



ORAS ARDUD JUD. SATU MARE  
STR. M.VITEAZU NR.2/A  
COD POSTAL 447020  
TEL/FAX. 0261771025  
E-MAIL: [gsardud@yahoo.com](mailto:gsardud@yahoo.com)

Avizat,

Primar,

Duma Ovidiu

Nr. înreg. 2093/ 30.08.2024.

*Validat în C.A. din 08.10.2024.*

**RAPORT GENERAL  
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL  
Liceului Tehnologic ArduD  
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**DIRECTOR,**

CATONA MARIA ILONA



**ÎNTOCMIT,**

**DIRECTOR ADJUNCT,**

VIRAG IBOLYA-DALMA

## ***I. INTRODUCERE***

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiilor din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada anului 2023-2024. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

### **1. CURRICULUM**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice și a economiei de piață;
- Revizuirea ofertei educaționale a unității (inclusiv oferta CDS) în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

### **2.MANAGEMENT ȘCOLAR**

- 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.

### **3. RESURSE UMANE**

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

### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

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

### **5. RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea spațiilor școlare.

### **6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE**

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii unității (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

Urmărind țintele strategice ale Planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Liceului Tehnologic Arduș a urmat liniile directoare ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

## **I. MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ**

### **1. Management instituțional**

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

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes.
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp.
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale.
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv.
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2023-2024.

## 2. Managementul educațional

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

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

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

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

## 3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Liceului Tehnologic Arduș a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific

actului educațional de ținută superioară. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale, pentru copiii care provin din medii defavorizate.

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

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

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amploarea procesului educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ ale unității, respectarea curriculumului la fiecare disciplină.
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă.
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu.
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare.
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);

- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

## II. POPULAȚIA ȘCOLARĂ, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Populația școlară este formată din elevi proveniți din diferite pături sociale.

La nivel de beneficiar indirect al educației furnizate de unitate există o slabă implicare și o comunicare deficitară acolo unde părinții prezintă un nivel scăzut de cultură socială, civică, școlară. O altă problemă observată de-a lungul timpului o constituie și fluctuația alarmantă la translația dintre cicluri școlare. Există și colective stabile care sunt menținute de către buna colaborare dintre cadrele didactice și părinți, acolo unde continuitatea muncii depuse rămâne.

### ANALIZA ACTIVITĂȚII

#### 1. Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2023-2024:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI
Preșcolar	GPN Mădăras, Gerăușa, Baba Novac	4	77
Primar	Preg. -IV	15	288
Gimnazial	V-VIII	11	177
Școală profesională	IX-XI	3	57
Liceu-seral	XI-XIII	3	55
TOTAL		36	652

## 2. Promovabilitatea

NIVEL				%
	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	
Preșcolar	73	77	77	100%
Primar	287	288	270	93,75%
Gimnazial	177	173	160	92,24%
Școală profesională	57	55	33	60%
Liceu-seral	55	54	40	74,07%

### *Promovabilitatea pe tranșe de medii:*

Nr. crt.	Clasa	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi rămași	Nr. elevi promovați	5-6,99/ S	7-8,99/ B	9-10/ FB
1.	PREG A	13	13	13	-	-	13
2.	PREG B	21	21	18	-	-	18
3.	PREG C	16	16	16	-	-	16
4.	PEREG D	13	13	13	-	-	13
5.	I A	25	26	26	10	6	10
6.	I B	17	17	15	4	5	6
7.	I C	18	17	12	1	5	6
8.	II A	29	29	27	7	10	10
9.	II B	27	27	23	12	5	6
10.	II C	18	18	18	8	2	8
11.	III A	20	19	19	4	11	4
12.	III B	21	21	19	7	6	6
13.	III C	7	7	7	2	2	3
14	IV A	16	16	16	3	6	7
15	IV B	15	16	16	6	9	1
16	IV C	12	12	12	4	5	3
17	V A	12	12	12	1	9	2

18	VB	15	15	13	4	8	1
19	VC	12	11	11	1	6	4
20	VI A	13	13	12	4	5	3
21	VIB	16	16	15	2	12	1
22	VIC	11	10	10	-	5	5
23	VII A	26	26	25	-	15	10
24	VII B	18	17	13	4	6	3
25	VII C	9	8	8	2	5	1
26	VIII A	19	18	18	5	9	4
27	VIII B	17	17	13	7	6	-
28	VIII C	10	10	10	1	6	3
29	IX P TAM	18	17	13	5	7	1
30	IX P TAP	15	14	6	3	3	-
31	X P TAM	11	11	6	3	3	-
32	X P TAP	5	5	3	-	3	-
33	XI P TAM	8	8	5	1	4	-
34	XI SERAL	20	20	18	18	-	-
35	XII SERAL	19	18	15	10	5	-
36	XIII SERAL	16	16	7	3	4	-

### 3. Situația corigențelor

Nivel	Corigenți la					Situație șc. Neîncheiată	Neșcolarizați
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.		
<b>Preșcolar</b>	-	-	-	-	-		
<b>Primar</b>	-	-	-	-	-	17	-
<b>Gimnazial</b>	15	5	1	-	-	8	-
<b>Școală profesională</b>	-	-	-	-	-	22	-
<b>Liceu-seral</b>	-	-	-	-	-	14	-

#### 4. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
Preșcolar	1392	1039	353
Primar	21617	8726	12891
Gimnazial	11782	5334	6448
Școală profesională	9571	2727	6844
Liceu-seral	2995	1364	1631

#### Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
Preșcolar	76	-
Primar	288	-
Gimnazial	173	-
Școală profesională	55	-
Liceu- seral	54	-

## Analiza statistică – indici de promovabilitate, de frecvență și de disciplină

Calitatea actului didactic se reflectă în primul rând în rezultatele pe care elevii le obțin la finalul unui an școlar, la diverse testări interne sau externe, la examene naționale, la olimpiadele sau concursuri școlare.

### Dinamica efectivelor de elevi la nivel de unitate

Nivelul/anul școlar	2019 - 2020	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024
Preșcolar	60	48	47	69	76
Primar	270	277	255	281	288
Gimnazial	265	283	247	191	173
Școală profesională	58	47	45	51	55
Liceu – seral	49	37	58	52	54
<b>TOTAL</b>	<b>702</b>	<b>692</b>	<b>665</b>	<b>644</b>	<b>646</b>

### Rezultate școlare comparative

#### Preșcolar

Anul școlar	Nr. elevi înscriși la începutul anului	Nr. elevi plecați	Nr. elevi veniți	Nr. elevi retrași	Nr. elevi rămași
2019-2020	60	-	-	-	60
2020-2021	48	2	2	-	48
2021-2022	47	1	1	-	47
2022-2023	63	0	9	-	72
2023-2024	73	0	3	-	76

## Primar

Anul școlar	Nr. elevi înscriși la începutul anului	Nr. elevi veniți	Nr. elevi plecați	Nr. elevi exmatriculați	Nr. elevi abandon	Nr. elevi rămași	Promovați
2019-2020	270	3	3	-	6	270	93,04%
2020-2021	277	4	2	-	12	279	89,26%
2021-2022	255	1	-	-	1	256	88,78%
2022-2023	285	3	8	-	-	280	93,26%
2023-2024	287	6	5	-	-	288	93,75%

## Gimnazial

Anul școlar	Nr. elevi înscriși la începutul anului	Nr. elevi veniți	Nr. elevi plecați	Nr. elevi exmatriculați	Nr. elevi abandon	Nr. elevi rămași	Promovați
2019-2020	265	2	1	-	7	266	91,96%
2020-2021	283	4	3	-	1	282	90,78%
2021-2022	247	1	2	-	1	246	92,15%
2022-2023	192	2	5	-	-	189	92,06%
2023-2024	177	1	5	-	-	173	92,24%

## Învățământ profesional de 3 ani

Anul școlar	Nr. elevi înscriși la începutul anului	Nr. elevi veniți	Nr. elevi plecați	Nr. elevi exmatriculați	Nr. elevi abandon	Nr. elevi rămași	Promovați
2019-2020	58	-	-	-	3	58	77,19%
2020-2021	47	-	-	-	1	47	78,94%
2021-2022	45	-	-	-	2	45	67,84%
2022-2023	52	2	1	-	-	53	57,69%
2023-2024	57	-	2	-	-	55	60%

## Învățământ liceal - seral

Anul școlar	Nr. elevi înscriși la începutul anului	Nr. elevi veniți	Nr. elevi plecați	Nr. elevi exmatriculați	Nr. elevi rămași	Promovați
2019-2020	49	-	-	-	49	75%
2020-2021	37	-	-	-	37	88,88%
2021-2022	58	1	-	-	59	72,22%
2022-2023	54	-	-	-	54	92,06%
2023-2024	55	-	1(decedat)	-	54	74,07%

## Situația rezultatelor la examenul de bacalaureat

Sesiunile din anul	Total elevi			Procent promovabilitate
	Înscriși	Prezenți	Promovați	
2020	2	1	1	50%
2021	1	1	1	100%
2022	0	0	0	0%
2023	3	3	0	0%
2024	2	2	0	0%

## Rezultate la olimpiade și concursuri școlare

1.	Erdei Henrietta	VI.B	Concurs de recitare Kolcsey Ferenc	Mentiune	Virag Ibolya
2.	Silaghi Antonio	grupa mare	Banii pe intelesul copiilor	Locul I	Toma Paula
3.	Horotan Anastasia	grupa mare	Banii pe intelesul copiilor	Locul III	Toma Paula
4.	Catona Aylin	Preg.A	Comper- Limba și literatura română etapa I	Locul I	Catana Henrietta
5.	Danci Abigail	Preg.A	Comper- Limba și literatura română etapa I	Locul II	Catana Henrietta
6.	Pleth Rebeca	Preg.A	Comper- Limba și literatura română etapa I	Locul I	Catana Henrietta
7.	Catona Aylin	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul I	Catana

					Henrietta
8.	Danci Abigail	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul I	Catana Henrietta
9.	Limişcă Antonia	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul I	Catana Henrietta
10.	Merca Matei	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul I	Catana Henrietta
11.	Pleth Rebeca	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul I	Catana Henrietta
12.	Taloş Alesia	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul I	Catana Henrietta
13.	Bodea Onisim	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul III	Catana Henrietta
14.	Szulczer Matei	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Locul III	Catana Henrietta
15.	Feldi Fineas	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Menţiune	Catana Henrietta
16.	Sorian Sofia	Preg.A	Comper-Matematică - etapa I	Menţiune	Catana Henrietta
17.	Catona Aylin	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
18.	Danci Abigail	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
19.	Pleth Rebeca	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
20.	Taloş Alesia	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
21.	Limişcă Antonia	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Locul III	Catana Henrietta
22.	Merca Matei	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	locul III	Catana Henrietta
23.	Sorian Sofia	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Menţiune	Catana Henrietta
24.	Bodea Onisim	Preg.A	Comper- Limba şi literatura română etapa a II-a	Menţiune	Catana Henrietta
25.	Bodea Onisim	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
26.	Catona Aylin	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
27.	Danci Abigail	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
28.	Limişcă Antonia	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
29.	Merca Matei	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
30.	Pleth Rebeca	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
31.	Sorian Sofia	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
32.	Taloş Alesia	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul I	Catana Henrietta
33.	Szulczer Matei	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Locul II	Catana Henrietta

34.	Feldi Fineas	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Mențiune	Catana Henrietta
35.	Nichituț Damian	Preg.A	Comper - Matematică etapa a II-a	Mențiune	Catana Henrietta
36.	Catona Aylin	Preg.A	Comper - Matematică etapa națională	Locul I	Catana Henrietta
37.	Limișcă Antonia	Preg.A	Comper - Matematică etapa națională	Locul I	Catana Henrietta
38.	Pleth Rebeca	Preg.A	Comper - Matematică etapa națională	Locul I	Catana Henrietta
39.	Danci Abigail	Preg.A	Comper - Matematică etapa națională	Mențiune	Catana Henrietta
40.	Taloș Alesia	Preg.A	Comper - Matematică etapa națională	Locul III	Catana Henrietta
41.	Catona Aylin	Preg.A	Comper - Limba și literatura română- etapa națională	Locul I	Catana Henrietta
42.	Pleth Rebeca	Preg.A	Comper - Limba și literatura română- etapa națională	Locul I	Catana Henrietta
43.	Rozsa Rareș	IV A	Comper-Matematică-etapa I	Locul II	Coroli Brigitta
44.	Lihet Ariana	IV A	Comper-Matematică-etapa I	Locul III	Coroli Brigitta
45.	Bicsi Raul	IV A	Comper-Matematică-etapa I	Mențiune	Coroli Brigitta
46.	Schupler Cristina	IV A	Comper-Matematică-etapa I	Locul III	Coroli Brigitta
47.	Titea Lara	IV A	Comper-Matematică-etapa I	Mențiune	Coroli Brigitta
48.	Văcaru Tania	IV A	Comper-Matematică-etapa I	Locul III	Coroli Brigitta
49.	Bala Andreea	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Mențiune	Coroli Brigitta
50.	Bota Edyna	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
51.	Cătană Marian	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
52.	Dod Răzvan	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
53.	Lihet Ariana	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul II	Coroli Brigitta
54.	Rozsa Rareș	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul II	Coroli Brigitta
55.	Schupler Cristina	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
56.	Titea Lara	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
57.	Văcaru Tania	IV A	Comper-Matematică-etapa a II-a	Locul I	Coroli Brigitta
58.	Bala Andreea	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Locul III	Coroli Brigitta
59.	Bicsi Raul	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Locul II	Coroli Brigitta
60.	Cătană Marian	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Mențiune	Coroli

					Brigitta
61.	Kiss Beatrice	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Mențiune	Coroli Brigitta
62.	Lihet Ariana	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Locul II	Coroli Brigitta
63.	Rozsa Rareș	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Locul II	Coroli Brigitta
64.	Schupler Cristina	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Locul III	Coroli Brigitta
65.	Titea Lara	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Locul II	Coroli Brigitta
66.	Văcaru Tania	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa I	Mențiune	Coroli Brigitta
67.	Bala Andreea	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Locul II	Coroli Brigitta
68.	Bicsi Raul	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
69.	Bota Edyna	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Mențiune	Coroli Brigitta
70.	Dod Răzvan	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Locul III	Coroli Brigitta
71.	Lihet Ariana	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Mențiune	Coroli Brigitta
72.	Rozsa Rareș	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Locul II	Coroli Brigitta
73.	Schupler Cristina	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Mențiune	Coroli Brigitta
74.	Stan Luca	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Mențiune	Coroli Brigitta
75.	Titea Lara	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Locul II	Coroli Brigitta
76.	Văcaru Tania	IV A	Comper-Lb.și lit.română-etapa a II-a	Locul I	Coroli Brigitta
77.	Bota Eduard Constantin	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
78.	Codrean Iulia	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
79.	Dragoș Adina Deea	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
80.	Dragoș Andreea Carmen	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
81.	Gardoș Mădălina Florentina	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
82.	Lodina Mădălin Marian Cristian	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
83.	Maroșan Rebeka	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
84.	Mili Patrik Răzvan	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Sabou Gabriela
85.	Sălăgean Cataleya Vanessza	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
86.	Szabo Sofia	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Sabou

					Gabriela
87.	Vendlinger Dariana Giulietta	Preg. D	Comper- Matematică- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
88.	Bota Eduard Constantin	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
89.	Bota Ruth Emilia	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Mențiune	Sabou Gabriela
90.	Codrean Iulia	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
91.	Dragoș Adina Deea	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
92.	Dragoș Andreea Carmen	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
93.	Gardoș Mădălina Florentina	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul I	Sabou Gabriela
94.	Lodina Mădălin Marian Cristian	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
95.	Maroșan Rebeka	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
96.	Mili Patrik Răzvan	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Mențiune	Sabou Gabriela
97.	Sălăgean Cataleya Vanessza	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
98.	Szabo Sofia	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
99.	Vendlinger Dariana Giulietta	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa I	Locul III	Sabou Gabriela
100.	Bota Eduard Constantin	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul III	Sabou Gabriela
101.	Codrean Iulia	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul I	Sabou Gabriela
102.	Dragoș Adina Deea	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul III	Sabou Gabriela
103.	Dragoș Andreea Carmen	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul III	Sabou Gabriela
104.	Lodina Mădălin Marian Cristian	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Mențiune	Sabou Gabriela
105.	Maroșan Rebeka	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Mențiune	Sabou Gabriela
106.	Sălăgean Cataleya Vanessza	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul I	Sabou Gabriela
107.	Szabo Sofia	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Mențiune	Sabou Gabriela
108.	Vendlinger Dariana Giulietta	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul III	Sabou Gabriela
109.	Bota Eduard Constantin	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II-a	Locul I	Sabou Gabriela
110.	Codrean Iulia	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II-a	Locul I	Sabou Gabriela
111.	Gardoș Mădălina Florentina	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa a II-a	Locul II	Sabou Gabriela

112	Dragoș Adina Deea	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Locul III	Sabou Gabriela
113	Gardoș Mădălina Florentina	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Locul II	Sabou Gabriela
114	Lodina Mădălin Marian Cristian	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Locul II	Sabou Gabriela
115	Maroșan Rebeka	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Locul II	Sabou Gabriela
116	Sălăgean Cataleya Vanessza	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Locul I	Sabou Gabriela
117	Szabo Sofia	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Locul III	Sabou Gabriela
118	Vendlinger Dariana Giulietta	Preg. D	Comper- Matematică- etapa a II- a	Mențiune	Sabou Gabriela
119	Codrean Iulia	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa națională	Locul II	Sabou Gabriela
120	Gardoș Mădălina Florentina	Preg. D	Comper- Lb. și lit. română- etapa națională	Locul I	Sabou Gabriela
121	Bota Eduard Constantin	Preg. D	Comper- Matematică- etapa națională	Locul I	Sabou Gabriela
122	Codrean Iulia	Preg. D	Comper- Matematică- etapa națională	Locul II	Sabou Gabriela
123	Maroșan Rebeka	Preg. D	Comper- Matematică- etapa națională	Locul I	Sabou Gabriela
124	Sălăgean Cataleya Vanessza	Preg. D	Comper- Matematică- etapa națională	Locul III	Sabou Gabriela
125	Sulyok Hanna	a III- a A	Reper- Lb.și lit.română	Mențiune	Rozsa Monica
126	Chira Matei	a III-a A	Concurs de recitat poezii „Din dragoste de neam și țară”	Mențiune	Rozsa Monica
127	Sălăgean Cataleya Vanessza	Preg. D	Concurs județean de recitare ”Din dragoste de neam și țară”	Locul III	Sabou Gabriela
128	Deme Jenifer	I A	Comper - Limba și literatura română- etapa I	Premiul I	Kocz Adela
129	Deme Viktoria	I A	Comper - Limba și literatura română -etapa I	Premiul I	Kocz Adela
130	Propszat Ianis	I A	Comper -Limba și literatura română - etapa I	Premiul I	Kocz Adela
131	Sulyok David	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa I	Premiul II	Kocz Adela
132	Bicsi David	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa I	Premiul III	Kocz Adela
133	Erli Mihaela	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa I	Mentiune	Kocz Adela
134	Pudner Yanis	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II -a	Premiul I	Kocz Adela
135	Nistor Antonia	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II - a	Premiul II	Kocz Adela
136	Deme Jenifer	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
137	Deme Viktoria	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II -a	Premiul III	Kocz Adela

138	Varga Ștefan	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
139	Erli Mihaela	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II - a	Mențiune	Kocz Adela
140	Prodan Rania	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II - a	Menșiune	Kocz Adela
141	Propsz Ianis	I A	Comper-Limba și literatura română - etapa a II - a	Premiul II	Kocz Adela
142	Propsz Ianis	I A	Comper- Matematică- etapa I	Premiul I	Kocz Adela
143	Pudner Yanis	I A	Comper- Matematică- etapa I	Premiul I	Kocz Adela
144	Banc Maya	I A	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Kocz Adela
145	Bicsi David	I A	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Kocz Adela
146	Botcă Maia	I A	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Kocz Adela
147	Pintea Lucian	I A	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Kocz Adela
148	Sulyok David	I A	Comper- Matematică- etapa I	Mențiune	Kocz Adela
149	Sulyok David	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
150	Bicsi David	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
151	Deme Viktoria	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
152	Nemeth Andrea	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
153	Pintea Lucian	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
154	Propsz Ianis	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
155	Pudner Yanis	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Premiul III	Kocz Adela
156	Botcă Maia	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Mențiune	Kocz Adela
157	Covaci Abigail	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Mențiune	Kocz Adela
158	Deme Jenifer	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Mențiune	Kocz Adela
159	Nistor Antonia	I A	Comper- Matematică- etapa a II - a	Mențiune	Kocz Adela
160	Sulyok David	I A	Concurs Județean - "Anotimpurile în culoare și sărbătoare - Primăvara ,anotimpul renașterii ,,	Premiul II	Kocz Adela

**Rezultate școlare comparative obținute la examenele de certificare a competențelor profesionale**

Anul școlar	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	
					Nivel 3	Nivel 4
<b>Nr. elevi înscriși</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Nr. elevi promovați</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<b>Neprezențați</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

În general, absolvenții au tratat cu seriozitate examenul de certificare a competențelor profesionale, și-au întocmit proiectele respectând metodologiile în vigoare și graficul stabilit împreună cu profesorii îndrumători, s-au pregătit corespunzător pentru probele de examen.

Rezultatele sunt încurajatoare, procentul de promovabilitate este bună.

### **Insertia profesională a absolvenților**

Una din activitățile importante ale liceului nostru o reprezintă urmărirea integrării pe piața muncii a absolvenților. Au fost monitorizați toți absolvenții școlii situația inserției absolvenților pe piața muncii sau continuarea studiilor se prezintă astfel:

#### **Învățământ liceal – seral**

<b>An școlar</b>	<b>Nr. elevi absolvenți</b>	<b>S-au angajat în domeniul în care au finalizat pregătirea</b>	<b>S-au angajat în afară domeniul în care au finalizat pregătirea</b>	<b>Nr. elevi care și continuă studiile</b>	<b>Nr. elevi nemonitorizați</b>
2019-2020	-	-	-	-	-
2020-2021	-	-	-	-	-
2021-2022	14	3	6	5	-
2022-2023	15	6	7	2	-
2023-2024	16	3	13	0	-

Se constată un procent redus de absolvenții care continuă studiile în învățământul superior, din cauza promovabilității reduse, dar și situației financiare a familiei, prejudecăților.

Mulți absolvenți decid să plece la muncă în străinătate (cauza situației materiale și financiară dificile, lipsa locurilor de muncă bine plătite).

Este dificil de realizat o anchetă referitoare la inserția socioprofesională a absolvenților și urmărirea traseului educațional sau personal al acestora.

## ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare și în conformitate cu recomandările primite la consfăturile la care au participat în luna septembrie la începutul anului școlar. Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale și portofoliile diriginților.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de șefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;
- multe dintre activitățile se desfășoare frontal
- activitățile diferențiate deși ar fi necesar la majoritatea claselor se practică destul de rar și superficial
- în cadrul Programului Național pentru Reducere Abandonului (PNRAS) au fost organizate activități de remediere, elevii au beneficiat de ore de pregătire suplimentară la limba română, limba maternă și matematică, în vederea îmbunătățirii rezultatelor școlare și pentru creșterea procentului de participare și de promovare la EN. Cadrele didactice au desfășurat în afara programului școlar, activități de pregătire suplimentară cu elevii din grupul țintă.

## **ANALIZA S.W.O.T .**

### PUNCTE TARI

- \* Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- \* Stil managerial participativ;
- \* Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.
- \* Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului unității.
- \* Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- \* Participarea elevilor la concursuri școlare;
- \* Curriculum adaptat pentru elevii cu C.E.S;
- \* Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.
- \* Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- \* Promovarea imaginii unității prin surse online și prin activitatea susținută a unor cadre didactice.

### PUNCTE SLABE

- \* Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- \* Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- \* Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității;
- \* Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- \* Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

### OPORTUNITĂȚI

- \* Colaborarea cu Inspectoratul Școlar, Primăria în rezolvarea problemelor unității;
- \* Oferta de formare a C.C.D.;
- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții ale autorităților locale.
- \* Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu instituții de cultură.

## AMENINȚĂRI

- \* Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice;
- \* Număr mare de elevi care provin din medii sociale defavorizate (familii cu părinți șomeri sau plecați în străinătate);
- \* Resurse financiare insuficiente pentru realizarea obiectivelor unității.
- \* Valoarea scăzută a bugetului rezultat din finanțarea per elev.

## **RAPOARTE DE ANALIZĂ**

### *Comisia de evaluare și asigurare a calității*

Responsabil prof. SILAGHI LAVINIA

Obiectivele Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității în anul școlar 2023-2024 au fost următoarele:

#### **OBIECTIV FUNDAMENTAL**

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

#### **OBIECTIVE GENERALE**

- Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial.
- Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor.

#### **OBIECTIVE SPECIFICE**

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educative;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului unității;

8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

## **1. CURRICULUM**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politica educațională, a reglementarilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.);
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice.

## **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

## **3. RESURSE UMANE**

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

#### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

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

#### **5. RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea, renovarea și modernizarea spațiilor școlare;

#### **6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE**

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii unității (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

### **ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE CEAC**

#### **1. Reactualizarea componenței CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru:**

- a fost stabilită noua componență a CEAC
- au fost stabilite responsabilitățile concrete ale membrilor CEAC.

#### **2. Documentele proiective ale comisiei au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare și anume:**

- au fost stabilite obiectivele CEAC pentru anul școlar 2023-2024
- a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2023-2024

#### **3. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2022-2023**

În vederea elaborării acestui raport:

- au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului;
- a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanță;
- a fost elaborat planul de îmbunătățire pentru anul școlar 2023-2024;

#### **4. Desfășurarea activităților cuprinse în planul de îmbunătățire:**

➤ **Promovarea unității școlare și a ofertei educaționale**

În vederea realizării acestei activități:

- a fost actualizat site-ul unității;
- s-a elaborat oferta educațională a unității pentru anul școlar 2024-2025;

➤ **Creșterea numărului de activități având ca temă educația rutieră**

În vederea realizării acestei activități:

- în cadrul orelor de consiliere și orientare au fost abordate teme referitoare la educația rutieră, conform planificării
- **Elaborarea/ revizuirea procedurilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității**

În vederea realizării acestei activități:

- a fost actualizată procedura privind accesul persoanelor în incinta unității de învățământ;

**5. Actualizarea datelor referitoare la unitatea noastră pe platforma <https://calitate.aracip.eu>**

În acest sens:

- au fost introduse pe platformă rezultatele obținute în urma centralizării chestionarelor aplicate părinților și elevilor, chestionare obligatorii pentru finalizarea RAEI pentru anul școlar 2023-2024;
- au fost actualizate datele de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitatea noastră;
- s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți la toate cele cinci cicluri de învățământ existente: preșcolar, primar, gimnazial, profesional și liceal;
- s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2023-2024;
- s-a inițializat RAEI pentru anul școlar 2023-2024.

**6. Analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a VIII-a la Examenul Național:**

S-a realizat analiza rezultatelor obținute de elevi de către profesorii de limba și literatura română și matematică.

**7. Întocmirea graficului de asistențe la ore a membrilor comisiei CEAC și desfășurarea asistențelor conform planificării realizate.**

## **8. Colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor**

### **I. Scurtă prezentare descriptivă a activității**

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a unității. Pe parcursul anului membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar, de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității.

### **II. Lista activităților desfășurate în anul școlar 2023-2024**

- Întrunirea comisiei pentru întocmirea documentelor necesare;
- Realizarea de interasistențe de către membrii comisiei;
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității;
- S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele unității;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- S-au aplicat chestionarele selectate;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor;
- Pe parcursul perioadei s-au ținut nouă ședințe de lucru conform proceselor-verbale din dosarul comisiei.

### **III. Analiza SWOT a activității comisiei**

#### **PUNCTE TARI**

- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate;
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2023-2024 la termenul stabilit.

## **PUNCTE SLABE**

- lipsa de interes a unor părinți față de evoluția la învățatură și purtare a elevilor;

## **AMENINȚĂRI**

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare, există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile la termenul stabilit;
- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor

## **OPORTUNITĂȚI**

- întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor

## **IV. Soluții posibile**

- elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor și al părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de unitate;
- centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

**RESPONSABIL COMISIE,**

**Silaghi Lavinia**

**COMISIA PENTRU COMBATAREA SI PREVENIREA ABSENTEISMULUI**  
**responsabil comisie:prof. NAGY CSILLA**

Comisia pentru combaterea si prevenirea absenteismului are urmatoarii membrii:

- Presedinte: VIRAG IBOLYA DALMA
- Membrii comisiei: - GURUITA ENIKO
- ROZSA MONICA
- LAZAR CRINA
- SELESI MARIA
- SILAGHI LAVINIA
- LINK MARIA
- STAN LILIANA
- TOMA PAULA

Activitatea comisiei s-a desfasurat conform planului propus.Urmarind obiectivele generale si specifice acestui domeniu de activitate , profesorii care raspund de activitatea acestei comisii, au desfasurat demersuri didactice a caror calitate sa asigure accesarea inaltei performante.

In acest context si ca urmare a noilor rigori didactico-metodologice , ca in fiecare an, in luna septembrie toti membrii comisiei au participat la activitatea tip-dezbatere cu tema: *Organizarea activitatilor membrii comisiei pentru combaterea si prevenirea absenteismului*, in cadrul caruia s-au impartit sarcinile.

In fiecare luna, dupa verificarea cataloagelor privind numarul absentelor nemotivate, au fost trimise instiintari parintilor elevilor cu un numar mai mare de 10 absente nemotivate, iar la sfarsitul anului scolar a dus la scaderea notei la purtare. Aceste sanctiuni au fost inregistrate in cataloagele scolare.

In urma demersurilor si dupa ce s-au luat legatura cu parintii elevilor , unii dintre ei au frecventat normal scoala, iar altii nu. Numarul mare de absente nemotivate a atras cu sine si un numar insemnat de situatii neincheiate la sfarsitul anului scolar, atat la nivel gimnazial, cat si la nivel profesional.

**Responsabil comisie:prof. Nagy Csilla**

**Comisia de prevenire și stingerea incendiilor/ Sănătate și securitate în muncă  
responsabil prof. ȘOIMOȘAN CĂLIN**

**I. Scurtă prezentare descriptivă a activității**

Activitatea în cadrul *Comisia de prevenire și stingerea incendiilor/ Sănătate și securitate în muncă*, în anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat conform planificării tematice, excepție făcând perioada de suspendare a cursurilor școlare.

S-au realizat următoarele categorii de instrucție:

- Instructajul introductiv general
- Instructajul specific locului de muncă
- Instructajul periodic

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență.

S-au asigurat materiale și mijlocie de prevenire și stingere a incendiilor, asigurându-se condițiile necesare în caz de evacuare.

Planul de evacuare a căderii s-a afișat în fiecare hol, făcându-se cunoscut personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

A existat o stânsă colaborare între responsabilul comisiei PSI/MMS și director, cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar.

În urma controlului efectuat de cadrele Inspectoratului pentru Situații de Urgență Satu Mare au fost remediate neconformitățile sesizate.

Am prezentat copiilor măsuri de prevenire în cadrul unor activități educative, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor și a cutremurelor corespunzătoare nivelului de vârstă. Astfel copiilor le s-au făcut cunoscute norme pentru protecția vieții proprii și a celor din jur, educarea unor comportamente privind prevenirea unor accidente, incendii. De asemenea, s-a păstrat o legătură constructivă cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arduș prin derularea unui proiect educativ – *Pompierul, pritenul tău*.

## **II. Lista activităților desfășurate**

- ✓ Efectuarea instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul școlii
- ✓ Efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea la locul de muncă
- ✓ Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii
- ✓ Verifică căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă
- ✓ Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire
- ✓ Verificarea însușirii normelor PSI/MMS a cadrelor didactice , nedidactice, personal de îngrijire
- ✓ Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență
- ✓ Organizarea unor alarmări – simulare unui cutremur

Pe parcursul anului școlar nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă sau incendii în școală.

**Întocmit,**  
**Responsabil PSI, Șoimoșan Călin**

## ***Comisia de prevenire și stingerea incendiilor/ Sănătate și securitate în muncă*** **responsabil prof. ȘOIMOȘAN CĂLIN**

### **I. Scurtă prezentare descriptivă a activității**

Activitatea în cadrul ***Comisia de prevenire și stingerea incendiilor/ Sănătate și securitate în muncă***, în anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat conform planificării tematice, excepție făcând perioada de suspendare a cursurilor școlare.

S-au realizat următoarele categorii de instrucție:

- Instructajul introductiv general
- Instructajul specific locului de muncă
- Instructajul periodic

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență.

S-au asigurat materiale și mijlocie de prevenire și stingere a incendiilor, asigurându-se condițiile necesare în caz de evacuare.

Planul de evacuare a cădirii s-a afișat în fiecare hol, făcându-se cunoscut personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

A existat o stânsă colaborare între responsabilul comisiei PSI/MMS și director, cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar.

În urma controlului efectuat de cadrele Inspectoratului pentru Situații de Urgență Satu Mare au fost remediate neconformitățile sesizate.

Am prezentat copiilor măsuri de prevenire în cadrul unor activități educative, având diverse tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor și a cutremurelor corespunzătoare nivelului de vârstă. Astfel copiilor le s-au făcut cunoscute norme pentru protecția vieții proprii și a celor din jur, educarea unor comportamente privind prevenirea unor accidente, incendii. De asemenea, s-a păstrat o legătură constructivă cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad prin derularea unui proiect educativ – *Pompierul, prietenul tău*.

## **II. Lista activităților desfășurate**

- ✓ Efectuarea instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pnetru personalul școlii
- ✓ Efectuarea instructajul privind securitatea și sănătatea la locul de muncă
- ✓ Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii
- ✓ Verifică căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă
- ✓ Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire
- ✓ Verificarea însușirii normelor PSI/MMS a cadrelor didactice , nedidactice, personal de îngrijire
- ✓ Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență
- ✓ Organizarea unor alarmări – simulare unui cutremur

Pe parcursul anului școlaar nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă sau incendii în școală.

**Întocmit,**  
**Responsabil PSI, Șoimoșan Călin**

***Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare***  
coordonator, consilier educativ prof. FĂRCAȘ DIANA

Activitățile extracurriculare contribuie la gândirea și completarea procesului de învățare, la dezvoltarea înclinațiilor și aptitudinilor elevilor, la organizarea rațională și plăcută a timpului lor liber. Având un caracter atractiv, copiii participă într-o atmosferă relaxantă, cu însuflețire și dăruire, la astfel de activități.

Scopul activităților extrașcolare este dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activități cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru activități socio-culturale, facilitarea integrării în mediul școlar, oferirea de suport pentru reușita școlară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale.

Mijloacele extracurriculare îndeplinesc o funcție complementară în raport cu instruirea școlară. Este vital ca activitățile extracurriculare eliberate de constrângerile programei școlare să se ghideze după principiile interdisciplinarității pentru a contribui în mod real la formarea deplină a personalității elevilor și la pregătirea lor pentru viață. Experiențele trăite de elevi în afara lecțiilor au nu numai un caracter cognitiv ci și moral-afectiv și estetic. Integrarea acestor experiențe presupune o îmbogățirea a culturii etice siestetice și a noastră, cadrelor didactice.

**Obiectivele activităților extrașcolare:**

- Optimizarea relației școală-familie;
- Diversificarea activităților extracurriculare;
- Atragerea profesorilor diriginți și implicit a elevilor în activități și programe de socializare și culturalizare;
- Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale, la nivel municipal, național și internațional
- Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate și în anii trecuți.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 sau desfășurat următoarele activități școlare și extrașcolare:

- **”Let’s Do It Romania”** - septembrie 2023 Proiect Național de Educație pentru Mediu. Proiectul a avut ca obiectiv formarea și încurajarea unui comportament responsabil față de mediu a elevilor și profesorilor, prin reciclarea deșeurilor. Deșeurile au fost colectate și reciclate corect din rațiuni ce țin de protecția mediului înconjurător, de riscul pe care îl prezintă potențialul lor toxic, precum și de protejarea resurselor naturale ale pământului. Reciclând fiecare dintre noi contribuie la prezervarea resurselor naturale și la asigurarea unui mediu de viață sănătos. Proiect coordonat de prof. Martin Liliaan și d-na prof. Farcas Diana.
- **“Cinste lor!” Ziua Armatei Române** – 25 octombrie 2023, dezbateri, prezentări filme istorice, depuneri de coroane și un mic recital de cantece și poezii susținute de elevii Liceului Tehnologic Arduș sub îndrumarea doamnelor profesoare Crisan Aurica, Krimi Camelia, Lazar Crina și Rehman Gabriela
- **Proiectul Național Necenzurat** – proiect implementat de Centrul de Prevenire , Evaluare și Consiliere Antidrog Satu Mare, unde au participat online, elevii claselor VIII, îndrumați de d-na prof. consilier Martin Liliana. Necenzurat a fost un proiect de prevenire a consumului de droguri, pentru elevii cu vârste între 12 și 14 ani, fiind bazat pe formarea de abilități de viață și pe modelul influenței sociale. Noile tehnici de prevenire au ca scop formarea de abilități sociale care odată învățate și exersate, ajută la creșterea rezistenței la presiunea grupului de egali la îndemnul de consuma droguri. Scopul acestei abordări este de a dota adolescenții cu aptitudini specifice și cu resursele de care au nevoie pentru a rezista influențelor sociale și de a înțelege corect cunoștințele despre droguri și efectele lor asupra sănătății individuale și colective.

## **COMISIA PENTRU CURRICULUM**

responsabil prof. REHMAN GABRIELA NICOLETA

<b>Obiectiv</b>	<b>Grad de îndeplinire (procent estimativ)</b>	<b>Activități organizate în vederea atingerii obiectivului.</b> Se vor menționa: denumirea activității, perioada, locul desfășurării, participanți, parteneri, rezultate, obs.
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asigurarea calității actului educațional</li> <li>➤ Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional</li> <li>➤ Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional</li> <li>➤ Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative și a experiențelor individuale de învățare- formale, informale, nonconformale</li> <li>➤ -Dezvoltarea competențelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere și sprijin acordat cadrelor didactice de toate specialitățile (colaborare permanentă cu ofertanții de formare continuă)</li> <li>➤ Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar</li> <li>➤ Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții comunitatii locale;</li> <li>➤ Modernizarea bazei materiale din școală</li> <li>➤ Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului școlar, integrarea elevilor pe piața muncii, susținerea elevilor cu dezavantaj social și conduite de risc, susținerea elevilor în pregătirea examenelor de</li> </ul>	<p><b>Nivel corespunzător</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Activități interactive privind: realizarea programului de activități,</li> <li>➤ revizuirea regulamentului comisiei;</li> <li>➤ realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDS pentru anul școlar 2024-2025</li> <li>➤ centralizarea și interpretarea chestionarelor;</li> <li>➤ centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor claselor I-VIII privind disciplinele opționale pentru anul școlar 2024-2025;</li> <li>➤ asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare</li> <li>➤ cadrele didactice au realizat planificări anuale bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasa și pe obiectivele ariilor curriculare studiate.</li> <li>➤ elaborarea CDS-urilor s-a realizat în echipe formate din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici, cu care școala are convenții de colaborare</li> <li>➤ s-a urmărit în special realizarea cerințelor din Standardele de Pregătire Profesională referitoare</li> </ul>

<p>absolvire;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientarea si consilierea elevilor ;</li> <li>➤ Realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne;</li> <li>➤ Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.)</li> <li>➤ Aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare</li> <li>➤ Asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare si extracurriculare</li> </ul>		<p>la CDSȘ și Curriculum Național .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ s-a realizat un necesar în ceea ce privește materialul didactic și pentru majoritatea disciplinelor școlare:</li> <li>➤ s-au întocmit baze de date privind: <ul style="list-style-type: none"> <li>-utilizarea manualelor școlare la toate disciplinele ;</li> <li>pregătirea și perfecționarea cadrelor didactice ;</li> <li>-rezultatele elevilor pe ultimii 3 ani școlari ;</li> <li>-activități de orientare și consiliere</li> </ul> </li> <li>➤ Comisia pentru întocmirea orarului a avut în vedere în principal beneficiile acestuia pentru elevi.</li> <li>➤ pe parcursul întregului an școlar s-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare</li> <li>➤ activitățile extrașcolare s-au proiectat astfel încat sa fie cuprinși un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele</li> </ul>
--	--	---

În anul școlar 2023-2024, datorită reorganizării la nivel de minister a comisiilor obligatorii la nivel de unitate, toate comisiile metodice au fost subsumate comisiei pentru curriculum.

Activitatea comisiei de curriculum s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a anului a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opționalele ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opționalelor respective.

Comisia pentru Curriculum a urmărit realizarea obiectivelor enumerate mai sus, prin aplicarea Curriculum-ului Național, a Curriculum-ului la Decizia Școlii și a Curriculum-ului de Dezvoltare Locală.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea cadrelor didactice. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline.

Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea Examenului Național de Evaluare la clasa a-VIIIa și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă. Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum.

Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, urmând să se întocmescă de către profesori programa fiecărui opțional ales.

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. Școala dispune în prezent de următoarele spații specifice pentru activitatea didactică: Laborator de științe ale naturii – fizică, chimie și biologie, cabinet de informatică, sală de lectură, sală multimedia, bibliotecă, teren de sport.

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul anului școlar.

În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii).

În ansamblu, se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională la clasa a-VIII a. Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către dirigenți/prof. înv. Primar/educatoare sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului școlar se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afara acesteia.

Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Târgul de Crăciun 2024
- 4) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă, de primăvară, de vară (Sf. Nicolae, Crăciunul, Paști)
- 5) Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară (1 Decembrie, 24 Ianuarie, 9 Mai - Ziua Eroilor/Ziua Europei)
- 6) Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali (15 ianuarie- Mihai Eminescu)
- 7) Activitățile derulate de fiecare cadru didactic conform graficului clasei pentru activități extracurriculare
- 8) Activități ecologice

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial .

Direcțiunea a prezentat fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului școlar evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele catedrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obținute au fost popularizate în lectoratele cu părinții. Evaluarea formativă cât și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, întreceri, etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăți de învățare.

### **Puncte tari**

- ★ Școala deține programe școlare actualizate în fiecare an de Comisia de Curriculum; sunt întocmite, conform reglementărilor, integrate/la fiecare disciplina planificările semestriale și anuale ;
- ★ Oferta din domeniul Curriculumului la Decizia Școlii ține cont de cerințele de pe piața forței de muncă, astfel încât limba straină(engleza) și informatica sunt de cele mai multe ori selectate de elevii școlii, ca discipline opționale. Sunt întocmite în fiecare an programe pentru Curriculum la Decizia Școlii ce primesc avizul ISJ.
- ★ În cadrul comisiilor metodice s-au întocmit planuri de activitate ce implică toți membrii comisiei
- ★ In vederea optimizării procesului de învățământ, pe parcursul întregului an școlar, s-au derulat activități ce au vizat utilizarea autoevaluării elevilor și a feedbackului .

### Puncte slabe

- ★ *Programa școlară este prea încărcată comparativ cu numărul de ore alocate unei discipline de studiu.*
- ★ *Majoritatea elevilor școlii provin din medii defavorizate, nu sunt încurajați și motivați să frecventeze școala și să obțină rezultate bune.*
- ★ *Număr mic de asistențe și interasistențe la ore*
- ★ *Număr mic de fișe de observație a lecțiilor*

### Oportunități

- ★ *Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă.*
- ★ *Participarea la microcercurile de specialitate oferă cadrelor didactice posibilitatea de a afla, de a observa și de a adapta apoi la clase noi metode de predare/învățare*
- ★ *Curriculum la Decizia Școlii este astfel ales încât să satisfacă dorința de informare și cunoaștere în diferite domenii, dezvoltând totodată motivarea intrinsecă a elevilor.*

Activitatea Comisiei pentru Curriculum s-a desfășurat în mod corespunzător. Obiectivele au fost realizate în acord cu legislația în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul anului școlar.

**Întocmit,**  
**Responsabil Comisie**  
**prof. Rehman Gabriela**

## ***Comisia de prevenire a violenței în mediul școlar***

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, dar și satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Liceul Tehnologic Ardud, având ca responsabil pe d-na prof. Martin Liliana, psiholog școlar.

Prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

**Președinte-** Prof. VIRAG IBOLYA DALMA

**Responsabil-** Prof. MARTIN LILIANA

**Membri:** KOCZ ADELA, SILAGHI LAVINIA , CHIS IZABELLA, VIRAG IBOLYA , TITEA DANIELA, NUSZER GYORGYI

Fenomenul de violență privit în ansamblu este unul complex, având caracteristici particulare specific tipului de violență despre care vorbim. Fiind o ramură a fenomenului de violență în general, violența în unitate poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente precum”:

- ✓ exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- ✓ bruscare, împingere, lovire, rănire;
- ✓ comportament care intră sub incidența legii (viol, consum și comercializare de droguri, vandalism- provocare de stricăciuni cu bună știință, furt);
- ✓ ofensa adusă statului / autorității cadrului didactic (limbaj sau conduit ireverențioasă față de cadrul didactic);
- ✓ comportamentul școlar neadecvat: întârzierea la ore, părăsirea clasei în timpul orei, fumatul în unitate și oricare comportament care contravine flagrant regulamentului școlar în vigoare.

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

**OBIECTIVE:**

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care pot apărea în cadrul unității;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a acestei probleme la nivelul unității;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

**ASPECTE VIZATE:**

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

**ACTIVITĂȚI DERULATE:**

“Fii inteligent, nu fi violent”

“Factori de risc și cauze ale violenței elevilor “Strategii antiviolență la nivelul clasei”

“ Cunoaște-ți drepturile! Spune NU șpăgii”

“Corupția ucide sufletul și otrăvește inima”

“Corupția- cauză a incompetenței” “Nu te lăsa intimidat”

“Unitate în diversitate”

“Multiculturalismul și acceptarea celuilalt”

## **ANALIZA SWOT a activității comisiei:**

### **PUNCTE TARI:**

- Modalități de asigurare a protecției și pazei unității de învățământ;
- Existența unei proceduri de monitorizarea a intrării persoanelor străine în incinta unității;
- Implicarea tuturor membrilor comisiei;
- Implicarea consilierului educativ.

### **PUNCTE SLABE:**

- Legătura cu părinții copiilor cu probleme disciplinare ușor deficitară;
- Implicarea părinților în remedierea manifestărilor negative a fost sporadică;
- "Acoperirea" vinovaților pentru manifestările violente de către colectivul clasei.

### **AMENINȚĂRI:**

- Situația economico-socială precară;
- Lipsa timpului petrecut de părinți împreună cu copiii lor;
- Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

### **MĂSURI ȘI ACȚIUNI:**

- ❖ Colectarea datelor prin intermediul chestionarelor pentru elevi și identificarea formelor curente de violență din unitate, identificarea contextului în care apare violența școlară, cunoașterea actorilor principali în situațiile de violență, aflarea opiniilor elevilor;
- ❖ Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitate, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- ❖ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ❖ Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigenție;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (unitate- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);

- ❖ Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, volei, handbal, jocuri sportive);
- ❖ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului;
- ❖ Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Unitatea altfel”. La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.
- ❖ Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- ❖ Aplicarea sancțiunilor prevăzute în R.I.;
- ❖ Supravegherea mai atentă a elevilor în timpul pauzelor;
- ❖ Aplicarea procedurii de învoire a elevilor;
  - ❖ Notarea fără excepții a absențelor în catalog și sancționarea elevilor care absentează, precum și informarea familiei.

**Responsabil comisie,  
Prof. Martin Liliana-Lidia**

## COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR

**Responsabil prof. Martin Liliana**

COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. Principalele activități derulate:

- Constituirea Comisiei metodice a diriginților pentru anul școlar 2023/2024
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare
- Distribuirea, completarea și semnarea acordului cadru de parteneriat pentru educație între școală, elev și părinte
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe de comisie metodică pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.

În realizarea planificărilor, diriginții au respectat în mare parte structura curriculumului, bazată pe:

- Competențe generale
- Valori și atitudini
- Competențe specifice și conținuturi
- Sugestii metodologice

Competențele generale au reprezentat ansambluri structurate de cunoștințe și deprinderi, a căror dezvoltare este preconizată pe durata gimnaziului, în timp ce Competențele specifice (derivate din competențele generale), urmând a fi dezvoltate pe parcursul fiecărui an școlar, au fost corelate cu conținuturi ale învățării și prezentate distinct, pentru fiecare clasă de gimnaziu în parte.

Activitatea Ariei curriculare “**Consiliere și Orientare**” a început odată cu constituirea comisiei diriginților la începutul anului școlar în ședința comisiei metodice în care au fost nominalizați toți profesorii diriginți. Tot în cadrul ședinței s-au trasat direcții care trebuie urmate pentru o bună desfășurare a comisiei s-a discutat modelul de planificare pentru ora de Consiliere și sugestii de teme pentru această oră astfel încât toți dirigintii să prezinte la timp planificările, s-a stabilit intervalul în care să aibă loc ședințele cu părinții. S-a alcătuit graficul întâlnirilor în cadrul Ariei și temele ce vor fi discutate :

- Stabilirea comisiei diriginților;
- Dezbateri: Portofoliul dirigintelui: conținut, mod de realizare, utilitate – luna septembrie;
- *“Dependența de calculator/baschetul , un mijloc de a o combate ,”* – referat, responsabil Șoimosan Călin
- *“Modalități de creștere a coeziunii grupului , lupta împotriva violenței în școală - , responsabil consilier școlar : Martin Liliana*
- *“Fumatul – o problema a școlărilor de gimnaziu și liceu - referat,* responsabil Lazar Crina
- *”Timiditate și îndrăzneală”* – lecție deschisă clasă a V-a A, responsabil Martin Liliana
- *Săptămâna „ Să ști mai multe să fi mai bun „*,- în cadrul acestei săptămâni elevii de la toate nivelurile de învățământ au desfășurat activități diverse , excursii , activități împreună cu părinții menite să întărească legătura școală familie, să ofere oportunități de relaționare dintre elevi – responsabili toate cadrele didactice .
- *Săptămâna Verde* – în cadrul acestei săptămâni s-a pus accentul pe activități de ecologizare , vizite la ferme , confecționări de diverse obiecte din materiale reciclabile, stil de viață sănătos etc,- responsabili toate cadrele didactice

- *Carierea mea de succes* – dezbateri elevi-părinți în vederea optimizării și alegerii corecte a unui liceu sau școală profesională pentru elevii claselor a VIII a – responsabili Martin Liliana , Virag Ibolya și Vălean –Susan Ligia
- *Târgul Educației* – eveniment realizat în colaborare cu ISJ Satu Mare și CJRAE Satu Mare , responsabili Toader Traian și Lucuț Genoveva , unde liceul nostru și-a prezentat propria oferta educațională. Au participat elevii claselor a VIII a însoțiti de diriginți.

#### Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Nu sunt manifestări deosebite de indisciplină ale elevilor, fapt determinat și de numărul mic de elevi, dar și de existența școlii în mediul rural;</li> <li>✦ Tematica orelor de dirigenție concordă cu particularitățile de vârstă și dezvoltare psihică a copiilor ;</li> <li>✦ Existența unui număr mic de elevi în clasele de secția maghiara permite o implicare mai bună a fiecărui elev și cadru didactic în realizarea obiectivelor, o observare mai directă a elevilor de către profesori și dirigințele clasei ;</li> <li>✦ Existența personalului didactic calificat în proporție de 100% permite realizarea unui învățământ de calitate;</li> <li>✦ Relațiile interpersonale (diriginți-elevi, profesori-elevi, director-profesori, profesori-părinți, profesori-profesori) favorizează un climat deschis și stimulat;</li> <li>✦ Majoritatea diriginților au participat la cursuri de formare continuă</li> <li>✦ Colaborare bună cu Poliția, Biserica</li> <li>✦ O bună colaborare cu consilierul școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Rata abandonului școlar, redusă dar totuși existentă;</li> <li>✦ Numărul absențelor nemotivate ale unor elevi este destul de mare;</li> <li>✦ Supraaglomerarea elevilor cu activități școlare împiedică desfășurarea unor activități extrașcolare;</li> <li>✦ Introducerea orelor de Consiliere și orientare la fiecare clasă, cu programa obligatorie, lasă puține alternative diriginților pentru îndrumarea elevilor în funcție de nevoile și specificul claselor, pentru alegerea unor teme dorite de elevi spre dezbateri;</li> <li>✦ Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor;</li> <li>✦ Există un număr ridicat de elevi aflați în grija bunicilor sau cu părinții plecați în străinătate;</li> <li>✦ Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților;</li> <li>✦ Starea materială precară a unor familii.</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor;</li> <li>✦ Varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități;</li> <li>✦ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția, Dispensarul);</li> <li>✦ Cursuri de formare pe teme educative;</li> <li>✦ Implicarea unor organizații nonguvernamentale în activitățile școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Inexistența unor repere morale solide în viața elevilor, deruta morală determinată de societate, mass media etc.;</li> <li>✦ Motivarea scăzută a cadrelor didactice din cauza problemelor existente în sistem;</li> <li>✦ Criza de timp a părinților datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii.</li> </ul>

**Intocmit,  
Responsabil comisie,  
profesor: Liliana Martin**

**RAPORT  
PRIVIND ACTIVITATEA DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE ÎN  
CARIERA DIDACTICĂ  
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Activitatea de mentorat și formare didactică în anul școlar 2023 – 2024 s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei, Planului operațional și a obiectivelor propuse de Liceul Tehnologic Ardu.

În vederea atingerii obiectivelor propuse, cadrele didactice din unitatea de învățământ au participat la:

- cursuri de perfecționare și formare didactică;
- întocmirea raportului de activitate al comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică pentru anul școlar 2023- 2024;
- au fost întocmit documentele pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue pentru anul școlar 2023– 2024;
- au fost aplicate chestionare pentru identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, după care a fost realizată analiza, prelucrarea datelor și prezentarea concluziilor;
- au fost completate, centralizate fișele individuale de formare pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, pentru perioada 2023- 2024, cuprinzând: nume și prenume, CNP, vechime, studii, gradul didactic și anul obținerii, cursuri acreditate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de credite obținute în cadrul programelor de formare didactică, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore.
- toate cadrele didactice din unitate au participat la **cercuri pedagogice**.
- cadrele didactice din gimnaziu au participat la curs **Managementul situațiilor de bulliying în învățământul preuniversitar**, organizat de ProfEdu

**1. PARTICIPAREA LA CURSURI DE FORMARE DIN CADRUL UNOR  
PROGRAME DE PERFECTIONARE/FORMARE DIDACTICĂ ÎN ANUL ȘCOLAR  
2023– 2024**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele cadrului didactic</b>	<b>Specialitatea</b>	<b>Statut</b>	<b>Denumirea cursului</b>	<b>Nr.credite</b>
1.	Gyorfi Aniko	Ped. inv Primar	Titular	Invatarea digitala	7 CPT
2.	Chis Izabella	Ped. inv Primar	Titular	Invatarea digitala	7 CPT
3.	Kocz Adela	Ped. inv Primar	Titular	Inteligența emoțională	7 CPT
4.	Silaghi Lavinia	Limba română	Titular	Managmentul calității în educație	7CPT
5.	Catana Henrietta	Ped. inv Primar	Titular	Curs MATE	8 CPT
6.	Catana Henrietta	Ped. inv Primar	Titular	Proiect clasa deschisă	1 CPT
7.	Catana Henrietta	Ped. inv Primar	Titular	Cum învăța elevii	1CPT
8.	Link Maria Manuela	Ped inv. preșcolar	Titular	Abordarea procesului instructiv – educative în educație copiilor cu CES	6 CPT
9.	Link Maria Manuela	Ped inv. preșcolar	Titular	Formarea competențelor de gestionarea a situațiilor problematice la preșcolari	5 CPT
10.	Catona Maria Ilona	Matematică - fizică	Titular	Managementul proiectelor	7 CPT

## **ANALIZA SWOT**

### **Puncte tari:**

- Schimburi de experiență profesională
- Participarea la cursuri de formare inițială și a perfecționarea continuă organizate/avizate de instituții abilitate
- Perfecționare prin grade didactice, prin studiu individual de specialitate

### **Puncte slabe:**

- dezinteres din partea unor cadre didactice de a se perfecționa
- cadre didactice debutante nu sunt pregătite bine din punct de vedere metodic
- implicarea slabă a cadrelor didactice cu experiență în activități demonstrative

### **Amenințări**

- buget insuficient pentru perfecționare
- există o paletă largă de cursuri care sunt organizate și fizic și online dar sunt contracost

### **Propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea situației**

- implicarea cadrelor didactice în proiecte în cadrul căreia se fac perfecționări în anumite domenii
- organizarea la nivelul unității cursuri de formare gratuite în colaborare cu CCD Satu Mare sau cu alte instituții care organizează cursuri de formare acreditate
- realizarea unui plan de perfecționare pentru cadrele didactice care demonstrează o slabă pregătire din punct de vedere metodic

## **III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE**

### **1. Resurse umane**

La începutul anului școlar 2023-2024, Liceul Tehnologic Arduș a avut un număr de 68 de angajați, dintre care 52 de cadre didactice de predare, 5 cadre didactice auxiliare și 11 personal nedidactic.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplینitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața unității și apropiați de nevoile sufletești ale elevilor.

**Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate și necalificate după cum urmează:**

- ✓ Cadre didactice titulare – 35
- ✓ Cadre didactice suplınitoare calificat – 13
- ✓ Cadre didactice suplınitoare necalificat – 2

- ✓ Preot – 3
- ✓ Gradul I – 19
- ✓ Gradul II – 11
- ✓ Definitiv – 11
- ✓ Debutant – 5

**Încadrarea a fost acoperită de personal didactic auxiliar:**

Total posturi	Secretar	Administrator financiar	Bibliotecar	Informatician	Mediator școlar
4	1	1	0,50	0,50	1

**Personal nedidactic**

Total posturi	Îngrijitor	Muncitor calificat	Portar/paznic
11	5	5	1

**Managmentul școlii este asigurat de 1 director și 1 director adjunct. Informații privind directorii:**

Funcția	Specialitatea	Grad didactic/vechime în învățământ
Director	Profesor de matematică	Grad I/16 ani
Director adjunct	Profesor de limba maternă maghiară	Grad II/10 ani

**2. Resurse materiale și condiții de învățare**

Liceul Tehnologic Arduș dispune de trei corpuri de clădiri în care funcționează clasele preg. –XIII, într-un singur schimb, seral după masă de la ora 15.30. Elevii beneficiază de laborator de fizică, chimie, biologie, informatică, o sală multimedia, o sală de lectură și

relaxare și o sală de sport care este în proprietatea primăriei și dată de folosință la Liceul Tehnologic Ardud. De asemenea practică de specialitate a elevilor de la IPT este efectuată la SC ARDUDANA S.A .

Structura Mădăras dispune de o cădire în care funcționează clasele Preg- VIII într-un schimb, și o clădire unde funcționează grădinița: grupa mică, grupa mare.

Structura Baba Novac dispune de o cădire în care funcționează o grupă de grădinița: 0,5 grupa mică și 0,5 grupa mare.

Structura Gerăușa dispune de o cădire în care funcționează o grupă de grădinița: 0,5 grupa mică și 0,5 grupa mare.

Laboaratoarele sunt dotate cu materiale didactice , cu materiale și și mijloace necesar pentru efectuarea experimentelor. Sălile de clase la ciclul primar sunt doatate cu videoproiector, ecran de protecție și laptopuri.

Sala de sport este dotată conform legislației în vigoare. Sala multimedia este dotată cu vidoproiector, tablă interactivă, laptop, stație de amplificare , mobilier nou. Sală d lectură și de relaxare este dotată cu vidoproiector, tablă inteligentă laptop, stație de amplificare, mobiler nou.

Liceul Tehnologic Ardud urmărește să răspunde intereselor sociale și comunitare, să asigure pentru fiecare copil de vârstă școlară și preșcolară condiții optime de dezvoltare fizică și intelectuală, potrivit finalităților învățământului. În anul școlar 2023-2024 a existat un număr de 4 grupe de grădiniță, 15 clase învățământ primar (5 clase secția maghiară), 11 clase învățământ gimazial ( 4 clase secția maghiară), 3 clase învățământ liceal-seral( elevii de la XI seral încep cursurile din ianuarie, modulul II), 3 clase învățământ profesional.

Elevii din 27 mai beneficiază de masa caldă în cadrul Program Național Masa Sănătosă.

## **Profilul școlii**

În anul școlar 2023-2024 Liceul Tehnologic Ardud asigură pregătirea în următoarele profiluri și specializări:

**Învățământ LICEAL-SERAL**

FILIERA	PROFIL	DOMENIUL PREGĂTIRII DE BAZĂ	CALIFICARE	CLASE
TEHNOLOGICĂ	RESURSE MATERIALE ȘI PROTECȚIE MEDIULUI	FABRICAREA PRODUSELOR DIN LEMN	TEHNICIAN ÎN PRELUCRAREA LEMNULUI	3
	SERVICII			

### ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL

DOMENIU	CALIFICARE	CLASE
FABRICAREA PRODUSELOR DIN LEMN	TĂMPLAR UNIVERSAL	3
	TAPIȚER-PLAPUNAR- SALTELAR	

### **3. Resurse financiare**

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2022.

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

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- \* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și

respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;

- \* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria SATU MARE;
- \* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- \* Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primăria Arduș în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această unitate;
- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexbug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;

- \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
  - \* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
  - \* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
  - \* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
  - \* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
  - \* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
  - \* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare.
  - \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
  - \* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
  - \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activităților finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
    - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
    - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.
- Pe parcursul anului școlar 2023-2024 au avut loc:
- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
    - execuția trimestrului III a anului bugetar 2023;

- execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2023;

### *Compartimentul secretariat*

#### **Realizarea activităților:**

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1,SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar; normarea, S0; Proiectul planului de școlarizare 2023 – 2024;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către ISJ pentru elevii audienți veniți din străinătate
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date în **programul REVISAL - lunar**;
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate.
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv- educativ și activități de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;

- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

#### **Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:**

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberez actele de studii pentru absolvenții unității (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru unitate și actualizare permanent;
  - ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC

#### **Comunicare și relaționare**

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din unitate cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;

- aducere la cunoștință conducerii unității a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodic a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar , alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

#### **Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității**

- redactarea corespondenței unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;

### ***Compartimentul bibliotecă***

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Liceului Tehnologic Arduș a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

**Activități cu caracter permanent:**

- 1 septembrie - manuale recitare, preluare dosarele de rechizite
- 2 octombrie – Holocaustul, Ziua Mondială a Educației
- 3 octombrie – ore de lectură cu clasele a V-a , Anatole Franț: Cărțile copilăriei
- 4 noiembrie – povestiri eroice cu clasa a III-a
- 1 decembrie – Ziua Națională a României
- Obiceiuri de iarnă la români
- Ianuarie – Dor de Eminescu: în colaborare cu catedra de limba română
- 24 ianuarie – Unirea principatelor române
- Februarie – sfântul Valentin versus Dragobete
- 1 Martie – expoziție de mărțișor
- Aprilie – Paștele și semnificația lui
- Iunie – ziua internațională a copilului: recitări de poezii dedicate copilăriei, inocenței

**Responsabil bibliotecar,**

**Nicolae Ghișan**