>   |  |
| I.34   | Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională   |
| I.35   | Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității   |
| I.36   | Dezvoltarea profesională a personalului  |
| <i>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</i>                                  |  |
| I.37   | Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare   |
| <i>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării</i>   |  |
| I.38   | Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării  |
| <i>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</i>  |  |
| I.39   | Evaluarea calității activității corpului profesoral  |
| <i>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</i>  |  |
| I.40   | Optimizarea accesului la resursele educaționale  |
| <i>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</i>   |  |
| I.41   | Constituirea bazei de date a unității de învățământ  |
| <i>g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite</i> |  |
| I.42   | Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii   |
| <i>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</i>  |  |
| I.43   | Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității  |

**ANEXA 3 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI ARACIP nr. 19/08.12.2021**  
**EVALUARE EXTERNĂ PERIODICĂ**

Județul Ialomița

Denumirea persoanei juridice patronatoare:

Capacitate maximă de școlarizare: 27 formațiuni de studiu/ 2 schimburi (maximum 17 formațiuni de studiu / schimbul 1 și maximum 10 formațiuni de studiu/ schimbul 2)

| Nr. Crt. | Denumirea unității de învățământ | H ot. A R A C I P de ev al ua re / da tă | Adresa unității de învățământ, tel./ fax, e-mail                                    | Limba de predare | Fo r m a de în v ă ț ă m ă n ț ă | N r. d e c l a s e ș c o l a r i z a t e / n u m ă r d e e l e v i | Respectare standarde | Rezultate         |                       |                                   |
|----------|----------------------------------|--|---|------------------|----------------------------------|--|----------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I n d i c a t o r | C a l i f i c a t i v | P u n c t a j / i n d i c a t o r |
| 3.       | Școala Gimnazială "Radu Vodă"    | 6/17.05.2021                             | Municipiul Fetești, Str. Luminii nr. 1, Tel.: 0243/369743, sc_nr1_fetesti@yahoo.com | Română           | P N, C u f r e c v e n ț ă       | 22/382 elevi   | Respectă standardele | I1                | B                     | 2                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I2                | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I3                | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I4                | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I5                | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I6                | B                     | 2                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I7                | B                     | 2                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I8                | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I9                | B                     | 2                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I10               | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I11               | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I12               | B                     | 2                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I13               | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I14               | S                     | 1                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I15               | F B                   | 3                                 |
|          |                                  |  |   |                  |                                  |  |                      | I16               | B                     | 2                                 |

**ANEXA 3 LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI ARACIP nr. 19/08.12.2021  
EVALUARE EXTERNĂ PERIODICĂ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |                      |        |            |
|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|--------|------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  | I17                  | S      | 1          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I18                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I19                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I20                  | S      | 1          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I21                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I22                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I23                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I24                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I25                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I26                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I27                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I28                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I29                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I30                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I31                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I32                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I33                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I34                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I35                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I36                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I37                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I38                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I39                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I40                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I41                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I42                  | B      | 2          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | I43                  | F<br>B | 3          |
|  |  |  |  |  |  |  |  | <b>Punctaj total</b> |        | <b>106</b> |