

Nr. înreg.2526/1/07.10.2025

Prezentat în ședința CP din 16.10.2025

Aprobat în ședința CA din data de 16.10.2025

Director: prof. PANIȚĂ TUDOR

RAPORT PRIVIND STAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI AN ȘCOLAR 2024-2025

Numele și prenumele: **PANIȚĂ TUDOR**

Unitate de învățământ: LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA

Perioada evaluată: **01.09.2024- 31.08.2025**

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentele contabilitate și secretariat. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului de Dezvoltare Instituțională, ale Planului managerial precum și ale Planului operațional elaborate pentru atingerea obiectivelor propuse.

I. CONTEXTUL LEGISLATIV

Contextul **legislativ, organizatoric și politic** care reglementează învățământul preuniversitar românesc pentru anul școlar 2024-2025 este reprezentat, în principal, prin următoarele documente:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/04.07.2023, cu completările și modificările ulterioare;
- OMEC 4183/04.07.2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN NR. 3694/01.02.2024 privind structura anului școlar 2024 – 2025, cu modificările și completările ulterioare;
- *OME 3563/29.03.2021- cu privire la Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentele școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;*

- OMECTS 4865/16.08.2011 - cu privire la aprobarea Normelor metodologice pt. stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitățile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic;
- OMECTS nr.1409/29.06.2007 cu privire la Strategia MEC de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- ORDIN NR. 4050/29.06.2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- ORDIN NR. 5550/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- Legea 233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea 29/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87 / 2006;
- HG nr.631/11.05.2022 privind standardele naționale de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ
- HG. Nr.1534/25.11.2008 privind standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- Legea 53/2003-Codul Muncii –republicată
- OME nr. 3189/27.01.2021- cu privire la aprobarea criteriilor de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar
- O.M.EC. nr. .4247/13.05.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a personalului didactic;
- OMECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- OME nr.4224/06.07.2022 – Metodologia cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile
- ORDIN NR. 3713/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- ORDIN NR. 5568/11.07.2024 privind aprobarea Metodologiei cadru pentru acordarea burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat

- Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, actualizată
- ORDIN NR. 4576/11.07.2011 privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat;
- Ordinul 4742/ 2016 pentru aprobarea Statutului elevului
- ORDIN Nr. 3435/28.02.2025 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar în anul școlar 2024–2025;
- OMECTS nr.5773 din 19.09.2012, privind aprobarea Metodologiei de întocmire, completare și valorificare a raportului de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, la finalul clasei pregătitoare;
- Ordin nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII în anul școlar 2024 – 2025;
- ORDIN NR. 4801/23.09.2010 cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011;
- Ordin nr. 6480/2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2024-2025;
- Ordin nr. 6481/2024 privind organizarea Examenului de bacalaureat național 2025;
- OMEN nr. 7495/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2025-2026;
- Ordinul nr. 5144/2013 privind implementarea strategiei anticorupție în educație;
- Ordinul nr. 5113/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar.

II. ASPECTE GENERALE PRIVIND MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Unitatea noastră și-a proiectat, fundamentat și aplicat politica educațională a în concordanță cu cea a MEC, privind învățământul preuniversitar.

Prioritățile școlii noastre au fost:

* Calitate

- * Performanță
- * Eficiență
- * Accesibilitatea la educație
- * Învățare continuă
- * Eradicarea abandonului școlar și reducerea violenței
- * Oferte educaționale
- * Resurse umane
- * Responsabilitate

În anul școlar 2024–2025, procesul instructiv-educativ, respectiv întreaga activitate din unitatea noastră, a fost organizat și desfășurat în funcție de prevederile legislative mai sus menționate; activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea și respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească activitatea fiecărui compartiment de activitate din școală .

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

a) Documente de evidență

- ✓ Organigrama unității școlare;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine interioară;
- ✓ Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- ✓ Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate);
- ✓ Caietul cu grafice de asistențe la ore, numărul de asistențe, distribuirea acestora pe discipline / cadre didactice;
- ✓ Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- ✓ Schema orară pe nivel de studiu;
- ✓ Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- ✓ Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2024-2025
- ✓ Planul operațional pentru anul școlar 2024-2025;
- ✓ Plan de îndrumare și control;

- ✓ Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală;
- ✓ Programe de parteneriat locale, naționale;
- ✓ Dosare cu inventare și procese-verbale privind starea bunurilor din sălile de clasă.
- ✓ Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar - 2023-2024;
- b) Documente ale Consiliului Profesorat
- ✓ Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
- ✓ Rapoarte de analiză semestriale și anuale;
- ✓ Sesizări, referate, solicitări etc.
- c) Documente ale Consiliului de Administrație
- ✓ Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- ✓ Componența Consiliului de Administrație și repartizarea pe sarcini;
- ✓ Registrul de procese verbale;
- ✓ Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație;
- ✓ Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).
- d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
- ✓ Componență, decizie de constituire;
- ✓ Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.
- e) Documente ale Compartimentului Contabilitate
- ✓ Documente privind derularea programelor guvernamentale: reabilitare, Lapte-corn etc.

✓ Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.

✓ Asigurarea combustibilului;

✓ Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

f) Documente existente la nivelul comisiilor metodice

✓ Programe școlare și planuri cadru;

✓ scheme orare;

✓ situația încadrării și a perfecționării personalului didactic;

✓ planuri manageriale;

✓ planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții;

✓ graficul și tematica ședințelor de comisie metodică, procese-verbale ale ședințelor;

✓ programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examene;

✓ programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învățătură și a celor capabili de performanță;

✓ programul activităților educative și extrașcolare;

✓ situația participării elevilor la concursuri și rezultatele obținute, la fiecare comisie metodică;

✓ orarul și graficul tezelor semestriale;

✓ procese verbale privind instruirea elevilor referitor la ROI, ROF, PSI, PM etc.

✓ teste, rapoarte, analize, referate, diplome.

Documentele de proiectare managerială anuală au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Caraș-Severin și au fost întocmite pe baza următoarelor:

1) Documente de evaluare și diagnoză:

a. Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2023/2024;

b. Documente de raportare financiar-contabilă;

c. Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.

2) Documente de proiectare:

- a. Proiectul de dezvoltare instituțională 2022-2026;
- b. Planuri operaționale și plan managerial
- c. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2024/2025

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2024/2025 au fost emise decizii interne pentru numirea:

- 1) Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
- 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice
- 3. Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:

Pentru activitatea didactică:

- a. Asistențe la ore efectuate de director și membri CEAC;
- b. Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- c. Analiza periodică a documentelor catedrelor de specialitate și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
- d. Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- e. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri școlare;
- f. Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

2) Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

- a. Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- b. Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar- contabil;
- c. Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
- d. Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- 1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;

2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesoral, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului, părinților și elevilor. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ

3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

III. CURRICULUM

La baza proiectării curriculare au stat planurile cadru aferente învățământului, pentru ciclul primar, gimnazial și liceal și programele școlare în baza cărora s-a lucrat la clasă.

1. Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea responsabililor comisiilor metodice. 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 evaluării naționale și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele responsabililor comisiilor metodice, 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 foarte bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

2. 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. Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate:

- ✓ Laboratorul de informatică
- ✓ Biblioteca
- ✓ Sala de sport

- ✓ Sala Lira
- ✓ Galeria Lyceum

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. 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. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul anului școlar. Există în continuare unele probleme în ritmicitatea notării în cazul unor cadre didactice. Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către educatori, învățători și diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare prof. Știube Carmen – Ana. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului școlar 2024-2025, se constată 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. Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Crăciunul)
4. Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică
5. Activități dedicate absolvirii gimnaziului și liceului;
6. Activitățile derulate în cadrul parteneriatelor educationale locale, județene și naționale derulate în școală.
7. Excursii tematice
8. Săptămâna „Școala altfel” și „Săptămâna verde”.

IV. RESURSE UMANE

IV.1. PERSONALUL DIDACTIC, DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii și a responsabililor comisiilor metodice . Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDȘ aprobată în anul școlar anterior.

Comisiile înființate la începutul anului școlar, prin decizii interne, au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial semestrial. Au fost prezentate în detaliu, fiecărui responsabil de comisie, atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul semestrului I 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. Analiza efectuată a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore.

Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din scoala la activitățile metodice organizate la nivelul cercurilor pedagogice.

LICEUL DE ARTE „SABIN PĂUȚA” REȘIȚA avea la începutul al anului școlar 2024 – 2025 următoarea situație privind personalul:

PERSONAL DIDACTIC:

	Total posturi/catedre	Din care ocupate cu personal didactic care are gradul:				
		Debutanți	Definitiv	Grad II	Grad I	Necalificat
Învățătoare	6	1	0	0	5	0
Profesori	67	3	3	2	58	1
Total	73	4	3	2	63	1

PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Acesta se compune din: 1 normă secretar; 1 normă administrator financiar; 6 norme de îngrijitor ; 2 norme muncitor de întreținere; 1 normă bibliotecar; 1 normă administrator de patrimoniu. 0,50 normă informatician – vacantă.

IV.2. ELEVII

Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pentru anul școlar 2024/2025: 6 clase învățământ primar, 5 clase învățământ gimnazial și 8 clase învățământ liceal.

SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

La sfârșitul anului școlar, rezultatele la învățătură și purtare sunt sintetizate astfel:

Clasa	Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul anului școlar	Veniți	Plecați	Promovați	Situația neîncheiată	Corigenți				Repetenți	Absențe		Medii scăzute la purtare sub 7
							1	2	3	4		Total	Motivate	
Pregătitoare	13	17	4	-	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I	22	21	1	2	21	-	-	-	-	-	-	39	27	-
a II-a	15	14	-	1	14	-	-	-	-	-	-	271	202	-
a III-a	22	22	-	-	22	-	-	-	-	-	-	73	65	-
a IV-a A	22	21	-	1	21	-	-	-	-	-	-	88	63	-
a IV-a B	22	20	-	2	20	-	-	-	-	-	-	13	12	-
a V-a	24	21	1	4	20	-	1	-	-	-	-	854	730	-
a VI-a	27	22	-	5	19	2	-	1	-	-	3	2672	2065	2
a VII-a	22	23	2	1	18	2	2	-	1	-	1	1487	1190	-
a VIII-a A	21	21	-	-	19	-	-	1	-	-	1	1542	1316	-

a VIII-a B	25	25	-	-	24	-	1	-	-	-	-	1690	1510	-
a IX-a A	19	18	1	2	18	-	-	-	-	-	-	1338	1200	-
a IX-a B	25	25	-	-	22	-	-	-	1	1	-	1441	973	1
a X-a A	23	23	-	-	22	-	1	-	-	-	-	1782	1287	-
a X-a B	26	24	-	2	24	-	-	-	-	-	-	2283	2084	-
a XI-a A	18	17	-	1	16	-	1	-	-	-	-	1708	1373	-
a XI-a B	18	18	-	-	18	-	-	-	-	-	-	1573	1510	-
a XII-a A	16	16	-	-	14	-	-	2	-	-	-	1385	1179	-
a XII-a B	19	19	-	-	19	-	-	-	-	-	-	1343	952	-
Total	399	387	9	21	368	4	6	4	1	1	6	21.582	17.783	3

Numărul total de absențe este foarte mare – 21582 absențe la un total de 387 elevi rămași la sfârșitul anului școlar – o medie de 55,76 absențe / elev. Dacă excludem clasele de ciclul primar situația devine și mai gravă: absențe la un total de 297 elevi în clasele V-XII – o medie de 78,14 absențe / elev.

În cazul absențelor nemotivate situația este următoarea: 13,76 absențe / elev din clasele V-XII.

Implementarea catalogului electronic a dus la o scădere a numărului de absențe cu peste 30% pentru toate categoriile.

Situația la Evaluarea Națională 2025 – Unitatea de învățământ a fost centru de examen.

Nr.crt.	Total candidați înscriși	Candidați cu media sub 5,00	Candidați cu media între 5,00 – 10
1	43	5	38

Situația la examenul de Bacalaureat 2025 –.

Nr. crt.	Total candidați înscriși	Din care serie curentă/Promovați	Din care serie anterioară	/	Promovați
	44	35 / 32	9	/	6

IV.3. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

La începutul anului școlar au fost constituite următoarele Comisii cu caracter permanent.

Comisii pe probleme: Comisia pentru formare continuă și perfecționarea cadrelor didactice, Comisia pentru programe educative, Comisia pentru întocmirea orarului și serviciului pe școală, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, discriminării și promovarea multiculturalității, Comisia pentru verificarea documentelor școlare, a ritmicității notării și a frecvenței elevilor, Comisia pentru curriculum, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație, Comisia PSI, protecție civilă și apărare în caz de dezastre, Comisia pentru sănătatea și securitatea muncii, Comisia pentru acordarea burselor, Comisia pentru implementarea Strategiei Anticorupție în educație; Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării, Comisia de recepție a valorilor materiale, Comisia de inventariere și casare. Toate comisiile au fost numite prin decizia directorului unității de învățământ și au fost elaborate fișe de atribuții specifice fiecăreia. Activitatea la nivelul catedrelor constituite la începutul anului școlar s-a desfășurat în conformitate cu planurile manageriale și de activități proprii.

Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC) coordonată de domnul profesor Enășescu Radu, și-a proiectat activitatea pentru anul școlar 2024-2025, având ca obiective strategice:

1. Asigurarea evaluării interne a calității
2. Îmbunătățirea continuă a activității didactice.
3. Implicarea beneficiarilor educaționali în procesul de autoevaluare a școlii.
4. Monitorizarea progresului școlar.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare este prof. Știube Carmen – Ana care a realizat activități specifice.

Comisiile pentru prevenirea situațiilor de urgență/sănătate și securitate în muncă

În timpul anului școlar 2024-2025 s-a respectat programul de activități după cum urmează:

- ✓ Sa făcut instruirea personalului didactic și semnarea fișelor;
- ✓ S-a făcut lunar instruirea personalului nedidactic și semnarea fișelor;
- ✓ S-a realizat verificarea și întreținerea corespunzătoare a instalațiilor utilitare;
- ✓ Au fost marcate căile de evacuare prin indicatoare de securitate;
- ✓ Au fost reactualizate și afișate planurile de evacuare;
- ✓ Au fost amenajate panouri privind norme S.U.;
- ✓ Zilnic s-a urmărit ca elevii să nu comită abateri în pauze.
- ✓ A fost realizat un exercițiu complex de alarmare cu evacuare în caz de incendiu.

S.S.M.

- ✓ Întocmirea fișelor de instruire individuală pentru personalul nou angajat;
- ✓ Efectuarea instructajului individual privind securitatea și sănătatea în muncă pentru personalul didactic și nedidactic și consemnarea în fișele de instruire individuală;
- ✓ Efectuarea instructajului individual privind securitatea și sănătatea în muncă pentru personalul auxiliar și consemnarea în fișele de instruire individuală;
- ✓ Efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea în muncă pentru elevi și semnarea fișelor colective de instructaj;
- ✓ Efectuarea instructajului propriu de prevenire a accidentelor în sala de sport și în laboratorul de informatică și semnarea fișelor colective de instructaj;

✓ Profesorii diriginți, învățătorii și profesorii de educație fizică și informatică au respectat termenele de efectuare a instructajelor periodice și de semnare a fișelor colective de instructaj.

IV.4. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

Departamentul secretariat

În anul școlar 2024-2025 activitatea personalului departamentului secretariat a fost una eficientă, bazată pe responsabilitate, seriozitate, motivație profesională în contextual unui volum de muncă foarte mare și a necesității respectării cu strictețe a tuturor termenelor impuse de ISJ C-S.

- ✓ Completarea la zi a datelor din EDUSAL;
- ✓ Completarea registrelor matricole și a altor documente de evidență;
- ✓ Completarea foilor matricole;
- ✓ Completarea certificatelor de absolvire;
- ✓ Completarea condicilor de prezență;
- ✓ Eliberarea de adeverințe;
- ✓ Realizarea la timp a lucrărilor solicitate de ISJ C-S;
- ✓ Înregistrarea documentelor în registrul de intrări-ieșiri al școlii;
- ✓ Realizarea unei baze de date a elevilor etc.

Contabilitate

Departamentul contabilitate este deservit de un administrator financiar care, conform fișei postului, s-a ocupat de următoarele probleme::

- planificarea bugetară;
- întocmirea bugetului anual și semestrial;
- realizarea planului de venituri și cheltuieli;

- întocmirea documentelor de contabilitate;
- urmărirea aplicării și respectării dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului angajat;
- achiziționarea de materiale consumabile;
- stabilirea necesarului de materiale pentru reparațiile curente și igienizare etc.
- monitorizarea întreținerii bazei materiale;
- realizarea conturilor de execuție bugetară etc.

V. RESURSE MATERIALE

Liceul de Arte „Sabin Păuța” Reșița dispune de o clădire cu P+2, unde funcționează sălile de clasă și spațiile administrative, o clădire cu P+1 unde funcționează sălile de muzică, sala Lira și o sală de sport. Dotările cu mobilier sunt destul de vechi și nu mai corespund în totalitate necesităților liceului.

VI. RELAȚIA CU COMUNITATEA LOCALĂ

VI.1. PARTENERIATUL CU PĂRINȚII ȘI CU CONSILIUL ELEVILOR

În fiecare clasă a fost organizat Comitetul de părinți, din care s-au desemnat cei care fac parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților pe școală. Consiliul Reprezentativ al Părinților a contribuit la desfășurarea activităților școlare și extrașcolare prin participarea activă la ședințele C.A., ședințe cu părinții, lectorate pe teme care îi preocupă deopotrivă pe elevi, părinți și cadre didactice. Ședințele cu părinții s-au desfășurat în anul școlar 2024 – 2025, conform graficului stabilit de fiecare profesor diriginte. Prin tematica acestor ședințe părinții au fost informați despre nivelul de participare la ore, nivelul de implicare și participare activă în cadrul activităților de la clasă. Pe parcursul semestrului s-a realizat în permanență semnalarea de către școală a cazurilor de elevi cu un comportament violent față de alți copii și implicarea în rezolvarea acestora. Se remarcă importanța acordată menținerii relației cu școala dovedită prin frecvența participării la ședințele cu părinții, frecvența vizitelor la școală în vederea cunoașterii situației școlare a copilului etc. De asemenea se remarcă organizarea de dezbateri și lectorate cu părinții. Exemple de teme dezbătute:

- Regulamentul școlar și adaptarea acestuia la specificul școlii (cu implicarea directă a părinților în elaborarea regulamentului de ordine interioară al școlii)
- Familia – sursa potențială a violenței copiilor

Prin front comun al tuturor profesorilor din școală, indiferent de disciplină de predare s-a urmărit: prezență la ore; ore atractive și realizarea transferului noțional în cadrul orelor de curs; aplicarea evaluărilor inițiale și interpretarea rezultatelor; elaborare planuri de măsuri remediale la nivelul claselor; optimizarea volumului sarcinilor de muncă independentă după ore , pregătiri suplimentare pentru elevii claselor terminale; verificarea aspectelor parcurgerii materiei și evaluării ritmice; responsabilitate și motivare, prin activități extrașcolare. Părinții elevilor de clasa a VIII-a și a XII-a au fost informați permanent cu privire la Metodologia și graficul desfășurării Evaluării Naționale și Examenului de Bacalaureat, a precizărilor metodologice privind admiterea în învățământul liceal. Școala a colaborat cu toate instituțiile abilitate pentru soluționarea fiecărui caz în parte, pentru a nu altera mentalitatea, disciplina și atitudinea față de procesul de învățare în rândul celorlalți elevi.

VI.2. PARTENERIATUL CU COMUNITATEA LOCALĂ

Efectele parteneriatului cu comunitatea locală sunt de natură să asigure performanțe școlare crescute, accesul deschis spre informație și comunicare, dezvoltarea personală atât a copiilor cât și a adulților implicați în soluționarea acestora. Informarea părinților, elevilor, membrilor comunități s-a realizat prin folosirea unor metode care s-au dovedit a fi eficiente: afișarea informațiilor cu caracter public și popularizarea acestora în rândul elevilor, cadrelor didactice, membrilor comunității; informații de interes referitoare la testarea inițială, teze, proiecte și programe educaționale etc; Cooperarea cu Comunitatea locală s-a realizat, în special, prin intermediul reprezentanților Consiliului Local Reșița în Consiliul de Administrație al școlii , precum și prin întâlniri directe cu reprezentantul instituției Primarului și reprezentanții Comisiei de educație, cultură și culte din cadrul Primăriei Reșița. Colaborarea cu autoritățile locale nu s-a limitat doar la problemele administrative, ci s-a extins asupra monitorizării și rezolvării unor probleme de natură socială ale copiilor.

VII. CONCLUZII

În privința procesului de învățământ, conducerea școlii a urmărit aplicarea curriculum-ului național, cu accent pe dezvoltarea și diversificarea CDS. De asemenea, a fost elaborat și proiectul activităților extracurriculare și concursurilor școlare, anual și semestrial, ținând cont de calendarul ISJ C-S. Referitor la resursele umane, s-a avut în vedere încadrarea cu personal calificat, posturile și catedrele fiind ocupate conform metodologiei în vigoare. S-a realizat planul de școlarizare și s-au materializat obiectivele din PDI și din planul managerial. Activitatea de îndrumare și control, desfășurată potrivit documentelor de proiectare și organizare, a dus la creșterea calității procesului instructiv-educativ, la reducerea absenteismului, la eliminarea abandonului, precum și la ameliorarea disciplinei

elevilor. Conducerea școlii a alcătuit echipe de lucru pe diverse domenii, cu responsabilități precise, pentru desfășurarea activității didactice și educative în condiții de normalitate. Majoritatea cadrelor didactice au fost preocupate de autoformare, de centrarea predării pe formarea de competențe, de implicarea elevilor în activități educative diversificate și de obținerea unor rezultate mai bune la învățătură și concursuri, de creșterea performanțelor școlare, de formarea dimensiunii europene în educația elevilor. Au existat relații de colaborare și parteneriate cu alte instituții, pe plan local și regional. Documentele și rapoartele tematice solicitate au fost întocmite și prezentate la timp. S-a colaborat bine cu familiile elevilor, cu autoritățile locale și județene.

DIRECTOR,

prof. PANIȚĂ TUDOR