



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BOTOȘANI

Educăm pentru viitor!

Nr. 14817/02.10.2025

Aprobat,
Inspector Școlar General,
Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC

RAPORT
PRIVIND STAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
DIN JUDEȚUL BOTOȘANI
Anul școlar 2024-2025

Aprobat în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
din data de 03.10.2025.



CUPRINS

CAPITOLUL I - Planificarea strategică

- Cadrul legislativ
- Prioritățile Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
- Țintele strategice ale Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în anul școlar 2024-2025
- Analiza SWOT a activității Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
- Îndrumare, monitorizare și control
- Organigrama Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

CAPITOLUL II - Diagnoza internă

- Rețeaua școlară și evoluția efectivelor de elevi în anul școlar 2024-2025
- Resurse umane implicate în învățământul botoșănean
- Rezultate școlare obținute la nivelul învățământului botoșănean

CAPITOLUL III - Activitatea instituțională

- Activitatea de inspecție școlară
- Activitatea de perfecționare și formare continuă
- Activitatea instructiv-educativă

CAPITOLUL IV - Forme și alternative educaționale

- Învățământul profesional și tehnic
- Învățământul particular și alternativele educaționale
- Educație permanentă și activități extrașcolare

CAPITOLUL V - Colaborare interinstituțională

- Integrare europeană, relații internaționale, programe de cooperare internațională
- Activitatea Casei Corpului Didactic Botoșani
- Activitatea Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Botoșani
- Activitatea Centrului Județean de Excelență Botoșani
- Activitatea Palatului Copiilor Botoșani
- Activitatea Clubului Copiilor Dorohoi
- Activitatea Clubului Sportiv Școlar Botoșani

CAPITOLUL VI - Activitatea compartimentelor

- Compartimentul contabilitate
- Compartimentul rețea școlară, plan școlarizare/ salarizare-normare
- Compartimentul secretariat/ arhivă
- Compartimentul informatizare
- Compartimentul investiții
- Compartimentul juridic
- Compartimentul audit



CAPITOLUL I

Planificarea strategică

- Cadrul legislativ
- Prioritățile Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
- Țintele strategice ale Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în anul școlar 2024-2025
- Analiza SWOT a activității Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
- Îndrumare, monitorizare și control

1. CADRUL LEGISLATIV

În anul școlar 2024-2025, sistemul de învățământ din județul Botoșani a funcționat în baza unor documente legislative, și anume:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 3694 din 1.02.2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- OMECTS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/ 2015;
- OMEC nr. 6106/2020 privind Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ și Metodologia de aplicare a regulamentului inspecției școlare, modificat și completat prin OME nr. 4136/2022 pentru modificarea anexei nr. 5 la Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- OME nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 6443/2024 privind aprobarea listei unităților de învățământ preuniversitar care consemnează în format electronic situația școlară a elevilor în anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 5957/2024 privind aprobarea componentei rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6614/2024 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025;
- OME nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6480/2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026;



- OME nr. 6466/2024 pentru aprobarea Cadrului de competențe digitale pentru elevi;
- OME nr. 6477/2024 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2024-2025;
- HG nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- OME nr. 6196/2024 pentru aprobarea Programului de prevenire a violenței și a infracțiunilor în mediul școlar „Împreună prindem curaj” și pentru alocarea sumelor provenind din Mecanismul național de susținere a prevenirii criminalității;
- OME nr. 6235/2023 privind aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- OME nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- OME nr. 6479/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel”;
- OME nr. 4448/2024 pentru aprobarea Metodologiei de implementare a activităților școlare locale din cadrul programului „Săptămâna verde”, pentru anii 2024 și 2025, finanțate din Fondul pentru mediu;
- OME nr. 6478/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 3238/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii (CDȘ);
- OMEN nr. 3502/2018 privind aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, și pentru clasa a XI-a învățământ profesional;
- OME nr. 3965/2024 privind măsuri de aplicare și corelare a planurilor de învățământ pentru învățământul profesional, liceal-filiera tehnologică și postliceal cu structura anului școlar 2024-2025;
- OMECTS nr. 5561/2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 810/2023 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea facilităților de transport pentru elevi;
- OME nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- OME nr. 6224/2023 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea palatelor și cluburilor copiilor și a Regulamentului de organizare și funcționare a cluburilor sportive școlare;
- OME nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;



- OME nr. 5428/2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- OME nr. 4575/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind înființarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar autorizate cu statut de unități-pilot;
- OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5091/2024 privind aprobarea indicatorilor de eficiență și de impact ai Programului național „Masă sănătoasă”;
- HG nr. 473/2024 pentru repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei de 97.099 mii lei pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă”, în perioada desfășurării activităților didactice în anul 2024 și pentru modificarea HG nr. 177/2024 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă”;
- OME nr. 4139/138/2024 pentru modificarea și completarea anexei la OME și al ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 3840/81/2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masă sănătoasă” în anul 2024;
- HG nr. 177/2024 privind repartizarea pe unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale și pe unități de învățământ preuniversitar de stat a sumei, prevăzută în bugetul de stat pe anul 2024, pentru finanțarea Programului național „Masă sănătoasă”;
- OME nr. 3840/81/2024 privind aprobarea Listei unităților de învățământ preuniversitar incluse în Programul național „Masă sănătoasă” în anul 2024;
- OME nr. 4597/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte ordine, notificări și precizări ale ME/ MEC.

MISIUNEA - INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani este o instituție publică care asigură un învățământ performant și eficient atât prin activități de monitorizare, îndrumare și control, cât și prin responsabilizarea permanentă a tuturor factorilor implicați în educația botoșăneană.

VIZIUNEA - INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani încurajează integrarea socio-profesională a beneficiarilor direcți ai procesului de învățământ și promovează, prin acțiunile sale, un climat educațional european caracterizat de egalitate de șanse, obiectivitate și competitivitate.



2. PRIORITĂȚI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani și-a propus, pentru anul școlar 2024-2025, drept priorități, în conformitate cu strategia stabilită în anul școlar anterior, continuarea următoarelor demersuri:

- asigurarea calității procesului instructiv-educativ și realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil, adecvat și eficient pentru fiecare elev;
- îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale;
- asigurarea unui climat de siguranță pentru elevi și pentru personalul din instituțiile de învățământ;
- eficientizarea activității de inspecție școlară;
- corelarea ofertei educaționale a învățământului tehnic cu cerințele pieței muncii și ale dezvoltării economice și sociale;
- asigurarea unui nivel ridicat de accesare a fondurilor europene prin proiecte ale unităților de învățământ;
- prevenirea și reducerea absenteismului și a părăsirii timpurii a sistemului de educație;
- prevenirea și diminuarea violenței în unitățile de învățământ;
- prevenirea și combaterea consumului de substanțe periculoase/ interzise;
- continuarea parteneriatului educațional școală-părinți, administrație locală, comunitate.

3. ȚINTELE STRATEGICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

1. Coordonarea și monitorizarea, prin intermediul inspecției școlare, a implementării eficiente a curriculumului național, a strategiilor de evaluare cu scop de orientare și optimizare a învățării, în scopul îmbunătățirii rezultatelor la învățătură și la examenele naționale.

- 1.1 aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a activității educaționale și manageriale, prin toate tipurile de inspecție școlară;
- 1.2 diseminarea și aplicarea în rețeaua școlară a documentelor de politică educațională elaborate de ME;
- 1.3 coordonarea și monitorizarea implementării actualului curriculum școlar, centrat pe formarea de competențe cheie;
- 1.4 verificarea centrării activității didactice pe formarea competențelor necesare reușitei școlare și sociale, precum și personalizarea ofertei curriculare în acord cu nevoile, așteptările și competențele beneficiarilor;
- 1.5 implementarea măsurilor privind asigurarea calității educației cu scopul îmbunătățirii rezultatelor școlare ale elevilor, a creșterii procentului de promovare la examenele naționale și a obținerii performanței școlare;
- 1.6 consilierea și îndrumarea profesională a cadrelor didactice în scopul asigurării calității procesului instructiv-educativ.



2. Asigurarea cadrului instituțional și managerial optim pentru consilierea și orientarea elevilor în vederea alegerii unui traseu educațional adecvat intereselor și competențelor individuale, cu respectarea egalității de șanse, precum și în vederea prevenirii și reducerii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a sistemului de educație.

- 2.1. asigurarea cadrului instituțional și managerial de calitate în unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani, în vederea creșterii ratei de participare la o educație de calitate;
- 2.2. monitorizarea implementării și derulării activităților, serviciilor și programelor de orientare și consiliere a elevilor cu scopul identificării unui traseu educațional optim;
- 2.3. monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului ca un prim pas către eliminarea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a sistemului de educație;
- 2.4. asigurarea unui mediu educațional incluziv și a calității educației elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES) prin asistare educațională specializată;
- 2.5. susținerea învățământului special și special integrat, a serviciilor terapeutic-recuperatorii pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES);
- 2.6. continuarea Programului „A doua șansă”.

3. Promovarea unei politici de optimizare a dezvoltării resurselor umane și eficientizare a activității manageriale, prin facilitarea participării cadrelor didactice și a personalului de conducere, de îndrumare și control la cursuri de formare continuă și perfecționare; utilizarea eficientă a resurselor materiale și financiare, în concordanță cu politicile educaționale și de finanțare.

- 3.1. corelarea strategiilor educaționale județene și a unităților de învățământ cu politicile ME și politicile europene în domeniul educațional;
- 3.2. asigurarea cadrului instituțional și organizatoric pentru practicarea unui management flexibil, eficient, bazat pe principiile asigurării calității în educație, a creșterii performanței instituționale;
- 3.3. consilierea, monitorizarea, controlul și evaluarea, prin inspecții școlare a modului de aplicare de către echipele manageriale a atribuțiilor/funțiilor manageriale în domeniul resurselor umane din unitățile de învățământ preuniversitar din județ;
- 3.4. facilitarea participării personalului didactic și a personalului de conducere, de îndrumare și control la activități, programe de formare continuă și perfecționare;
- 3.5. cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, în domeniul educațional, precum și în domeniul încadrării, normării și salarizării.

4. Susținerea învățământului tehnic, în vederea corelării programelor de dezvoltare elaborate la nivel județean și local cu strategia națională; adecvarea ofertei de formare la piața muncii și la nevoile agenților economici parteneri.

- 4.1. corelarea programelor de dezvoltare elaborate la nivel local și județean cu strategia națională, în vederea eficientizării învățământului tehnic;
- 4.2. adaptarea rețelei învățământului tehnic, conform priorităților stabilite la nivel național, prin adecvarea ofertei de formare la piața muncii și cu nevoile agenților economici parteneri;
- 4.3. fundamentarea ofertei educaționale prin corelarea cu piața muncii, ținând cont de caracteristicile comunității locale.



5. Asigurarea unei educații pentru dezvoltare durabilă, prin proiecte și programe educative locale, naționale și europene/internaționale, promovarea educației interculturale, a desegregării școlare, a egalității șanselor la educație și pentru creșterea siguranței în spațiile de învățământ.

- 5.1. facilitarea accesului la informații și la programe educaționale în domeniile educației și formării profesionale, specifice învățământului preuniversitar, finanțate din fonduri europene, care vizează creșterea performanțelor elevilor și ale cadrelor didactice;
- 5.2. eficientizarea activităților de consiliere și a sesiunilor de formare continuă privind inițierea/scrierea de proiecte, managementul de proiect, accesarea și implementarea proiectelor educaționale europene, pentru beneficiarii și potențialii beneficiari de proiecte;
- 5.3. asigurarea accesului la educație pentru copiii proveniți din comunități dezavantajate, minoritățile naționale și de alte confesiuni religioase;
- 5.4. aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a segregării și a violenței, precum și de creștere a siguranței în unitățile de învățământ.

6. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale

- 6.1. asigurarea cadrului instituțional pentru derularea de parteneriate educaționale cu administrația locală/județeană, comunitate, agenți economici, sindicate, O.N.G.-uri;
- 6.2. îmbunătățirea calității comunicării organizaționale.

4. ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI

Puncte tari:

- respectarea legislației și a transparenței în actele decizionale;
- colaborare și comunicare eficientă cu unitățile de învățământ/ conexe, cu partenerii educaționali și cu administrația locală;
- performanțe obținute de elevi la olimpiadele și concursurile naționale/internaționale;
- număr mare de cadre didactice cu experiență didactică și pregătire profesională relevantă;
- existența, în unitățile de învățământ, a echipamentelor informatice utilizate de profesori și elevi în procesul didactic;
- participarea profesorilor, directorilor și inspectorilor școlari la cursuri de formare, schimburi de experiență, sesiuni de comunicări științifice și activități de inovare didactică;
- reabilitarea rețelei școlare și continuarea dezvoltării infrastructurii educaționale prin proiecte cu finanțare externă și/sau fonduri ale administrației locale.

Puncte slabe:

- existența unor unități școlare care nu asigură servicii educaționale de calitate, cu rezultate slabe la examenele naționale;
- activitatea de evaluare și asigurare a calității este formală în unele unități de învățământ;
- existența în unele școli din mediul rural a unor cadre didactice necalificate la unele discipline și/sau a unui număr redus de cadre didactice titulare;
- existența unor oferte educaționale necorelate cu realitatea socio-economică și la specificul zonal și comunitar;



- unități școlare fără autorizație sanitară de funcționare;
- absenteismul, repetenția și abandonul școlar, mai ales în mediul rural;
- disfuncționalități sau comunicare formală în relația școală-familie.

Oportunități:

- strategia ME privind îmbunătățirea calității și eficienței sistemului de educație și de formare profesională;
- facilitarea accesului la sistemele de educație și de formare profesională;
- sprijinirea elevilor din medii defavorizate prin programe guvernamentale și prin inițiative locale;
- participarea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani ca partener/ beneficiar la proiecte finanțate din fonduri europene;
- capacitatea unor unități școlare de a obține fonduri extrabugetare;
- colaborarea eficientă cu instituții publice, agenți economici, parteneri sociali și comunitate;
- deschiderea spre dialog manifestată de autoritățile locale și de comunitate.

Amenințări:

- declinul demografic;
- migrarea resursei umane tinere către alte domenii, mai bine remunerate și cu perspective privind dezvoltarea în carieră;
- rezervele manifestate de cadrele didactice din mediul rural în fața necesității implicării în proiecte europene;
- interesul și implicarea scăzută a unor părinți în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;
- existența unor cauze externe, care generează situații de absenteism și de abandon școlar, în unele unități, în special din zonele și regiunile defavorizate;
- existența unei oferte tot mai scăzute pentru piața muncii;
- încadrarea, cu dificultate, a unităților cu efective mici, din zone izolate, cu personal didactic calificat.

5. ÎNDRUMARE, MONITORIZARE ȘI CONTROL

Inspectoratul Școlar Județean Botoșaniare aplică politicile și strategiile Ministerului Educației și Cercetării la nivel județean prin îndrumarea, monitorizarea și controlul privind aplicarea legislației, dar și calitatea activităților de predare-învățare și respectarea standardelor naționale/indicatorilor de performanță, prin inspecția școlară, calitatea managementului unităților și instituțiilor de învățământ, asigurând, împreună cu autoritățile administrației publice locale, școlarizarea elevilor pe durata învățământului obligatoriu. De asemenea, monitorizează implementarea programelor naționale inițiate de Ministerul Educației și Cercetării pe aria județului, precum și implementarea proiectelor derulate de unitățile școlare și cele conexe.

Activitatea de îndrumare, monitorizare și control s-a desfășurat conform **Graficului de monitorizare și control, pentru anul școlar 2024-2025, înregistrat cu nr. 12261/19.09.2024.**



ORGANIGRAMA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

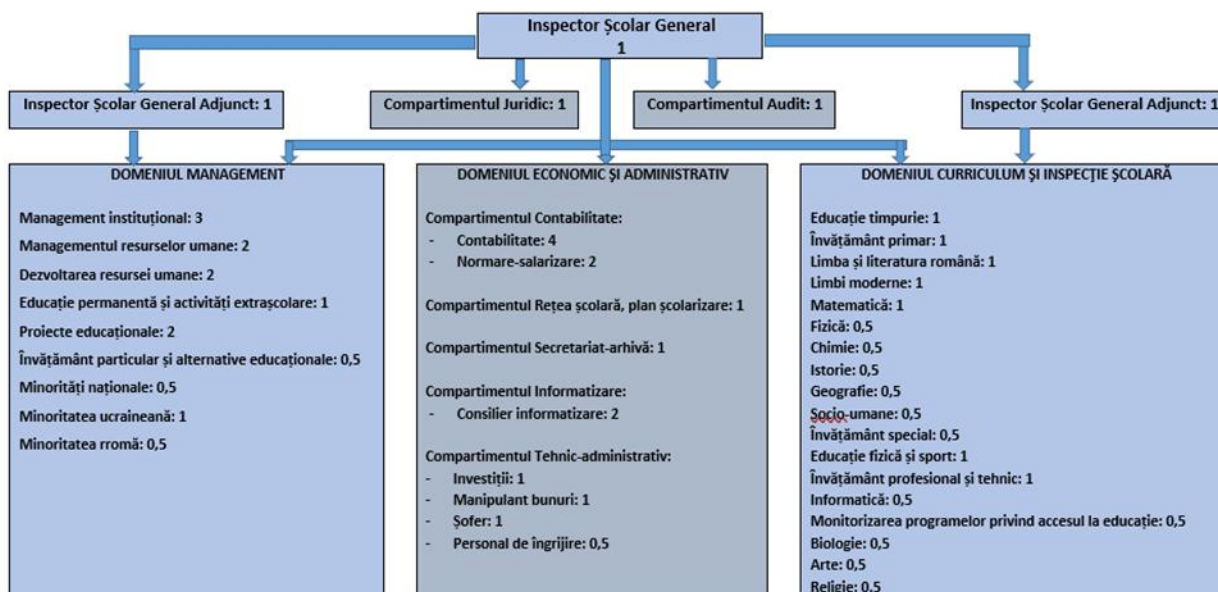
Aprobat în CA al ISJ Botoșani din 25.09.2024.
Inspector Școlar General,
Prof. Bogdan Gheorghe SURUCIUC



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
BOTOȘANI

Anexa 4
la Regulamentul de Ordine Interioară al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani
Nr. 12490/25.09.2024

ORGANIGRAMA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN BOTOȘANI



CAPITOLUL II

Diagnoza internă

- Rețeaua școlară și evoluția efectivelor de elevi în semestrul I al anului școlar 2021-2022
- Resurse umane implicate în învățământul botoșănean
- Rezultate școlare obținute la nivelul învățământului botoșănean

1. REȚEAUA ȘCOLARĂ ȘI EVOLUȚIA EFECTIVELOR DE ELEVİ ÎN SEMESTRUL I, AN ȘCOLAR 2023-2024

Rețeaua școlară a județului Botoșani cuprinde, în anul școlar 2024-2025, 464 de instituții de învățământ, din care: 138 cu personalitate juridică și 326 de structuri arondate), după cum urmează:

- unități de învățământ de stat: 122 cu personalitate juridică/ 324 structuri arondate;
- unități de învățământ particular: 9 cu personalitate juridică;
- alte tipuri de unități – 7 cu personalitate juridică/ 2 structuri arondate.



a) învățământ de stat

Tipul unității	Unități de învățământ cu personalitate juridică (PJ)			Structuri arondate (AR)		
	Total	Urban	Rural	Total	Urban	Rural
Învățământ de masă, din care:	120	47	73	324	44	280
- nivel antepreșcolar	0	0	0	1	1	0
- nivel preșcolar	6	6	0	161	33	128
- nivel primar	0	0	0	106	5	101
- nivel gimnazial	84	20	64	56	5	51
- nivel profesional	2	0	2	0	0	0
- nivel liceal	28	21	7	0	0	0
Învățământ special, din care:	2	2	0	0	0	0
- nivel profesional	2	2	0	0	0	0

b) învățământ particular

Tipul unității	Unități de învățământ cu personalitate juridică (PJ)			Structuri arondate (AR)		
	Total	Urban	Rural	Total	Urban	Rural
Învățământ de masă, din care:	9	9	0	0	0	0
- nivel preșcolar	3	3	0	0	0	0
- nivel gimnazial	1	1	0	0	0	0
- nivel profesional	1	1	0	0	0	0
- nivel liceal	1	1	0	0	0	0
- nivel postliceal	3	3	0	0	0	0

c) alte tipuri de unități

Tipul unității	Unități de învățământ cu personalitate juridică (PJ)			Structuri arondate (AR)		
	Total	Urban	Rural	Total	Urban	Rural
Inspectoratul Școlar Județean Botoșani	1	1	0	0	0	0
Unități conexe:	6	6	0	2	2	0
1. Casa Corpului Didactic Botoșani	1	1	0	0	0	0
2. Centrul Județean de Excelență Botoșani	1	1	0	0	0	0

3. Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani	1	1	0	1	1	0
4. Clubul Copiilor Dorohoi	1	1	0	0	0	0
5. Clubul Sportiv Școlar Botoșani	1	1	0	0	0	0
6. Palatul Copiilor Botoșani	1	1	0	1	1	0

Populația școlară în anul școlar 2024-2025

Învățământ de masă

Situația statistică privind *evoluția populației școlare în învățământul de masă*:

- anul școlar 2017 – 2018: 65.414 preșcolari / elevi (- 1.569 față de anul anterior)
- anul școlar 2018 – 2019: 63.734 preșcolari / elevi (- 1.680 față de anul anterior)
- anul școlar 2019 – 2020: 62.872 preșcolari / elevi (- 862 față de anul anterior)
- anul școlar 2020 – 2021: 62.262 preșcolari / elevi (- 610 față de anul anterior)
- anul școlar 2021 – 2022: 61.831 preșcolari/ elevi (- 431 față de anul anterior)
- anul școlar 2022-2023: 60.729 preșcolari/ elevi (- 1102 față de anul anterior)
- anul școlar 2024-2025: 58136 preșcolari/ elevi (- 766 față de anul anterior);

Populația școlară în învățământul particular

Situația statistică privind *evoluția populației școlare în învățământul particular*, pe ani școlari, se prezintă astfel:

- anul școlar 2017 – 2018: 2.164 preșcolari / elevi (+ 72 față de anul anterior);
- anul școlar 2018 - 2019: 2.166 preșcolari / elevi (+ 2 față de anul anterior);
- anul școlar 2019 - 2020: 2.050 preșcolari / elevi (-116 față de anul anterior);
- anul școlar 2020 - 2021: 2053 preșcolari / elevi (+3 față de anul anterior);
- anul școlar 2021 – 2022: 1983 preșcolari/ elevi (- 70 față de anul anterior);
- anul școlar 2022-2023: 1746 preșcolari/ elevi (- 237 față de anul anterior);
- anul școlar 2024-2025: 1638 preșcolari/ elevi (- 69 față de anul anterior).

Învățământ special

Situația statistică privind evoluția populației școlare în învățământul special, pe ani școlari, se prezintă astfel:

- anul școlar 2018-2019: 486 elevi;
- anul școlar 2019-2020: 448 elevi;
- anul școlar 2020-2021: 447 elevi;
- anul școlar 2021-2022: 465 elevi;
- anul școlar 2022-2023: 530 elevi;
- anul școlar 2023-2024: 519 elevi;
- anul școlar 2024-2025: 552 elevi.



Statistica elevilor veniți din străinătate înscriși în unități de învățământ din județul Botoșani în funcție de țară, an școlar 2024-2025

În conformitate cu OME nr. 7303/24.10.2024, elevii care au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

Pe parcursul anului școlar 2024-2025, echivalarea studiilor elevilor veniți din străinătate, pentru dobândirea de către elevii respectivi a calității de elev la unități de învățământ din județul Botoșani, s-a realizat de către comisia din Inspectoratul Școlar Județean Botoșani constituită cu decizia 2277/02.09.2024, potrivit OME nr. 7303/24.10.2024 privind echivalarea de către Inspectoratele Școlare Județene a perioadelor de studii efectuate în străinătate de elevii care revin la unități de învățământ din sistemul preuniversitar românesc și Po nr. 97 privind recunoașterea și echivalarea studiilor efectuate în străinătate.

Statistica dosarelor depuse la nivelul județului Botoșani în anul școlar 2024-2025:

Unități de învățământ preuniversitar	Bacalaureat	Cursuri de calificare	Unități universitare	Total
232	1	7	4	244

Statistica elevilor veniți din străinătate înscriși în unități de învățământ din județul Botoșani în funcție de țară, an școlar 2024-2025:

Nr. crt.	Țara	2022-2023	2023-2024	2023-2024
1.	ALGERIA	2	0	0
2.	ANGLIA	21	28	44
3.	ARABIA SAUDITĂ	0	0	0
4.	AUSTRIA	5	8	3
5.	BELGIA	2	4	10
6.	CALIFORNIA	1	0	0
7.	CANADA	0	0	2
8.	CIPRU	3	5	0
9.	DANEMARCA	1	0	1
10.	FRANȚA	2	8	17
11.	GERMANIA	28	31	21
12.	GRECIA	1	4	1
13.	ELVEȚIA	0	0	1
14.	IRLANDA	2	3	3
15.	INDIA	0	0	1
16.	ISRAEL	0	0	1



17.	ITALIA	99	67	81
18.	MALTA	0	0	1
19.	NORVEGIA	0	0	2
20.	OLANDA	0	2	2
21.	PORTUGALIA	2	1	0
22.	REP.MOLDOVA	17	6	16
23.	POLONIA	0	0	0
24.	SPANIA	15	12	21
25.	SUA	5	1	2
26.	SUEDIA	2	7	0
27.	UCRAINA	1	5	2
	TOTAL	209	192	232

Statistica comparativă a elevilor veniți din străinătate înscriși în unități de învățământ din județul Botoșani:

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Nr. elevi	291	236	209	192	232

Statistica elevilor veniți din străinătate înscriși în unități de învățământ din județul Botoșani în funcție de nivelul de învățământ, an școlar 2024-2025:

Primar	Gimnazial	Liceal	Învățământ profesional	Învățământ postliceal
114	80	34	3	1

Acești elevi veniți din străinătate au fost evaluați la unitatea de învățământ de către o comisie constituită la nivelul unității, formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea. La alegerea clasei în care se face înscrierea s-a ținut cont de următoarele: clasa/clasele absolvite în străinătate, vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de constatările comisiei în urma unei evaluări orale sumare a competențelor de comunicare în limba română și de perspectivele de evoluție școlară.

În cazul în care nu au putut fi prezentate documente școlare, elevii sunt înscriși ca audienți până la procurarea documentelor și finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții, tutorii sau susținătorii legali ai acestora au solicitat școlarizarea, asigurându-se astfel accesul neîngrădit al acestora la educație, conform Constituției României și a Legii educației naționale. În această perioadă, activitatea elevilor audienți a fost înregistrată în cataloage provizorii și s-a urmărit modul în care se adaptează elevul la nivelul clasei respective. Toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în catalogul clasei după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate.

Dosarele elevilor care nu au cetățenie română au fost trimise pentru primirea acordului de școlarizare la Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene. În anul școlar 2024-2025 au fost transmise un număr de 10 dosare ale elevilor, cetățeni moldoveni/ucrainieni primind acordul de școlarizare pe teritoriul României.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani s-au depus 9 dosare pentru echivalarea diplomelor de bacalaureat dobândite în străinătate, aceste dosare fiind transmise pentru recunoaștere



și echivalare Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED). S-au realizat 2 evaluări pentru elevii care au urmat o altă formă de organizare a învățământului obligatoriu (clasa a XII a) finalizată cu diplomă pentru că Ministerul Educației poate recunoaște și echivala diploma în urma evaluării perioadei de studii de către ISJ conform procedurii prevăzute la alin. 12, lit. a).

Marea majoritate a elevilor s-au adaptat cu bine cu sistemul nostru de învățământ, au fost integrați cu abilitate pedagogică de către cadrele didactice, oferindu-li-se sprijin și consiliere pedagogică, aceștia beneficiind de activitate didactică diferențiată pentru adaptare și recuperare a cunoștințelor și competențelor corespunzătoare programelor școlare de la noi. Au fost și puține cazuri în care, după înscrierea elevilor ca audienți, constatându-se dificultăți de adaptare, părinții au solicitat înscrierea elevilor într-o clasă inferioară.

Toate cazurile de elevi veniți din străinătate au fost soluționate, asigurându-se integrarea acestora în sistemul românesc de învățământ.

2. RESURSE UMANE IMPLICATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL BOTOȘĂNEAN

PERSONALUL DE CONDUCERE DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

În județul Botoșani, în anul școlar 2024-2025, au fost un număr de **108 directori și 29 de directori adjuncți** de unități de învățământ preuniversitar de stat/conexe **numiți prin concurs**, **20 directori și 9 directori adjuncți** de unități de învățământ preuniversitar de stat, **numiți prin detașare în interesul învățământului** și **9 directori și 1 director adjunct** de unități de învățământ preuniversitar particular.

CENTRALIZATOR PERSONAL DE CONDUCERE DIN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT DE STAT, DE MASĂ, CONEXE ȘI SPECIAL

Unități de învățământ	Total	Rural			Urban		
		Concurs	Detașare	Total	Concurs	Detașare	Total
Director	128	64	9	73	44	11	55
Colegii și licee	28	6	1	7	19	2	21
Grădinițe	6	0	0	0	4	2	6
Școli gimnaziale	84	57	7	64	16	4	20
Școli profesionale	2	1	1	2	0	0	0
Școli profesionale speciale	2	0	0	0	2	0	2
Unități conexe	6	0	0	0	3	3	6
Director adjunct	38	5	2	7	24	7	31
Colegii și licee	22	5	2	7	11	4	15
Școli gimnaziale	14	0	0	0	12	2	14
Școli profesionale speciale	2	0	0	0	1	1	2
Total	166	74	6	80	71	15	86

**CENTRALIZATOR PERSONAL DE CONDUCERE NUMIT
ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICULAR DE MASĂ**

Unități de învățământ	Urban
Director	9
Colegii și licee	1
Grădinițe	3
Școli gimnaziale	1
Școli profesionale	1
Școli postliceale	3
Director adjunct	1
Școli profesionale	1
Total	10

**SITUAȚIA OCUPĂRII FUNCȚIILOR DE CONDUCERE DIN UNITĂȚILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT DE MASĂ, SPECIAL ȘI CONEXE**

ÎNVĂȚĂMÂNT DE STAT						ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICULAR			
Total posturi de conducere		Posturi ocupate prin concurs		Posturi ocupate prin detașare în interesul învățământului		Posturi ocupate prin concurs		Posturi ocupate prin numire de către fondatori	
Director	Director adjunct	Director	Director adjunct	Director	Director adjunct	Director	Director adjunct	Director	Director adjunct
128	38	108	29	20	9	0	0	9	1

**ASIGURAREA ÎNCADRĂRII CU PERSONAL DIDACTIC CALIFICAT ÎN
UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PENTRU ANUL****ȘCOLAR 2024-2025**

În vederea atingerii obiectivului general de încadrare a unităților de învățământ cu personal didactic calificat în conformitate cu prevederile Metodologiei – cadru de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar, ale Calendarul mobilității personalului didactic și ale Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar pentru anul școlar 2024-2025, se impune o analiză a activităților și rezultatelor acestor activități desfășurate în anii precedenți. Din analiză se observă o tendință permanentă de scădere a numărului de persoane încadrate în unitățile de învățământ din județ. Această tendință este corelată cu evoluția efectivelor de elevi și preșcolari cuprinși în sistemul de învățământ, efective influențate de evoluția demografică a populației școlare.

Pentru anul școlar 2024-2025, numărul total de norme la nivelul județului Botoșani a fost de **6636,00** norme.

Pentru **personalul didactic de predare**, numărul de norme pentru anul școlar 2024-2025, a fost:

Posturi ocupate cu personal didactic de predare								
Personal didactic de predare	din care:		Personal didactic de predare	din care:		Personal didactic de predare	din care:	
	Baza	Plata cu ora		Baza urban	Plata cu ora urban		Baza rural	Plata cu ora rural
TOTAL			URBAN			RURAL		
4721.75	4158.94	562.81	2459.58	2112.04	347.54	2262.17	2046.90	215.27
4740,50	4192,79	547,71	2454,05	2106,92	347,13	2286,45	2085,87	200,58

Pentru **personalul didactic auxiliar**, numărul de norme pentru anul școlar 2024-2025, a fost:

Posturi ocupate cu personal didactic auxiliar														
Personal didactic auxiliar	din care:				Personal didactic auxiliar	din care:				Personal didactic auxiliar	din care:			
	Baza	Plata prin cumul	Plata cu ora	Vacante		Baza urban	Plata prin cumul urban	Plata cu ora urban	Vacante urban		Baza rural	Plata prin cumul rural	Plata cu ora rural	Vacante rural
TOTAL					URBAN					RURAL				
537.25	474.25	50.75	2.25	10.00	347.75	316.50	22.25	1.50	7.50	189.50	157.75	28.50	0.75	2.50
542,00	484,00	50,00	0,00	8,00	352,75	326,50	21,50	0,00	4,75	189,25	157,50	28,50	0,00	3,25

Pentru **personalul didactic nedidactic**, numărul de norme pentru anul școlar 2024-2025, a fost:

Posturi ocupate cu personal nedidactic											
Personal nedidactic	din care:			Personal nedidactic	din care:			Personal nedidactic	din care:		
	Baza	Plata cu ora	Vacante		Baza urban	Plata cu ora urban	Vacante urban		Baza rural	Plata cu ora rural	Vacante rural
TOTAL				URBAN				RURAL			
1356.00	1312.75	9.75	33.50	769.00	738.00	5.50	25.50	587.00	574.75	4.25	8.00
1353,50	1319,25	6,50	27,75	783,50	764,25	2,00	17,25	570,00	555,00	4,50	10,50

Etape de mobilitate a personalului didactic derulate:

Se disting mai multe tendințe în mișcarea personalului didactic în vederea încadrării unităților de învățământ în anul școlar 2025-2026:

- o creștere a numărului de detașări ;
- reducerea semnificativă a numărului titularilor aflați în restrângere;

Toate acțiunile de mobilitate s-au desfășurat cu respectarea strictă a prevederilor metodologice, cu parcurgerea riguroasă a fiecărei etape din Calendar, cu încadrarea în termenele prevăzute de acesta.

1. Cereri depuse și soluționate pe etape de mobilitate:

ETAPA DE MOBILITATE	NR. FIȘE
Fise folosite completare	23
Total fise restrangere	4
Fise folosite restrangere	4
Total fise pretransfer	73
Fise folosite pretransfer	63
Total fise cim det->viab	38
Fise folosite cim det->viab	37
Total fise prelungere contr	88
Fise folosite prelungere contr	47

2. Posturi ocupate pe etape de mobilitate

Total Ocupari	289	Ocup. rest sed. rural	2
Ocupari urban	143	Ocup. pretra sch post	0
Ocupari rural	146	Ocup. pretra sch post urban	0
Ocup. compl determ.	14	Ocup. pretra sch post rural	0
Ocup compl determ. urban	13	Ocup. pretra consm.	74
Ocup compl determ. rural	1	Ocup. pretra consm. urban	50
Ocup. compl nedeterm.	14	Ocup. pretra consm. rural	24
Ocup compl nedeterm. urban	4	Ocup. cim det->viab	52
Ocup compl nedeterm. rural	10	Ocup. cim det->viab urban	25
Ocup. rest conf.	0	Ocup. cim det->viab rural	27
Ocup. rest conf. urban	0	Ocup. prelung	125
Ocup. rest conf. rural	0	Ocup. prelung urban	45
Ocup. rest sed.	7	Ocup. prelung rural	80
Ocup. rest sed. urban	5		

3. Posturi introduse în aplicația Titularizare 2025

Nr. de posturi introduse	2035	Incompl vac viab=2 ani, nedet	0
Ocupate	289	Modif. duratei cont. indiv.	0
Neocupate, din care:	1746	Modif. duratei cont. indiv.UR	0
Urban	782	Modif. duratei cont. indiv.,RU	0
Rural	964	Com.vac.viab>=4ani,modif. dur	0
Angj. per. nedeterm.	158	Com.vac.viab=3ani,modif. dur	0
Angj. per. nedeterm. complete	117	Com.vac.viab=2ani,modif. dur	0
Angj. per. nedeterm comp urban	84	Com.vac.viab=1ani,modif. dur	0
Angj. per. nedeterm comp rural	33	Angj. per. determ.	1588
Compl. vac. viab>=4 ani, nedet	117	Angj. per. determ. complete	281
Compl. vac. viab=3 ani, nedet	0	Angj. per. determ,compl, urban	131
Compl. vac. viab=2 ani, nedet	0	Angj. per. determ,compl, rural	150
Angj. per. nedeterm. incomp.	41	Compl. vac. viab>=4 ani, deter	2
Angj. per. nedeterm incomp urb	13	Compl. vac. viab=3 ani, deter	5
Angj. per. nedeterm incomp rul	28	Compl. vac. viab=2 ani, deter	33
Incompl vac viab>=4 ani, nedet	41	Compl. vac. viab=1 ani, deter	180
Incompl vac viab=3 ani, nedet	0	Compl. vac. viab<1 ani, deter	0



Incomplete	1307	Constituit din red. cu 2 ore	26
Incompl. vacante, orice viab.	1178	Contine ore din red. cu 2 ore	2
Incompl. rez, orice viab.	170	Cont. ore solic. la intr. nor.	3
Incomplete, urban	554	Restrangere sed. publica	1309
Incomplete, rural	753	Restrangere transf. con.	124

4. Concurs pentru ocuparea posturilor/catedrelor vacante pe parcursul anului școlar.

Posturile/ catedrele care s-au vacantat pe parcursul anului școlar au fost ocupate cu prioritate de personal didactic calificat care îndeplinește condițiile de ocupare a acestor posturi didactice/catedre, conform metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în vigoare pentru anul școlar 2024-2025, în ședințe de repartizare.

În cazul în care, posturile didactice/catedrele vacante pe parcursul anului școlar nu au putut fi ocupate cu personal didactic calificat care îndeplinește condițiile de ocupare a acestor posturi didactice/catedre, conform metodologiei cadru, consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat au organizat individual, în consorții școlare sau în asocieri temporare la nivel local, concursuri cu probe scrise și practice/orale în profilul postului sau inspecții speciale la clasă pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor, pe perioadă determinată, cu personal didactic calificat, respectiv testări pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor cu personal fără studii corespunzătoare postului.

Au fost organizate Concurs de ocupare a posturilor în 42 de unități de învățământ preuniversitar.

Concursurile s-au organizat cu respectarea Metodologie de organizare a concursurilor de ocupare a posturilor/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar - Anexă la Ordinul ministrului educației nr. 6170/2024. Concursul organizat în fiecare școală a fost monitorizate de reprezentanții Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

Monitorizarea aplicării la nivel județean a politicilor naționale în domeniul resurselor umane:

- consilierea și asistența instituțiilor de învățământ în gestionarea posturilor didactice la nivelul unității/consorțiului și în recrutarea și gestionarea resurselor umane;
- monitorizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice organizate la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică/consorțiilor, conform metodologiei-cadru elaborate de Ministerul Educației Naționale, în învățământul preuniversitar de stat și particular;
- monitorizarea repartizării candidaților pe posturi, în urma concursurilor pentru ocuparea funcțiilor didactice organizate la nivelul unităților de învățământ cu personalitate juridică/ consorțiilor școlare;
- consiliere conducere unități de învățământ privind întocmirea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2025-2026.

Concurs organizat la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

Cadre didactice calificate înscrise:

DISCIPLINA	NR. CANDIDATI
AGRICULTURA - HORTICULTURA	2
AGRICULTURA, HORTICULTURA (MAISTRI INSTRUMENTARI)	1
ALIMENTATIE PUBLICA	1
ALIMENTATIE PUBLICA (MAISTRI INSTRUMENTARI)	1
ARTE VIZUALE (EDUCATIE PLASTICA / EDUCATIE VIZUALA / EDUCATIE ARTISTICA)	1
BIOLOGIE	1
CHIMIE	5
CONSILIERE PSIHOPEDAGOGICA	5
CONSTRUCTII (MAISTRI INSTRUMENTARI)	1
ECONOMIE, EDUCATIE ANTREPRENORIALA, ECONOMIE APLICATA SI EDUCATIE SOCIALA - EDUCATIE ECONOMICO - FINANCIARA	2
EDUCATIE FIZICA SI SPORT - PROFESORI	17
EDUCATIE MUZICALA	11
EDUCATIE MUZICALA SPECIALIZATA	3



EDUCAȚIE SOCIALĂ (GÂNDIRE CRITICĂ ȘI DREPTURILE COPILULUI, EDUCAȚIE INTERCULTURALĂ, EDUCAȚIE PENTRU CETĂTENIE DEMOCRATICĂ)	1
EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ ȘI APLICAȚII PRACTICE	5
ELECTROTEHNICĂ, ELECTROMECANICĂ	1
FIZICĂ	2
GEOGRAFIE	2
INDUSTRIE ALIMENTARĂ (MAISTRI INSTRUMENTARI)	1
INFORMATICA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI	3
INSTALAȚII PENTRU CONSTRUCȚII (MAISTRI INSTRUMENTARI)	1
ISTORIE	1
LIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ	3
LIMBA ȘI LITERATURA FRANCEZĂ	2
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ	3
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI MATEMATICĂ, ELEMENTE DE PEDAGOGIE ȘCOLARĂ, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII ROMÂNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA ROMÂNĂ ȘI METODICA PREDĂRII MATEMATICII / MATEMATICII ȘI EXPLORĂRII MEDIULUI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	26
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ, PEDAGOGIA PREȘCOLARĂ ȘI METODICA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR INSTRUCȚIV-EDUCATIVE ÎN GRĂDINIȚA DE COPII	33
MATEMATICĂ	5
MECANICĂ	2
MECANICĂ (MAISTRI INSTRUMENTARI)	1
PROTECȚIA MEDIULUI	1
PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ	5
RELIGIE ORTODOXĂ	5
Total general	154

Cadre didactice necalificate înscrise:

DISCIPLINĂ	NR. CANDIDAȚI
AGRICULTURĂ - HORTICULTURĂ	2
ALIMENTAȚIE PUBLICĂ	2
ARTE VIZUALE (EDUCAȚIE PLASTICĂ / EDUCAȚIE VIZUALĂ / EDUCAȚIE ARTISTICĂ)	3
CHIMIE	1
EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT - PROFESORI	4
EDUCAȚIE MUZICALĂ	2
EDUCAȚIE MUZICALĂ SPECIALIZATĂ	1
EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ ȘI APLICAȚII PRACTICE	5
FIZICĂ	1
LIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ	1
LIMBA ȘI LITERATURA FRANCEZĂ	1
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI MATEMATICĂ, ELEMENTE DE PEDAGOGIE ȘCOLARĂ, METODICA PREDĂRII LIMBII ȘI LITERATURII ROMÂNE / COMUNICĂRII ÎN LIMBA ROMÂNĂ ȘI METODICA PREDĂRII MATEMATICII / MATEMATICII ȘI EXPLORĂRII MEDIULUI ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR	43
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ, INTRODUCERE ÎN PEDAGOGIE – EDUCAȚIE TIMPURIE ȘI CURRICULUMUL PENTRU EDUCAȚIA TIMPURIE A COPIILOR SUB 3 ANI, METODICA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR INSTRUCȚIV-EDUCATIVE ÎN CREȘĂ	2
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ, PEDAGOGIA PREȘCOLARĂ ȘI METODICA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR INSTRUCȚIV-EDUCATIVE ÎN GRĂDINIȚA DE COPII	53
LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ MATERNA	7
MATEMATICĂ	5



MECANICA	2
MECANICA (MAISTRI INSTRUCTORI)	4
PSIHOPEDAGOGIE SPECIALA	3
RELIGIE ORTODOXA	4
TRANSPORTURI (MAISTRI INSTRUCTORI)	1
Total general	147

Concurs Național de Titularizare, sesiunea 2025

Număr centre de concurs 3. Număr locații 3

Număr candidați înscriși (cu drept de participare la concursul național de ocuparea posturilor/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar): 724 candidați

Număr candidați prezenți la proba scrisă din cadrul concursului pentru ocuparea posturilor / catedrelor posturilor/catedrelor din unitățile de învățământ preuniversitar: 632 prezenți (87,29%) în sălile de concurs la ora 9.30.

Număr candidați retrași în timpul probei scrise: 74 candidați (din care 73 din motive personale; 1 din motive medicale)

Număr candidați eliminați de la proba scrisă: 0 (din motive de fraudă sau tentativă de fraudă 0; alte motive 0)

Număr de lucrări scrise anulate la centrul de concurs, conform art. 6 alin. (23) din Procedura nr. 28701/2025: 0 lucrări scrise anulate

Număr de lucrări scrise scanate încărcate în platforma de evaluare 558

Număr discipline la care s-a susținut concurs: 41.

Rezultate proba scrisă:

Rezultate finale:

	număr	procent
CANDIDAȚI ADMIȘI LA PROBA SCRISĂ, din care:	724	100%
Candidați absenți	95	13.12%
Candidați retrași	71	9.81%
Candidați eliminați	0	0.00%
Lucrări transmise spre evaluare	558	77.07%

	număr	procent
Lucrări transmise spre evaluare, din care:	558	100%
Lucrări anulate în centrul de evaluare	0	0.00%
Lucrări evaluate	558	100.00%

	număr	procent
Candidați evaluați, din care:	558	100%
promovați (cu note de minim 5)	472	84.59%
nepromovați (cu note sub 5)	86	15.41%

	număr	procent
Note obținute la proba scrisă:	558	100%
de 10	1	0.18%
între 9 - 9,99	27	4.84%



între 8 - 8,99	84	15.05%
între 7 - 7,99	137	24.55%
între 6 - 6,99	101	18.10%
între 5 - 5,99	122	21.86%
sub 5	86	15.41%

3. REZULTATE ȘCOLARE OBȚINUTE LA NIVELUL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI BOTOȘĂNEAN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Rezultate olimpiade și concursuri naționale

În anul școlar 2024-2025, elevii botoșăneni au obținut 221 de distincții la etapele naționale din cadrul olimpiadelor și concursurilor școlare, după cum urmează:

- ✓ Premii I: 34;
- ✓ Premii II: 25;
- ✓ Premii III: 20;
- ✓ Mențiuni: 68;
- ✓ Premii speciale: 74.

Centralizatorul rezultatelor obținute de elevii din județul Botoșani în anul școlar 2024-2025, înregistrat cu nr. 15043/06.10.2025, este anexă la prezentul raport.

În anul școlar 2024-2025, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani a organizat cinci etape naționale ale olimpiadelor și concursurilor școlare:

- **Olimpiada Națională de Matematică**, adresată elevilor din clasele IX-XII:
 - ✓ 1 – 6 aprilie 2025;
 - ✓ 369 de elevi;
 - ✓ 47 de cadre didactice.
- **Olimpiada Națională de Informatică**, adresată elevilor din clasele V-VIII:
 - ✓ 14 – 18 aprilie 2025;
 - ✓ 360 de elevi;
 - ✓ 45 de cadre didactice.
- **Concursul Național de Educație Juridică „Be Legal! Be Cool!”**, adresat elevilor de gimnaziu și liceu:
 - ✓ 30 mai – 1 iunie 2025;
 - ✓ 89 de elevi.
- **Olimpiada Națională a Sportului Școlar – Campionatul Național de Cros** pentru gimnaziu/ liceu, fete/ băieți:
 - ✓ 11 – 13 aprilie 2025;
 - ✓ 150 de elevi.



- **Olimpiada Națională a Sportului Școlar – Volei gimnaziu/fete:**
 - ✓ 15 – 18 mai 2025;
 - ✓ 8 echipe câștigătoare zonale/ 96 de eleve.

Situația școlară a elevilor la sfârșitul anului școlar 2024-2025

Promovarea elevilor

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
Situația promovării elevilor	Total elevi: 62.753	Total elevi: 61.831	Total elevi: 61.241	Total elevi: 59.421	Total elevi: 58.688
Promovare (procent)	96,71%	97,54%	97,00%	97,46%	96,93%
Număr elevi repetenți	1057	1248	1058	1335	1145
Număr elevi exmatriculați	126	94	32	21	12
Număr elevi cu situație școlară neîncheiată	316	179	236	156	218

Situația elevilor care au fost declarați în abandon școlar/risc de abandon școlar în învățământul de masă în anul școlar 2024-2025, comparativ cu anii școlari trecuți:

- anul școlar 2019-2020: 501 elevi (0,96 %);
- anul școlar 2020-2021: 442 elevi (0,70%);
- anul școlar 2021-2022: 405 elevi (0,65%);
- anul școlar 2022-2023: 268 elevi (0,44%);
- anul școlar 2023-2024: 219 elevi (0,36%);
- anul școlar 2024-2025: 217 elevi (0,37%).

CAPITOLUL III

Activitatea instituțională

- Activitatea de inspecție școlară
- Activitatea de perfecționare și formare continuă
- Activitatea instructiv-educativă – examene naționale

1. ACTIVITATEA DE INSPECȚIE ȘCOLARĂ – ÎNDRUMARE, MONITORIZARE ȘI CONTROL

Principala preocupare a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani este ca instituțiile școlare să reprezinte un spațiu sigur de desfășurare a procesului instructiv-educativ în toată complexitatea sa. În acest context, principala misiune a școlilor o constituie formarea la copii și elevi a competențelor și comportamentelor stabilite de legislația în vigoare, manifestarea toleranței și atitudinii non-discriminatorii și susținerea categoriilor vulnerabile. Se impune așadar, ca toți actorii educaționali implicați să susțină dreptul la educație al fiecărui copil și să contribuie în mod egal la succesul acestuia. Inspecția școlară a constituit principală formă de îndrumare, control și evaluare a unităților



de învățământ, a directorilor acestora și a cadrelor didactice, realizată de personalul de specialitate din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

Obiectivul principal al **inspecției școlare din anul școlar 2024-2025 a fost creșterea eficienței și a calității procesului de învățământ prin realizarea finalităților educației.**

În proiectarea inspecției școlare s-a ținut seama de:

- graficele inspecțiilor de specialitate elaborate la nivelul Direcției Generale Învățământ Preuniversitar din cadrul al Ministerului Educației și Cercetării;
- graficele inspecțiilor de specialitate elaborate la nivelul inspectoratului școlar;
- materialele de sinteză realizate pe baza rapoartelor întocmite cu prilejul inspecțiilor școlare anterioare;
- informații sau materiale primite de la instituțiile/organismele partenere în procesul de învățământ;
- rapoartele de analiză a rezultatelor obținute de elevi la examenele naționale și la alte activități specifice, transmise Ministerului Educației și Cercetării;
- solicitări din partea unităților de învățământ sau a inspectoratului școlar;
- politicile naționale în domeniul educației.

Criteriile generale care au stat la baza planificării activității de îndrumare, monitorizare și control, în anul școlar 2024-2025, au fost următoarele:

- transformarea activității de inspecție școlară într-un sprijin real pentru managerii unităților de învățământ și cadrele didactice din județ;
- optimizarea elementelor constitutive și a instrumentelor de lucru, pe care se fundamentează toate activitățile de inspecție școlară;
- evaluarea și monitorizarea calității actului didactic și managerial din instituțiile de învățământ;
- monitorizarea calității actului managerial din instituțiile de învățământ;
- monitorizarea școlilor cu elevi aflați în situație de corigență sau situație neîncheiată;
- acordarea de consiliere metodică și sprijin în dezvoltarea carierei cadrelor didactice debutante sau a celor cu rezultate slabe în activitatea didactică;
- respectarea planurilor cadru în toate unitățile școlare;
- prezentarea și aplicarea în unitățile școlare a legislației în vigoare.

Finalitățile inspecției școlare:

- consilierea cadrelor didactice în vederea creșterii eficienței demersului didactic;
- sprijinirea și încurajarea dezvoltării individuale a elevilor și formarea atitudinii pozitive a acestora față de educația pe care le-o furnizează școala;
- consilierea conducerilor unităților de învățământ în vederea realizării unui management educațional de calitate;
- eficientizarea modalităților de evaluare internă;
- promovarea autoevaluării în rândul cadrelor didactice și a directorilor unităților de învățământ, în vederea îmbunătățirii continue a procesului instructiv-educativ și atingerii standardelor de calitate în domeniul educației;
- îmbunătățirea comunicării intra- și interinstituționale, inclusiv la nivelul întregii comunități;
- aplicarea corectă a legislației în vigoare;
- informarea periodică a conducerii MEC în legătură cu calitatea și standardele atinse în învățământul din județul Botoșani.

*Repere privind activitatea de inspecție școlară:*

- gradul de realizare a obiectivelor privind calitatea procesului de învățământ, a curriculumului implementat pentru fiecare obiect de studiu și a temelor cross-curriculare, cu identificarea punctelor tari, punctelor slabe și provocărilor privind procesul de implementare a curriculumului pentru elevi, profesori și comunitate școlară;
- evaluarea calității procesului de învățământ și propuneri concrete de măsuri pentru creșterea calității;
- verificarea acurateței datelor introduse în SIIIR la nivelul unităților de învățământ;
- identificarea semestrială a factorilor care influențează performanța activității unităților de învățământ;
- identificarea semestrială a exemplelor de bună practică privind inovarea în procesul de predare – învățare, în conducerea școlii, în abordarea parteneriatelor, în special cu părinții, comunitatea locală, ONG-uri și diseminarea acestora;
- evaluarea activității particularizate a unităților de învățământ, inclusive din perspectiva eficientizării costurilor;
- consilierea și sprijinirea unităților de învățământ preuniversitar în implementarea politicilor educaționale naționale;
- sprijinirea și încurajarea dezvoltării individuale a elevilor și formarea atitudinii pozitive a acestora față de educația pe care le-o furnizează școala.

INSPECȚII ȘCOLARE REALIZATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Tipul inspecției	Numărul de inspecții efectuate
1.	Inspecții școlare generale	8
2.	Inspecții școlare de revenire	8
3.	Inspecții școlare tematice	4
4.	Inspecții școlare de specialitate	932
5.	Inspecții școlare curente și speciale pentru definitivat și grade didactice 2024-2025	515

INSPECȚII ȘCOLARE GENERALE

Perioade de desfășurare:

- ✓ Săptămâna 1: 10.02.2025 – 14.02.2025
- ✓ Săptămâna 2: 17.02.2025 – 21.02.2025

Nr. crt.	Unitatea de învățământ inspectată	Perioada derulării inspecției generale	Inspectorul școlar coordonator al inspecției generale	Numărul de înregistrare al raportului
1.	CLUBUL SPORTIV ȘCOLAR BOTOȘANI	10.02.2025 – 14.02.2025	Gherasim Cristian	Nr. 2855/04.03.2025



2.	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ȘOTRON” BOTOȘANI		Agavriloaiei Anca	Nr. 2741/28.02.2025
3.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ALEXANDRU IOAN CUZA” DOROHOI		Mihalache Sebastian	Nr. 3192/11.03.2025
4.	LICEUL TEHNOLOGIC „ALEXANDRU VLAHUȚĂ” ȘENDRICENI		Badea Alina	Nr. 3232/11.03.2025
5.	GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT „ȘTEFAN CEL MARE ȘI SFÂNT” DOROHOI	17.02.2025 – 21.02.2025	Agavriloaiei Anca	Nr. 2742/28.02.2025
6.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI		Dămii Elena	Nr. 3265/12.03.2025
7.	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 „TUDOR VLADIMIRESCU” ALBEȘTI		Sandu Liliana Cristina	Nr. 3302/13.03.2025
8.	LICEUL CU PROGRAM SPORTIV BOTOȘANI		Juglan Irina	Nr. 3578/17.03.2025

Inspecția școlară generală s-a desfășurat în baza **OMEC nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar**, modificat prin **OME nr. 4136/2022** și a **PO – cod 122 privind organizarea și desfășurarea inspecției școlare la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani**, conform **Graficului de Monitorizare și Control** al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru anul școlar 2024-2025.

Obiectul principal al inspecției școlare generale îl reprezintă întreaga activitate a unității de învățământ preuniversitar, în calitate de furnizor direct de servicii educaționale, în ultimii 3 ani.

Art. 15. - Inspectorii au făcut aprecieri asupra următoarelor **7 arii tematice/domenii**:

- managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor, implicarea în proiecte cu finanțare externă pentru dezvoltarea resursei umane și a infrastructurii;
- modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar;
- activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional);
- nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la competențele vizate;
- modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor, motivația acestora în învățare, participarea școlară și starea de bine a preșcolarilor/elevilor (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse;
- relațiile unității de învățământ cu părinții și alți parteneri educaționali;
- atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.



INSPECȚII ȘCOLARE DE REVENIRE

Perioada de desfășurare: 11 – 22 noiembrie 2024

Unități de învățământ verificate:

- 1) GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 6 BOTOȘANI
- 2) LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI
- 3) LICEUL TEHNOLOGIC COȚUȘCA
- 4) PALATUL COPIILOR BOTOȘANI
- 5) ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE ANTIPA” BOTOȘANI
- 6) ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN CEL MARE” BOTOȘANI
- 7) ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 CÂNDEȘTI
- 8) ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 VLĂDENI

Obiectivele prioritare ale controlului:

Inspectorii școlari au evaluat și constatat modul de remediere a deficiențelor/aspectelor negative/problemelor consemnate la inspecțiile școlare generale efectuate în anul școlar 2023-2024, pe arii tematice/domenii (conform Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 6106/2020/ Capitolul II - Inspecția unităților de învățământ preuniversitar/ Secțiunea 1 - Inspecția școlară generală a unităților de învățământ preuniversitar. Aspecte generale/ Art. 15 și Secțiunea 4 - Inspecția școlară generală a unităților de învățământ preuniversitar: activitatea de postinspecție/ Art. 36.).

1. GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT NR. 6 BOTOȘANI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr. 1977/28.02.2024, realizate în perioada 12.02-16.02.2024, a fost elaborat **Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale**, înregistrat cu nr. 115/11.03.2024 și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 11.03.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:

I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Informarea cadrelor didactice privind etapele de mobilitate și susținerea acestora în realizarea documentației.
- Elaborarea planului managerial al comisiei pentru proiecte educaționale europene Înregistrat cu nr. 124/25.03.2024, asigurarea fluxului informațional și organizarea echipei de lucru a comisiei.
- Organizarea de ateliere/formare a cadrelor didactice în domeniul proiectelor educaționale europene, utilizarea platformei European School Education – Pv nr.225/09.05.2024, 158/04.04.2024, 118/14.03.2024.
- Popularizarea pe site-ul unității a acțiunilor din cadrul Proiectului eTwinning *Tales of Natural Disasters*



Aspecte în curs de remediere:

- Accesarea unui proiect cu finanțare europeană.

Recomandări:

Nu este cazul.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Realizarea P.O. de către compartimentul SCIM – PO 518/20.09.2024 /CEAC PO 516/20.09.2024 în colaborare cu Comisia pentru curriculum.
- Completarea dosarelor comisiilor. Îmbunătățirea mapei comisiei cu documente curriculare ale cadrelor didactice.

Aspecte în curs de remediere:

Nu este cazul.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Participarea la cursuri de formare, webinarii pentru reactualizarea și îmbunătățirea stilului de predare.
- Realizarea de proiecte eligibile pentru Calendarul Activităților Educative.

Aspecte în curs de remediere: Nu este cazul.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Încheierea de parteneriate cu instituții publice /organizații și derularea de activități culturale, artistice, de promovare a valorilor cerute.
- Diseminări ale activităților pe rețelele de socializare și site-ul unității www.gradinita6botosano.ro.

Aspecte în curs de remediere:

Nu este cazul.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.



2. ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN CEL MARE” BOTOȘANI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr.1610/16.02.2024, realizate în perioada 29.01-02.02.2024, a fost elaborat **Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale**, înregistrat cu nr. 481/08.03.2024 și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 07.03.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:

I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

În cadrul obiectivului *Eficientizarea managementului unității școlare*, a fost publicat, pe pagina web a unității școlare, Rapoartele anuale privind calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile art. 31 din ROFUIP aprobat prin OME nr. 4183/04.07.2022 (<https://scoala14bt.ro/index.php/2024-10-21-12-31-19/2024-10-21-12-33-06>)

În cadrul obiectivului *Eficientizarea managementului unității școlare* a fost revizuit Regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ prin introducerea de prevederi aplicabile la nivelul învățământului preșcolar.

În scopul *Eficientizării managementului resurselor umane*, pe parcursul anului școlar 2023-2024, au fost respectate prevederile Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic și a calendarului, au fost întocmite/depuse toate documentele privind mobilitatea personalului didactic și au fost respectate termenele prevăzute în calendar.

În vederea îndeplinirii obiectivului *Eficientizarea dezvoltării resursei umane*, au fost cuprinse în ROF-ul unității de învățământ, an școlar 2023-2024, prevederilor cu privire la organizarea și desfășurarea activității de formare continuă și dezvoltare profesională a personalului școlii în vederea stabilirii criteriilor de distribuire a alocării bugetare pentru pregătire profesională, a fost revizuită Procedura operațională pentru organizarea și desfășurarea activității de formare continuă și dezvoltare profesională a personalului unității, PO privind formarea continuă și perfecționarea personalului didactic Cod PS - 25, ediția I, data de 22.09.2023.

În vederea îndeplinirii obiectivului *Eficientizarea dezvoltării resursei umane*, responsabilul CFDCD acordă o atenție sporită modului prin care să se facă mentorarea cadrelor didactice debutante, astfel încât acestea să realizeze o selecție și o adaptare a conținuturilor la resursele de timp pe care le are la dispoziție, precum și o adaptare la particularitățile de vârstă ale elevilor.

Echipa managerială este interesată de formarea continuă a profesorilor, a stabilit obiective și acțiuni care să încurajeze participarea cadrelor didactice la cât mai multe forme de perfecționare, precum: programe de formare, cercuri pedagogice/proiecte educaționale, ateliere de lucru, sesiuni de formare online.

Recomandările din cadrul obiectivului *Dezvoltarea proiectelor educaționale europene* au fost: Continuarea proiectelor, parteneriatelor și activităților pentru promovarea dimensiunii europene și internaționale la nivelul instituției, continuarea proiectului Erasmus+ și mobilizarea echipei de proiect în vederea realizării obiectivelor stabilite și asigurarea transparenței și accesului la informație la



nivelul instituției școlare, precum și diseminarea informațiilor către toți beneficiarii direcți și indirecti ai proiectelor.

Din documentele de prognoză întocmite pentru acest an școlar, precum și din dovezile justificative existente la mapa comisiei rezultă preocuparea școlii pentru dimensiunea europeană a educației, prin integrarea școlii în comunitatea eTwinning, derularea activităților de promovare a plurilingvismului și a cooperării internaționale, precum:

- parteneriatul stabilit în cadrul Proiectului Erasmus+ inițiat de Facultatea de Științe ale Educației din cadrul Universității "Ștefan cel Mare" Suceava, scopul parteneriatului fiind realizarea în comun a unor activități cu caracter informațional și aplicativ pentru implementarea proiectului Proiectului Erasmus+, KA2 cu titlul EDUCARDIA – Assessment and improvement of socioemotional competencies of students powered by a smart digital toolkit and targeted educational applied on physical and online classrooms, nr.ref.: 2021-1-EL01-KA220-SCH-000032806, grupuri țintă: cadre didactice și elevi din Școala Gimnazială "Ștefan cel Mare" Botoșani.
- Derularea proiectului eTwinning Project Happy School (ianuarie – iunie 2024);
- ZEL Celebrating the Day of European Language.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

Modele de bună practică:

Schemele orare pentru anul școlar 2023-2024 au fost înregistrate. S-a constatat implementarea eficientă a curriculumului, acesta fiind evaluat și dezvoltat permanent pentru a se asigura că sunt luate în considerare nevoile tuturor grupurilor de interese și că se răspunde punctual și eficient tuturor nevoilor de învățare identificate în instituția de educație.

Comisiile au planurile manageriale pentru anul școlar 2023-2024 prezente la dosar și înregistrate. Ședințele comisiilor sunt stabilite la începutul modulelor și se desfășoară conform planificării, fapt demonstrat de procesele-verbale.

Documentele curriculare ale cadrelor didactice sunt prezente la mapa comisiei de curriculum.

Există la toate mapele comisiilor calificativele anuale obținute în ultimii trei ani, precum și calificativele/notele obținute la inspecțiile curente și speciale ale cadrelor didactice din unitatea de învățământ.

Mapa comisiei de curriculum conține teste sumative/ formative pentru disciplinele de învățământ. Există grafice de pregătire suplimentară pentru E.N., înregistrate și ștampilate de conducerea unității de învățământ și rapoarte cu privire la rezultatele obținute de elevii clasei a VIII-a la simularea la nivelul școlii a evaluării naționale la limba și literatura română și matematica.

Comisia constituită la nivelul unității școlare cuprinde decizia de numire a coordonatorului de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare nr. 39/ 3. 10. 2023, fișa postului, raportul de analiză pentru anul școlar 2022-2023, nr. 3008/ 02. 10. 2023, plan managerial nr. 4124/ 08. 12. 2023, programul activităților educative școlare și extrașcolare nr. 3325/ 11. 10. 2023, Consiliul



Reprezentativ al Părinților, graficul interesistențelor la orele de consiliere și orientare, orar consiliere și orientare.

Oferta de activități, proiecte sau programe extra curriculare este adecvată nevoilor propriilor elevi, există un număr de 9 proiecte locale, proiecte județene - 4, 1 proiect inclus în CPEERI, 1 proiect interjudețean, 1 parteneriat național și 15 parteneriate cu diferite instituții.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- ÎNV. PREȘCOLAR - Stabilirea unor obiective adaptate elevilor cu ritm lent de învățare, cu nivel scăzut de cunoștințe.
- ÎNV. PRIMAR - Alegerea unor strategii care să vizeze înțelegerea textelor literare și a celor științifice, realizarea unui club de lectură;
- Realizarea de activități remediale cu elevii care întâmpină dificultăți în învățare și ore de pregătire suplimentară cu elevii capabili de performanță;
- Personalizarea permanentă a planificării activității didactice;
- Gestionarea atentă a timpului acordat fiecărei secvențe didactice;
- Echilibrarea sarcinilor de lucru și dozarea temporală a acestora.
- LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ – Utilizarea de strategii didactice care să mențină un echilibru în valorificarea perspectivei tradiționale și a celei moderne;
- Încurajarea elevilor prin autoevaluare și interevaluare, pentru responsabilizarea lor.
- Limba ROMÂNĂ - Efectuarea planificării pe unități de învățare;
- Antrenarea elevilor mai slabi în activități de învățare adaptate nivelului acestora;
- Verificarea comprehensiunii fragmentului citit în clasă prin activități de prezentare succintă a conținutului audiat/lecturat (temă, idee, mesaj);
- Implicarea tuturor elevilor în procesul instructiv-educativ;
- Menținerea interesului elevilor pentru participarea la orele de limba maternă;
- Menținerea preocupării constante pentru activitatea de perfecționare și formare continuă, în domeniu limbii și literaturii române.
- LIMBA ENGLEZĂ - Simplificarea sarcinilor de lucru în cazul elevilor care acumulează lacune și încurajarea elevilor prin autoevaluare și interevaluare, pentru responsabilizarea lor pentru a sprijini progresul școlar al acestora.
- LIMBA FRANCEZĂ - Exerciții suplimentare de audiție/exprimare orală în vederea fixării regulilor de pronunție, a noțiunilor de vocabular și a dezvoltării treptate a competenței de comunicare orală;
- Încurajarea elevilor prin autoevaluare și interevaluare, pentru responsabilizarea lor.
- MATEMATICĂ - Diversificarea modalităților de evaluare, antrenând elevii în autoevaluare;
- Verificarea și corectarea temei în clasă;
- Utilizarea temei pentru acasă în scopul creșterii interesului elevilor pentru studiu;
- Utilizarea unei game variate de activități de învățare, experimente, realizarea de machete, produse specifice;



- Implicarea activă a elevilor în activitatea instructiv-educativă.
- FIZICĂ - Utilizarea unei game variate de activități de învățare, experimente, realizarea de machete, produse specifice;
- Implicarea activă a elevilor în activitatea instructiv-educativă.
- BIOLOGIE - Includerea RED în activități;
- Încurajarea autoevaluării și a interevaluării;
- Notarea elevilor și argumentarea notării;
- ISTORIE - Utilizarea, în proiectarea didactică, a termenilor specifici conform programei școlare în vigoare;
- Realizarea de activități demonstrative cu scopul promovării exemplelor de bună practică dobândite și care și-au arătat roadele la clasă.
- SOCIO-UMANE - Menținerea interesului pentru selectarea conținuturilor științifice, dezvoltarea permanentă a gradului de creativitate în proiectarea didactică;
- Accesibilizarea fișelor de lucru ținând cont de stilurile de învățare a elevilor cu CES;
- Utilizarea modalităților complementare de evaluare, după criterii indicate.
- GEOGRAFIE - Introducerea în palmificare/proiectare a unei game mai largi de elemente de tratare diferențiată a elevilor (cu nevoi speciale, supradotați), cu accent pe activitatea individuală și pe grupe;
- Implicarea și încurajarea tuturor elevilor în actul didactic;
- Notarea elevilor la sfârșitul orei.
- RELIGIE - Explicarea completă, cu verificarea gradului de înțelegere, a termenilor specifici și a noțiunilor noi, necunoscute. Evitarea pe cât posibil a termenilor teologici, dacă totuși se impune folosirea acestora să fie comparați cu exemple din viața de zi cu zi;
- Utilizarea, într-o mai mare măsură, a strategiilor activ-participative, pentru creșterea gradului de activizare și implicare a tuturor elevilor în procesul instructiv-educativ;
- Diversificarea materialului didactic (hărți și atlase biblice, cd-uri cu filme tematice);
- Selectarea de surse bibliografice care să promoveze interdisciplinaritatea și transdisciplinaritatea, astfel încât informațiile transmise în cadrul orei de Religie să-și găsească aplicabilitate/ finalitate, având în vedere caracterul practic-formativ al acestei discipline;
- EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ ȘI APLICAȚII PRACTICE - creșterea interesului elevilor prin aplicații practice în care să aplice noțiunile teoretice.
- EDUCAȚIE MUZICALĂ - Captarea atenției elevilor la ore prin pregătirea prealabilă a unităților de învățare.
- Utilizarea consecventă a unor strategii de motivare a elevilor pentru a optimiza învățarea în clasă și susținerea interesului elevilor pentru învățare.
- EDUCAȚIE PLASTICĂ- Adaptarea conținuturilor nivelului de pregătire și particularitățile de vârstă ale elevilor;
- Creativitate în abordarea conținuturilor disciplinei;
- Alternarea activităților individuale cu cele de lucru în echipă;

- Utilizarea la ora de educație plastică de resurse educaționale digitale pentru că acestea reprezintă materiale didactice care pot fi prezentate cu ajutorul tehnicii de calcul de către profesori pentru a atinge obiectivele educaționale, pentru a veni în sprijinul elevilor, implicit pentru o înțelegere mai clară a noțiunilor teoretice.
- INFORMATICĂ ȘI TIC – Mobilizarea colectivului de elevi în realizarea unor portofolii care să determine implicarea elevilor cu rezultate mai slabe;
- Creșterea calității lecției prin utilizarea unei game mai variate de activități de învățare diferențiate și metode moderne: aplicații colaborative, RED-uri, manual digital);
- Utilizarea unor metode de evaluare care să responsabilizeze elevii în legătură cu procesul de învățare/evaluare;
- Utilizarea temei pentru acasă în scopul creșterii interesului elevilor pentru studiul disciplinelor informatice și a creșterii nivelului de pregătire al elevilor la această disciplină.
- La mai multe discipline, s-a recomandat diversificarea modalităților de evaluare (ex. proiectul) , antrenând elevii în evaluare. S-a monitorizat îndeplinirea acestei recomandări în cadrul asistențelor realizate de către director/ director adjunct, conform Graficelor de asistențe nr. 2994/ 27.09.2023.
- De asemenea, la majoritatea disciplinelor s-a recomandat participarea profesorilor la cursuri de formare, la simpozioane/ conferințe pe teme de specialitate, la cercuri metodice și la webinarii științifice și de didactică pentru centrarea pe elev a activității didactice și utilizarea unor metode moderne.

Modele de bună practică:

În urma inspecțiilor la clasă s-a evidențiat faptul că întreg personalul didactic de la Școala Gimnazială ”Ștefan cel Mare” Botoșani dovedește o bună pregătire teoretică pe disciplina pe care o predă. Cadrele didactice inspectate au dovedit o pregătire corespunzătoare în specialitate, dar și o îmbinare corespunzătoare între pregătirea științifică și cea didactică și metodică didactică și metodică. Acest lucru se reflectată în corectitudinea științifică a conținuturilor livrate, relevanța și atractivitatea activităților de învățare propuse, calitatea strategiilor didactice și a resurselor administrate.

În virtutea faptului ca Școala Gimnazială „Ștefan cel Mare” beneficiază de o bogată bază materială se constată utilizarea eficientă a mijloacelor de predare specifice unei clase moderne. Spațiile existente au fost bine valorificate, în sensul asigurării celui mai bun confort pentru copii și pentru a valorifica produse ale activității acestora.

Cadrele didactice utilizează o bază materială adecvată și relevantă, în concordanță cu proiectele tematice stabilite, fiind preocupate de asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului didactic prin mijloace proprii.

Unele clase au minibiblioteci, iar afișajul atât în sălile de clasă cât și pe holuri are scop motivant, prin etalarea celor mai bune produse ale activității elevilor, cât și scop educativ cu precădere legat de celelalte componente ale educației: (educația morală, estetică, etc.). Mijloacele digitale sunt plasate corespunzător, cu vizibilitate bună, beneficiază de mobilitate, astfel încât să se poată organiza o diversitate de situații de învățare. Majoritatea sălilor de curs au laptop/ computer cu conexiune la internet.



Profesorii beneficiază de posibilitatea multiplicării fișelor de lucru. Un element pozitiv este faptul că resursele digitale nu sunt numai expositive, ci sunt integrate în toate momentele lecției, mai ales în formarea de competențe și în evaluare.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Constatările și aprecierile pentru fiecare disciplină inspectată au fost detaliate la domeniul 3 **Activitatea personalului didactic (proiectare, predare – învățare – evaluare, performanță/remediere, diferențiere a demersului educațional, utilizarea TIC, a platformelor educaționale și RED)**

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Nu au fost aspecte neconforme.

Modele de bună practică:

Din interpretarea chestionarelor date elevilor s-a constatat faptul că atmosfera din cadrul sălilor de clasă este una propice desfășurării procesului instructiv educativ, elevii nu sunt deranjați de alți colegi în timpul orelor sau pauzelor. Cadrele didactice de serviciu pe școală își îndeplinesc atribuțiile corespunzătoare și monitorizează modul de desfășurare a programului orar, respectiv activitățile elevilor din timpul pauzelor. Este de apreciat modul de integrare în comunitatea școlară a minorităților existente, a copiilor cu CES, etichetarea și stigmatizarea fiind absente. Elevii relaționează bine cu colegii lor, dar și cu personalul didactic, nedidactic și auxiliar.

S-a constatat o bună colaborare între directorii școlii, prof. Crîșmariu Dan Dragoș, Avârvari Ioana Daniela și coordonatorul educativ, prof. Popescu Ana Maria cu efecte pozitive asupra activității educative în ansamblul ei și în ceea ce privește rezultatele obținute.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.

Nu au fost aspecte neconforme.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Nu au fost aspecte neconforme.

Modele de bună practică:

Școala prin diriginți și profesori îi antrenează pe elevi în organizarea și desfășurarea unor evenimente care contribuie la dezvoltarea unui etos școlar sănătos și întăresc sentimentul de apartenență la o comunitate școlară autentică, bazată pe relații de respect și valorizare personală.

3. ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 CÂNDEȘTI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr. 1480/ 13.02.2024, realizate în perioada 29.01.2024- 02.02.2024, a fost elaborat **Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale**, înregistrat cu **nr. 249** și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 16.02.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:



I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Publicarea RAEI și a planului de îmbunătățire, înregistrat cu nr.1578/30.09.2024 pe pagina web a unității;
- Revizuirea Procedurii operaționale privind înființarea și funcționarea comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică PO- CEAC – 189 , ediția a III-a, 04.09.2024;
- Revizuirea Procedurii operaționale pentru perfecționarea personalului didactic , în vederea stabilirii criteriilor de distribuire a alocării bugetare pentru pregătire profesională PO- CEAC -06 , Ediția a VI-a , revizia a II-a;
- Întocmirea unui Plan de formare și strategii de dezvoltare profesională a resurselor umane , înregistrat cu nr. 1592/ 01.10.2024;
- Transmiterea de adrese către Primăria comunei Căndești în vederea construirii unui gard împrejmuit la Școala Gimnazială nr.1 Căndești, adresa nr. 847/31.05.2024 , înregistrată la Primăria Căndești cu nr. 1345/31.05.2024.

Aspecte în curs de remediere:

- Accesarea și implicarea în proiecte eTwinning, Erasmus.

Recomandări:

- Formarea unei echipe în vederea scrierii și depunerii unui formular de aplicație a programului Erasmus+, Acțiunea cheie I, Educație școlară;
- Transmiterea de adrese către Primăria comunei Căndești în vederea construirii unui gard împrejmuit la Școala Gimnazială Nr. 1 Căndești;
- Publicarea pe pagina web a școlii a tuturor documentelor manageriale conform ROFUIP aprobat prin OME 5726/2024.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Centralizarea activităților extracurriculare , nr. înregistrare 1851/03.10.2024.

Aspecte în curs de remediere:

- Întocmirea unor fișe de monitorizare a elevilor capabili de performanță și a elevilor aflați în risc de abandon.

Recomandări:

- Implicarea unui număr cât mai mare de elevi și părinți în cadrul activităților extracurriculare;
- Monitorizarea permanentă a activităților.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:



- Planificarea activităților având în vedere utilizarea mijloacelor didactice moderne.

Aspecte în curs de remediere:

- Introducerea unor metode de diferențiere a activității educaționale.

Recomandări:

- Implementarea planului de formare continuă pentru personalul didactic;
- Organizarea unor ateliere metodice pe teme inovative;
- Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare;
- Realizarea tuturor asistențelor la ore , la toate cadrele didactice , conform graficului de asistență.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Crearea unor programe de recuperare și remediere educațională , program de pregătire pentru Evaluarea Națională înregistrat cu nr. 1938/15.10.2024.

Aspecte în curs de remediere:

- Creșterea procentului de promovabilitate la Evaluarea Națională, la disciplina matematică.

Recomandări:

- Monitorizarea constantă a progresului elevilor.

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- Monitorizarea elevilor cu CES, există o centralizare a elevilor cu CES pe nivele : preșcolar , primar și gimnazial, sunt înregistrați în SIIIR.

Aspecte în curs de remediere

Recomandări :

- Implicarea elevilor cu CES în activitățile educative desfășurate la nivelul școlii.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.

Obiectivul prezentat nu are aspecte de remediat.

Recomandări:

- Dezvoltarea unei platforme de comunicare între școală – părinți – elevi.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Obiectivul prezentat nu are aspecte de remediat.

Recomandări:

- Continuarea activităților de prevenire a comportamentelor de risc și violență.



4. ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE ANTIPA” BOTOȘANI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr. 319/16.02.2024, realizate în perioada 29.01.2024 – 02.02.2024, a fost elaborat **Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale**, înregistrat cu **nr. 387/29.02.2024** și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 29.02.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:

I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu au fost sesizate aspecte neconforme, ci doar recomandări privind revizuirea și reorganizarea procedurilor existente, pe compartimente/ domenii/ servicii/ acțiuni.

Aspecte în curs de remediere:

S-a procedat la structurarea și sistematizarea procedurilor, după cum urmează:

1. Etică și integritate
2. Atribuții, funcții, sarcini
3. Competență, performanță
4. Structura organizatorică
5. Informarea și comunicarea
6. Gestionarea documentelor
7. Calendarul activităților de evaluare
8. Planificarea
9. Managementul riscului
10. Constituirea și completarea dosarelor angajaților
11. Achiziții publice
12. Supravegherea
13. Raportarea contabilă și financiară

Procedurile au fost transmise pe email întregului personal al școlii.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

Aspectele neconforme au fost remediate prin: Nu este cazul.

Modele de bună practică:

Au fost antrenate mai multe cadre didactice în vederea participării la cursuri de perfecționare și în obținerea gradelor didactice. Până la momentul verificării a fost susținută o inspecție specială pentru obținerea gradului didactic I, mai multe inspecții curente și s-a monitorizat activitatea debutanților prin participare la asistențe și interasistențe. De asemenea, s-a insistat pe înscrierea cadrelor didactice la cursuri de formare și perfecționare.



III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

Modele de bună practică:

Se folosesc într-o mare măsură metode activ-participative, care se bazează pe învățare prin descoperire și creativitate, rezolvarea de probleme.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

Modele de bună practică:

A fost monitorizată permanent activitatea elevilor cu CES, au fost implicați în activități educative diverse în care au fost implicate și o serie de ONG-uri. Există o colaborare intensă și eficientă cu familiile acestora.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

Modele de bună practică:

Școala Gimnazială „Grigore Antipa” Botoșani este implicată într-un proces de reabilitare, fiind în stadiul de semnarea a contractului. De asemenea, prin PNRR, unitatea va fi dotată cu mobilier ergonomic și tehnologie de ultimă generație/

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

5. ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 VLĂDENI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr. 1485/ 13.02.2024/ 336/15.02.2024, realizate în perioada 29 ianuarie- 2 februarie 2024, a fost elaborat ***Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale***, înregistrat cu nr. 410/ 05.03.2024 și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 29.02.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:



I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Aspectele recomandate au fost remediate prin:

Transmiterea, la termen, a tuturor adreselor de răspuns către ISJ , în etapele de mobilitate a cadrelor didactice;

Încurajarea participării la cursuri de formare a cadrelor didactice din școală: în perioada care a urmat Inspecției Școlare Generale și până la sfârșitul anului școlar 2023-2024 un număr de 10 cadre didactice au accesat 5 cursuri cu CPT, 22 de cursuri cu ore , au participat la 46 de webinare și 28 de conferințe Depunerea unui proiect Erasmus+ și derularea unui proiect etwinning

Tipul proiectului: eTwinning concurs național „MADE FOR EUROPE 2024”, NR. 444/14.03.2024, loc III.

Tipul proiectului: SAVE WORLD, SAVE YOURSELF, ERASMUS+, durata proiectului 16 luni de la 01.01-2025 – 30.04.2026.

Aspecte în curs de remediere

Aspectele semnalate în urma inspecției generale au fost remediate în termenul stabilit.

Recomandări:

Modele de bună practică – unde este cazul

Accesarea și implicarea în proiecte Europene de tip Erasmus +, eTwinning.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- monitorizarea activității comisiei de curriculum; Monitorizarea elevilor capabili de performanță și a elevilor cu CES – au participat la numeroase concursuri și competiții școlare de nivel local, județean, național.
- adaptarea creativă a programelor școlare, astfel încât să contribuie , în mare măsură, la dezvoltarea personală a elevilor și la succesul lor în carieră;
- profesorii diriginți s-au înscris la următoarele cursuri de perfecționare: „antrenarea tinerilor pentru succes, programul de coaching în educație, strategii educaționale pentru copiii cu dificultăți de învățare.

Întocmirea fișei postului operaționalizată, pentru coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare – atribuțiile prevăzute în fișa postului 47/05.09.2024

Aspecte în curs de remediere:

Nu este cazul.

Recomandări:

Implicarea în proiecte la nivel național.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:



- Realizarea de proiecte didactice în manieră integrată, respectând prevederile din Curriculum pentru educație timpurie;
- Proiectarea de sarcini didactice individuale în cadrul activităților de joc și învățare care să asigure respectarea ritmului propriu al fiecărui preșcolar, alternarea activităților statice cu cele dinamice și introducerea unor elemente de joc pentru evitarea monotoniei și încurajarea participării active a preșcolarilor;
- Respectarea proiectării (etapelor lecției) pentru proiectul de lecție la clasa pregătitoare;
- Includerea elementelor de tratare diferențiată a elevilor și a instrumentelor diversificate de evaluare în faza de proiectare didactică a lecțiilor;
- Diversificarea metodelor și mijloacelor didactice astfel încât să se realizeze tratarea diferențiată;
- Utilizarea în proiectarea lecțiilor a termenului „competențe”, conform programei școlare în vigoare;
- Raportarea continuă la unitatea de învățare stabilită, completarea rubricii observații cu modificările apărute în planificarea conținuturilor precum și în funcție de particularitățile individuale ale elevilor de însușire a conținuturilor și formare a competențelor;
- Planificările calendaristice sunt structurate pe module și conțin evidențiate perioadele aprobate pentru săptămânile ”Școala Altfel” și ”Săptămâna Verde”;
- Încadrarea în timp și esențializarea conținuturilor;
- Evitarea dictării prin utilizarea fișelor de lucru și de evaluare;
- Încurajarea elevilor pentru participarea activă la activitățile de învățare;
- Explicarea completă, cu verificarea gradului de înțelegere, a termenilor specifici și a noțiunilor noi, necunoscute;
- Evitarea pe cât posibil a termenilor teologici, dacă totuși se impune folosirea acestora, să fie comparați cu exemple din viața de zi cu zi;
- Continuarea precupărilor de formare continuă, cu parcurgerea acelor cursuri de formare cu aplicabilitate directă asupra actului educațional;
- Realizarea unor activități practice și expunerea produselor în sălile de clasă;
- Utilizarea jocului didactic, specific particularităților de vârstă ale elevilor;
- Abordarea metodelor activ-participative, de învățare prin cooperare;
- Utilizarea mai frecventă a documentelor autentice audio-video cu scopul motivării elevilor și familiarizării acestora cu limba folosită de vorbitorii nativi;
- Utilizarea metodelor interactive și a mijloacelor didactice moderne în activitatea cu preșcolarii pentru a stimula curiozitatea acestora și pentru formarea competențelor sociale, de comunicare, relaționare;
- Mobilizarea colectivului de elevi în realizarea unor portofolii care să determine implicarea elevilor cu rezultate mai slabe;
- Grad mai mare de implicare a elevilor în utilizarea materialul cartografic (hărțile geografice);
- Utilizarea instrumentelor digitale pentru integrarea TIC (diverse resurse în format electronic/digital, utilizarea de platforme educaționale);
- Diversificarea materialului didactic - hărți și atlase biblice, cd-uri cu filme tematice;

- Selectarea de surse bibliografice care să promoveze interdisciplinaritatea și transdisciplinaritatea, astfel încât informațiile transmise în cadrul orei de Religie să-și găsească aplicabilitate / finalitate, având în vedere caracterul practic-formativ al acestei discipline;
- Creșterea calității lecției prin utilizarea unei game mai variate de activități de învățare diferențiate și metode moderne: aplicații colaborative, RED-uri, manual digital;
- Dozarea timpului pe tipuri de activități;
- Antrenarea elevilor în identificare a poziției unor elemente reprezentate pe hartă, utilizând semnele și reprezentările convenționale;
- Încurajarea elevilor prin autoevaluare și interevaluare, pentru responsabilizarea lor;
- Lucrul diferențiat în vederea valorificării potențialului intelectual individual al fiecărui elev, în mod special al elevilor capabili de performanță;
- Se recomandă antrenarea elevilor și în activitățile de grup sau în binomuri;
- Prezentarea clară a concluziilor la finalul orei și activități de lucru diferențiate cu elevii;
- Evitarea evaluării bazată pe memorare;
- Realizarea de corelații interdisciplinare;
- Resursa timp suficient acordată în cazul răspunsurilor individuale;
- Identificarea strategiilor de evaluare pe tot parcursul orei;
- Preocuparea constantă pentru activitatea de perfecționare și formare continuă în vederea susținerii examenelor de grad didactic;
- Utilizarea temei pentru acasă în scopul creșterii interesului elevilor pentru studiu;
- Profesorii care au primit recomandări la clasă au fost asistați la ore după o planificare stabilită de unitatea de învățământ, înregistrată cu nr. 799/07.05.2024.

Aspecte în curs de remediere: Nu este cazul.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Folosirea frecventă a autoevaluării în actul didactic pentru a responsabiliza elevii și a pune în evidență progresul lor școlar;

Elaborarea unui grafic de interesistență la nivelul disciplinei în vederea consilierii domnișoarei profesor debutant Paveliuc Marinela-Liliana;

Utilizarea de strategii didactice care să mențină un echilibru în valorificarea perspectivei tradiționale și a celei moderne.

Aspecte în curs de remediere:

Nu este cazul.

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:



Continuarea monitorizării cu responsabilitate a elevilor cu CES, implicarea acestora în activități educative diverse, colaborarea eficientă cu familiile lor.

Aspecte în curs de remediere:

Nu este cazul.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

Recomandări:

Modele de bună practică: părinții au sprijinit participarea școlii în proiectul „Gesturi mici pentru practici mari”, proiect inițiat de asociația „Inspir Action și finanțat de Carrefour prin care școala a câștigat o instalație fotovoltaică cu puterea instalată de 14,72 Kwp.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Nu este cazul.

Nu este cazul.

Modele de bună practică – elevii consideră că educația furnizată de unitatea de învățământ este esențială pentru formarea lor profesională și personală, motiv pentru care manifestă o atitudine de respect și implicare față de activitățile școlare.

6. LICEUL „REGINA MARIA” DOROHOI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr. 1447/27.02.2024, realizate în perioada 12-16 februarie 2024, a fost elaborat ***Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale***, înregistrat cu nr. 1878/ 14.03.2024 și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 18.03.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:

I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Managementul Liceului ”Regina Maria” are la bază asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal), elaborarea planului de activități, monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse, evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

Activitatea managerială la nivelul Liceului ”Regina Maria” Dorohoi a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat propice actului educațional de ținută superioară, asigurarea egalității de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru și pentru copiii care provin din medii defavorizate. Conducerea școlii, interesată de menținerea unei direcții optime de dezvoltare, și-a pliat activitatea pe strategia de dezvoltare deja stabilită pentru



perioada 2021-2025, concretizată în Planul de acțiune al școlii și Planul managerial, prin cuprinderea de acțiuni, rezultate așteptate și responsabilități asumate pentru atingerea Țintelor propuse.

Documentele manageriale reflectă o viziune clară, articulată pe Ținte strategice și obiective foarte bine definite.

Aspecte în curs de remediere:

Recomandări: Aplicarea principiilor calității în educație, continuarea investițiilor în infrastructura școlară, asigurarea resurselor financiare pentru reabilitarea tuturor corpurilor de clădire.

Modele de bună practică:

După inspecția școlară generală, toate spațiile școlare au fost dotate prin Proiectul PNRR-*Dotarea unităților de învățământ din municipiul Dorohoi cu echipamente și mobilier*, cu ecran interactiv scanner, imprimantă, All in one PC;

În intervalul 1 iulie 2024-1 noiembrie 2024, s-au finalizat lucrările de modernizare a parterului Corpului A, în valoare de 1.000.000 lei

S-au finalizat procedurile de achiziții în cadrul proiectului PNRR- *Dotarea cu laboratoare inteligente a Liceului "Regina Maria", pentru o educație SMART.*

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

Directorul unității a monitorizat activitatea Comisiei pentru curriculum, implementarea ofertei CDEOȘ/CDL, satisfacția beneficiarilor primari. La dosarul comisiei se regăsesc instrumente de monitorizare, chestionare de satisfacție, modele de activități

S-au monitorizat activitățile destinate elevilor capabili de performanțe (programe de pregătire), precum și activitățile adaptate pentru copii cu cerințe educative speciale

Recomandări:

- diversificarea CDEOȘ prin introducerea unor opționale care să genereze activități de învățare de calitate și relevante, pornind de la nevoile reale ale elevilor.
- monitorizarea activităților prevăzute în programele de studiu la disciplinele opționale.
- efectuarea de asistențe la ore, consilierea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea calității actului didactic.

Modele de bună practică:

- organizarea Zilelor Comunității Reginiste în luna mai 2024 în cadrul cărora s-au premiat elevii și cadrele didactice cu performanțe la olimpiadele și concursurile școlare
- folosirea experienței de formare din cadrul proiectelor Erasmus în propunerea unor discipline opționale noi care propun activități inovatoare, metode activ-participative.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:



- proiectarea de lecții-model, la nivelul fiecărei discipline, bazate pe utilizarea resurselor educaționale deschise, integrarea tehnologiei, folosirea platformelor de învățare;
- integrarea metodelor activ-participative, utilizarea activităților diferențiate pentru încurajarea progresului fiecărui elev;
- crearea de situații de învățare ce încurajează comunicarea, lucrul în echipă, creativitatea, competitivitatea;
- diversificarea metodelor de evaluare pentru a crește rolul motivant al acestora, inclusiv utilizarea autoevaluării cu scopul de îmbunătățire a calității învățării;
- utilizarea fișelor de progres pentru monitorizarea parcursului fiecărui elev
- formarea abilităților de comunicare și cooperare între elevi, a spiritului de inițiativă, menținerea unei comunicări optime cu elevii;
- utilizarea instruirii diferențiate ca modalitate de accesibilizare a conținutului în funcție de potențialul fiecărui copil;
- proiectarea și desfășurarea activităților remediale și de pregătire pentru examene cu elevii din clasele terminale, pentru elevii cu CES și pentru cei capabili de performanță;
- diversificarea metodelor de evaluare și exersarea de către elevi a abilităților de autoevaluare;
- continuarea perfecționării și a preocupărilor de formare continuă, participare activă la activitățile metodice și științifice, la cercurile pedagogice.

Recomandări:

- monitorizarea progresului școlar: urmărirea aplicării testelor formative și sumative, întocmirea fișelor de progres;
- dezvoltarea la elevi a competențelor interdisciplinare;
- integrarea TIC în activitatea de predare-învățare-evaluare pentru atragerea elevilor și stimularea interesului pentru studiul diverselor discipline.

Modele de bună practică:

- crearea unei baze de date cu elevii capabili de performanțe și a unei liste de activități de stimulare a performanței școlare;
- implementarea unui program de activități remediale adaptate pentru elevii cu dificultăți de învățare;
- crearea unui set de resurse pentru fiecare disciplină, astfel încât fiecare cadru didactic să aibă acces la modele de proiectare didactică, instrumente de evaluare, liste de resurse online;
- diseminarea experiențelor de formare de către cei 10 profesori participanți la activități de învățare în cadrul Programului Erasmus+ și organizarea de activități-model.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- utilizarea mai frecventă a resurselor online, a suportului audio-video în timpul activităților didactice
- adaptarea modalităților de evaluare, astfel încât să fie stimulate motivația în învățare și progresul școlar;



- consilierea elevilor aparținând grupurilor vulnerabile și implicarea părinților în monitorizarea activității școlare;
- program de monitorizare a elevilor în situații de risc pentru a reduce rata abandonului și îmbunătățirea situației școlare.

Recomandări:

- actualizarea permanentă a bazei de date cu elevii aparținând grupurilor vulnerabile pentru o monitorizare responsabilă.

Modele de bună practică:

- derularea unui program susținut de pregătire pentru examenul de bacalaureat, sesiunea 2024, la finalul căruia, s-a ajuns la cel mai bun procent de promovare la examen (peste 90%).

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- asigurarea unui climat de învățare incluziv, fundamentat pe starea de bine și pe dorința de progres în învățare;
- desfășurarea de activități activ-participative, centrate pe nevoile elevilor;
- organizarea unor activități centrate pe dezvoltarea activităților de comunicare, încurajarea respectului, eliminarea bullyingului, a segregării și violenței;
- implementarea a 35 de proiecte și parteneriate pe tematici vizând siguranța în spațiul școlar, dezvoltarea comportamentelor nonviolente, eliminarea adicțiilor;
- implicarea consilierului școlar în activități de motivare, consiliere, sprijin pentru elevii proveniți din grupuri vulnerabile.

Recomandări:

- realizarea planurilor de măsuri și a programelor educaționale pe baza nevoilor educaționale ale elevilor și a intereselor de cunoaștere, identificate prin discuții informale sau aplicarea unor chestionare de opinie;
- reînnoirea acordurilor de parteneriat cu instituțiile locale, ONG-uri interesate de educație și formare.

Modele de bună practică:

- inițiativele Consiliului Școlar al Elevilor concretizate în ateliere de creativitate, club de jurnalism, ateliere de dezvoltare emoțională, activități caritabile;
- proiectul IMPACT desfășurat în luna mai 2024 a propus activități incluzive, de stimulare a creativității, flashmob, competiții sportive având ca scop promovarea valorilor comunității reginiste.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- vizibilitatea activităților desfășurate în liceu este asigurată de mediatizarea în presa locală, județeană și națională, pe pagina de facebook a unității de învățământ, pe site-ul liceului: www.lrmd.ro.



Recomandări:

- continuarea promovării activităților organizate de școală și implicarea autorităților locale în asigurarea unui climat optim pentru desfășurarea activităților didactice și a activităților extrașcolare.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

- cadrele didactice de la Liceul „Regina Maria” au planificat și desfășurat activități educative și extrașcolare ținând cont atât de interesele elevilor, cât și de recomandările făcute în urma inspecției generale.
- elevii școlii au participat la concursuri și olimpiade școlare unde au obținut rezultate foarte bune: peste 80 de premii și mențiuni la etapele județene, 18 calificări la etapa națională, 1 premiu II la etapa națională a Olimpiadei de Geografie, mențiuni și premii speciale la Olimpiadele de română, franceză, TIC, Made for Europe
- în anul școlar precedent, pentru elevii aflați în situații de risc au beneficiat de consiliere psihologică din partea consilierului școlar

Recomandări:

- realizarea unor proiecte educative care vizează copiii proveniți din familii vulnerabile, cu părinți plecați în străinătate;
- intensificarea legăturilor cu Direcția de Asistență Socială Dorohoi, a SAS pentru prevenirea abandonului școlar și reducerea absenteismului.

7. LICEUL TEHNOLOGIC COTUȘCA

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale nr. 2160/ 04.03.2024, realizate în perioada 12-16 februarie 2024, a fost elaborat **Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale**, înregistrat cu nr. 829/19.03.2024 și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 19.03.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:

I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Conducerea școlii, interesată de menținerea unei direcții bune de dezvoltare, și-a pliat activitatea pe strategia de dezvoltare deja stabilită pentru perioada 2022-2026, concretizată în Planul de acțiune al școlii și Planul operațional aferent, care vizează acțiuni, rezultate așteptate și responsabilități asumate pentru atingerea țințelor propuse.

Analizând, prin prisma documentelor manageriale prezentate și a discuțiilor purtate, secvențe ținând de planificarea, organizarea și monitorizarea activității, toate au efecte directe asupra calității procesului instructiv – educativ din unitatea de învățământ, s-a constatat că:

- portofoliul directorului este corect și complet întocmit
- comisiile permanente și celelalte comisii de lucru din școală sunt funcționale.



Aspectele neconforme au fost remediate prin: completarea cataloagelor și a registrului matricol în conformitate cu *Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*, respectarea prevederilor *Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic și a calendarului*, participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă oferite de furnizori acreditați de formare, antrenarea mai multor cadre didactice din unitatea de învățământ în vederea scrierii/ implementării proiectelor europene (Erasmus⁺, eTwinning), încurajarea și a altor cadre didactice să participe la activități de informare/ formare cu privire la proiectele Erasmus⁺, aplicarea pentru proiecte de mobilitate și de parteneriat Erasmus⁺, asigurarea vizibilității proiectului eTwinning desfășurat și pe site-ul unității de învățământ la secțiunea dedicată, încheierea de procese – verbale în urma desfășurării ședințelor de lucru ale comisiei pentru proiecte și programe europene.

Aspecte în curs de remediere: inițierea/ scrierea/ implementarea și aplicarea pentru proiecte europene (Erasmus⁺, eTwinning).

Recomandări:

1. Încurajarea cadrelor didactice să participe la activități de informare/ formare cu privire la proiectele Erasmus⁺.
2. Monitorizarea activității comisiei pentru proiecte educaționale europene și a compatimentului secretariat.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/în dezvoltare locală, calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar.

La nivelul unității de învățământ, curriculum este implementat eficient, fiind evaluat și dezvoltate permanent pentru a se asigura că sunt luate în considerare nevoile tuturor grupurilor de interese și că se răspunde punctual și eficient tuturor nevoilor de învățare identificare de instituția de educație.

Aspectele neconforme au fost remediate prin: monitorizarea activității comisie pentru curriculum, depunerea la mapa comisie pentru curriculum a rapoartelor privind rezultatele testelor inițiale și măsurile care se impun în urma analizei, monitorizarea elevilor capabili de performanță și a elevilor aflați în situație de risc școlar.

Recomandări:

1. Monitorizarea mai atentă a activității comisiei pentru curriculum.
2. Efectuarea de asistențe la ore, consilierea cadrelor didactice pentru îmbunătățirea calității actului didactic.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional).

Aspectele neconforme au fost remediate prin:

1. Învățământ preșcolar și primar:

- proiectarea individualizată a conținuturilor învățării în funcție de particularitățile de dezvoltare a copilului;

- participarea la simpozioane, webinarii, sesiuni de comunicări științifice, cursuri de perfecționare;
- crearea de situații de învățare care să încurajeze comunicarea, lucrul în echipă, creativitatea, competitivitatea;
- implementarea metodelor participative în activitatea de evaluare;
- diversificarea modalităților de evaluare, creșterea rolului motivant al acestora;
- diversificarea formelor de organizare a învățării (grupe, perechi, individual);
- utilizarea mijloacelor didactice care să conducă la o activizare eficientă a elevilor;
- integrarea resurselor TIC în procesul de predare – învățare – evaluare; dotarea cu instrumente TIC;
- diferențierea sarcinilor de lucru în funcție de nivelul clasei;
- continuarea preocupărilor de formare continuă, participare activă la activitățile metodice și științifice ale cercului pedagogic/ comisiei de curriculum.

2. *Învățământ gimnazial, liceal și profesional:*

- selectarea mai riguroasă a conținuturilor și utilizarea unor metode moderne, softuri educaționale și aplicații interactive pentru transmiterea achizițiilor;
- realizarea de ore de educație remedială;
- realizarea de lecții demonstrative la nivelul catedrei și pregătirea unui conținut didactic adecvat nivelului clasei de elevi;
- folosirea autoevaluării și interevaluării elevilor pentru a-i responsabiliza și face conștienți de cunoștințele dobândite și a pune în evidență progresul școlar;
- integrarea, încă din faza de proiectare, a resurselor bazate pe TIC;
- realizarea de corelații între conținuturile teoretice și activitățile practice;
- diversificarea modalităților de evaluare, antrenând elevii în autoevaluare;
- utilizarea temei pentru acasă în scopul creșterii interesului elevilor pentru studiu;
- includerea elementelor de tratare diferențiată a elevilor;
- realizarea de corelații între conținuturile teoretice și activitățile practice;
- continuarea abordării interdisciplinare a unităților de învățare;
- folosirea la ore ca suport educativ dispozitive, experimente realizate de ei;
- continuarea implicării active a elevilor în activitatea instructiv – educativă;
- participarea la cursuri de formare continuă și de perfecționare (oferta CCD);
- menținerea interesului pentru selectarea conținuturilor științifice, dezvoltarea permanentă a gradului de creativitate în proiectarea didactică;
- accesibilizarea fișelor de lucru ținând cont de stilurile de învățare a elevilor cu CES;
- acordarea resursei de timp pentru feedback individualizat, în vederea creșterii interesului și stimei de sine a elevului;
- transformarea programei școlare într-un instrument de lucru și parcurgerea temelor în ordine logică/ cronologică.

Aspecte în curs de remediere: realizarea unei biblioteci a clasei în vederea stimulării interesului pentru lectură, înscrierea în vederea obținerii gradului didactic I (prof. Dumitru Mirela Corina) și



gradul II (prof. Mandache Anca), amenajarea unui spațiu școlar funcțional cu material didactic specific disciplinei (chimie).

Recomandări:

1. Monitorizarea progresului școlar: întocmirea fișelor de progres.
2. Integrarea TIC în activitatea de predare – învățare – evaluare pentru atragerea elevilor și stimularea interesului pentru studiul diverselor discipline.
3. Dezvoltarea la elevi a competențelor interdisciplinare.

IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare).

Măsurile propuse pentru remedierea disfuncționalităților au fost realizate, iar proiectarea unităților de învățare conține activități adaptate nivelului de cunoștințe și stilului de învățare.

Elevii posedă cunoștințe la nivelul programei, au deprinderi de muncă independente și în echipă, comunică bine atât oral cât și în scris, manifestă deprinderi de investigare a fenomenelor și de rezolvare de probleme. Folosesc achizițiile anterioare, înregistrează progres. Au rezultate bune la diferite concursuri și activități extrașcolare.

Aspectele neconforme au fost remediate prin: realizarea de ore de educație remedială pentru elevii cu un nivel mai scăzut de învățare, diversificarea modalităților de evaluare, antrenând elevii în autoevaluare, notarea elevilor și justificarea notelor acordate.

Recomandări:

1. Monitorizarea progresului școlar al elevilor.
2. Diversificarea strategiilor de predare – învățare, adaptarea lor la stilul individual de învățare, utilizarea materialului didactic adecvat.
3. Îmbunătățirea gradului de participare al elevilor la toate etapele lecțiilor.
4. Elaborarea unui program de pregătire pentru elevii capabili de performanță sau cu un nivel mai scăzut de învățare.

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor și motivația acestora în învățare (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse).

Aspectele neconforme au fost remediate prin: monitorizarea pe tot parcursul anului școlar a activității comisiei pentru prevenirea violenței și verificarea implementării planului operațional pentru reducerea violenței în mediul școlar, conform Strategiei Naționale 2007, continuarea monitorizării cu responsabilitate a elevilor cu CES, implicarea acestora în activități educative diverse, colaborarea eficientă cu familiile acestora, monitorizarea elevilor aflați în risc de abandon școlar.

Recomandări:

1. Realizarea programelor educaționale pe baza nevoilor educaționale ale elevilor și a intereselor de cunoaștere, identificate prin discuții informale sau aplicarea unor chestionare de opinii.
2. Colaborarea eficientă cu familiile elevilor aflați în risc de abandon școlar.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală.



Există o relație bună cu părinții și cu comunitatea locală, fiind organizate periodic întâlniri și ședințe cu aceștia.

În cadrul parteneriatelor încheiate cu agenții economici/ ONG-uri, unitatea de învățământ dă posibilitate elevilor, prin activitățile desfășurate, să se orienteze în dezvoltarea propriei cariere.

Aspectele neconforme au fost remediate prin: mediatizarea activităților desfășurate în mass media sau pe website-ul unității de învățământ.

Recomandări:

1. Identificarea modalității de a încuraja părinții să asiste la ore de către Consiliul de Administrație al școlii.
2. Atragerea unui număr cât mai mare de părinți în proiecte extrașcolare.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ.

Cadrele didactice din școală au planificat și desfășurat diverse activități educative și extrașcolare care contribuie la un etos școlar sănătos și întăresc sentimentul de apartenență la o comunitate școlară autentică, bazată pe relații de respect și valorizare personală.

Elevii școlii au participat la concursuri și olimpiade școlare unde au obținut rezultate școlare bune.

Elevii aflați în situații de risc, în anul școlar precedent, au beneficiat de consiliere psihologică din partea consilierului psihologic al școlii.

Mediatizarea exemplelor de bună practică se realizează pe facebook-ul școlii.

8. PALATUL COPIILOR BOTOȘANI

În urma prezentării Raportului inspecției școlare generale **Nr. 2351/07.03.2024**, realizate în perioada **12 - 16.02.2024**, a fost elaborat **Planul de măsuri pentru îmbunătățirea activității școlare în urma inspecției școlare generale**, înregistrat cu **Nr. 243/22.03.2024** și validat în Consiliul de administrație al unității de învățământ în data de 22.03.2024.

Au fost stabilite următoarele obiective și acțiuni de remediere:

I. Managementul școlar, managementul calității, dezvoltarea instituțională, eficiența atragerii și folosirii resurselor (umane, financiare, materiale și informaționale), respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor

În cadrul obiectivului, *Generarea RAEI Anual* s-au realizat formulare Google pentru stabilirea gradului de satisfacție al beneficiarului educație, încărcarea datelor în mod constant pe platforma ARACIP, în vederea obținerii unor indicatori de performanță. Raportul Anual de Evaluare Internă a Calității a fost completat - conform solicitării Nr. 833/19.08.2024 de către responsabil CEAC, prof. Cecilia Vicoveanu, finalizat și încărcat la data de 09.10.2024.

În cadrul obiectivului, *Respectarea termenelor de convocare a ședințelor CA și asumarea convocatorului prin semnături, urmate de îndosariere și păstrarea pentru arhivare* a fost revizuită Procedura de organizare și desfășurare a ședințelor CA, prin introducerea modalității de convocare a membrilor CA și a fost înregistrată cu Nr. 382/16.04.2024 – atât pentru ședințele în format fizic, online sau hibrid. Graficul de organizare a ședințelor CA de la începutul anului școlar 2024-2025, înregistrat cu Nr. 922/10.09.2024, a fost actualizat și prezentat și se acordă atenție sporită redactării proceselor verbale din timpul ședințelor și evitării corecturilor asupra textului. Programarea ședințelor



se realizează în sincron cu programul membrilor CA. De asemenea, a fost realizată remedierea disfuncțiilor constatate, prin anularea paginilor libere și prin numerotarea registrelor noi.

În cadrul obiectivelor *Antrenarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ în vederea realizării sarcinilor și responsabilităților aferente comisiilor permanente și Eficientizarea comunicării în cadrul unității, gestionarea conflictelor, evitarea situațiilor generatoare de stări de disconfort și soluționarea situațiilor de criză* s-au realizat și se realizează sesiuni de lucru, proiecte comune – spectacole și expoziții tematice, sesiuni de comunicare și socializare, dezbateri și evaluări psihologice de către specialiști avizați în Medicina Muncii, respectiv psih. Paulina Bolohan, conform Raportului de Evaluare Psihologică înregistrat cu Nr. 617/12.06.2024, în urma căruia s-a eficientizat comunicarea în cadrul Palatului Copiilor și s-au eliminat situațiile generatoare de stări de disconfort.

II. Modul de aplicare a curriculumului național, dezvoltarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii/ în dezvoltarea locală și calitatea activităților extracurriculare realizate de personalul didactic și unele categorii de personal didactic auxiliar

În cadrul domeniului obiectivului *Elaborarea unei proceduri operaționale proprii* compartimentul SCIM, responsabil prof. Luisian Grigore, a actualizat procedura operațională înregistrată cu Nr. 1498/31.12.2023.

În cadrul obiectivului *Monitorizarea activității comisiei de curriculum* s-a urmărit și se urmărește completarea dosarelor comisiilor, precum și îmbunătățirea mapei comisiei cu documentele curriculare ale cadrelor didactice iar raportul Comisiei de Curriculum a fost completat conform recomandărilor și înregistrat cu Nr. 1172/14.10.2024.

III. Activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare-evaluare, performanța/remediere, diferențiere a demersului educațional, utilizarea TIC, a platformelor educaționale și RED)

În cadrul obiectivelor: *Implicarea și încurajarea tuturor elevilor în actul didactic, Continuarea perfecționării continue, Utilizarea instrumentelor de evaluare a activităților didactice desfășurate în cadrul cercurilor, Îmbogățirea materialelor didactice, Atragerea și menținerea copiilor în activitățile cercurilor, Promovarea ofertei educaționale în unitățile școlare din județul Botoșani*, s-au organizat activități la fiecare cerc în vederea antrenării elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES), s-a monitorizat activitatea din cadrul unității Palatul Copiilor Botoșani, prin realizarea de asistențe la ore, urmărind comunicarea profesor-elevi și frecventarea constantă a elevilor la cercuri. La finalul anului școlar fiecare cadru didactic, coordonator de cerc, a întocmit și a înregistrat Rapoartele de activitate din anul școlar 2023-2024, înregistrate la Secretariatul unității cu Nr. 672-687/27.06.2024.

S-au redactat, depus și aprobat două proiecte PNRR-SmartLab și Dotări bază materiale pentru anul școlar 2024-2025. În octombrie 2024 s-a realizat laboratorul inteligent SmartLab și s-a efectuat instruirea cadrelor didactice și cadrelor didactice auxiliare în vederea utilizării dispozitivelor din dotare. La începutul anului școlar a fost realizată și popularizată Oferta Educațională a Palatului Copiilor Botoșani, înregistrată cu Nr. 916/10.09.2024 și s-au înscris 2875 de elevi pentru cursurile oferite de Palatul Copiilor Botoșani.



IV. Nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare, raportat la competențele vizate

În cadrul obiectivelor: *Participarea la cursuri de formare, webinarii pentru actualizarea și îmbunătățirea stilului de predare și Depunerea proiectelor pentru Calendarul Activităților Educative în anul școlar următor*, s-a urmărit și se urmărește încurajarea cadrelor didactice în vederea participării la cursuri de formare – prin popularizarea constantă a ofertei de perfecționare CCD și ME și a realizării de proiecte eligibile pentru Calendarul Activităților Educative.

Modele de bună practică le reprezintă Concursurile Naționale: „Și Gestul Tău Contează”, înregistrat cu Nr. 1426/14.11.2024, coordonator prof. Cecilia Vicoveanu și T.E.A.M., înregistrat cu Nr.1430/14.11.2024, coordonator prof. Luisian Grigore.

V. Modul în care unitatea de învățământ sprijină și încurajează dezvoltarea personală a elevilor, motivația acestora în învățare, participarea școlară și starea de bine a preșcolarilor/ elevilor (consiliere, orientare școlară, asistență individualizată), respectând principiile educației incluzive și asigurarea egalității de șanse

În cadrul obiectivului *Monitorizarea cu responsabilitate a elevilor cu CES, implicarea acestora în activități educative diverse, colaborarea eficientă cu familiile* se urmărește participarea la proiecte/concursuri/expoziții cu implicarea directă a elevilor cu CES și s-a stabilit modul în care unitatea sprijină și încurajează dezvoltarea personală a acestor elevi, în urma aplicării de chestionare părinților elevilor cu CES înscriși la cercurile Palatului Copiilor Botoșani, în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Palatului Copiilor Botoșani.

VI. Relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea locală

Nu au fost aspecte neconforme, Palatul Copiilor Botoșani având numeroase parteneriate cu instituțiile publice/organizațiile cu care desfășoară, în baza protocoalelor de colaborare, activități culturale, artistice și de promovare a valorilor.

VII. Atitudinea elevilor față de educația pe care le-o furnizează unitatea de învățământ

Nu au fost aspecte neconforme, Palatul Copiilor Botoșani primind în permanență un feedback pozitiv din partea elevilor care frecventează cursurile cercurilor unității.

INSPECȚII TEMATICE

În anul școlar 2024-2025 au fost desfășurate patru inspecții tematice, în toate unitățile de învățământ din județul Botoșani, după cum urmează:

Inspecțiile tematice s-au desfășurat în baza OMEC nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, modificat prin OME nr. 4136/2022 și a PO – cod 122 privind organizarea și desfășurarea inspecției școlare la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.



Inspecția tematică 1

Perioada: 14-18 octombrie 2024

Tematica de control: *Monitorizarea desfășurării activității în unitățile de învățământ de stat și particulare/ conexe*

Echipa de control: Inspectorii școlari ai Inspectoratului Școlari Județean Botoșani

Unități de învățământ vizate: Toate unitățile de învățământ preuniversitar/ conexe din județul Botoșani

Obiectivele prioritare ale controlului:

1. Verificarea managementului unității de învățământ (planificare, organizare, evidență și evaluare);
2. Verificarea planurilor de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și la examenele naționale;
3. Verificarea încadrării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, a respectării normării și legislației;
4. Verificarea corectitudinii constituirii formațiunilor de studiu;
5. Verificarea datelor introduse în aplicația SIIIR;
6. Monitorizarea respectării orarului școlii, verificarea comenzilor de manuale/asigurarea cu manuale școlare a elevilor, monitorizarea notării ritmice a elevilor;
7. Monitorizarea elevilor aflați în situații de risc – absenteism, abandon, segregare, discriminare, violență, bullying, consum de substanțe interzise, precum și a activităților de prevenire și combatere, justificate prin documente specifice;
8. Verificarea aspectelor privind siguranța și securitatea elevilor și a personalului din unitățile de învățământ, justificate prin documente specifice;
9. Verificarea modului de gestionare a resurselor pentru buna funcționare – asigurarea confortului termic în perioada de iarnă, organizarea transportului școlar/ orare microbuze;
10. Monitorizarea implementării programului „Masă sănătoasă”;
11. Verificarea modului în care s-a realizat remedierea disfuncțiilor constatate în cadrul controlului mixt coordonat de Instituția Prefectului Botoșani;
12. Consilierea directorilor/ directorilor adjuncți pentru respectarea prevederilor legislative în vigoare.

Metode și procedee de documentare, control, îndrumare, evaluare:

- verificarea documentelor (manageriale, încadrarea cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic, registrele de procese verbale al CA și CP, registrul de decizii, conda de prezență, orarul unității, documente privind identificarea și monitorizarea elevilor aflați în situații de risc, procedura privind siguranța elevilor și a cadrelor didactice, documente privind efectuarea comenzilor de manuale școlare, asigurarea cu combustibil pentru iarnă, program transport școlar, proceduri de comunicare intra și interinstituțională, procedură operațională de acces a firmelor care livrează masa caldă/sănătoasă și alte documente relevante pentru inspecție);
- discuții cu: directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ, cu responsabilii comisii/compartimente/servicii.
- consiliere director.



Inspecția tematică 2

Perioada: 13-17 ianuarie 2025

Tematica de control: Monitorizarea desfășurării activității în unitățile de învățământ de stat și particulare/ conexe

Echipa de control: Inspectorii școlari ai Inspectoratului Școlari Județean Botoșani

Unități de învățământ vizate: Toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani

Obiectivele prioritare ale controlului:

1. Monitorizarea aplicării prevederilor Ordinului SGG nr. 600/2018, referitor la controlul intern managerial;
2. Verificarea parcurgerii programelor școlare și respectarea Reperelor metodologice pentru aplicarea curriculumului la cl. a XII-a în anul școlar 2024-2025;
3. Monitorizarea respectării orarului școlii, a realizării lecțiilor de către toți profesorii, precum și a notării ritmice;
4. Monitorizarea elevilor cu CES, justificată prin documente specifice;
5. Monitorizarea elevilor aflați în situații de risc – absenteism, abandon, segregare, discriminare, violență, bullying, consum de substanțe interzise, precum și a activităților de prevenire și combatere, justificate prin documente specifice;
6. Asigurarea confortului termic în școli, pentru toată perioada de iarnă;
7. Verificarea pregătirii unităților de învățământ liceal pentru organizarea și desfășurarea probelor de evaluare a competențelor lingvistice și digitale din cadrul examenului național de bacalaureat 2025;
8. Verificarea efectivelor de elevi pe formațiuni de studiu, conform legislației în vigoare;
9. Verificarea depunerii Declarației de interese de către cadrele didactice, în baza OME nr. 3051/2024;
10. Remedierea disfuncțiilor constatate în inspecțiile anterioare.

Metode și procedee de documentare, control, îndrumare, evaluare:

- verificarea documentelor (condica de prezență, orarul unității, cataloage școlare, documente ale Comisiei pentru curriculum, ale Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, documente specifice elevi cu CES, documente specifice privind monitorizarea actelor de violență, segregare, discriminare și activitățile concrete derulate, documente privind reducerea absenteismului și prevenirea abandonului, documente privind aplicarea prevederilor Ordinului SGG nr. 600/2018, referitor la controlul intern managerial, proceduri operaționale, planificarea asistențelor directorilor, export SIIIR efective elevi/formațiuni de studiu, fișe de asistență la ore și alte documente relevante pentru tematica inspecției);
- discuții cu: directorul/ directorul adjunct al unității de învățământ, cu responsabili de comisii/compartimente/servicii, cu cadre didactice și personal didactic auxiliar.
- consiliere directori.



Inspecția tematică 3

Perioada: 13-17 ianuarie 2025

Tematica de control: Monitorizarea desfășurării activității în unitățile de învățământ de stat și particulare/ conexe

Echipa de control: Inspectorii școlari ai Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

Unități de învățământ vizate: Toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani

Obiectivele prioritare ale controlului:

1. Monitorizarea aspectelor privind organizarea și realizarea unui management eficient la nivelul instituțiilor de învățământ (documente CA; documente CP; proiectul *Planului de școlarizare* pentru 2024-2025; proiectul *Planului de încadrare* pentru 2024-2025; *Proiectul de buget* pentru 2024; respectarea *Codului de etică* – decizie, certificate de integritate comportamentală ale personalului; *Registrul de decizii* – dosarul deciziilor emise; *Graficul de asistențe al directorului* – număr fișe de asistențe la ore; evaluarea activității personalului nedidactic; programarea concediilor de odihnă ale personalului/ evidența cererilor de efectuare a concediilor de odihnă; documente comisii: *Comisia pentru curriculum* – activități metodice la nivelul catedrelor pentru ameliorarea strategiilor de predare, oferta educațională (CDS/ CDL) pentru 2024-2025; *Comisia de evaluare și asigurare a calității* – decizie, documente, proceduri; *Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență* – decizie, fișe de aptitudini personal (examen psihologic și medicina muncii), instruirii SSM și PSI; *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității* – decizie, cunoașterea procedurii, verificare materiale informare; *Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică* – decizie, identificare nevoi de formare, participare formare cadre didactice; *Comisia pentru inventarierea patrimoniului* – decizie, PV/raport);
2. Verificarea documentelor de analiză și de raportare, statistici întocmite, măsuri dispuse (SIIR – decizie, stadiu completare, statistici/ rapoarte/ măsuri; elevi în situații de risc: abandon școlar/ abateri disciplinare);
3. Verificarea asistențelor la ore planificate și efectuate de directorii unităților/ instituțiilor de învățământ;
4. Verificarea modului de înregistrare și de soluționare a sesizărilor, petițiilor și reclamațiilor;
5. Verificarea modului de înregistrare și de soluționare a audiențelor acordate în acest an școlar;
6. Monitorizarea progresului de implementare a Planurilor de intervenție/ de măsuri ale unităților de învățământ pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a/ a XIII-a la examenele naționale;
7. Consilierea conducerilor unităților de învățământ în vederea asigurării unui management de calitate la nivelul instituțiilor de învățământ;
8. Remedierea disfuncțiilor constatate în inspecțiile anterioare.

Metode și procedee de documentare, control, îndrumare, evaluare:

- discuții cu directorul unității de învățământ;
- verificarea documentelor relevante pentru tematica de control;
- vizitarea spațiilor unității de învățământ;/ consilierea conducerii unității de învățământ.

**Inspecția tematică 4****Perioada:** 26-30.05.2025**Tematica de control:** Monitorizarea desfășurării activității în unitățile de învățământ de stat și particulare/ conexe**Echipa de control:** Inspectorii școlari ai Inspectoratului Școlari Județean Botoșani**Unități de învățământ vizate:** Toate unitățile de învățământ preuniversitar din județul Botoșani**Obiectivele prioritare ale controlului:**

1. Analiza rezultatelor obținute la simulările examenelor naționale 2025 și a eficienței Planurilor de intervenție/ de măsuri implementate pe parcursul anului școlar;
2. Monitorizarea elevilor aflați în situații de corigență/ în risc de a rămâne cu situații școlare neîncheiate la nivelul unităților de învățământ;
3. Verificarea/monitorizarea activităților programate/desfășurate în cadrul Programelor naționale „Școala altfel” și „Săptămâna verde”;
4. Verificarea pregătirii unităților de învățământ pentru organizarea și desfășurarea Examenului de Evaluare Națională pentru elevii clasei a VIII-a și a Examenului Național de Bacalaureat
5. Consilierea directorilor/ directorilor adjuncți în vederea încheierii situației școlare la finalul anului școlar 2024-2025, rapoarte și statistici;
6. Consilierea directorilor/ directorilor adjuncți în vederea evaluării anuale a personalului de conducere.
7. Remedierea disfuncțiilor constatate în inspecțiile anterioare.

Metode și procedee de documentare, control, îndrumare, evaluare:

- discuții cu directorul unității de învățământ;
- verificarea spațiilor școlare, clădiri ale unității cu personalitate juridică și ale unităților arondate;
- verificarea documentelor relevante pentru tematica de control – statistici, analize, rapoarte, grafice de monitorizare, orare, cataloage;
- consilierea conducerii unității de învățământ.

INSPECȚII DE SPECIALITATE

Toate inspecțiile școlare de specialitate au fost susținute în perioada prevăzută în calendar și au vizat calitatea activităților didactice în raport cu beneficiarii primari ai educației, respectiv antepreșcolarii, preșcolarii și elevii.

Discipline	Total inspecții repartizate	Total inspecții efectuate	Din care:	
			Total inspecții efectuate de profesorii metodiști	Total inspecții efectuate de inspectorii școlari
1. Educație timpurie	188	174	157	17
2. Învățământ primar	159	155	128	27
3. Limba și literatura română	47	46	37	9

4. Limbi moderne	81	78	63	15
5. Matematică	34	34	21	13
6. Fizică	6	5	3	2
7. Chimie	3	3	0	3
8. Biologie	11	10	4	6
9. Istorie	16	13	9	4
10. Geografie	16	14	8	6
11. Discipline socio-umane	16	13	7	6
12. Religie	37	37	24	13
13. Arte	32	32	25	7
14. Educație fizică și sport	91	91	69	22
15. Informatică/TIC	4	4	2	2
16. Discipline tehnice	40	40	39	1
17. Învățământ special	50	48	48	0
TOTAL	831	797	644	153

CADRE DIDACTICE PREÎNSCRISE/ ÎNSCRISE	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Cadre didactice care au depus dosare de înscriere în vederea obținerii definitivatului	159	185	150	160	139
Cadre didactice care au cerere de preînscriere în vederea obținerii gradului didactic II	163	92	73	100	109
Cadre didactice care au depus dosare de înscriere în vederea obținerii gradului didactic II	115	162	162	95	106
Cadre didactice care au depus cerere de preînscriere în vederea obținerii gradului didactic I	93	80	120	120	97
Cadre didactice care au depus dosare de înscriere în vederea obținerii gradului didactic I – 2025	125	98	75	98	109
TOTAL	655	617	580	573	560

2. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ

Formarea continuă a personalului didactic s-a întemeiat pe conceptul de dezvoltare cumulativă a nivelului de competențe a personalului didactic, fiind în acord cu prevederile Legii Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, OME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările și completările ulterioare și a OMECTS nr. 5561 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, Fișei postului cadrelor didactice, Fișei-cadru pentru



evaluarea activității personalului didactic din învățământul preuniversitar conform OMEC nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011, modificată și completată.

Organizarea activității de dezvoltare în carieră și formare continuă a cadrelor didactice din județul Botoșani a fost proiectată pentru anul școlar 2024-2025, în acord cu strategia Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, respectând prevederile din Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată cu OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează cadrul general prin care se realizează formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control din instituțiile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe, Calendarului de organizare și desfășurare a examenului de definitivare în învățământ aprobat prin Ordinul ME nr. 6614/11.09.2024 pentru organizarea și desfășurarea examenului național pentru definitivarea în învățământ, a metodologiilor care reglementează activitatea de formare din punct de vedere al acumulării de credite profesionale transferabile și al acreditării programelor de formare.

Activitatea în cadrul Cercurilor pedagogice:

La nivelul unităților de învățământ au fost constituite colective de catedră și comisiile pentru curriculum, iar la nivel județean a fost realizat un număr de 194 cercuri pedagogice pe discipline, cu respectarea prevederilor din Metodologia de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	Disciplina	Numărul de cercuri pedagogice
1.	Management instituțional	8
2.	Educație timpurie	26
3.	Învățământ primar	44
4.	Limba și literatura română	9
5.	Limbi moderne	16
6.	Matematică	8
7.	Chimie	6
8.	Fizică	3
9.	Informatică/ TIC	6
10.	Discipline socio-umane	2
11.	Învățământ special	5
12.	Geografie	6
13.	Istorie	3
14.	Biologie	7
15.	Religie	7
16.	Arte	4



17.	Educație fizică și sport	9
18.	Discipline tehnologice	7
19.	Alternativa educațională „Step by Step”	2
20.	Limba maternă rromani	2
21.	Consiliere și orientare	8
TOTAL		188

Activitățile desfășurate în cadrul cercurilor pedagogice au vizat obiective și conținuturi cu impact asupra procesului de învățământ, fiind centrate pe principalele demersuri pedagogice și implementarea curriculumului național. Activitățile s-au desfășurat exclusiv cu prezență fizică și au constituit un real schimb de bune practici. La majoritatea disciplinelor s-au desfășurat activități practice, au fost susținute lecții/ activități de specialitate și s-a discutat despre elaborarea itemilor pentru concursurile locale și naționale.

Cercurile pedagogice au fost organizate pe specialități și zone geografice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Aspecte pozitive:

Cercurile pedagogice au avut în vedere perfecționarea cadrelor didactice în ceea ce privește calitatea actului didactic și promovarea metodelor interactive și inovatoare centrate pe elev. Majoritatea activităților din cadrul cercurilor metodice s-au desfășurat în baza planificărilor la nivel de disciplină, iar temele abordate sunt de actualitate și în concordanță cu obiectivele propuse în planurile manageriale. Au fost realizate activități demonstrative cu copiii/elevii, prezentate referate și alte materiale de specialitate, existând preocupări pentru diversificarea metodelor și procedeele didactice, dezvoltarea formelor de activitate, a formelor de organizare a colectivelor de copii/elevi.

Aspecte negative:

Interesul scăzut al unor cadre didactice pentru activitățile desfășurate în cadrul Cercurilor pedagogice, precum și lipsa de implicare a acestora la activitățile desfășurate.

Corpul de profesori-metodiști constituit la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

Colectivele de metodiști pe specialități au fost stabilite prin selecția organizată în perioada septembrie - octombrie 2024, conform Procedurii operaționale nr. 31/P.O./12.09.2024.

Numărul de locuri stabilite în ședința Consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani din data de 20.09.2024, reprezentând aproximativ 10% din totalul de norme didactice pentru fiecare disciplină, în funcție de specificul acestora: 339.

Cadrele didactice metodiste ale C.C.D. Botoșani angajate prin concurs, precum și cele ale Liceului Pedagogic „Nicolae Iorga” Botoșani, au fost validate ca având calitatea de membri de drept ai Corpului de metodiști ai Inspectoratului școlar Județean Botoșani, respectiv 44 metodiști ai Liceului Pedagogic și 3 metodiști C.C.D. Botoșani.

Numărul total de cadre didactice promovate în vederea ocupării funcției de metodist la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pentru anul școlar 2024-2025 a fost de 327, dintre care:

- 3 metodiști încadrați prin concurs la Casa Corpului Didactic Botoșani;
- 44 de metodiști ai Liceului Pedagogic „Nicolae Iorga” Botoșani;



- 280 metodiști validați în urma selecției realizate de către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani.

Nr. crt.	Specializare	Număr metodiști
1.	Agricultură	1
2.	Biologie	7
3.	Chimie	3
4.	Consiliere școlară	2
5.	Consiliere psihopedagogică	1
6.	Consiliere și orientare	9
7.	Economic/comerț/turism/alimentatie publică	3
8.	Economic/ administrativ/ comerț/ servicii	1
9.	Economie/ educație anteprenorială	1
10.	Educație fizică și sport	21
11.	Educație muzicală	3
12.	Educație muzicală specializată	5
13.	Educație plastică	4
14.	Educație tehnologică și aplicații practice	1
15.	Educație timpurie	42
16.	Electrotehnica/electromecanica /energetica/electronica	1
17.	Fizică	7
18.	Geografie	7
19.	Industria alimentară	2
20.	Informatică	7
21.	Învățământ primar	86
22.	Învățământ special	3
23.	Istorie	11
24.	Limba și literatura engleză	15
25.	Limba și literatura franceză	12
26.	Limba și literatura latină	1
27.	Limba și literatura română	32
28.	Matematică	20
29.	Mecanică	1
30.	Pedagogie	3
31.	Protecția mediului	2
32.	Puericultură	1
33.	Religie	9
34.	Socio-umane	3
TOTAL		327



Definitivat 2025

Înscrierea pentru examenul de definitivare în învățământul preuniversitar 2025 s-a realizat conform Metodologiei pentru definitivare în învățământ. În luna octombrie au fost depuse **170** dosare de înscriere, dintre care 10 s-au retras.

În conformitate cu prevederile metodologiei pentru definitivare în învățământ a fost desemnat centrul de examen pentru sesiunea 2025, precum și componența Comisiei județene de examen, realizându-se și repartizarea inspecțiilor pentru toate cadrele didactice înscrise.

Datele candidaților înscriși la examenul de definitivare în învățământ sesiunea 2025 au fost introduse în aplicația electronică <https://def.edu.ro/def/>.

Un număr de 4 cadre didactice au fost absente, iar 8 candidați au făcut cerere de retragere din examen.

Situația statistică privind realizarea inspecțiilor pentru Definitivat, în anul școlar 2024-2025

Definitivat 2025	Număr inspecții programate	Număr inspecții realizate
	340	320

Statistică cu rezultatele examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2025, după contestații

A fost organizată și desfășurată proba scrisă a examenului pentru Definitivare în învățământul preuniversitar, sesiunea 2025, conform Metodologiei și Calendarului pentru definitivare în învățământ aprobat prin OME nr. 6614/11.09.2024.

	număr	procent
CANDIDAȚI VALIDAȚI PENTRU PROBA SCRISĂ, din care:	160	100%
Candidați prezenți	156	(97,5%)
Candidați absenți	4	2,5%
Candidați retrași	8	5%
Lucrări transmise spre evaluare	148	92,5%

	număr	procent
Lucrări transmise spre evaluare, din care:	148	100%
Lucrări anulate	0	0%
Lucrări evaluate	148	100%

	număr	procent
Candidați evaluați, din care:	148	100%
promovați (cu note de minim 8)	109	73,64%
nepromovați (cu note sub 8)	39	26,35%

	număr	procent
--	-------	---------

Note obținute la proba scrisă:	148	100%
de 10	0	0%
între 9 - 9,99	21	14,18%
între 8 - 8,99	52	35,13%
între 7 - 7,99	37	25%
între 6 - 6,99	14	9,45%
între 5 - 5,99	15	10,13%
sub 5	9	6,08%

Grade didactice

Organizarea activităților de dezvoltare și evoluție în carieră a cadrelor didactice prin grade didactice s-a desfășurat în acord cu calendarele în vigoare și cu tendințele privind dezvoltarea resurselor umane și asigurarea calității în educație.

Activități specifice care au fost desfășurate pe parcursul anului școlar 2024-2025:

- Transmiterea în unitățile școlare a informațiilor utile pentru înscrierea și participarea cadrelor didactice la perfecționare prin definitivat și grade didactice;
- Înregistrarea, organizarea și planificarea cererilor de preînscrisere și a dosarelor de înscriere;
- Verificarea și transmiterea în termenul prevăzut a informațiilor către centrele de perfecționare;
- Planificarea și monitorizarea realizării inspecțiilor pentru susținerea gradelor didactice, pentru asigurarea ritmicității și continuității îndrumării metodice și de specialitate.

Situația statistică privind cadrele didactice înscrise la perfecționare prin acordarea gradelor didactice în **anul școlar 2024-2025:**

Grad didactic /sesiunea	Număr cadre didactice înscrise/preînscrise	Nr. inspecții
Gr. II _2023-2025	95	95
Gr. II _2024-2026	101	101
Gr. II _2025-2027	98	98
Gr. I _2023-2025	78	74
Gr. I _2024-2026	113	110
Gr. I _2025-2027	98	58
Gr. I _2026-2028	68	68
Definitivat 2025	170	320
TOTAL	821	924

Dosarele candidaților înscriși la examenul de obținere a **gradului didactic II, sesiunea 2023-2025, în număr de 95**, au fost completate cu rapoartele de la inspecțiile speciale și curente efectuate în anul școlar 2024 -2025, cu documentele corespunzătoare prevăzute de metodologie și transmise la centrele de perfecționare pentru care au optat candidații.



În conformitate cu art. 12 din Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare, în luna decembrie 2024 au fost transmise către centrele universitare listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II, sesiunea 2025, iar în luna iunie 2025 au fost transmise dosarele, după cum urmează:

- Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași: 27 dosare;
- Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava: 46 dosare;
- Universitatea Națională de Arte „George Enescu” din Iași: 2 dosare;
- Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău: 11 dosare;
- Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași: 1 dosar;
- Universitatea din Craiova: 2 dosare;
- Universitatea din București, Filiala din Buzău: 1 dosar;
- Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca: 2 dosare;
- Universitatea „Ovidius” din Constanța: 1 dosar;
- Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia: 1 dosar;
- Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați: 1 dosar.

Gradul didactic I, sesiunea 2025-2027

Numărul de dosare trimise în luna decembrie 2024 către universități - centre de perfecționare pentru gradul I, sesiunea 2025-2027, este următorul:

- Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași: 31 dosare;
- Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău: 3 dosare;
- Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava: 49 dosare;
- Universitatea de Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași: 2 dosare;
- Universitatea de Arte din București: 1 dosar;
- Universitatea „Babeș Bolyai” din Cluj: 1 dosar;
- Universitatea din Oradea: 1 dosar;
- Universitatea Națională de Arte „George Enescu” din Iași: 2 dosare.

Activitatea de formare prin CCD Botoșani

La nivelul ISJ Botoșani și CCD Botoșani, ca furnizor de formare, s-a urmărit creșterea capacității locale de a dezvolta și furniza programe de formare continuă și de perfecționare de calitate adaptate nevoilor, care să conducă la îmbunătățirea accesului la educație și formare, asigurând formarea și dezvoltarea competențelor profesionale.

Oferta de programe de formare a fost realizată în baza rezultatelor analizei făcute de către CCD în rândul cadrelor didactice din județ. Oferta de formare a cuprins atât programe avizate, cât și programe acreditate CNFP, ceea ce a facilitat accesul cadrelor didactice la programe de perfecționare în funcție de specialitate și de specificul activităților desfășurate. De remarcat faptul că oferta de formare odată la 5 ani corespunde disciplinelor de studiu, răspunzând din acest punct de vedere nevoilor de formare ale tuturor cadrelor didactice.

Activități derulate prin Casa Corpului Didactic Botoșani (CCD):



- nr. de beneficiari Abilitare curriculară = 457
- nr. de beneficiari ai cursurilor de formare organizate prin CCD Botoșani/sau alți furnizori de formare acreditați = 407
- nr. beneficiari ai cursurilor de formare acreditate de MEC: 442
- nr. beneficiari ai cursurilor de formare avizate de MEC: 648
- nr. beneficiari seminare de formare pentru:
 - Definitivat/Titularizare 2025: 37/ 37

Situația perfecționării periodice a cadrelor didactice la 5 ani

Programele de perfecționare periodică odată la 5 ani asigură dezvoltarea sistematică a personalului didactic și sunt integrate în sistemul recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor transferabile. A fost realizată o monitorizare a formării din ultimii 3 ani realizându-se o bază de date a care oferă informații asupra situației existente și asupra nevoii de formare. Situația centralizată privind acumularea numărului de credite profesionale transferabile pentru cadrele didactice încadrate în unitățile de învățământ din județul Botoșani a fost comunicată Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

În anul școlar 2024-2025 pe lângă participările la programele de formare oferite de alți furnizori de formare, cadrele didactice au participat la cursuri de formare prin programe avizate MEC ale CCD Botoșani.

3. ACTIVITATEA INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ

3.1. REZULTATE EXAMENE NAȚIONALE

A. EVALUARE NAȚIONALĂ 2025

Evaluarea Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a s-a desfășurat în perioada 10 iunie 2025 – 10 iulie 2025, conform Ordinului Ministrului Educației nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2024-2025 și a Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a în anul școlar 2010-2011, aprobată prin OMECTS nr. 4801/2010, cu modificările și completările ulterioare, valabilă și în acest an școlar.

Conform situației centralizate de către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, **3503 absolvenți** ai clasei a VIII-a au fost înscriși în vederea susținerii examenului, organizat în **52 de centre de examen**.

Rata de participare în sesiunea 2025 a examenului a fost de 95,9%: 3361 de absolvenți ai clasei a VIII-a prezenți, din totalul absolvenților înscriși – 3503.

Comisia județeană a aprobat un număr de **41 de cazuri speciale**, conform *Procedurii ME nr. 32418/22.10.2024 cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare*. Candidații au beneficiat de prelungirea cu 2 ore a timpului destinat redactării lucrărilor scrise, susținerea probelor scrise în prezența unui însoțitor și/ sau susținerea examenului în sală separată, iar un candidat a susținut probele scrise la domiciliu. În toate cazurile s-a procedat conform metodologiei în vigoare.

Timpul de redactare a subiectelor din cadrul fiecărei probe scrise a fost de 120 de minute (două ore), calculate după completarea casetei de identificare.

În toate centrele de examen și de evaluare a fost asigurată logistica necesară derulării în condiții optime a examenului.



Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, prin inspectorii teritoriali a realizat verificarea/monitorizarea unităților de învățământ anterior desfășurării examenului de evaluare națională prin inspecție tematică.

Evaluarea lucrărilor scrise din cadrul examenului de Evaluare Națională pentru absolvenții cl. a VIII-a s-a realizat utilizând platforma dedicată evaluării digitalizate. La nivelul județului a fost organizat un centru zonal de evaluare în Municipiul Botoșani cu o subcomisie la Dorohoi, în care au fost prezenți 190 de profesori evaluatori.

Evaluarea lucrărilor s-a realizat în perioada 24 iunie – 2 iulie 2025, iar reevaluarea lucrărilor contestate s-a desfășurat în perioada 6 – 9 iulie 2025.

Rezultatele inițiale au fost publicate/afișate miercuri, 3 iulie 2025.

După afișare, au fost vizualizate de către candidați 482 de lucrări: 262 la Limba și literatura română și 220 la Matematică. Această activitate s-a desfășurat în cele 52 de Centre de examen, conform calendarului, cu respectarea procedurii MEC. Vizualizarea s-a realizat, în prezența unui membru al comisiei, conform programării și în funcție de solicitările părinților.

De asemenea, după afișarea rezultatelor inițiale, au fost depuse 252 de contestații, din care: 143 la Limba și literatura română și 109 la Matematică. După parcurgerea procedurii de reevaluare, notele inițiale au fost modificate, conform metodologiei, după cum urmează: 148 în plus, 69 în minus, iar 35 de lucrări au rămas cu aceeași notă.

Rezultatele finale au fost publicate/afișate joi, 10 iulie 2025.

Comunicarea rezultatelor obținute s-a făcut anonimizat prin coduri individuale care înlocuiesc numele și prenumele candidaților, atât în centrele de examen, cât și pe pagina de internet (<https://evaluare.edu.ro/>).

Rezultate la disciplina **Limba și literatura română**:

Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi neprezenți	Nr. elevi cu note peste 5	Nr. elevi cu note sub 5	Nr. elevi cu nota 10
3503	3366	137	2776 (82,4%)	590 (17,5%)	2

Rezultate la disciplina **Matematică**:

Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi neprezenți	Nr. elevi cu note peste 5	Nr. elevi cu note sub 5	Nr. elevi cu nota 10
3503	3363	140	2255 (67.1%)	1108 (32.9%)	9

În ceea ce privește **rezultatele finale**, sinteza acestora este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi neprezenți	Nr. elevi promovați	Nr. elevi cu medii sub 5	Nr. elevi cu media 10
3503	3361	142	2535 (75,4%)	826 (24,5%)	0

În anul școlar 2024-2025, procentul de promovare la examenul de Evaluare Națională a înregistrat o **creștere cu 10% față de anul școlar precedent**, când procentul a fost de **65,6%**.



B. BACALAUREAT – sesiunea iunie 2025

Examenul Național de Bacalaureat – sesiunea iunie 2025, s-a desfășurat în perioada 16 decembrie 2024 – 30 iunie 2025, conform OME nr. 6481/2024 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2025, precum și în conformitate cu OMECTS nr. 4799/2010 – *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat, cu modificările și completările ulterioare*, Anexele 2 și 3, valabilă și în anul școlar 2024-2025.

Conform situației centralizate de către Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, **2001 absolvenți** de liceu din anul școlar curent și **209 absolvenți din seriile anterioare** s-au înscris în vederea susținerii examenului, organizat în **8 de centre de examen și 7 subcomisii**.

Rata de participare pentru promoția curentă, în sesiunea iunie-iulie 2025 a examenului a fost de **96,60%**: 1993 absolvenți ai clasei a XII-a/ a XIII-a prezenți din totalul absolvenților înscriși – 2001.

Comisia națională a aprobat un număr de **7 cazuri speciale**, conform *Procedurii ME nr. 32418/22.10.2024 cu privire la asigurarea condițiilor de egalizare a șanselor pentru elevii cu deficiențe de vedere, deficiențe de auz și tulburări de neurodezvoltare*. Candidații au beneficiat de prelungirea cu 2 ore a timpului destinat redactării lucrărilor scrise, susținerea probelor scrise în prezența unui însoțitor și/ sau susținerea examenului în sală separată, iar un candidat a susținut toate probele scrise la domiciliu. În toate cazurile s-a procedat conform metodologiei în vigoare.

Probele de evaluare a competențelor lingvistice și digitale s-au desfășurat în timpul anului școlar 2024-2025, în perioada 27 ianuarie – 7 februarie 2025, iar probele scrise, în perioada 10 – 13 iunie 2025.

Pentru probele scrise au fost aprobate de MEC, 8 centre de examen, cu 7 subcomisii, la care au fost arondate 28 licee. Timpul de redactare a subiectelor din cadrul fiecărei probe scrise a fost de 180 de minute (trei ore) după primirea subiectelor.

În toate centrele de examen și de evaluare a fost asigurată logistica necesară derulării în condiții optime a examenului.

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, prin inspectorii teritoriali, a realizat verificarea/ monitorizarea unităților de învățământ liceal, anterior desfășurării examenului de evaluare națională prin inspecție tematică

În sesiunile anului 2025, evaluarea lucrărilor se realizează utilizând platforma dedicată evaluării digitalizate.

La nivelul județului a fost organizat un **Centru zonal de evaluare** în Municipiul Botoșani, cu o subcomisie la Dorohoi, în care au fost prezenți 166 de profesori evaluatori. Lucrările evaluate au fost din toate județele.

Evaluarea lucrărilor s-a realizat în perioada 11-19 iunie 2025, iar reevaluarea lucrărilor contestate s-a desfășurat în perioada 21-29 iunie 2025.

Rezultatele inițiale au fost publicate/ afișate în data de 20 iunie 2025.

După afișarea rezultatelor inițiale, au fost depuse 450 de cereri de vizualizare a lucrărilor: proba E) a) – 181, proba E) c) – 140, iar la proba E) d) – 129.

Contestațiile înregistrate au fost în număr de 758. Din acest total, 303 contestații au vizat note la proba E) a), 271 contestații la proba E) c) și 184 de contestații la proba E) d). După parcurgerea procedurii de reevaluare, notele inițiale au fost modificate, conform metodologiei, după cum urmează: 478 în plus, 245 în minus, iar 35 de lucrări au rămas cu aceeași notă.

Rezultatele finale au fost publicate/ afișate în data de 30 iunie 2025.

Comunicarea rezultatelor obținute s-a făcut anonimizat prin coduri individuale care înlocuiesc numele și prenumele candidaților, atât în centrele de examen, cât și pe pagina de internet (<http://bacalaureat.edu.ro/>).

Rezultate promoția curentă 2024-2025, sesiunea iunie 2025

Forma de învățământ	Nr. candidați înscriși	Nr. candidați prezenți	Nr. candidați neprezenți	Număr de candidați respinși	Din care cu medii:		Nr. candidați reușiți	Media 10
					< 5	5 - 5.99		
Zi	1989	1986 (96,83%)	63 (3,17%)	415 (21,55%)	378 (91,08%)	37 (8,92%)	1511 (78,45%)	0
Seral	2	0 (0%)	2 (100%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0
Frecvență redusă	10	7 (70%)	3 (30%)	4 (57,14%)	4 (100%)	0 (0%)	3 (42,86%)	0
TOTAL	2001	1933 (96,60%)	68 (3,40%)	419 (21,68%)	382 (91,17%)	37 (8,83%)	1514 (78,32%)	0

3.2. CURRICULUM-UL LA DECIZIA ȘCOLII (CDȘ/CDL)

În anul școlar 2024-2025, comparativ cu anii școlari anteriori, **numărul de opționale la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani a scăzut**, conform tabelului de mai jos:

Anul școlar	Număr opționale (total)	Unități școlare din mediul urban	Unități școlare din mediul rural
2020-2021	1243	533	710
2021-2022	1142	557	585
2022-2023	1199	676	523
2023-2024	1123	635	488
2024-2025	1093	634	459

Numărul de discipline opționale aprobate pentru anul școlar 2024-2025 la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

Nr. crt.	Disciplina	Număr CDȘ	Unități școlare din mediul urban	Unități școlare din mediul rural
1.	Educație timpurie	300	156	144
2.	Învățământ primar	127	59	68
3.	Limba și literatura română/ Limba latină	198	100	98
4.	Limbi moderne	94	67	27
5.	Matematică	120	70	50
6.	Fizică	8	8	0
7.	Chimie	17	16	1
8.	Biologie	32	10	22
9.	Istorie	18	7	11
10.	Geografie	40	22	18
11.	Discipline socio-umane	7	4	3
12.	Religie	3	3	0
13.	Arte	11	11	0
14.	Educație fizică și sport	24	13	11
15.	Informatică/TIC	17	17	0



16.	Discipline tehnice	4	1	3
17.	Învățământ special	64	63	1
18.	Educație permanentă și activități extrașcolare	9	7	2
	TOTAL	1093	634	459

3.3. RESURSE EDUCAȚIONALE DESCHISE (RED)

În anul școlar 2024-2025, comparativ cu anul școlar trecut, numărul de resurse educaționale deschise (RED) la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani a crescut, conform tabelului de mai jos:

Anul școlar	Număr resurse educaționale deschise	Unități școlare din mediul urban	Unități școlare din mediul rural
2020-2021	233	224	9
2021-2022	112	105	7
2022-2023	115	101	14
2023-2024	338	311	27
2024-2025	633	580	53

Numărul de resurse educaționale deschise (RED) aprobate în anul școlar 2024-2025 la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani

Nr. crt.	Disciplina	Număr RED	Unități școlare din mediul urban	Unități școlare din mediul rural
1.	Educație timpurie	76	76	0
2.	Învățământ primar	173	156	17
3.	Limba și literatura română/ Limba latină	74	64	10
4.	Limbi moderne	48	48	0
5.	Matematică	19	19	0
6.	Fizică	0	0	0
7.	Chimie	19	19	0
8.	Biologie	14	14	0
9.	Istorie	8	8	0
10.	Geografie	26	26	0
11.	Discipline socio-umane	7	4	3
12.	Religie	2	2	0
13.	Arte	29	29	0
14.	Educație fizică și sport	41	24	17
15.	Informatică/TIC	19	19	0
16.	Discipline tehnice	55	49	6
17.	Învățământ special	14	14	0
18.	Educație permanentă și activități extrașcolare	9	9	0
	TOTAL	633	580	53

BURSE ELEVI 2024-2025

- nr. de burse școlare/beneficiari = 37758, din care:

- ✓ Bursa de excelență olimpică I: 2;
- ✓ Bursa de excelență olimpică II: 48;
- ✓ Bursa de merit: 5513;
- ✓ Bursa de reziliență: 3940;
- ✓ Burse etnici moldoveni: 29.
- ✓ Bursa socială: 26720;
- ✓ Bursa tehnologică: 1497;
- ✓ Bursa pentru mame minore: 9;



CAPITOLUL IV

Forme și alternative educaționale

- Învățământul profesional și tehnic
- Învățământul particular și alternativele educaționale
- Educație permanentă și activități extrașcolare

1. ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC

În anul școlar 2024-2025, s-au realizat 40 de clase a IX-a la învățământul liceal tehnologic cu frecvență zi, din care 15 clase profil tehnic, 13 clase profil servicii și 12 clase profil resurse naturale și protecția mediului, cu un total de 961 de elevi.

De asemenea au funcționat în cadrul învățământului liceal tehnologic cu frecvență zi- 36 de clase a X-a, 29 clase a XI-a și 33. Clase a XII-a, cu un număr total de 2364 de elevi.

Astfel, învățământul liceal tehnologic cu frecvență zi a totalizat în anul școlar 2023-2024 un număr de 3325 de elevi.

Pentru a veni în sprijinul persoanelor care doresc să-și completeze studiile, în județul Botoșani s-a organizat învățământ cu frecvență seral, filieră tehnologică. În acest sens au funcționat 1 clasă IX-a, 1 clasă a X-a, 7 clase a XI-a, 5 Clase a XII-a și 3 Clase a XIII-a, totalizând un număr de 430 de persoane care au șansa de a-și însuși competențe profesionale sporite în domeniul industriei textile, mecanicii, agriculturii și protecției mediului.

Învățământul profesional de 3 ani a totalizat un număr de 110 clase, însumând 2340 de elevi, din care 43 de clase a IX-a cu 964 de elevi, din care două clase de învățământ profesional dual cu 35 de elevi.

Elevii cu dizabilități, care nu pot fi școlarizați în cadrul învățământului de masă, au fost înscriși în cele două școli profesionale speciale, în care și-au desfășurat activitatea 145 de elevi, repartizați în 4 clase a IX-a, 4 clase a X-a, 4 clase a XI-a și 2 clase a XII-a.

Învățământul postliceal de stat a fost reprezentat în cadrul Liceului "Alexandru cel Bun" Botoșani cu anul I și II, domeniul Industrie textilă și pielărie, specializarea Creator proiectant îmbrăcăminte, cu un total de 50 de cursanți.

Învățământul postliceal particular a însumat 14 clase – anul I, 12 clase anul II și 12 clase anul III cu un total de 800 de cursanți în domeniul Sănătate și asistență pedagogică.

2. ÎNVĂȚĂMÂNTUL PARTICULAR ȘI ALTERNATIVELE EDUCAȚIONALE

ÎNVĂȚĂMÂNT PARTICULAR

Învățământul particular din țara noastră a apărut ca o alternativă la învățământul de stat, atât din punct de vedere al actului educativ, dar și din punct de vedere al activității administrative.

Unitățile de învățământ preuniversitar particular din județul Botoșani au avut, pentru anul școlar



2024 – 2025, obiective specifice, prin care s-a urmărit dezvoltarea instituțională, cu respectarea legislației care reglementează funcționarea unităților de învățământ preuniversitar:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior
- OME nr. 3694 din 1.02.2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- OMECTS nr. 5530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat și completat prin OMECS nr. 3400/ 2015;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- OME nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.
- Standardele de calitate
- Standarde de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar anexă H.G. nr 21/10.01.2007
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluare și asigurarea calității în învățământul preuniversitar H.G nr 1534/25.11.2008
- Ghidul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar
- Manualul calității

**Structura rețelei unităților de învățământ particular din județul Botoșani,
în anul școlar 2024 – 2025, pe niveluri de învățământ**

Nivel de învățământ	Unitatea de învățământ	Nr. grupe/clase	Nr. elevi	Nivel autorizat/acreditat
Preșcolar	Grădinița cu Program Prelungit "Girotondo" Botoșani	2	57	Nivel acreditat
	Grădinița "Sandy Belle" Botoșani	2	54	Nivel acreditat
	Școala Gimnazială Cornerstone - Filiala Asociației „Hope for the Children International” Dorohoi	3	69	Nivel acreditat
	Grădinița cu Program Prelungit "Crescendo" Botoșani	2	26	Nivel autorizat
Primar	Școala Gimnazială Cornerstone - Filiala Asociației „Hope for the Children International” Dorohoi	5	121	Nivel acreditat
Gimnazial	Școala Gimnazială Cornerstone - Filiala Asociației „Hope for the Children International” Dorohoi	4	80	Nivel acreditat



Liceal	Liceul Teoretic Centrul de Studii „Ștefan cel Mare și Sfânt” Botoșani	13	317	Nivel acreditat Profil: UMAN, Specializare: filologie
Profesional	Școala Profesională de Cooperatie Botoșani	12	266	Nivel acreditat Domeniul: Turism și alimentație/Alimentație, calificări profesionale: Bucătar/Ospătar (chelner)-vânzător în unități de alimentație Domeniul: Estetica și igiena corpului omenesc, Calificarea profesională: Frizer-coafor-manichiurist-pedichiurist
Postliceal	Liceul Teoretic Centrul de Studii „Ștefan cel Mare și Sfânt” Botoșani	9	215	Nivel acreditat Calificări profesionale: Asistent medical generalist și Asistent medical de farmacie, autorizat pentru calificarea Asistent medical de balneofiziochinetoterapie și recuperare
	Școala Postliceală "Prof. Dr. Doc. Enescu Longinus" Botoșani	9	217	Nivel acreditat Calificări profesionale: Asistent medical generalist și Asistent medical de farmacie
	Școala Postliceala F.E.G. Education Dorohoi	6	111	Nivel acreditat Calificări profesionale: Asistent medical generalist și Asistent medical de farmacie
	Școala Postliceala F.E.G. Education Botoșani	7	142	Nivel acreditat Calificări profesionale: Asistent medical generalist/Asistent medical de balneofiziochinetoterapie și recuperare

ALTERNATIVELE EDUCAȚIONALE

Apărând ca o pluralitate de orientări, de proiecte pedagogice mai mult sau mai puțin apropiate de particularitățile și dezideratele educabililor, ca și de cerințele vieții sociale, învățământul alternativ presupune existența unor instituții școlare, pe lângă sistemul de învățământ oficial organizat de stat, care oferă o nouă variantă de instruire și educare, propunând alte conținuturi, strategii educaționale și forme de evaluare, considerate ca reprezentând un progres pedagogic. Sistemele alternative de instruire reprezintă moduri diferite de abordare a procesului instructiv-educativ, care se întâlnesc atât la nivelul instituțional, cât și la nivelul procesualității și metodologiei didactice.

La începutul secolului XX au apărut noi curente pedagogice care au marcat o reorientare a teoriei pedagogice și a practicii educaționale – de la centrarea activității de educație pe educator la una care pune în centrul preocupărilor copilul cu trebuințele și interesele sale.

Avantajele acestor alternative educaționale sunt multiple:

- dezvoltă grija față de copil pentru formarea sa armonioasă, echilibrată;
- promovează, în esență, acele teorii și practici pedagogice care, în loc să se impună din exteriorul copilului, se dezvoltă plecând de la nevoile acestuia, de la dorințele și posibilitățile sale;
- vizează respectarea copilului, valorificarea ritmului său de dezvoltare, a sensibilității, autonomiei și înclinațiilor naturale ale acestuia, pe baza unor modele nondirectiviste;

- pun accentul nu pe considerații teoretice, ci pe problema personalității fiecăruia dintre cei educați.

Literatura de specialitate face o analiză comparativă între învățământul tradițional și cel alternativ:

Învățământul tradițional	Învățământul alternativ
➤ Școala pregătește elevii pentru viață ➤ Cadrul didactic pune cunoștințele la dispoziția elevilor ➤ Școlarizarea este o sarcină de suportat ➤ Educația este privită ca rezultat ➤ Procesul de învățare este o progresie liniară prin acumularea de informații și deprinderi ➤ Elevii sunt consumatori pasivi de informație	➤ Școala face parte din viață ➤ Cunoștințele sunt descoperite de copil ➤ Școlarizarea este interesantă și fără constrângeri ➤ Educația este privită ca proces ➤ Procesul de învățare este văzut ca o spirală care se tot extinde având conținut, profunzime și amplitudine ➤ Elevii sunt activ implicați în soluționarea problemelor și participă la elaborarea proiectelor

ALTERNATIVELE EDUCAȚIONALE ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Alternativa educațională	Unitatea de învățământ	Nivel de învățământ	Nr. grupe	Nr. elevi
Step by step	Grădinița cu Program Prelungit nr.23 Botoșani	Antepreșcolar	4	146
	Grădinița cu Program Prelungit nr.19 Botoșani	Preșcolar	6	166
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 22 Botoșani	Preșcolar	11	314
	Grădinița cu Program Prelungit nr. 23 Botoșani	Preșcolar	7	191
	Grădinița „Alexandru Ioan Cuza” Dorohoi	Preșcolar	1	12
	Liceul Pedagogic "N. Iorga" Botoșani	Primar	9	238
	Școala Gimnazială "Grigore Antipa" Botoșani	Primar	7	188
	Școala Gimnazială nr.7 Botoșani	Primar	6	150
	Școala Gimnazială nr.12 Botoșani	Primar	6	154
	Școala Gimnazială „Al I. Cuza” Dorohoi	Primar	5	106
	Școala Gimnazială „M. Kogălniceanu” Dorohoi	Primar	4	82
	Liceul Tehnologic „Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona	Primar	5	120
Plan Jena	Grădinița cu Program Prelungit Șotron Botoșani	Preșcolar	9	230
	Școala Gimnazială nr.1 Vlădeni	Preșcolar	6	106



3. EDUCAȚIE PERMANENTĂ ȘI ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

În anul școlar 2024-2025, la nivelul județului Botoșani s-au raportat:

- **137 de proiecte** înscrise în Calendarul Activităților Educative Județene;
- **84 de proiecte și concursuri** cuprinse în Calendarul Activităților Educative Regionale și Interjudețene;
- **6 proiecte** cuprinse în Calendarul Proiectelor Educative Extrașcolare Naționale și Internaționale;
- **180 de elevi** de gimnaziu și liceu au primit **Premiul I** la etapele naționale ale concursurilor din Calendarul Proiectelor de Educație Extrașcolară Naționale și Internaționale 2025.

În cadrul proiectelor, au fost încheiate numeroase parteneriate/protocoale de colaborare ale Inspectoratului Școlar Județean Botoșani cu diferite instituții ale statului, dar și cu organizații instituționale guvernamentale și nonguvernamentale.

Au fost susținute activități/ acțiuni în domeniul prevenirii consumului de droguri, pe linia prevenirii și combaterii infracționalității și victimizării în mediul școlar, precum și a prevenirii traficului de persoane, în parteneriat cu Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Botoșani, în conformitate cu prevederile Planului Teritorial Comun de Acțiune, pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar.

PROIECTE NAȚIONALE

Denumirea Concurșului/ Proiectului	Domeniul/ Specialitatea/ Disciplina	Perioada și locul de desfășurare	Instituția organizatoare
Concursul național de protecție a mediului „Și gestul tău contează”	Ecologie și protecția mediului	29 mai-1 iunie 2025	Palatul Copiilor Botoșani
Concursul național de construcții electronice „T.E.A.M”	Tehnic	2-5 septembrie 2025	Palatul Copiilor Botoșani
Festivalul național de interpretare individuală „Gala copilului actor”	Tehnic	23-25 mai 2025	Clubul Copiilor Dorohoi
Festivalul-concurs internațional de muzică populară „Mugurelul”	Cultural- artistic-folclor, tradiții, obiceiuri	27-29 august 2025	Clubul Copiilor Dorohoi
Concursul național de nutriție și alimentație „Culinariada”	Cultural-artistic, literatură	2 aprilie 2025	Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță Șendriceni
Concursul național de educație juridică „Be legal! Be cool!”	Educație juridică	30 mai-1 iunie 2025	Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

COMPETIȚIA NAȚIONALĂ „ȘCOALA ALTFEL”

☐ Premiul I

- **Liceul Teoretic „Dr. Mihai Ciucă” Săveni** – „Pași spre o carieră de succes” – consiliere în carieră;

☐ Premiul al II-lea

- **Liceul Tehnologic „Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona** – „Eroii nu mor” – educație civică;

☐ Premiul al III-lea



- **Liceul „Dimitrie Cantemir”, Darabani** – „*Să reducem poluarea în orașul nostru*” – *educație ecologică și protecția mediului*;
 - **Școala Profesională „Gheorghe Burac” Vlăsinești** – „*Târg de Crăciun*” – cultural artistic.
- ☐ Raportul privind implementarea și desfășurarea **Programului Național „Școala altfel”**, înregistrat cu nr. 10005/07.07.2025, constituie anexă la prezentul raport.

COMPETIȚIA NAȚIONALĂ „SĂPTĂMÂNA VERDE”

☐ Premiul I

- **Liceul Tehnologic „Ștefan cel Mare și Sfânt” Vorona** – „*Fantezie și culoare*” – consum responsabil și sustenabil;
- **Școala Gimnazială Nr. 1 Lunca** – „*Spiritualitate și descoperiri-un laborator în natură*” – biodiversitate;
- **Școala Gimnazială „Mihail Kogălniceanu” Dorohoi** – „*ReMEDIU pentru mediu*” – protecția mediului.

☐ Premiul al II-lea

- **Liceul „Alexandru cel Bun” Botoșani** – „*Voluntariat pentru mediu-spații prietenoase, relații armonioase*” – biodiversitate;
- **Școala Gimnazială Nr. 1 Mileanca** – „*Parada costumelor eco*” – managementul deșeurilor, costume și produse sustenabile.

☐ Premiul al III-lea

- **Liceul Tehnologic „Petru Rareș” Botoșani** – „*Excursie Săptămâna verde*” – *educație pentru mediu și schimbări climatice*.

☐ Mențiune

- **Școala Profesională Specială „Sfântul Stelian” Botoșani** – „*Aleg să trăiesc verde*” – educație pentru sănătate.

- ☐ Raportul privind implementarea și desfășurarea **Programului Național „Săptămâna verde”**, înregistrat cu nr. 10006/07.07.2025, constituie anexă la prezentul raport.

CAPITOLUL V

Colaborare interinstituțională

- Integrare europeană, relații internaționale, programe de cooperare internațională
- Activitatea Casei Corpului Didactic Botoșani
- Activitatea Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională Botoșani
- Activitatea Centrului Județean de Excelență Botoșani
- Activitatea Palatului Copiilor Botoșani
- Activitatea Clubului Copiilor Dorohoi
- Activitatea Clubului Sportiv Școlar Botoșani

Notă!

Rapoartele de activitate ale unităților conexe ale ISJ Botoșani pentru anul școlar 2024-2025 constituie anexe (2-7) ale prezentului raport.



Nr. crt.	Unitatea conexă	Raport de activitate
1.	Casa Corpului Didactic Botoșani	Raport de activitate nr. 13490/11.09.2025
2.	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Botoșani	Raport de activitate nr. 9865/03.07.2025
3.	Centrul Județean de Excelență Botoșani	Raport de activitate nr. 10147/09.07.2025
4.	Palatul Copiilor Botoșani	Raport de activitate nr. 9791/02.07.2025
5.	Clubul Copiilor Dorohoi	Raport de activitate nr. 10527/14.07.2025
6.	Clubul Sportiv Școlar Botoșani	Raport de activitate nr. 710/30.06.2025

INTEGRARE EUROPEANĂ, RELAȚII INTERNAȚIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAȚIONALĂ

COORDONARE/GESTIONARE PROGRAME

Denumire Program	Tip proiect	Nr. proiecte aflate în derulare 2024-2025
Erasmus +	Proiecte de mobilitate (Acțiunea cheie 1) – <i>Educație școlară</i>	30
Erasmus +	Proiecte de mobilitate (Acțiunea cheie 1) – <i>Formare profesională-VET</i>	11
Erasmus +	Proiecte de mobilitate (Acțiunea cheie 1) – <i>Educația adulților</i>	1
Erasmus +	Proiecte de parteneriate de cooperare (Acțiunea cheie 2) – <i>Educație școlară</i>	7
eTwinning	eTwinning	29
ROSE	ROSE	14
PNRAS	PNRAS	58
Alte tipuri de proiecte	Alte tipuri de proiecte	7
Total		157

I.1. Informare/ promovare a programului

a) Link-ul către site-ul inspectoratului unde sunt postate informații despre program:

<https://isjbotosani.ro/categorie/proiecte-europene>

b) Metode/ instrumente/ canale de comunicare ați utilizat (ex. e-grupuri de discuții, Facebook, organizare de evenimente, broșuri/ pliante, comunicate de presă etc.)

- A fost asigurată promovarea programelor educaționale europene (Erasmus+, eTwinning), POCU, Programul Interreg România-Moldova 2017-2021, Programul Interreg România-Ucraina 2017-2021, Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar.
- Au fost transmise adrese în unitățile de învățământ privind Apelul PNRAS/PNRR pentru obținerea de granturi pentru: prevenirea și reducerea abandonului școlar la nivel gimnazial, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la Evaluarea națională de clasa a VIII-a, îmbunătățirea tranziției de la învățământul secundar inferior la cel superior.
- A fost asigurată informarea cadrelor didactice în vederea participării la activitățile de (in)formare, la atelierele de lucru pentru scriere de proiecte educaționale/ evenimentele de diseminare și de valorizare.
- Au fost transmise adrese în unitățile de învățământ privind implementarea Programului Erasmus+, apelurile pentru depunerea de proiecte, termene, calendar, noutăți.
- A fost asigurată colaborarea cu unitățile de învățământ care au aplicat/implementează *Proiectul privind Învățământul Secundar (Romanian Secondary Education Project – ROSE)*.
- au fost transmise e-mail-uri/ adrese de informare către toate unitățile de învățământ din județul Botoșani (în vederea înscrierii la ateliere de scriere de proiecte organizate de ANPCDEFP, pentru transmiterea informațiilor și documentelor din partea MEC, ANPCDEFP, completării bazei de date la nivel local sau a realizării monitorizărilor periodice realizate de AN);
- au fost organizate ateliere de scriere proiecte Erasmus+ la nivel județean, în format fizic și online; sesiuni de lucru online pentru informarea și consilierea responsabililor de proiecte europene din școli;
- au fost comunicate adrese de informare Erasmus+ transmise în unitățile de învățământ;
- s-au transmis informări pe grupuri de lucru WhatsApp (directorii unităților de învățământ, membrii Consiliului Consultativ, responsabilii de proiecte educaționale europene din unitățile de învățământ preuniversitar din județ, membrii echipelor din proiectele inițiate de ISJ Botoșani);
- au fost realizate ședințe de lucru cu membrii Consiliului consultativ pentru proiecte educaționale, cu responsabilii de proiecte educaționale europene din școli, cu participanții la mobilitățile din cadrul Proiectului de Acreditare Erasmus a ISJ Botoșani;
- au fost organizate activități, în format online/fizic, cu responsabilii de proiecte europene și alte cadre didactice;
- au fost realizate informări în cadrul ședințelor cu directorii unităților de învățământ din județul Botoșani, în format online;
- au fost organizate și desfășurate activități de (in)formare, ateliere de lucru, activități de diseminare/ valorizare;
- au fost promovate:
 - o evenimentele organizate de ANPCDEFP;
 - o #ErasmusDays 2024;
 - o Concursul *Lider European* 2024;
 - o Concursul Național "Made for Europe", ediția 2025;
 - o Competiția Națională "Școală Europeană", ediția 2025;
 - o Concursul Național "Euro Quiz" - 2025;
 - o Competiția eTwinning; Premiile Naționale eTwinning , ediția 2024;
 - o *Ziua Europei* - 09 mai 2025;
 - o Programele internaționale *Junior Achievement*;
 - o apeluri de depunere candidaturi, de selecție școli, de accesare proiecte europene;
 - o Ghidul Erasmus+ 2025;
 - o eTwinning;

- Platforma ESEP;
- Broșuri ANPCDEFP;
- Premii și rezultate obținute.

Au fost utilizate următoarele metode/instrumente/canale de comunicare:

- adrese oficiale transmise către unitățile de învățământ;
- mesaje electronice transmise către unitățile de învățământ și/sau către responsabili de proiecte din unitățile de învățământ;
- activități de (in)formare, ateliere de lucru, activități de diseminare/valorizare;
- întâlniri online (Zoom, GoogleMeet);
- site-ul I.Ș.J. Botoșani:
- <https://isjbotosani.ro/categorie/proiecte-europene>;
- <https://isjbotosani.ro/categorie/proiecte-europene/acreditare-erasmus>
- <https://isjbotosani.ro/categorie/p-o-c-u>;
- <http://www.isjbotosani.ro/categorie/Apeluri+na%C5%A3ionale>;
- <http://www.isjbotosani.ro/categorie/Erasmus+KA1>;
- <http://www.isjbotosani.ro/categorie/Erasmus+KA2>;
- <http://www.isjbotosani.ro/categorie/Alte+proiecte>;
- <http://www.isjbotosani.ro/categorie/Informa%C5%A3ii+europene>;
- <http://www.isjbotosani.ro/categorie/P.NRAS>.
- comunicate de presă.

CAPITOLUL VI

Activitatea compartimentelor

- Compartimentul contabilitate
- Compartimentul rețea școlară, plan școlarizare/ salarizare-normare
- Compartimentul secretariat/ arhivă
- Compartimentul informatizare
- Compartimentul investiții
- Compartimentul juridic
- Compartimentul audit

1. COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

Angajații compartimentului financiar contabil:

- ✓ plătesc lunar statele de plată a salariilor pentru activitatea proprie, statele pentru concedii de odihnă, indemnizații pentru boala.
- ✓ întocmesc lunar situația recapitulativă și ordinele de plată necesare pentru achitarea salariilor personalului Inspectoratului Școlar, efectuează lunar la Trezoreria Botoșani controlul salariilor.



- ✓ întocmesc și verifică balanța de verificare, contul non trezor, platile restante bugetul de venituri și cheltuieli și le încarcă în aplicația Forexbug.
- ✓ întocmesc receptiile în aplicația Forexbug și le verifică cu bugetul încărcat pe articole și aliniate pentru a putea efectua plăți.
- ✓ înregistrează încasările și plățile din conturile: 531; 552, 542;
- ✓ lunar, întocmesc declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate 112 și o transmit la ANAF.
- ✓ întocmesc documentația la Casa de Sanătate pentru recuperarea indemnizațiilor acordate pentru concediile de boală și urmărește încasarea acestora;
- ✓ verifică înregistrarea de către consilier achiziții în contabilitate a operațiunilor de intrări și ieșiri de la magazia Inspectoratului Școlar județean Botoșani și înregistrează în contabilitate intrările-ieșirile de manuale școlare;
- ✓ întocmesc lunar balanța de verificare analitică pentru contul 309;
- ✓ lunar, efectuează punctajul la gestiunea de manuale școlare;
- ✓ întocmesc notele contabile, fișele de cont, registrul jurnal pentru conturile specificate în fișa postului;
- ✓ alimentari de conturi ale unităților în care se derulează programul PNRAS
- ✓ efectuează lunar la Trezoreria Botoșani plăți pentru serviciile prestate, bunurile livrate și pentru deplasările angajaților sau membrilor în diferite comisii la diverse activități în teritoriu și/sau în țară
- ✓ efectuează plăți la Banca Comercială Botoșani pentru serviciile prestate, bunurile livrate și pentru deplasările angajaților în mobilități în cadrul programelor/proiectelor ERASMUS .
- ✓ țin evidența creditelor bugetare pentru activitatea de bază, pe titluri, articole, aliniate pentru ca toate cheltuielile să se efectueze în limita creditelor aprobate și a indicatorilor financiari.
- ✓ furnizează compartimentului audit date cu privire la calculul bugetului unităților care nu se încadrează în costul standard
- ✓ întocmesc situația solicitată de Ministerul Educației și Cercetării privind starea învățământului
- ✓ solicită, la propunerea instituțiilor de învățământ, la Ministerului Educației și Cercetării buget –suplimentar pentru achitarea în totalitate a drepturilor salariale ale angajaților din unitățile de învățământ
- ✓ solicită Ministerului Educației și Cercetării virări de credite pentru unitățile din subordine și pentru activitatea proprie
- ✓ verifică și analizează întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli la Titlul I „Cheltuieli de personal”, Titlul II Bunuri și servicii, Titlul IX „Asistența socială” pentru transportul elevilor care nu au școala în localitatea de domiciliu, Titlul XI „Alte cheltuieli” pentru burse elevi, sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate, Titlul XII” Titlul XII PROIECTE CU FINANȚARE DIN SUMELE REPREZENTAND ASISTENȚA FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ AFERENTĂ PNRR TITLUL XII CHELTUIELI AFERENTE PROGRAMELOR CU FINANȚARE RAMBURSABILĂ TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE



- ✓ lunar angajații compartimentului financiar contabil fac alimentari de credite aferente cheltuieli de personal, bunuri si servicii, Asistenta sociala' pentru transportul elevilor care nu au scoala in localitatea de domiciliu, Alte cheltuieli" pentru burse elevi, sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate, Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila"pentru unitatile de invatamant preuniversitar de stat din municipiul Botosani si din judet;
- ✓ la solicitarea Ministerului Educației privind bugetul pe anul 2025-verifica si analizeaza bugetul unitatilor de invatamant preuniversitar de stat din județul Botoșani Titlul 10 „Cheltuieli de personal”, Titlul 57 „Asistenta sociala' pentru transportul elevilor care nu au scoala in localitatea de domiciliu, Titlul 59 „Alte cheltuieli” pentru burse elevi, sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate, Titlul 65” Cheltuieli aferente programelor cu finantare rambursabila”;
- ✓ întocmesc trimestrial bilantul contabil si anexele pentru activitatea proprie a Inspectoratului Școlar aferente situatiilor financiare trimestriale ;
- ✓ trimestrial, verifica, analizeaza si centralizeaza bilantul si anexele la bilant la unitatile de invatamant preuniversitar de stat din județul Botoșani, intocmesc bilantul centralizat si toate anexele prevazute de normele in vigoare aferente situatiilor financiare trimestriale ;
- ✓ trimestrial, intocmesc si centralizeaza Anexa 02 Contul de rezultat patrimonial aferente situatiilor financiare trimestriale ;
- ✓ distribuire buget aferent cheltuielilor materiale aferente anului 2025 la solicitarea ANAF Botoșani,
- ✓ calcul si redistribuire buget aferent cheltuielilor de personal către unități cu buget insuficient cu acordul de specialitate al compartimentului audit și Consiliului de Administrație al unității
- ✓ derularea proiectelor ERASMUS, PNRAS și întocmirea rapoartelor de specialitate, activitate, raportari, plati salarii, plati materiale,declaratii salarii, raportari, intocmire documentaai la solicitarea organelor de control
- ✓ întocmire in sistem electronic a ordinelor de plata si a ordonanțarilor de plata pentru achitarea manualelor scolare,
- ✓ verificare in aplicația finantare.org a situațiilor financiare lunare si trimestriale pe care le incarca unitățile de învățământ
- ✓ trimestrial, intocmire si centralizare Anexa 03 si anexa nr. 04 „Situatia fluxurilor de trezorerie aferente situatiilor financiare trimestriale ;
- ✓ întocmire in sistem electronic ordinele de plata si ordonantarile de plata pentru achitarea pentru furnizorii de calculatoare pentru programul guvernamental„Euro 200”;
- ✓ lunar, pana pe data de 21 a lunii, verifica necesarul de credite pentru luna urmatoare de la unitățile de învățământ din județul Botoșani;
- ✓ lunar, pana pe data de 24 a lunii, centralizeaza necesarul de credite pentru luna urmatoare de la unitatile de învățământ din județul Botoșani;
- ✓ lunar, intocmeste dispozitiile bugetare de repartizare a creditelor bugetare primite de la MEC pe titluri de cheltuieli pentru instituțiile de invatamant preuniversitar de stat din județul Botoșani;



- ✓ lunar până pe data de 12 a lunii în curs pentru luna precedentă verifică și centralizează situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru instituțiile de învățământ preuniversitar de stat prevăzute mai sus;
- ✓ urmăresc încasarea debitelor cu sprijinul consilierului juridic din Inspectoratul Școlar .
- ✓ întocmirea și calculul costului standard pentru cheltuielile cu salariile și pentru cheltuielile materiale aferente anului 2025 și a burselor.

2. COMPARTIMENTUL REȚEA ȘCOLARĂ, PLAN ȘCOLARIZARE/ SALARIZARE-NORMARE

Pe parcursul anului școlar 2024-2025 în cadrul *compartimentului rețea școlară, plan de școlarizare*, s-au desfășurat următoarele activități specifice:

Pe parcursul anului școlar 2024 – 2025, în cadrul *compartimentului rețea școlară, plan de școlarizare*, s-au desfășurat următoarele activități specifice :

- ✓ transmiterea către toate consiliile locale din județ a Ordinului ministrului educației nr. 7871 / 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind procesul de organizare a rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar și pentru aprobarea Calendarului operațiunilor de organizare a rețelei școlare pentru anul școlar 2025 - 2026, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 35 / 16.01.2025.
- ✓ transmiterea către toate unitățile de învățământ cu personalitate juridică din județ a Ordinului ministrului educației nr. 6613 / 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind Metodologiei privind procesul de organizare a rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar și pentru aprobarea Calendarului operațiunilor de organizare a rețelei școlare pentru anul școlar 2025 - 2026, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 929 / 16.09.2024.
- ✓ asigurarea că toate consiliile locale și unitățile de învățământ preuniversitar din județ au luat cunoștință de criteriile și condițiile de întocmire a planului de școlarizare, respectiv a dimensionării rețelei școlare, în conformitate cu prevederile legale
- ✓ efectuarea, acolo unde este cazul, de analize cu directorii unităților de învățământ privind modalitatea de întocmire a proiectului planului de școlarizare și dimensionarea efectivelor de preșcolari / elevi
- ✓ actualizarea bazei de date privind structura rețelei școlare pentru anul școlar 2025 – 2026 - învățământul de masă, special și particular în aplicația informatică SIIIR
- ✓ actualizarea bazei de date privind proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2025 – 2026 - învățământul de masă, special și particular în aplicația informatică SIIIR
- ✓ centralizare și transmitere spre aprobare Ministerului Educației cifrele de școlarizare pe baza propunerilor unităților de învățământ de stat, speciale și particulare pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial, A doua șansă, învățământ simultan, învățământ liceal, profesional, de artă sportiv, postliceal
- ✓ asigurarea cuprinderii întregii populații de vârstă școlară într-o formă de învățământ
- ✓ asigurat, împreună cu autoritățile administrației publice locale, școlarizarea elevilor și monitorizarea participării la cursuri a acestora pe durata învățământului obligatoriu;



- ✓ înaintează spre avizare Ministerului Educației rețeaua școlară din raza teritorială propusă de autoritățile administrației publice locale, în conformitate cu politica educațională, a documentelor strategice privind dezvoltarea economică și socială la nivel regional, județean și local, după consultarea unităților de învățământ, a operatorilor economici și a partenerilor sociali interesați
- ✓ emis avizul conform, potrivit legislației în vigoare, pentru organizarea rețelei școlare de către autoritățile publice locale. În baza avizului conform al inspectoratului școlar, autoritățile publice locale stabilesc unitățile de învățământ în care se organizează învățământul de artă și învățământul sportiv de stat
- ✓ actualizat în aplicația informatică SIIIR numărul și data HCL conform cărora funcționează unitățile de învățământ preuniversitar de masă, special și particular – unități cu personalitate juridică și structuri
- ✓ aplicat normele, hotărârile Guvernului, instrucțiunile Ministerului Educației precum și măsurile stabilite la nivelul inspectoratelor școlare pentru personalul cu atribuții în domeniu
- ✓ verificat introducerea datelor privind costul standard în aplicația informatică SIIIR, centralizat și transmis la Ministerul Educației – Unitatea pentru Finanțarea Învățământului Preuniversitar, în vederea fundamentării bugetului pe anul 2023 aferent cheltuielilor unităților de învățământ preuniversitar de stat, particular și cel confesional, acreditate, atât pentru cheltuielile de personal cât și pentru cheltuielile materiale datele solicitate cu privire la numărul de elevi/preșcolari înscriși pentru anul școlar 2024 – 2025, defalcat pe nivele/filieri/profile stabilite în anexele 1a, 1b, 2a și 2b
- ✓ verificat introducerea datelor statistice pentru începutul anului școlar 2024 – 2025 - SC0
- ✓ centralizat, întocmit și transmis lunar către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Botoșani situația privind beneficiari de alocații de stat pentru elevii cu vârsta peste 18 ani care frecventează cursurile școlare, din județ, din alte județe și elevii cu vârsta peste 18 ani care nu mai frecventează cursurile școlare
- ✓ centralizat, întocmit și transmis lunar către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Botoșani situația privind numărul de absențe nemotivate pentru beneficiarii de alocație pentru susținerea familiei
- ✓ aplicat normele emise de Ministerul Educației, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, precum și măsurile stabilite de inspectorul școlar general pe probleme specifice compartimentului, la nivel de inspectorat și de unități subordonate;
- ✓ întocmit statul de funcții al inspectoratului școlar și înaintat spre aprobare Ministerului Educației;
- ✓ asigurat fluxul informațional în domeniul de competență pentru personalul similar din unitățile de învățământ;
- ✓ realizat indicatorii de normare-salarizare și înaintat rapoartele statistice centralizate organelor ierarhic superioare;
- ✓ realizat normarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, masă și special

- ✓ transmis numărul de posturi maxim pentru anul școlar 2024 – 2025 către toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat, masă și special, cu încadrare în cost standard
- ✓ respectat prevederile legale în raporturile de muncă, în salarizarea personalului angajat din aparatul propriu al inspectoratului școlar și acordarea tuturor drepturilor cuvenite personalului din unitățile din subordine;
- ✓ avizat lunar și ori de câte ori este nevoie în aplicația informatică EduSal statele de personal, de plată, state de plată rectificative, state de plată avans concedii;
- ✓ avizat în aplicația informatică EduSal necesar plată pentru drepturile cuvenite prin Ordonanța de urgență nr. 48 / 2022;
- ✓ completat în aplicația informatică EduSal datele necesare pentru excepții plata cu ora aprobate prin hotărârile CA ale Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- ✓ întocmit decizii de salarizare și contracte de muncă pentru personalul încadrat la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
- ✓ gestionat și actualizat dosarele personale pentru personalul angajat la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
- ✓ gestionat și actualizat datele în aplicația REVISAL ori de câte ori se impune
- ✓ întocmit lunar foaia colectivă de prezență pentru personalul angajat la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
- ✓ realizat evidența concediilor de odihnă pentru personalul angajat la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
- ✓ realizat documentația pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual pentru personalul angajat la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani
- ✓ întocmit și încărcat lunar pe Portalul web de preluare online a datelor statistice eSOP (e-Survey Online Portal) a chestionarului privind Ancheta asupra câștigurilor salariale în luna septembrie 2024 – august 2025
- ✓ întocmit și încărcat lunar pe Portalul web de preluare online a datelor statistice eSOP (e-Survey Online Portal) a chestionarului privind Costul forței de muncă în anul 2024
- ✓ rezolvat corespondența specifică.

3. COMPARTIMENTUL SECRETARIAT/ ARHIVĂ

În anul școlar 2024-2025 activitatea personalului serviciului secretariat a fost una eficientă, bazată pe responsabilitate, seriozitate, motivație profesională în contextul unui volum de muncă foarte mare și a necesității respectării cu strictețe a tuturor termenelor impuse, a metodologiilor și a legislației în vigoare cu respectarea procedurilor specifice.

Au fost realizate următoarele activități:

- ✓ primirea și înregistrarea faxurilor și predarea inspectorului școlar general pentru informare și repartizare în vederea soluționării;
- ✓ înregistrarea corespondenței în Registrul de intrări/ieșiri în momentul primirii și predarea inspectorului școlar general pentru informare și repartizare în vederea soluționării (la finele anului 2024 au fost înscrise 17758 înregistrări);



- ✓ repartizarea corespondenței pe compartimente, conform rezoluției puse de inspectorul școlar general, în ziua primirii mapei de corespondență;
- ✓ expedierea prin poștă sau curier a corespondenței înregistrate, soluționată și semnată de persoanele responsabile, de inspectorul școlar general și stampilată;
- ✓ păstrarea pe bază de borderou a evidenței corespondenței expediate prin poștă sau curierat;
- ✓ întocmirea borderoului centralizator al facturilor, adreselor expediate prin serviciile de poștă sau curierat și predate la contabilitate la sfârșitul fiecărei luni;
- ✓ predarea corespondenței către unitățile școlare numai persoanelor împuternicite pentru aceasta, pe bază de semnătură, menționându-se numele delegatului, în fiecare zi de joi a săptămânii, în intervalul orar 12-14;
- ✓ efectuarea lucrărilor de secretariat și tehnoredactarea răspunsurilor după caz;
- ✓ întocmirea agendei zilnice a inspectorului școlar general;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberarea Certificatelor de Definitivat;
- ✓ gestionarea necesarului și stocurilor actelor de studii la nivelul județului Botoșani;
- ✓ gestionarea, completarea și transmiterea cererilor de informații accesate de IMI REQUEST, cu încadrarea în termenele solicitate;
- ✓ verificarea și avizarea documentelor școlare pentru Apostila de la Haga;
- ✓ gestionarea și aplicarea *timbrului sec* pe actele de studii gestionate și completate de unitățile de învățământ din județ;
- ✓ înregistrarea în Registrul petițiilor, gestionarea și evidența lor conform OG 27/30.01.2002;
- ✓ întocmirea raportului semestrial privind soluționarea petițiilor (anexat);
- ✓ înregistrarea documentelor în registrul evidență intrări-ieșiri în/din arhivă;
- ✓ păstrarea ștampilei unității și aplicarea ei doar pe semnăturile celor în drept;
- ✓ înregistrarea ordinelor de deplasare în registrul de evidență a acestora;
- ✓ înregistrarea citațiilor/dosarelor pentru instanță în registrul de evidență a acestora;
- ✓ păstrarea și înregistrarea deciziilor/dispozițiilor conducerii în registrul de evidență pentru decizii/dispoziții;
- ✓ asigurarea legăturilor telefonice a personalului unității;
- ✓ păstrarea securității tuturor documentelor de secretariat, a actelor de studii;
- ✓ păstrarea sigiliilor unității (ștampila unității/amprenta și matrița timbrului sec) în condiții de securitate.

4. COMPARTIMENTUL INFORMATIZARE

Activitatea **Compartimentului de informatizare** se subordonează direct inspectorului școlar general și inspectorului general adjunct desemnat, dar colaborează cu toate celelalte compartimente și servicii ale Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, precum și cu inspectorii școlari.

La nivelul anului 2024-2025, activitatea a fost complexă, riguroasă și s-a derulat ținând cont atât de legislația specifică în vigoare, cât și de procedurile interne elaborate în cadrul instituției.

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al **Compartimentului de informatizare** constă în gestionarea tuturor aplicațiilor informatice ale MEC și din unitățile de



învățământ, inclusiv conexe, Inspectoratul Școlar Județean Botoșani asigurând legătura între cele două categorii de instituții.

1. **Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR), la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani**
 - a. centralizarea situațiilor statistice, concomitent cu monitorizarea încărcării și actualizării datelor în SIIR, permanent
 - b. monitorizarea în SIIR a tuturor unităților de învățământ care introduc date specifice elevilor, părinților sau personalului din învățământ, în cadrul diferitor activități și etape,
 - c. gestionarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR)
 - d. asigurarea suportului tehnic pentru unitățile de învățământ,
 - e. asigurarea suportului tehnic pentru publicarea informațiilor pe pagina web a Inspectoratului Școlar.
2. **Monitorizarea Programelor Euro 200, OUG 83, OUG 58** desfășurate la nivelul unităților școlare prin intermediul platformelor puse la dispoziție de minister, cu respectarea modificărilor legislative intervenite pentru derularea acestora, în vederea eliminării/diminuării numărului de contestații la nivel de județ.
3. **Organizarea examenelor naționale de Evaluare Națională, Bacalaureat, Titularizare, Definitivare în învățământ,**
4. **Admiterea elevilor** în învățământul liceal, profesional și dual
5. Asigurarea suportului tehnic pentru **reînscrierea/înscrierea copiilor în grădinițe** prin aplicația SIIR
6. Asigurarea suportului tehnic pentru **înscrierea în clasa pregătitoare** prin aplicația SIIR
7. **Gestionarea F.T.P**-minister și FTP-I.S.J.;
8. **Gestionarea paginii WEB și a domeniului G-suite ;**
9. Permanenta **colaborare cu direcțiile din cadrul Ministerului** în subordinea cărora se află biroul, UAT-urile din județ și unitățile școlare;
10. Monitorizarea, transmiterea informațiilor actualizate și respectarea întocmai a *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*, **punerea în aplicare a tuturor actelor legislative în vigoare** la nivelul anului 2024-2025, ce au avut implicații în derularea activității specifice, etc.

ACTIVITĂȚI REALIZATE

- ✓ Realizarea statisticilor privind numărul de elevi/preșcolari pe niveluri de învățământ
- ✓ Monitorizarea periodică a mișcării elevilor dintr-o unitate școlară în alta, la nivel județean și interjudețean, în limita competențelor
- ✓ Verificarea și centralizarea situațiilor statistice, monitorizarea introducerii datelor în S.I.I.R., conform calendarului stabilit de M.E. pentru toate unitățile de învățământ și conexe care au funcționat în anul școlar 2024-2025, în județul Botoșani
- ✓ Formularea răspunsurilor la adresele către minister, unități de învățământ, în conformitate cu legislația în vigoare
- ✓ Colectarea dosarelor Euro 200 de la unitățile de învățământ și încărcarea în aplicația on-line



- în vederea decontării sumelor aferente
- ✓ Centralizarea bazei de date a burselor sociale

5. COMPARTIMENTUL INVESTIȚII

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, prin compartimentul investiții, a desfășurat, pe parcursul anului școlar 2024-2025, activități specifice domeniului:

1. Aspecte de bază privind profesia de consilier IA investiții
 - elaborarea documentațiilor tehnice pentru lucrările de investiții ale inspectoratului
 - achiziționarea materialelor conform referatelor de necesitate
 - monitortizarea evidenței patrimoniului inspectoratului
 - întocmirea notelor de recepție pentru materiale
 - gestionarea bonurilor valorice EURO 200
 - realizarea achiziției de rechizite școlare prin intermediul SEAP
2. Activitățile desfășurate de compartimentul investiții în anul școlar 2024 - 2025, sunt conform Fișei Postului
3. Reprezentarea activitatilor: - primirea următoarelor materiale și obiecte de inventar:
 - set ecran interactiv (program ROSE) = 22 buc.
 - bonuri Euro 200 = 68 buc.
 - carduri pentru sprijin educational, conform OUG 83/2023 = 6.552 buc.
4. Obiectivele compartimentului investiții urmărite și realizate în perioada analizată sunt de a rezolva toate problemele specifice.
5. Cunoștințe și experiență:
 - Formarea inițială corespunde cu specificul postului investiții
 - Participări la cursuri de formare;
 - Diseminarea experienței personale în teritoriu
6. Alte categorii de activități a compartimentului
 - Complexitate, creativitate și diversitatea activităților:
 - Complexitatea atribuțiilor din fișa postului;
 - Crearea unor instrumente/proceduri specifice în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
 - Gradul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului.
7. Condiții de muncă:
 - Activitate de teren (unități școlare, UAT, etc.);
 - Comunicare frecventă (directă, telefon, e-mail, forumul I.Ș.J. Botoșani, ședințe on-line)
 - Folosirea îndelungată a mijloacelor IT.
8. Contacte și comunicare:
 - calitatea relaționării cu conducerea și angajații I.Ș.J. Botoșani - bună,
 - calitatea relaționării reprezentanții ME - bună
 - calitatea relaționării cu directorii din unitățile de învățământ din județ – bună.

6. COMPARTIMENTUL JURIDIC

Inspectoratul

Consilierul juridic este angajat al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani pe bază de contract individual de muncă. Contractul individual de muncă al consilierului juridic se completează



cu prevederile regulamentelor interne, cu contractul colectiv de muncă, precum și cu prevederile legale în vigoare specifice profesiei. Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract de muncă la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional.

În calitate de consilier juridic al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani am un statut definitiv, membru cu drepturi depline, înscris în Colegiul Consilierilor Juridici Botoșani și figurează în Tabloul consilierilor Juridici Definitivi la poziția nr. 285/01.08.2008.

În exercitarea atribuțiilor mă supun, conform prevederilor legale numai Constituției României, legilor în vigoare, codului de deontologie profesională și statutului profesiei de consilier juridic. Consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus niciunei presiuni sau îngrădiri de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora. Prin independență profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic.

Consilierului juridic îi este interzis în exercitarea profesiei să tolereze acte ilegale. Consilierul juridic va evita orice conflict de interese care ar aduce atingere imaginii profesiei de consilier sau a entității beneficiare a serviciilor juridice. Nu poate fi considerată evitare de conflict situația în care consilierul era obligat să intervină pentru restabilirea legalității și nu a intervenit. Opinia sau avizul de legalitate ale consilierului juridic sunt consultative și nu obligatorii în actele instituției.

Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta. Consilierul juridic poate refuza sarcinile care contravin legii sau codului deontologic al profesiei. În activitatea profesională consilierul juridic se bucură de protecția legii, în condițiile prevăzute de legea pentru organizarea și exercitarea profesiei de avocat. În scopul asigurării secretului profesional, actele și lucrările cu caracter profesional aflate asupra consilierului juridic sau la locul de exercitare a profesiei sunt inviolabile. Percheziționarea consilierului juridic, a domiciliului ori a biroului său nu poate fi făcută decât de procuror, în temeiul unui mandat emis în condițiile legii. Nu vor putea fi ascultate și înregistrate, cu nici un fel de mijloace tehnice, convorbirile telefonice ale consilierului juridic și nici nu va putea fi interceptată și înregistrată corespondența cu caracter profesional, decât în condițiile și cu procedura prevăzute de lege.

Registrele de activitate ale consilierului juridic au caracter de confidențialitate. **2.**

Activitățile desfășurate de consilierul juridic în anul școlar 2024-2025, conform art. 17 alin. (6) din Ordinul nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare:

- a) reprezintă drepturile și interesele legitime ale inspectoratului școlar în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană fizică sau juridică;
- b) reprezintă interesele legitime ale inspectoratului școlar în fața instanțelor judecătorești de orice nivel;
- c) asigură asistență și consultanță de specialitate inspectorului școlar general, inspectorilor școlari generali adjuncți, compartimentelor din cadrul inspectoratului școlar, precum și unităților de învățământ, la solicitarea acestora;
- d) asigură păstrarea evidenței lucrărilor realizate și a dosarelor de instanță;
- e) rezolvă alte lucrări cu caracter juridic, în funcție de specificul activității, care îi sunt repartizate de către inspectorul școlar general;
- f) participă la comisiile constituite la nivelul inspectoratului școlar (titularizare, definitivat, euro 200, bani de liceu, etica, mobilitate, paritara, metodisti, gadații de merit, manuale, anticorupție, comisie de disciplină, etc.);
- g) acordă avizul de legalitate pentru actele cu caracter juridic ale inspectoratului școlar;
- h) obține titlurile executorii și le transmite compartimentului financiar-contabil în vederea executării;



- i) întocmește, actualizează și gestionează procedurile activităților desfășurate la nivelul compartimentului;
- j) informează conducerea și membrii compartimentelor inspectoratului școlar cu privire la dispozițiile cu caracter normativ de interes general și specifice învățământului;
- k) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legale
- l) colaborează cu CJRAE Botoșani și informează unitățile de învățământ de stagiul de formare civică pentru elevi minori condamnați prin hotărâri judecătorești definitive.

Consilierul juridic al ISJ Botoșani funcționează în conformitate cu prevederile Legii Educației cu modificările și completările ulterioare, în temeiul Regulamentului de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin O.M.E.C.T.S nr. 5530/2011, completat prin O.M.E.C.Ș. nr.3400/2015, precum și Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, în conformitate cu prevederile Ordinului MEN nr. 3866/2012 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționarea și atribuțiile Colegiului de Disciplină al MECTS și ale colegiilor de disciplină a inspectoratelor școlare județene, în conformitate cu prevederile contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar, coroborate cu prevederile Legii nr. 514/28.11.2003 privind Organizarea și Exercitarea Profesiei de consilier juridic,

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani prin consilierul juridic din cadrul compartimentul juridic a desfășurat în perioada analizată activități specifice domeniului educației, implicându-se în realizarea obiectivelor prevăzute în legile speciale de organizare a sistemului public de educație din România, și în mod special de aplicarea actelor normative în practică de către toate unitățile școlare din județul Botoșani oferind consiliere juridică la cerere, în scris sau prin sistemul de consiliere, pe spețe concrete de lucru acordată tuturor managerilor școlari interesați, contribuind astfel la promovarea valorilor comunitar europene în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar de stat, calitate ce nu se poate realiza fără respectarea cu strictețe a legilor statului.

3. Reprezentarea drepturilor și a intereselor legitime ale inspectoratului școlar în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană fizică sau juridică. Reprezentarea intereselor legitime ale inspectoratului școlar în fața instanțelor judecătorești de orice nivel.

Una din atribuțiile de bază ale inspectoratului școlar general este soluționarea stărilor conflictuale. Chiar dacă nu ne face o deosebită plăcere, trebuie să recunoaștem că acolo unde există oameni, există și stări conflictuale. Un aspect deloc de neglijat este aspectul de mediere, în care personalul angajat al I.S.J. Botoșani încearcă pe cât posibil să aplaneze conflictele, stările tensionale existente. Aici pot enumera câteva aspecte: pot apărea stări de tensiune/conflicte între elevi, între părinții elevilor și instituție (conducere, cadre didactice, elevi, părinți), între foștii elevi și instituție, între conducere și angajați, între angajați.

În calitate de consilier juridic totdeauna am încercat să devin un factor de mediere, îndemnând la dialog și reconciliere. Există și cazuri când conflictele au ajuns la instanțele de judecată iar unii colegi nu înțeleg importanța întocmirii corecte a documentelor din punct de vedere juridic (situații rezolvate în final).

Pentru buna gestionare a acestui aspect de contencios, în funcția de consilier juridic am rolul de a reprezenta interesele legitime ale inspectoratului școlar în fața instanțelor judecătorești de orice nivel.

În perioada 01.09.2024-31.12.2024, serviciul juridic a gestionat dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, predominante fiind cele ce au avut ca obiect acordarea unor drepturi bănești, altele de contencios administrativ. În top s-au situat litigiile de muncă-drepturi bănești (contestatii ocupare posturi vacante, transport elevi, retrocedare teren , pretenții, etc.).



În perioada 01.01.2025-31.08.2025 pe rolul instanțelor de judecată se afla în curs de soluționare un număr de 42 dosare (din care 31 dosare din anul 2025 având ca obiect neplata transport elevi) dosare care se afla pe rolul Tribunalului Botoșani, Curtea de apel Suceava, Judecătoria Iași, Judecătoria Botoșani, Tribunalul Satu Mare.

La această dată mai este un dosar având ca obiect plângere pentru infracțiunea de inselatorie, dosar care este în curs de cercetare de către Parchetul de pe Lângă Tribunalul Botoșani.

Cauza litigiilor: contestații la executare transport elevi, pretenții, acțiune retrocedare teren, anulare concurs, pretenții, etc. O altă cauză interpretarea subiectivă a legislației de către angajați, nemulțumiri personale. O soluție nefavorabilă instituției nu înseamnă neapărat un jurist slab pregătit, ci un semnal evident că ceva trebuie îndreptat! Complexitatea activității desfășurate în plan procesual se reduce adesea, din păcate, la etichete care sunt departe de a atinge esența: nu există dosare ușoare, pentru că se pot întâlni noi „provocări ale instanței”, chiar în cadrul aceluiași dosar, iar soluțiile dosarelor trebuie „măsurate” cu mîgălă, cu ajutorul tuturor aspectelor de fapt și de drept. Am avut soluții diferite în acțiuni care aveau același obiect dar fiind judecate de complete diferite cu toate că au fost depuse întâmpinări și precizări la fel pentru toate dosarele.

La procese am depus întâmpinare în funcție de obiectul acțiunii, înscrisuri, precizări, concluzii scrise la dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată sau la organele de urmărire penală ori la alte instituții, am manifestat conștiinciozitate și probitate profesională în procese și am pledat cu demnitate față de completul de judecată și față de părțile aflate în proces, am depus concluzii orale sau note de ședință ori de câte ori am considerat necesar acest lucru sau instanța de judecată a dispus în acest sens.

În exercitarea profesiei am încercat să îmi păstrez independența profesională și să nu mă supun nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip, deși trebuie să recunosc că depun eforturi deosebite în acest sens. Relația profesională în calitate de angajată și beneficiarii serviciilor mele juridice, s-a bazat și se bazează pe onestitate, probitate, expertiză profesională, corectitudine, confidențialitate și independența opiniilor profesionale. În calitatea de consilier juridic la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani și în exercitarea profesiei m-am supus numai Constituției, legii, codului deontologic și statutului profesiei, fapt care mi-a generat multiple dezacorduri și stări tensionate dar de fiecare dată am reușit printr-o mediere onestă să înlătur dezacordul și să respect legea în toate deciziile luate și semnate.

4. Obiectivele Compartimentului juridic urmărite și realizate prin consilier juridic în perioada analizată sunt:

Asigurarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Inspectoratului Școlar Județean Botoșani în raporturile sale juridico-administrative cu terțe persoane fizice și juridice și implicit interesele statului.

Am studiat, elaborat, avizat și contrasemnat toate actele cu caracter juridico-administrativ emise de Inspectoratul Școlar Județean Botoșani prin toate serviciile de specialitate ale acestuia în acest sens avizând un număr de 4087 de documente cu caracter juridic (decizii, contracte, etc.).

5. O altă categorie de activități a compartimentului contencios realizată exclusiv prin consilier juridic sunt :

Asigurarea asistenței și a consultanței de specialitate inspectorului școlar general, inspectorilor școlari generali adjuncți, compartimentelor din cadrul inspectoratului școlar, precum și unităților de învățământ, la solicitarea acestora (director și director adjuncți).

Am acordat asistență și consultanță juridică, la cererea verbală cât și scrisă: inspectorului școlar general, inspectorilor școlari generali adjuncți, compartimentelor din cadrul inspectoratului școlar, unităților de învățământ (director și director adjuncți). Consilierea s-a realizat verbal cât și în scris, pe căi oficiale. Consultații juridice pe spețe concrete de lucru a inspectorilor școlari de specialitate, a funcționarilor din compartimentele instituției, managerilor/ directorilor și directorilor adjuncți din



unitățile de învățământ. Am acordat program de audiență directorilor și directorilor adjuncți din unitățile de învățământ, conform programului de audiență aprobat de inspectorul școlar general dar și în afara acestui program.

Elaborarea de cereri cu caracter juridic și administrativ în toate domeniile dreptului,

Redactarea de opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea juridică a instituției a cărei interese le reprezint,

Am colaborat cu colegii din mai multe județe discutand pe diferite spețe cautând cele mai bune soluții pentru instituția în care suntem angajați,

Verific legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare iar acolo unde a fost cazul, am procedat la îndreptarea inadvertențelor existente în așa fel încât să nu fie încălcate prevederile legale și să nu fie lezate drepturile și interesele legitime ale instituției,

Semnez la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emise de instituție prin compartimentele funcționale ale acesteia,

În condițiile în care actul juridic supus avizării (pentru legalitate) nu a fost conform legii, am formulat informare scrisa sau informări verbale în care am indicat neconcordanța acestora cu normele legale, și am procedat la rectificarea sau refacerea actului în scop apărării intereselor legitime ale instituției fara a emite aviz negativ, actele supuse avizarii fiind redactate în conformitate cu prevederile legale.

Sub aspect profesional, în calitate de consilier juridic, am fost solicitată și am dat dovadă de mobilitate prin disponibilitatea de a mă deplasa la orice distanță și în orice situație care presupunea realizarea și apărarea drepturilor instituției a cărei angajată sunt cu toate ca nu beneficiaz de spor pentru mobilitate ca și alti colegi consilieri juridici din învățământ din țară.

În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, am păstrat secretul profesional privitor la cauzele ce mi-a fost încredințate, cu excepția cazurilor prevăzute expres de lege, ținând seama de faptul că, consilierul juridic acordă consultanță, opinia acestuia fiind consultativă. Am formulat puncte de vedere potrivit prevederilor legale și crezului meu profesional. Precizez că toate acte cu caracter juridic avizate, semnate și contrasemnate de mine se referă numai pentru aspectele strict juridice ale oricărui document, nu m-am pronunțat niciodată asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentele avizate ori semnate, restul conținutului actelor exprimă convingeri ale reprezentanților instituției în funcție de specialitatea fiecăruia. Am studiat fiecare caz în parte și m-am străduit să găsesc soluția juridică cea mai oportună și cea mai favorabilă instituției în funcție de contextul cauzei, am depus actele în termen la instanțele de judecată sau la organele de urmărire penală, ori la alte instituții. Am elaborat, conceput și redactat concluzii scrise, note de ședință, ori de câte ori am considerat necesară această procedură sau instanța de judecată a dispus în acest sens. Acolo unde a fost cazul am declarat apel, recurs, contestație în anulare împotriva actelor, sentințelor, sesizărilor, deciziilor care am considerat că lezează interesele instituției prin efectele pe care le puteau produce. Am participat la ședințele de lucru ale instituției și mă implic în toate activitățile repartizate de către conducătorul instituției, depun toate diligențele legale necesare pentru a le rezolva legal, onest și la termenele impuse a tuturor sarcinilor delegate.

Țin evidența activității, evidența dosarelor și actelor în toate cazurile litigioase sau nelitigioase în care instituția a fost sesizată, a fost parte și care mi-au fost repartizate spre analiză și soluționare.

Precizez că, activitatea de consilier juridic este o activitate de mijlocire și nu de rezultat. În acest sens trebuie amintit că dacă inspectorii școlari de specialitate, compartimentele funcționale ale ISJ Botoșani, directorii și directorii adjuncți ai unităților de învățământ în calitate de reprezentanții legali ai acestor structuri administrative și-ar desfășura activitatea în mod profesionist, respectând toate prevederile Metodologiilor elaborate de Ministerul Educației, ar respecta deontologia profesională și legile statului, nu am mai avea cum să încălcăm normele de drept prevăzute de acestea



și nu am mai fi implicați în atâtea litigii, lungi și costisitoare dar de foarte multe ori aceștia nu au consultat și prevederile legale.

6. Măsurile întreprinse pe ramuri de drept, în afara reprezentării și consilierii, sunt diverse și complexe după cum urmează:

Activitatea de soluționare a petițiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 233/2002. Am colaborat cu toți colegii cărora le-au fost repartizate spre analiză, control și soluționare diferite petiții, sesizări în scopul respectării principiilor de drept, respectării legalității și a drepturilor personale legale ale părților implicate. Sau dispus măsuri de cercetare acolo unde a fost cazul, analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate, s-au prelungirea termenelor de soluționare în condițiile prevăzute de art. 10 din O.G. 27/2002 pentru o temeinică și legală soluționare.

Preponderența petițiilor au avut ca obiect, vicii cu privire la dispozițiile de încadrare și practici neprincipiale referitoare la intrarea titularului de drept în posesia deciziilor cu caracter personal. De la acest viciu au pornit nemulțumirile. În acest sens am consiliat secretarele, directori școlari interesați în ceea ce privește legislația de specialitate referitoare la evidență, păstrarea și completarea revisal, elaborarea contractelor de muncă, a dosarele personale și a Registrelor de evidență a salariaților.

Consilierea angajaților director/director adjunct din învățământ o realizez atât prin programul de consiliere ce îl desfășor de două ori pe săptămână câte 2 ore în zilele de marți și joi între orele: 14.00- 16.00 cât și consultații juridico-administrative la directori prin telefon, ori de câte ori acestia solicita. Pentru proiectul PNRAS runda 1 si 2 doar pe baza de programare director/director adjunct/administrator financiar.

Conform, Calendarului am verificat și avizat dosare care nu au caracter juridic :

- înregistrarea cererilor, însoțite de documentele precizate în acestea, cadrelor didactice aflate în restrângere de activitate, la inspectoratele școlare; verificarea și avizarea dosarelor depuse de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar și consilierul juridic al inspectoratului școlar,
- verificarea dosarelor în cadrul comisiei de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar constituită la nivelul inspectoratului școlar;
- depunerea cererilor, însoțite de documentele cerute în acestea, de către cadrele didactice care solicită pretransfer prin schimb de posturi/catedre în baza consimțământului scris, respectiv pretransfer consimțit între unitățile de învățământ la inspectoratele școlare; -verificarea și avizarea dosarelor cadrelor didactice de către comisia de mobilitate a personalului didactic din învățământul preuniversitar și consilierul juridic al inspectoratului școlar;

Referitor la activitatea Colegiului de Disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean: În acord cu prevederile Ordinului MECS nr. 3866/2.05.2012, privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și atribuțiile Colegiului de Disciplină de la nivelul Inspectoratelor școlare.

- a) am păstrat evidența concretă a Contestațiilor;
- b) am respectat întocmai procedura comunicării actelor și a fixării termenelor, audierea părților implicate, alături de toți membrii acestui organism.
- c) am emis în termen temeinic și legal toate hotărârile/ deciziile referitoare la activitățile de specialitate ale instituției;
- d) am suplinit lipsa membrilor Colegiului în perioada vacanței mari, depunând diligențele necesare în comunicarea lucrărilor, fixarea termenelor, motivarea deciziilor, hotărârilor sau respingerilor necesare;
- e) am redatat hotararile Colegiului de Disciplină de la nivelul ISJ Botosani.

În ceea ce privește Comisia de Etica nu am avut nici o solicitare in acest an scolar.



Desigur că există și excepții de la regulă dar ne semnificative, și totuși au existat probleme pe care unii directori/manageri școlari cu state vechi de plată în aceste funcții, nu au reușit să gestioneze în mod profesionist conflictele intervenite între aceștia și colectivul condus, intercalându-și problemele personale în activitatea unității școlare pe care unii o mai conduc extinzându-le până la nivelul instanțelor de judecată implicând reprezentanții Comitetelor de Părinți, inspectori școlari, inclusiv MEC în litigiile unității școlare, constatând la mai multe cauze că de fapt conflictul este chiar politic, părțile fiind membri în diverse partide politice și continuând conflictele intervenite între aceștia și colectivul condus la unitatea de învățământ. Consider personal că dacă exista cât de puțin tact, profesionalism și mai puțină malițiozitate și manipulare se puteau evita aceste disensiuni inutile în care a fost implicat Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, fără voia sa.

Personal consider că activitatea managerială a unităților școlare ar trebui încredințată unor dascăli mai puțin orgolioși, mai altruști și mai bine pregătiți din punct de vedere juridico-administrativ, așa cum o prevede acest post.

Precizez că am comunicat prin mai multe adrese scrise unităților de învățământ din județ informări cu privire la atribuțiile care o le au ca și manageri și obligativitatea acestora de a depune întâmpinări, apel, recurs, raspunsuri la petiții în termene legale, îndrumări în ceea ce privește evidența și înregistrarea contractului de muncă, am adus la cunoștință unităților de învățământ ce trebuie să cuprindă dosarul personal al fiecărui angajat, conform prevederilor legale și ce sancțiuni riscă.

În cazurile în care abaterea a fost totuși săvârșită, răspunderea disciplinară și-a exercitat prin demisie, sancționare preventivă și educativă. Acolo unde a fost cazul s-au aplicat prevederile coercitive legale cu caracter precumpănitor moral sau material după caz, adică după gravitatea abaterii săvârșite, care se reflectă pe planul conștiinței și al atitudinii celui sancționat, ca o constrângere morală sau ca o privațiune materială de natură a-l reține pe viitor de la comiterea altor abateri.

În același timp, directorii unităților școlare, prin audiențe pe cazuri și spețe concrete sau telefonic au fost consiliați individual, atata scris cât și verbal la solicitare ori de câte ori au solicitat pentru a se evita comiterea abuzului de putere în exercitarea funcțiilor de conducere, de îndrumare și de control, pentru a nu se leza drepturi și libertăți fundamentale ale angajaților, drepturile statului stabilite prin legii, acte normative, hotărâri judecătorești definitive și irevocabile și în luarea deciziilor corecte în relațiile cu autoritățile locale respectiv: Consiliile Locale, Primării și alte instituții publice.

Menționez că am o conlucrare temeinică, principială cu marea majoritate a managerilor/directorilor și directorilor adjuncți școlari interesați a fi consiliați pe cazuri și spețe de lucru concrete, cu inspectorii școlari și personalul administrativ din instituție și din sistem dar și din alte instituții.

Inspectoratul Școlar Județean a respectat cu strictețe procedura aplicării și exercitării Sancțiunilor disciplinare și a regulilor procedurale. Am urmărit eficiența combaterii unor acte și comportamente dăunătoare procesului muncii, iar pe de altă parte, garanția stabilirii exacte a faptelor și asigurarea dreptului de apărare al salariaților, evitându-se sancțiunile nejuste. Procedura sancționării cuprinde mai multe faze într-o succesiune logică, respectându-se Statutul profesional, Codul Muncii, Legislația și Principiile de Drept al Muncii.

Referitor la domeniul Contestațiilor – care este calea de atac împotriva actelor administrative emise s-au împotriva sancțiunilor disciplinare aplicate potrivit prevederilor din Codul Muncii, Legea educației, Cod proc. civ. și Legea contenciosului administrativ la Inspectoratul Școlar Județean am depus eforturi substanțiale pentru rezolvarea plângerilor în mod temeinic. Aceste proceduri legale dau posibilitatea de a se exercita controlul direct privind temeinicia și legalitatea actului de sancționare exercitat de managerii școlari din județ și a-i obliga să examineze cauza dată spre



soluționare sub toate aspectele de fapt și de drept, pentru ca deciziile pronunțate să fie în concordanță cu legislația specială a învățământului și cu drepturile omului.

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani a respectat dreptul persoanelor sancționate garantat de prevederile din Legea Contenciosului administrativ de a se adresa instanțelor de judecată. În acest sens am avut mai multe plângeri în instanță dar în marea lor majoritate s-au finalizat onorabil.

Reabilitarea salariaților sancționați disciplinar, Legea educației, ROFUIP, Codul Penal, fac să înceteze consecințele decăderii și interdicțiile rezultate din aplicarea sancțiunii, îndreptând și reabilitând inclusiv starea de recidivă.

Drept urmare, angajatorul poate acorda, unilateral, prin act individual, beneficiul reabilitării disciplinare salariaților sancționați, în temeiul legilor mai sus invocate, și prevederile Contractului Colectiv de Muncă.

Inspectoratul Școlar Județean Botoșani pe baza Metodologiilor elaborate și aprobate de MEC și a legislației de specialitate în domeniu oferă posibilitatea participării tuturor angajaților din unitățile de învățământ la:

- a). stagii periodice de informare științifică de specialitate, tocmai în scopul respectării legislației;
- b). cursuri de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice, pentru obținerea gradelor didactice și definitivat;
- c). cursuri postuniversitare, de masterat și doctorat, etc.

Ca măsuri și strategii de viitor care pot contribui la îmbunătățirea activității în acest domeniu în mod substanțial prin respectarea ergonomiei muncii, pot fi evidențiate cursuri de perfecționare în domeniul juridic privind modificările legislative în domeniu.

Prin intermediul registrelor este evidențiată doar o parte din activitatea profesională a consilierului juridic, astfel:

Registrul de evidență privind avizele scrise: actele cu caracter juridic ce necesită avizarea și contrasemnarea consilierului juridic; actele cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare în urma verificării legalității; documentele cu caracter juridic eminate de la persoana juridică angajatoare semnate la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării. Registrul de evidență a consultațiilor/ audiență (punctelor de vedere): actele cu caracter juridic ce necesită emiterea unui punct de vedere.

Registrul de înregistrare a actelor juridice atestate de consilierul juridic cu privire la identitatea părților, a conținutului și a datei actelor: redactarea de acte juridice, atestarea identității părților, a consimțământului, a conținutului și a datei actelor încheiate care privesc persoana juridică în favoarea căreia consilierul juridic exercită profesia.

Am arhivat corespunzător dosarele și documentele aferente proceselor, conform cu Nomenclatorul Arhivistic. Am soluționat și rezolvat alte lucrări cu caracter juridic, în funcție de specificul activității, repartizate de către inspectorul școlar general, am contrasemnat actele cu caracter juridic emise de inspectoratul școlar și am emis puncte de vedere juridice, atunci când au fost solicitate atât verbale s-au scrise, am participat la comisiile constituite la nivelul inspectoratului școlar în care sunt numită, conform legii, am acordat avizul de legalitate pentru actele cu caracter juridic ale inspectoratului școlar. Activitatea de avizare juridică (control de legalitate) s-a efectuat după analiza exhaustivă a actelor administrative supuse analizei, prin raportare la legislația în vigoare.

Informarea conducerii și a membrilor compartimentelor inspectoratului școlar cu privire la dispozițiile cu caracter normativ de interes general și specifice învățământului verbal. Am informat conducerea, angajații inspectoratului școlar și conducerea unităților școlare prin informări juridice, în unele cazuri, informările au fost formulate în scris, iar în alte cazuri, transmise prin e-mail s-au verbale.

Îndeplinirea altor atribuții prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legale:



Am participat activ la ședințele Consiliului de Administrație al inspectoratului școlar, în calitate de membru de drept, am participat la ședințele Comisiei Paritare de pe lângă inspectoratul școlar, am participat la Comisia de Mobilitate, am participat la ședințele Comisiei județene de Etică de pe lângă inspectoratul școlar în calitate de secretar/persoana delegată, am participat la ședințele Comisiei de Disciplină de pe lângă Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, în calitate de secretar, am participat ca responsabil la ședințele privind implementarea și raportarea privind aplicarea Strategiei naționale anticorupție la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, am urmărit ca toți colegii din instituție să depună declarația de avere și declarația de interese, conform legii, am verificat dosarele de concurs pentru candidații înscrși la definitiv, titularizare, mobilitate a personalului, am completat și am păstrat registrele speciale ale consilierului juridic în condiții de siguranță, am analizat legalitatea cererilor, petițiilor și a memoriilor și am exprimat puncte de vedere/opinii juridice, singură sau împreună cu personalul angajat al inspectoratului școlar, verbal sau în scris, am lecturat, am ținut evidența și am actualizat baza de date privind monitorizarea ordinelor și rezoluțiilor/notelor ministrului educației naționale, am acordat consultanță juridică prin programul de relații de cu publicul (săptămânal – marți și joi), conform planificării aprobate de către inspectorul școlar general, nu am încălcat incompatibilitățile sau regimurile speciale, am întocmit note de redirecționare a unor sarcini care mi-au fost alocate greșit, am întocmit un referat de sesizare a unor neregularități privind nefurnizarea unor informații/mijloace probatorii, am dat dovadă de rezistență la stres și lucru sub presiunea timpului; am executat alte sarcini legale primite de la conducătorul instituției.

Am desfășurat și activități de voluntariat în ceea ce privește activitățile cu elevii din municipiul Botoșani, educația juridică, în fiecare zi de marți de la ora 17.00-18.00 am desfășurat activități online cu elevii de gimnaziu - Clubul de juridică.

Am organizat și înregistrat în calendarul MEC concursul național de educație juridică, în calitate de coordonator național. În data de 10.05.2025 am desfășurat etapa județeană a Concursului național de educație juridică „Be legal! Be cool!”, ediția a III-a, concurs înscris în CPEENI - 2025, ANEXA NR.1, iar în perioada 30.05.2025 – 01.06.2025 am organizat, în municipiul Botoșani, etapa națională a concursului.

Am participat la diferite activități și cursuri de perfecționare și formare din bugetul personal dar și ca reprezentant al inspectoratului școlar la diverse conferințe, obținând certificate de competențe digitale/ iunie 2025, Certificat de participare a programului de formare pentru excelență în educație/aprilie 2025

În cadrul proiectului am atribuții și responsabilități specifice cu privire la implementarea investițiilor finanțate prin **Schema de Granturi din Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar**, respectiv:

- încheierea contractelor de finanțare, cu Beneficiarii proiectelor finanțate prin Schema de Granturi - Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar din cadrul Componentei 15 – Educație, a Planului Național de Redresare și Reziliență;
- colectarea informațiilor necesare monitorizării SG – PNRAS și a datelor prevăzute la art. 22 alin. (2) lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului;
- transmiterea datelor referitoare la Beneficiari, inclusiv stadiul îndeplinirii indicatorilor care intră în responsabilitatea acestora, conform procedurilor și metodologiilor puse la dispoziția Inspectoratului Școlar de către ME prin mijloace electronice, precum și a tuturor informațiilor (notificări, acte adiționale)/ documentelor justificative referitoare la proiectele finanțate prin PNRAS- notificări;
- acordarea de sprijin Beneficiarilor, cu respectarea principiului tratamentului egal, în vederea implementării în condiții optime a proiectelor finanțate prin PNRAS, în cadrul C15- Educație a PNRR;



- luarea măsurilor adecvate prevenirii și depistării fraudei, a corupției și a conflictelor de interese, astfel cum sunt definite la art. 61, alin. (2) și (3) din Regulamentul Financiar nr. 1046/2018, care afectează interesele financiare ale Uniunii Europene în conformitate cu sistemul de control intern adaptat la nivelul coordonatorului de reformă, verificând în acest sens respectarea prevederilor legale referitoare la: evitarea conflictului de interese, fraudă, corupție, evitarea dublei finanțări;
- verific și avizez acte aditionale, notificari ale celor 57 unitati din proiect.

7. COMPARTIMENTUL AUDIT

Activitatea Compartimentului Audit Intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani este asigurată de către auditorul intern, ec. Batîr Daniela Liliana.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, structura de audit public intern este în subordonarea directă a inspectorului școlar general și raportează direct acestuia. Comunicarea cu managementul unității are loc atât formal cât și informală, preponderent are loc comunicarea informală, funcție de complexitatea informației.

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003 de Legea nr 672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare; Metodologia generală de derulare a misiunilor de audit reglementate de pct. 3.4. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013; Ordinul MEN nr. 5559/17.11.2017 de aprobare a Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul MEN și în entitățile publice aflate în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea M.E.N.

La nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, în anul școlar 2024 – 2025, compartimentul de audit public intern nu are alocate posturi de conducere, iar din punct de vedere al posturilor de execuție, are alocată o normă de Consilier IA - auditor.

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

- Art. 2(f) din Legea nr. 672/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi de auditor public intern cu normă întreagă.

- Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

Referitor la procedurile aferente activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

La nivelul compartimentului de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani au fost identificate un număr de 6 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 6 activități sunt procedurale, ceea ce reprezintă circa [100]%. Activitățile stabilite ca fiind procedurale sunt următoarele:



- Planificarea activității de audit – Planul anual și Planul multianual de audit
- Desfășurarea misiunilor de audit public intern
- Planificarea misiunii de audit public intern;
- Raportarea activității de audit public intern
- Arhivarea documentelor elaborate în cadrul compartimentului de audit public intern;
- Actualizarea Cartei de audit public intern

Din cele 6 activități procedurale au fost emise un număr de 3 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 50%.

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului public intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern trebuie să garanteze că activitatea de audit public intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului public intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

PAIC trebuie să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit public intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități și ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului public intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei de audit;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit public intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului public intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit public intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani s-a actualizat Carta Auditului Intern, înregistrată cu nr. 9529/26.06.2025, s-a întocmit PAIC înregistrat cu nr. 17555/18.12.2024 și s-a revizuit PAIC înregistrat cu nr. 9537/26.26.2025 – aplicabile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani.

În perioada 16.06.2025 – 27.06.2025 a avut loc misiunea de Evaluare a activității de audit public intern la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani, efectuată de către dl. Bogdan Canton, auditor superior la Serviciul Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului public intern, a eficienței și a eficacității.

Inspectoratul Școlar organizat la nivelul județului Botoșani este un serviciu public deconcentrat a Ministerului Educației în a căror subordine funcționează unități conexe, unități pentru activitatea extrașcolară și cluburi sportive școlare:

- Casa Corpului Didactic Botoșani;
- Palatul Copiilor Botoșani;



- Centrul Județean de Excelență Botoșani;
- Clubul Sportiv Școlar Botoșani;
- Clubul Copiilor Dorohoi;
- Clubul Sportiv Școlar de pe lângă Liceul Sportiv Botoșani;
- Clubul Sportiv Școlar de pe lângă Liceul „Regina Maria” Dorohoi.

În coordonarea sau sub autoritatea Inspectoratului Școlar Județean Botoșani se regăsesc 128 entități publice atât din mediul rural cât și din mediul urban, astfel: 26 unități de învățământ secundar superior (5 colegii naționale/tehnologice, 21 licee teoretice/tehnologice), 2 unități învățământ profesional (școli profesionale), 84 unități de învățământ secundar inferior (școli gimnaziale), 6 grădinițe cu program prelungit, 2 seminare teologice, 3 unități învățământ special (CJRAE, 2 școli profesionale speciale) și care conform prevederilor legale nu au obligativitatea organizării de structuri de audit intern.

Misiunea Compartimentului Audit Public Intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Compartimentul Audit Public Intern asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității.

Obiectivele Compartimentului Audit Public Intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, sunt stabilite astfel încât să sprijine entitatea/structura auditată în următoarele direcții:

1. Asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului entității;
2. Respectarea conformității;
3. Asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
4. Îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernanței;
5. Îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

Serviciile de consiliere furnizate de Compartimentul Audit Public Intern acoperă:

1. Furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;
2. Acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;
3. Furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

În unitățile de învățământ preuniversitar de stat, ai căror ordonatori principali de credite sunt primarii unităților administrativ teritoriale, auditorul din compartimentul de audit al ISJ Botoșani asigură auditarea activităților finanțate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Educației respectiv:

- a) Cheltuieli cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și contribuțiile aferente acestora, prin bugetul Ministerului Educației;
- b) Finanțarea programelor naționale ale Ministerului Educație, aprobate prin hotărâre a Guvernului;
- c) Bursele, aprobate prin hotărâre a Guvernului, pentru elevii din Republica Moldova;
- d) Organizarea evaluărilor, a simulărilor și a examenelor naționale;
- e) Perfecționarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației;



f) Finanțarea, prin hotărâre a Guvernului, inițiată de Ministerul Educației, a unor programe anuale sau multianuale de investiții, de modernizare și de dezvoltare a bazei materiale a instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv consolidări și reabilitări de școli și dotări;

g) Finanțarea unor programe naționale de protecție socială, stabilite prin reglementări specifice;

h) Finanțarea privind organizarea de concursuri pentru elevi, pe obiecte de învățământ și pe meserii, tehnico-aplicative, științifice, de creației concursuri și festivaluri cultural-artistice, campionate și concursuri sportive școlare, cu participare națională și internațională, precum și olimpiade internaționale pe obiecte de învățământ.

i) Cheltuieli cu eliberarea actelor de studii ale elevilor.

Prezentarea activității de audit public intern aferente anului școlar 2024 – 2025

Planul de audit public intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani aferent anului 2024 înregistrat cu nr. 29/08.01.2024 și Planul de audit public intern al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani aferent anului 2025 înregistrat cu 596/12.12.2024, aprobate și avizate legal respectă structura standard conform OMEN nr. 5509/2017, au fost întocmite:

În baza rezultatului analizei riscului asociat diferitelor structuri și activități, s-a avut în vedere, ca și criteriu de selecție, periodicitatea în auditare în limita unui interval de timp care să nu depășească 3 ani de la ultima misiune de audit public intern, a activităților prevăzute la art.15 din Legea nr. 672/2002, cu modificările și completările ulterioare.

➤ Rapoartele de audit intern, întocmite cu ocazia efectuării misiunilor de audit în anul școlar 2024 – 2025, sunt:

- Raportul de audit nr. 16495/29.11.2024, întocmit pentru misiunea de audit: „Activitatea compartimentului secretariat: înregistrarea, clasarea și evidența corespondenței, acte de studii, organizarea și gestionarea arhivei”, la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani;

- Raportul de audit nr. 16496/29.11.2024, întocmit pentru misiunea de audit: „Activitatea compartimentului secretariat: înregistrarea, clasarea și evidența corespondenței, acte de studii, organizarea și gestionarea arhivei”, la Casa Corpului Didactic Botoșani;

- Raportul de audit nr. 16938/10.12.2024, întocmit pentru misiunea de audit: „Activitatea compartimentului secretariat: înregistrarea, clasarea și evidența corespondenței, acte de studii, organizarea și gestionarea arhivei”, la Clubul Sportiv Școlar Botoșani;

- Raportul de audit nr. 17553/18.12.2024, întocmit pentru misiunea de audit: „Activitatea compartimentului secretariat: înregistrarea, clasarea și evidența corespondenței, acte de studii, organizarea și gestionarea arhivei”, la Clubul Copiilor Dorohoi;

- Raportul de audit nr. 17552/18.12.2024, întocmit pentru misiunea de audit: „Administrare a patrimoniului precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea a bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale”, la Casa Corpului Didactic Botoșani;

1. Raportul de audit nr. 16768/05.12.2024, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de conducere și control al achizițiilor publice, inclusiv plățile asumate prin angajamente bugetare și legale care rezultă din acestea”, 2023, la Școala Gimnazială Nr. 1 Văculești;
2. Raportul de audit nr. 2513/21.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Grădinița cu Program Prelungit „Șotron” Botoșani;
3. Raportul de audit nr. 2426/20.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Grădinița cu Program Prelungit „Ștefan cel Mare și Sfânt” Dorohoi;



4. Raportul de audit nr. 2381/19.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Liceul cu Program Sportiv Botoșani;
5. Raportul de audit nr. 2004/14.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Liceul Tehnologic „Alexandru Vlahuță” Șendriceni;
6. Raportul de audit nr. 2003/14.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Școala Gimnazială „Alexandru Ioan Cuza” Dorohoi;
7. Raportul de audit nr. 2227/17.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Școala Gimnazială „Mihail Kogălniceanu” Dorohoi;
8. Raportul de audit nr. 2327/18.02.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Sistemul de control intern privind managementul resurselor umane, inclusiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor finanțate de la bugetul de stat prin Inspectoratul Școlar Județean Botoșani”, la Școala Gimnazială Nr. 2 Tudor Vladimirescu, Albești;
9. Raportul de audit nr. 5111/11.04.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Patrimoniul entității, respectiv integritatea și reflectarea acestuia în evidența contabilă”, la Inspectoratul Școlar Județean Botoșani;
10. Raportul de audit nr. 9035/13.06.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Verificarea plăților/transferurilor de sume privind cheltuielile de personal”, la Școala Gimnazială Nr. 1 Santa Mare;
11. Raportul de audit nr. 10469/11.07.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințe judecătorești achitate în anul 2023”, la Școala Gimnazială Nr. 1 Durnești;
12. Raportul de audit nr. 10469/11.07.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințe judecătorești achitate în anul 2023”, la Școala Gimnazială nr. 11 Botoșani;
13. Raportul de audit nr. 10467/11.07.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințe judecătorești achitate în anul 2023”, la Școala Gimnazială „Grigore Antipa” Botoșani;
14. Raportul de audit nr. 10466/11.07.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințe judecătorești achitate în anul 2023”, la Școala Profesională Specială „Sfântul Stelian” Botoșani;
15. Raportul de audit nr. 10468/11.07.2025, întocmit pentru misiunea de audit: „Verificarea modului de calcul și plată a sumelor pentru sentințe judecătorești achitate în anul 2023”, la Liceul Tehnologic Bucecea.

În afara misiunilor de audit public intern efectuate de către auditorul Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, au fost efectuate și alte activități, astfel:

- Întocmirea planului multianual și a planului anual de audit public intern;
- Modificări ale planurilor de audit aferente anului 2024, respectiv 2025 conform recomandărilor Ministerului Educației și cercetării și a conducerii Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;



- Răspunsuri petiții/sesizări;
- În conformitate cu prevederile O.G nr. 119/1999, republicată, a Legii Educației Naționale nr. 1/2011 (modificată și completată de alte acte normative), a Legii nr.53/2003 (Codul Muncii), actualizată, precum și a Ordinului M.E nr. 4.050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control al personalului de cercetare din învățământul de stat, compartimentului de audit intern a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, i s-a repartizat pentru punere în aplicare, misiunea de verificare a documentelor justificative privind plata zilelor de concediu de odihnă neefectuate și stabilirea situației specifice a fiecărei persoane care a solicitat compensarea în bani (director unitate de învățământ/inspector școlar/cadru didactic/personal auxiliar/personal nedidactic) inclusiv a motivelor care au generat această situație (concedii medicale/activitate continuă pe perioada vacanțelor școlare/încetarea contractului de muncă, etc.).
- Trimestrial, auditorul a întocmit conform solicitărilor UFIP din cadrul MEC, ***Raportul de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal la nivelul județului Botoșani***, înregistrate astfel:
 1. Raportul de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal la nivelul județului Botoșani, la 30 septembrie 2024, nr. 14446/23.10.2024;
 2. Raportul de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal la nivelul județului Botoșani, la 30 decembrie 2024, nr. 2927/05.03.2025;
 3. Raportul de analiză privind execuția bugetară pentru cheltuielile de personal la nivelul județului Botoșani, la 31 martie 2025, nr. 7968/23.05.2025;
- În urma solicitării Serviciului de Audit Public Intern din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, conform adresei nr. 145/27.03.2025, s-a întocmit:
 1. Raportul de control tematic „Verificarea respectării prevederilor legale referitoare la acordarea sporului de practică pedagogică în anul 2023”, la unitățile de învățământ: Liceul Pedagogic „Nicolae Iorga” Botoșani, Școala Gimnazială Nr. 11 Botoșani, Grădinița cu Program Prelungit „Șotron” Botoșani, nr. 10483/14.07.2025
 2. Începând cu luna iunie a fiecărui an financiar, o parte din unitățile de învățământ de pe raza județului Botoșani, nu se mai încadrează în bugetul alocat conform costului standard, iar aprobarea suplimentării bugetelor unităților, în vederea asigurării fondurilor necesare pentru plata personalului din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, se poate efectua după întocmirea rapoartelor de control. În urma verificării documentelor justificative, anexate cererilor pentru Aprobarea suplimentării bugetelor unităților, în vederea asigurării fondurilor necesare pentru plata personalului din toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Botoșani, la termenele și în condițiile de legalitate, s-au întocmit următoarele:
 3. Raport de control nr. 11468/11.09.2024 – suplimentare buget 41 unități – septembrie 2024;
 4. Raport de control nr. 13491/11.10.2024 – suplimentare buget 78 unități – octombrie 2024;
 5. Raport de control nr. 15774/12.11.2024 – suplimentare buget 120 unități – noiembrie 2024.

Misiunea de verificare a unităților școlare cărora sumele repartizate în baza costului standard per elev/preșcolar

Unitățile școlare din județul Botoșani funcționează respectând Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 și Legea Educației Naționale, art. 63 alin (1) care precizează: numărul minim, mediu și maxim pe fiecare formă de învățământ, iar alin (3) prevede: ”În situații excepționale, formațiunile de preșcolari sau de elevi pot funcționa peste efectivul maxim, cu cel mult 3 preșcolari/elevi, după caz, peste numărul maxim prevăzut la alin. (1), cu aprobarea

consiliului de administrație al inspectoratului școlar, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație al unității de învățământ care solicită exceptarea de la prevederile alin. (1). (alineat modificat prin art. I pct. 6 din Legea nr. 185/2020 - publicată la 20 august 2020, în vigoare de la 1 septembrie 2020).”

În urma analizei efectuate asupra managementului financiar de la nivelul județului Botoșani, desprindem următoarele:

La data de 01 decembrie 2024, unitățile din învățământul de masă din județul Botoșani au terminat bugetul alocat conform costului standard pentru cheltuielile cu salariile, sporurile și alte drepturi salariale în bani, precum și contribuțiile aferente acestora.

Având în vedere:

- Legea învățământului preuniversitar - Finanțarea unităților de învățământ preuniversitar, Art. 139. (1) „Finanțarea de bază asigură desfășurarea în condiții normale a procesului de învățământ, la nivel preuniversitar, conform standardelor naționale”. (13) „Aprobarea redistribuirii sau repartizării sumelor potrivit prevederilor alin. (10) se va face numai după verificarea de către DJIP/DMBIP, pe baza raportului de audit, a modului de angajare a cheltuielilor și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, după caz, și după verificarea corelării numărului de personal cu numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi”.

- Hotărârea guvernului nr. 68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat:

- Art. 5. – (3) Inspectoratele școlare și directorul unității de învățământ cu personalitate juridică, în calitate de ordonator de credite, răspund de încadrarea în bugetul aprobat pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru cheltuielile prevăzute la art. 1 alin. (1).

- (4) Ordonatorul principal de credite și directorul unității de învățământ cu personalitate juridică, în calitate de ordonator de credite, răspund de încadrarea în bugetul aprobat pe baza costurilor standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru cheltuielile prevăzute la art. 1 alin. (2).

Formațiunile de studiu sunt reprezentate de un număr de preșcolari/elevi în conformitate cu prevederile educației naționale. La toate unitățile auditate efectivele de elevi la grupe/clase sunt variabil la maximum prevăzut de lege, între minimum și maximum prevăzut de lege și între minimum și mediul prevăzut de lege (aici sunt cu precădere unitățile de învățământ din mediul rural, iar H.G. nr. 68/2024 prevede că pentru unitățile de învățământ din zonele izolate în care, din cauze obiective, numărul de elevi este redus, pot fi alocate sume suplimentare).

Încadrarea cu număr de ore/săptămână pe nivel de studiu s-a făcut cu respectarea planurilor cadru pe cicluri de învățământ, nivele, domenii, specializări iar în majoritatea cazurilor aceasta s-a făcut cu minimum de ore.

Stabilirea salariilor de bază, a sporurilor care fac parte din salariul de bază și altor sporuri personalului angajat s-a făcut cu respectarea prevederilor legale

S-a constatat că sumele repartizate unităților de învățământ pe baza costului sunt insuficiente pentru plata salariilor, sporurilor, indemnizațiilor și a altor drepturi salariale, precum și a contribuțiilor aferente acestora, fiind necesară suplimentarea bugetului. Principalele motive ale neîncadrării în bugetul calculat conform costului standard și repartizat ordonatorilor de credite sunt:

- Cadrele didactice majoritatea, peste 70% sunt calificate, cu grad didactic I și II, vechime peste 25 ani, gradații de merit, spor neuropsihic, spor pentru doctorat, după cum urmează:

- Număr redus de elevi/preșcolari, coroborat cu valori scăzute ale raportului între numărul de elevi/preșcolari per cadru didactic în mediul rural;

- Orele de educație fizică, religie și limbi moderne la ciclul primar sunt predate de profesori calificați, majoritatea au gradul I și II, vechime peste 25 ani;



- Număr mare de concedii medicale, iar suplinirea concediilor medicale de lungă durată se face la plata cu ora de către profesori pensionari cu gradul didactic I și vechime peste 25;
- Număr redus de copii în special în cazul unităților de învățământ din mediul rural;
- În școlile din mediul rural profesorii beneficiază de sporuri pentru zone izolate și predare simultană.

Constatări

În anul 2024 unitățile școlare din județul Botoșani nu s-au încadrat în bugetul alocat conform costului standard pentru cheltuielile cu salariile, sporurile și alte drepturi salariale în bani, precum și contribuțiile aferente acestora.

Formațiunile de studiu sunt reprezentate de un număr de preșcolari/elevi în conformitate cu prevederile legii educației naționale. La toate unitățile auditate efectivele de elevi la grupe/clase sunt variabil la maximum prevăzut de lege, între minimum și maximum prevăzut de lege și între minimum și mediul prevăzut de lege (aici sunt cu precădere unitățile de învățământ din mediul rural, iar H.G. nr. 68/2024 prevede că pentru unitățile de învățământ din zonele izolate în care, din cauze obiective, numărul de elevi este redus, pot fi alocate sume suplimentare).

Nicio formațiune de elevi de la unitățile auditate (cuprinse în eșantion) nu funcționează cu efective sub minimum prevăzut de lege, cu excepția claselor simultane organizate în unitățile școlare, structuri ale unităților de învățământ cu personalitate juridică.

Încadrarea cu număr de ore/săptămână pe nivel de studiu s-a făcut cu respectarea planurilor cadru pe cicluri de învățământ, nivele, domenii, specializări iar în majoritatea cazurilor aceasta s-a făcut cu minimum de ore.

Stabilirea salariilor de bază, a sporurilor care fac parte din salariul de bază și altor sporuri personalului angajat s-a făcut cu respectarea prevederilor legale.

Conform HG 68/2024 Art. 1. (6) Finanțarea cheltuielilor cu salariile, sporurile, indemnizațiile și alte drepturi salariale în bani, stabilite prin lege, precum și a contribuțiilor aferente acestora pentru unitățile de învățământ se face pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev. Nu sunt incluse în această categorie de cheltuieli indemnizația de hrană, alocațiile pentru transportul la și de la locul de muncă, precum și cheltuielile salariale în natură, acestea nefăcând parte din finanțarea de bază.

(7) Costul standard per antepreșcolar/preșcolar/elev pentru cheltuielile prevăzute la alin. (6) se determină pentru fiecare nivel de învățământ, filieră, profil, specializare/domeniu, în funcție de numărul de antepreșcolari/preșcolari/elevi, de limba de predare, forma de învățământ și de mediul urban/rural.

Conform H.G.68/2024 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru finanțarea de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, Art.4:

(8) „pentru unitățile de învățământ din zonele izolate în care, din cauze obiective, numărul de elevi este redus, pot fi alocate sume suplimentare, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare”;

(9) pentru unitățile de învățământ din mediul urban care au, în medie, clase cu cel puțin 16 elevi înmatriculați în învățământul primar, respectiv, în medie, clase cu 18 elevi înmatriculați în învățământul gimnazial/liceal și profesional/dual, pot fi alocate sume suplimentare, prin redistribuire sau din sume rămase nerepartizate, după caz, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare; pentru unitățile de învățământ din mediul urban care au clase sub 25 elevi înmatriculați în învățământul gimnazial/liceal și profesional/dual, pot fi alocate sume suplimentare, prin redistribuire sau din sume rămase nerepartizate, după caz, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare”.



(10) Pentru unitățile de învățământ din mediul urban care au clase sub 18 elevi înmatriculați în învățământul gimnazial, respectiv clase sub 25 de elevi înmatriculați în învățământul liceal și profesional/dual, dacă sunt unice pe nivel/filieră/profil în unitatea/subdiviziunea administrativ - teritorială, pot fi alocate sume suplimentare, prin redistribuire sau din sume rămase nerepartizate, după caz, în urma unei analize efectuate de inspectoratele școlare.

Baza legală a suplimentării bugetului unităților de învățământ o constituie – Legea Educației Naționale nr.1/2011 (cu modificările la zi) care prevede la art. 104: [{"*"}] (52) Aprobarea redistribuirii/repartizării sumelor potrivit prevederilor alin. (51) se va face numai după verificarea de către inspectoratul școlar, pe baza raportului de audit/control, a modului de angajare și utilizare a sumelor alocate pentru finanțarea de bază, pe baza costurilor standard per elev/preșcolar/antepreșcolar, și după verificarea corelării numărului de personal cu numărul de elevi. În urma verificării, inspectoratul școlar stabilește și propune direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice/administrațiilor județene ale finanțelor publice, respectiv a municipiului București sumele ce urmează a fi redistribuite/repartizate suplimentar.

Misiunea de verificare a documentelor justificative privind plata zilelor de concediu de odihnă neefectuate

În conformitate cu prevederile O.G nr. 119/1999, republicată, a Legii Educației Naționale nr.1/2011 (modificată și completată de alte acte normative), a Legii nr.53/2003 (Codul Muncii), actualizată, precum și a Ordinului M.E nr. 4.050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control al personalului de cercetare din învățământul de stat, compartimentului de audit intern a Inspectoratului Școlar Județean Botoșani, i s-a repartizat pentru punere în aplicare, misiunea de verificare a documentelor justificative privind plata zilelor de concediu de odihnă neefectuate.

Constatări:

Din verificarea documentelor privind efectuarea concediului de odihnă și compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat, rezultă că personalul didactic de predare solicită aprobarea pentru pensionare în cursul anului școlar, încălcând astfel prevederile art. 284 alin.(2) din Legea educației naționale "Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se pensionează pentru limită de vârstă, anticipat și anticipat parțial, la data încheierii anului școlar în care împlinește vârsta standard de pensionare...", iar conform art. 284 alin (3) „Pentru motive temeinice, pensionarea personalului didactic de conducere, de îndrumare și de control se poate face și în timpul anului școlar, cu aprobarea consiliului de administrație al unității de învățământ, respectiv al inspectoratului școlar”.

Recomandări:

- Evidența zilelor de concediu cuvenit și efectuat de către fiecare director din unitățile de învățământ cât și personalul angajat al Inspectoratului Școlar Județean Botoșani;
- Verificarea periodică a programării anuale a concediului de odihnă a directorilor unităților de învățământ și ulterior a cererilor succesive de acordare a concediului de odihnă, de către Inspectorul Școlar General;
- Stabilirea unor norme clare privind aprobarea pensionării cadrelor didactice în cursul anului școlar. Menționez că majoritatea din aceste cadre didactice sunt încadrate ulterior la plata cu ora în aceeași unitate de învățământ.



- Acordarea concediului de odihnă în toate vacanțele școlare, pentru a evita riscul ca zilele de concediu rămase neefectuate să fie compensate în bani la încetarea raporturilor de muncă, afectând astfel bugetul unității.

Conform Art. 15 alin (1) Ordinului M.E nr. 4.050/29.06.2021, „conducerile unităților de învățământ preuniversitar și directorul casei corpului didactic întocmesc o evidență distinctă a tuturor rechemărilor din concediul de odihnă și a concediului de odihnă neefectuat, având obligația transmiterii acesteia, la sfârșitul fiecărui an școlar, la inspectoratul școlar, cu justificarea cauzelor care au generat întreruperea/rechemarea din concediul de odihnă”.

ANEXE:

- ✓ *Rezultatele obținute la olimpiadele și concursurile școlare din anul școlar 2024-2025.*
- ✓ *Rapoartele de activitate ale unităților conexe*

Întocmit,
Inspector Școlar pentru management instituțional,
Prof. Ana-Maria LOGHIN