

MINISTERUL EDUCAȚIEI
Liceul Teoretic "Decebal"
Bulevardul Energeticienilor nr.9-11 Tel 0213469233
E-mail: liceul_decebal@yahoo.com

Nr. înreg. 2138/09.10.2025

Prezentat în C.P. din 23.09.2025

Validat în C.A. din 09.10.2025



RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
Liceului Teoretic "Decebal"
ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025

I. INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisiile din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada 01.09.2024 – 31.08.2025. 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 CDEOS) 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 Liceul Teoretic "Decebal" 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.

II. 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 unității 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 2024-2025.

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 Teoretic "Decebal" 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 procesul 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.

III. 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

Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2024 - 2025:

NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI
PRIMAR	ZI	5	96
GIMNAZIAL	ZI	4	82
LICEAL	ZI	26	724
GIMNAZIAL	FRECVENȚĂ REDUSĂ	4	65
LICEAL	FRECVENȚĂ REDUSĂ	10	266
TOTAL		Total clase 49	Total elevi 1233

1. Promovabilitatea

NIVEL				
	Elevi înscriși	Elevi rămași	Elevi promovați	%
PRIMAR	96	87	95	98,95 %
GIMNAZIAL	82	77	74	90,24 %
LICEAL	724	705	722	99,72 %
TOTAL zi	902	869	891	98,78 %
GIMNAZIAL frecvență redusă	65	65	38	58,46 %
LICEAL frecvență redusă	266	266	241	90,60 %
TOTAL frecvență redusă	331	331	279	84,29 %
TOTAL	1233	1200	1170	94,89 %

2. Situația corigențelor

Nivel	Corigenți la					Situație șc. neîncheiată
	1 ob.	2 ob.	3 ob.	4 ob.	>4 ob.	
PRIMAR	0	0	0	0	0	1
GIMNAZIAL	11	1	0	0	0	0
LICEAL	4	2	0	0	0	6
GIMNAZIAL frecvență redușă	0	0	0	0	0	27
LICEAL frecvență redusă	0	0	0	0	0	25

3. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
PRIMAR	2537	1519	1018
GIMNAZIAL	4565	2656	1659
LICEAL	53725	44201	9521

Note la purtare

Nivel	Note între 10-7	Note sub 7
PRIMAR	96	0
GIMNAZIAL	74	6
LICEAL	722	27
GIMNAZIAL frecvență redusă	38	0
LICEAL frecvență redusă	241	0

Rezultate Evaluare Națională 2025 pe tranșe de note:

Disciplina	Înscriși	Prezenți	Eliminați	Absenți	Cerințe speciale	Situția pe tranșe de note					
						Sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10
Limba și literatura română	32	17	0	15	0	2	2	6	3	3	1
Matematică	32	17	0	15	0	4	2	5	4	2	0

Rezultate Bacalaureat Sesiunea 2025:

	Nr. elevi înscriși	Nr.elevi prezenți	Nr.elevi promovați	Nr.elevi nepromovați	Nr.elevi neprezențați	Procent de promovabilitate
Liceu zi	166	162	149	13	4	91,98 %
Liceu frecvență redusă	14	12	4	6	2	33.33 %
Liceu serie curentă	180	174	153	19	6	87,93 %

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 folosesc 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.

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.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2024-2025 funcția de președinte a comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică a fost îndeplinită de doamna prof. Rusu Elena.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

- Perfecționarea personalului didactic pentru aplicarea noului curriculum și abordarea unor strategii didactice eficiente prin cuprinderea unui număr cât mai mare de cadre didactice la cursurile de formare;
- Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;
- Pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCD sau alți formatori;

- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev.

Dezvoltarea profesională

- Participarea la cursuri de formare

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic	Specialitatea	Ultimul grad didactic Data obținerii	Curs absolvit sau în derulare în acest an
1	Apșan Irina	Geografie Franceza	Gr I 2004	Dezvoltarea abilităților emoționale și sociale la copii și adolescenți. Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior (în derulare)
2	Baciu Nadia Raluca	Limba și literatura română	definitivat (2005); doctorat (2017)	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare)
3	Bănică Marius Ioan	Educație Fizică și Sport	Gradul II 2024	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul “Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare, decembrie 2024)
4	Bica Cristian	Istorie - Arheologie	Gradul I, 2017	SmartLab - decembrie 2024
5	Călea Alexandru Mірcea	Educație fizică	Grad II 2023	Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate
6	Chibici Silvia	Limba franceza	Grad I 2007	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare) Programul de formare continuă

				EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală (în derulare)
7	Chițu Florina	Prof. inv. primar	Gradul I 2007	Instruire "Dotarea cu Lab. Inteligente a L.T. Decebal" - 24 ore
8	Cismaru Ștefania	Istorie	Gr. I 2016 Doctorat	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior" decembrie 2024 DIGITREND - Tendințe digitale în educație - aprilie-iunie 2025 - 30CPT
9	Cojocaru Virginia	Finanțe Bănci	Definitivat 2020	Dezvoltarea jocurilor digitale (în derulare)
10	Dabija Roxana	Matematică	Gradul I 2024	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior" decembrie 2024
11	Daia Violeta	limba romana limba franceza	gr 1 2007	Consilier in domeniul adictiilor EDIS-PED - Pedagogie digitala (in derulare) Smart Lab (în derulare)
12	Don Georgeta Mihaela	profesor învățământ primar	gradul I 2005	- Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” - Webinar „Tehnici de lucru la clasă pentru elevii cu CES prin storytelling și improvizație” - Sesiunea de formare despre utilizarea platformei de management educațional Adservio - Programul de formare continuă EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală (în derulare)
13	Dumitrașcu Camelia Oana	Limba și literatura română	definitivat 2022	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior”, decembrie 2024

14	Duțu Virginia	Lb. engleză	Gr. I 1995	Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate
15	Fekete Maria Carmen	Psihologie	Grad I, 2020	Abilitarea corpului de profesori metodisti pentru invatamantul preuniversitar Teatru Vienez de copii – Pregatiti formatorii. „Pregatire mentori ICD”, derulare
16	Florea Cerasela Simona	Profesor matematica invatamant liceal	Grad I 2004	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare)
17	Florea Ionuț Cătălin	profesor învățământ primar	Definitivat 2024	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare)
18	Gibea Ingrid Laura	Filosofie, Logica	Definitivat 2017 Doctorat 2022	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior”
19	Harapu Răzvan Marian	Educatie Fizica si Sport	Definitivat 2021	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare)
20	Iacob Marilena	Limba și literatura română	Definitivat 2000	SmartLab - decembrie, 2024
21	Iftime Magdalena	profesor învățământ primar	definitivat 2006	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior” (în derulare) - Programul de formare continuă EDIS-PED, Ecosistem digital

				pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală (în derulare)
22	Ignat Ionel	Limba și literatura română - Limba franceză	gradul I 2023	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior" (în derulare, decembrie 2024)
23	Ionești Raluca	Consilier școlar Ed.Socială	Definitivat 2006	1. Consilier in domeniul adicțiilor 2. Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior" (în derulare, decembrie 2024) 3. EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală (în derulare)
24	Lefter Iliana	Psihologie	Debutant	„Limba semnelor române, <poartă> spre cunoaștere pentru integrarea elevilor deficienți de auz”
25	Lipcanu Anca Irina	TIC și informatică	gradul I 2012	1. Consilier in domeniul adicțiilor 2. Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul "Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior" (în derulare, decembrie 2024) 3. EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală
26	Liță Corina	Limba franceză	gradul I 2007	Utilizarea echipamentelor achiziționate pentru laboratoarele inteligente -in derulare
27	Lupea Vasiliu Irina	Limba Engleză	definitivat 2021	Instruire "Dotarea cu Lab. Inteligente a L.T. Decebal" Simpozion online „Utilizarea platformei Eduboom de lecții video și teste în conformitate cu programa școlară”, 21 noiembrie 2024 - 14 ore „Cum să motivăm elevii cu CES” - webinar Art Klett, 18.03 - 1 ora

28	Macovei Magdalena	Teologie ortodoxă - Litere Limba română	Grad II 2016	SmartLab., decembrie 2024
29	Maiovski Rodica	TIC și informatică	Definitivat 1996	Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior”
30	Man Alina Ioana	Geografie	Def 2002	“Utilizarea eficientă a auxiliarelor în predarea geografiei” - Webinar Art Klett Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior”
31	Mândrișoru Gheorghe Laurian	Teologie ortodoxă	Suplinitor	SmartLab, decembrie 2024
32	Morar Andreea-Roxana	Limba engleză	Definitivat (2017) Doctorat (2022)	Programul de formare continuă EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală (<i>în derulare</i>)
33	Nuțu Iuliana Cristina	limba engleza	grad I 2015	SmartLab, decembrie 2024
34	Padina Elena	Matematica	Definitivat (1990)	SmartLab., decembrie 2024
35	Pescariu Adriana	Limba și literatura română	grad II 2015	SmartLab., decembrie 2024
36	Petrovici Marian	Religie	Gr I 2013	Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate
37	Pitaru Silvia Maria	Limba franceza	debutant	Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate
38	Radu Nicolae	Geografie	Grad I - 2007	SmartLab, decembrie 2024

39	Rusu Elena	Religie Educație Vizuală	Gr I 2013	<p>1.Dezvoltarea abilităților emoționale și sociale la copii și adolescenți</p> <p>2.Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate</p> <p>3.EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sistenabilă - Pedagogie digitală</p> <p>4.Copiii în siguranță: în vehicul și pe drum</p> <p>5. Simpozionului național cu participare internațională „Arta povestirii, metodă interactivă în arta educației - implicații în dezvoltarea socio-emoțională a copiilor”</p> <p>5. Webinar Școala Altfel și Săptămâna verde - idei practice pentru activități memorabile</p> <p>6. Scena, eu și ceilalți: 14-28 VII 2025</p>
40	Simianovici Ion Eugen	Limba și literatura română	Gr I 2018	Programul de formare continuă <i>EDIS-PED, Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă - Pedagogie digitală</i>
41	Stan Gabriel	Istorie Geografie	Gr I 2012	Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate
42	Stancu Larissa	Chimie	Definitivat 2022	<p>1.Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate</p> <p>2.EDIS-PED-Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă- Pedagogie digitală</p>
43	Stârceanu Mihaela	Limba engleza	Grad II 2021	<p>1. Utilizarea echipamentelor achiziționate prin apelul „Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior”</p> <p>2. EDIS-PED-Ecosistem digital pentru învățare sustenabilă- Pedagogie digitală</p> <p>3.Copiii în siguranță: în vehicul și pe drum</p> <p>4. Scena, eu și ceilalți: 14-28 VII 2025</p>
44	Ștefan Adriana Vera	Istorie Geografie	Gr I 2012	Instruirea cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate

45	Ștefănuț Mirela	Biologie	Grad I 2010 Doctorat	Instruire “Dotarea cu Lab. Inteligente a L.T. Decebal” Training Cum folosesc Adservio pas cu pas
46	Tomoșoiu Paul	Geografie	Grad II 2020	Smart Lab - decembrie 2024; Pedagogie Digitală din ianuarie 2025
47	Văleanu Anișoara	Pedagogie muzicală	Grad I 2019	-SmartLab, decembrie 2024 -Curs dedicat promovării unui mediu sănătos de viață și învățare, cu focus pe gestionarea deșeurilor, îmbunătățirea calității aerului, importanța calității apei, desfășurate în perioada 6 - 14 noiembrie 2024
48	Zâmță Mihaela	Limba engleza- limba romana	Grad II 2011	-SmartLab, decembrie 2024 -Curs dedicat promovării unui mediu sănătos de viață și învățare, cu focus pe gestionarea deșeurilor, îmbunătățirea calității aerului, importanța calității apei, desfășurate în perioada 6 - 14 noiembrie 2024

- Participarea la simpozioane, conferințe, seminarii, sesiuni de comunicare
- Publicare de articole, studii etc.

S-au susținut activități de diseminare a cursurilor și s-au prezentat exemple de bune practici.

RAPOARTE DE ANALIZĂ

Comisia de evaluare și asigurare a calității

În anul școlar 2024-2025 funcția de responsabil a comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul unității de învățământ a fost îndeplinită de doamna prof. Daia Violeta

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 educativ;
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.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

În anul școlar 2024-2025 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
 - S-a întocmit Raportul de Autoevaluare pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
 - S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora
- Planul de îmbunătățire;**
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
 - S-a realizat o planificare anuală;
 - S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
 - Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
 - Realizarea structurii documentelor;
 - Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
 - Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
 - Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
 - Selectarea chestionarelor de aplicare;
 - Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;

- 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, rapoartele testelor inițiale.

Pe parcursul anului s-a verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabililor .

Pe parcursul anului s-au ținut ședințe de lucru conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

- procedurile minime necesare la nivelul unității sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate.

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

AMENINȚĂRI

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

Propuneri pentru anul 2025 - 2026:

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficiente ale profesorilor cu elevii și cu profesorii;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică.

Comisia pentru proiecte și programe școlare și extrascolare

În anul școlar 2024-2025 funcția de coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare la nivelul unității de învățământ a fost îndeplinită de doamna prof. Apșan Irina.

Activitatea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare la nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2024-2025, a fost centrată pe îndeplinirea obiectivelor din planul managerial:

- Implicarea Comisiei diriginților și a elevilor în activități și programe de socializare și culturale;
- Implicarea eficientă a familiilor în viața școlii;
- Implicarea Consiliului Școlar al Elevilor în activitatea și viața școlii;
- Proiectarea de activități referitoare la un stil de viață sănătos (prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun);
- Creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar și absenteism;
- Întărirea parteneriatului educațional guvernamental – non-guvernamental în vederea responsabilizării tuturor factorilor sociali implicați în susținerea procesului instructiv-educativ.
- Continuarea demersului de atragere a parteneriatelor și a schimburilor de experiență cu școli din țară și străinătate.

Comisia Învățătorilor și a Diriginților a fost constituită la începutul anului școlar 2024-2025 cu un efectiv de 35 cadre didactice.

Au fost întocmite planificările anuale și semestriale în conformitate cu programa școlară.

Au fost planificate și organizate ședințele cu părinții conform reglementărilor. Colaborarea cu familia reprezintă un obiectiv major al consilierii școlare.

În luna octombrie 2024 a fost organizată masa rotundă cu tema: „Rolul și atribuțiile profesorului diriginte” unde au fost discutate Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

În activitatea de orientarea școlară și profesională a elevilor din clasele terminale (clasa a VIII-a A, cls. a XII-a A, B, C, D, E și F) o contribuție deosebită a avut Consilierul psihopedagogic, Ionești Raluca. În cadrul orelor de dirigenție, au fost aplicate chestionare de nevoi pentru elevi, chestionare de interese profesionale și chestionare de abilități (care au ca

scop identificarea și evaluarea propriilor abilități). Pe baza acestor chestionare au fost întocmite fișe de orientare școlară și profesională.

Au fost organizate excursii tematice, vizite virtuale la muzee și vizionări de filme conform planificării.

În data de 25 septembrie 2024 au avut loc alegeri pentru desemnarea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al Liceului Teoretic „Decebal” și în data de 26 octombrie 2024 pentru ocuparea funcțiilor din cadrul Consiliului Școlar al Elevilor, din Liceul Teoretic „Decebal” conform reglementărilor în vigoare pentru anul școlar 2024- 2025. După constituirea Biroului Executiv al Consiliului Școlar al Elevilor s-a elaborat programul de activități pentru anul școlar 2024-2025. S-a adus în discuție necesitatea dezbaterii, în cadrul orelor de Consiliere și Orientare, a activităților extracurriculare desfășurate pe parcursul anului școlar.

Parteneriate:

- Proiect educațional între Liceul Teoretic „Decebal”, Liceul Teoretic „Marin Preda” și Colegiul Național „Ion Neculce”, în vederea derulării proiectului „Vocea elevilor. Exprimare prin comportament vestimentar”

- Acord de Parteneriat între Liceul Teoretic „Decebal” și Școala Gimnazială nr. 66, în cadrul expoziției-concurs „Iubirea față de Dumnezeu și față de aproapele”, înscris în CAEM 2024, poziția 8, domeniul cultural-artistic, Arte Vizuale;

- Acord de Parteneriat între Liceul Teoretic „Decebal” și Școala Gimnazială nr. 129, în cadrul expoziției-concurs „Tradiția, simbolul creștinismului românesc”, înscris în CAEM 2024, poziția 10, domeniul cultural-artistic, Folclor, Tradiții, Obiceiuri;

- Acord de Parteneriat între Liceul Teoretic „Decebal” și Liceul Teoretic „Traian”, în vederea organizării și desfășurării proiectului Festivalul-concurs „Maratonul Tradițiilor”

- Acord de Parteneriat educațional între Liceul Teoretic „Decebal” și Colegiul Național „Spiru Haret” în cadrul Proiectului expoziție-simpozion „Tradiție și spiritualitate în artă”;

Activități extrașcolare:

Ziua Europeană a Limbilor, 26 septembrie 2024, a fost sărbătorită prin activități organizate, la nivel de clase, de Catedra de Lb. Engleză. La această activitate, coordonată de prof. Duțu Virginia, au participat elevi din clasele de gimnaziu și liceu.

În perioada 18-22 decembrie 2024 a fost derulat Programul național „Școala altfel”, în cadrul căruia au fost organizate activități ce au vizat lărgirea ariei de interese a elevilor pentru lectură, jocuri, viața artistică și socială, dezvoltarea abilităților de comunicare și cooperare.

În perioada ianuarie-februarie 2025, în sala de festivități, elevii de la învățământul liceal au fost informați cu privire la adoptarea unui stil de viață sănătos, în cadrul programului „Gustă cu atenție. Bucură-te de moment”.

În perioada noiembrie – mai 2025, în urma acordului de parteneriat semnat cu Școala Postliceală Sanitară „Carol Davila” au fost derulate următoarele activități: „Alimentația – prieten sau dușman”, „Prevenirea consumului de alcool, droguri și substanțe psihoactive”, „Impactul tehnologiei asupra calității vieții”. Scopul acestor activități a fost de a dezvolta, la elevi, comportamente responsabile și de a le forma deprinderi de viață sănătoasă.

În perioada 1-5 aprilie 2025 având în vedere Planul comun de acțiune pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri/alte substanțe cu efect psihoactiv-risc major la adresa siguranței individuale și naționale, au avut loc activități de prevenire la care au participat 83 de elevi de la nivelul gimnazial și liceal. Activitățile derulate au avut la bază scenariile dezvoltate de Asociația Preventis.

În perioada 22-26 aprilie 2025 a fost derulat Programul „Săptămâna verde” cuprinzând activități ce au avut în vedere dezvoltarea unei atitudini pozitive față de protejarea mediului.

În data de 20 aprilie 2025 o echipă a liceului, coordonată de prof. Morar Andreea și prof. Macovei Magdalena, au participat la a III-a etapă a Concursului „Humanitas în licee”.

În luna aprilie 2025 elevi ai liceului s-au implicat în activități de voluntariat, din cadrul proiectului 4/4PentruPrietenii 2024

În data de 21 mai 2025, elevi de la învățământul liceal, însoțiți de cadre didactice, au participat la Conferința cu tema „Educația-element esențial în prevenția consumului de droguri și în diminuarea factorilor de risc”, activitate organizată de Ministerul Educației în colaborare cu Asociația MLNR.

În cadrul Olimpiadei Naționale „Meșteșuguri artistice tradiționale”-2025, 4 elevi ai Liceului Teoretic „Decebal” s-au calificat în etapa municipală și 3 elevi la etapa națională obținând rezultate deosebite prin tehnica și simțul artistic.

În perioada noiembrie – iunie 2025, în colaborare cu Liceul Teoretic „Marin Preda” și Colegiul Național „Ion Neculce”, a fost derulat proiectul „Vocea elevilor. Exprimare prin comportament vestimentar”.

În perioada ianuarie – iunie 2025, în parteneriat cu Școala Gimnazială nr. 129, a avut loc a VI-a ediție a expoziției-concurs „Tradiția, simbolul creștinismului românesc”.

În contextul zilei internaționale a copilului, în data de 31 mai 2025, elevi ai liceului, însoțiți de profesori diriginți, au participat la evenimentul „Ziua Porților Deschise pentru Copii la MAI”.

Activitatea educativă, ce s-a caracterizat prin diversitate, s-a desfășurat în condiții bune,

am beneficiat de sprijinul total al conducerii școlii, iar profesorii diriginți și-au îndeplinit atribuțiile și au implicat elevii în toate acțiunile desfășurate. S-a constatat o întărire a colaborării și comunicării, prin intermediul acestor activități, între elevi și profesori.

Considerăm că acțiunile educative au contribuit la diminuarea numărului de absențe ale elevilor, la îmbunătățirea climatului în unitatea școlară și la prevenirea abandonului școlar.

Cu toate acestea Comisia diriginților trebuie să aibă în vedere măsuri privind creșterea gradului de implicare a unui număr mai mare de elevi, a părinților și a comunității în derularea activităților școlare și extrașcolare.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - unitatea cu spații adecvate unei bune desfășurări a activităților școlare și extrașcolare (30 săli de clasă amenajate) - existența de aparatură (videoproiector, scanner, imprimantă, xerox) - cadre didactice calificate și diriginți care au cursul de consiliere și orientare - implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare - participarea elevilor unității la concursuri școlare - promovarea imaginii școlii și oferte școlare prin organizarea Zilei Porților Deschise, a Săptămânii Porților Deschise, de activități cu unitățile din jur - realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice. 	<ul style="list-style-type: none"> - resurse financiare limitate - relație deficitară între unitate și comunitate - lipsa unor parteneri-finanțatori - nefinalizarea tuturor proiectelor educative propuse - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate - lipsa de parteneriate de colaborare externă - implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel organizarea deficitară a unor activități la nivelul unității

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale
- atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii unității și a activităților școlare și extrașcolare
- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări
- valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar
- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene
- îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate
- realizarea de parteneriate cu școlile și liceele în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare

AMENINȚĂRI

- creșterea dezinteresului părinților față de unitate
- nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate
- lipsa de parteneriate interne și externe ce duce la scăderea populației școlare, slaba apreciere a unității de către comunitatea locală
- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale
- diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților

Comisia 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. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

În a doua parte a anului, s-a studiat Procedura operațională elaborată de Inspectoratul Școlar, privind stabilirea ofertei CDEOȘ la nivelul unității. Pe baza unor propuneri ale cadrelor

didactice, s-a realizat Analiza de nevoi educaționale la nivelul elevilor înscriși în unitatea noastră. Cadrele didactice au întocmit și au prezentat atât elevilor, cât și părinților, propuneri pentru oferta CDEOȘ a anului școlar 2025 - 2026. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDEOȘ în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorat, cât și de Consiliul de Administrație.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind: realizarea programului de activități;
- revizuirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/parinților privind opțiunile CDEOS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor privind disciplinele opționale pentru anul următor;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfăturilor 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 de Bacalaureat și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obținute de elevi, 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 CDEOȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDEOȘ sunt alocate în principal astfel:

1) Activități didactice destinate aprofundării și extinderii prevederilor programelor școlare pentru a susține pregătirea elevilor conform nevoilor lor personale.

2) Activități didactice destinate formării și exersării de competențe lingvistice avansate în limbile moderne engleză și franceză.

În luna decembrie a fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, întocmindu-se de către profesori în luna ianuarie programa fiecărui opțional ales. Astfel, CDEOȘ de la nivelul unității pentru anul școlar 2025-2026 este următorul:

Nr. crt.	Clasa	DENUMIREA CDS/ CDL	Nr. ore pe săptămână	Tipul de CDS	Aria curriculară	Nume prenume prof. propunător
1	CP A	Let's Sing!	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și Comunicare	Morar Andreea
2	I A	My First English Steps	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și Comunicare	Morar Andreea
3	II A	Magic English	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și Comunicare	Stârceanu Mihaela
4	III A	Funny Poems	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și Comunicare	Stârceanu Mihaela
5	IV A	A World of Stories	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și Comunicare	Stârceanu Mihaela
6	V A	Icoana pe sticlă Modulul I	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
7	V A- FR	Icoana pe sticlă Modulul I	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
8	VI A	Icoana pe sticlă Modulul II	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
9	VI A- FR	Icoana pe sticlă Modulul II	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
10	VII A	Icoana pe sticlă Modulul III	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
11	VII A- FR	Icoana pe sticlă Modulul III	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
12	VIII A	Icoana pe sticlă Modulul IV	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
13	VIII A- FR	Icoana pe sticlă Modulul IV	1	Opțional integrat	Om și societate Arte	Rusu Elena
14	VIII A	Puterea magică a cuvântului	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Iacob Marilena
15	VIII A	Tetraedrul	1	Opțional ca nouă disciplină	Matematică și științe ale naturii	Coman Bibica
16	IX A, B, C	Target B2	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Duțu Virginia
17	IX D	Educație financiară	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Cojocaru Virginia

18	IX F	Target B2	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Duțu Virginia
19	IX E	Norme actuale ale limbii române literare	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Ignat Ionel
20	IX G	Target B2	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Duțu Virginia
21	IX H	Biologie	1	Opțional de aprofundare	Matematică și științe ale naturii	Ștefănuț Mirela
22	IX A-FR, B-FR	Matematică și științe în societatea cunoașterii	1	Opțional ca nouă disciplină	Matematică și științe ale naturii	Stancu Larissa
23	X A	Dezbateri, oratorie și retorică	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Gîbea Ingrid
24	X B, C	Ready for FCE	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Duțu Virginia
25	X D	Etude d'une chanson	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Liță Corina
26	X E	Elemente de fonetică și lexicologie	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Pescariu Adriana
27	X F	Ready for FCE	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Nuțu Cristina
28	X G	Matematică	1	Opțional de aprofundare	Matematică și științe ale naturii	Florea Simona
29	X A-FR, B-FR	Educație pentru sănătate	1	Opțional ca nouă disciplină	Matematică și științe ale naturii	Ștefănuț Mirela
30	XI A, B, C	Literatură. Teatru. Film	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Baciu Nadia Raluca
31	XI D, E, F	Literatură. Teatru. Film	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Baciu Nadia Raluca
32	XI G	Literatură. Teatru. Film	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Baciu Nadia Raluca
33	XI A, B, C	Viața cotidiană în România interbelică	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Stan Gabriel
34	XI D, E, F	Viața cotidiană în România interbelică	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Stan Gabriel
35	XI A, B, C	Hazarde naturale și antropice	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
36	XI D, E, F	Hazarde naturale și antropice	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
37	XI A	Target C1	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Morar Andreea
38	XI B	The U.S. and the U.K.- similarities and differences	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Duțu Virginia
39	XI B	Adolescență și autocunoaștere	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Petrovici Marian
40	XI C	Le français- un atout	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Daia Violeta
41	XI D, F	Target C1	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Morar Andreea
42	XI E	Le français- un atout	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Daia Violeta

43	XI A, B, C	Muzica de divertisment în educația muzicală	1	Opțional ca nouă disciplină	Arte	Văleanu Anișoara
44	XI D, E, F	Muzica de divertisment în educația muzicală	1	Opțional ca nouă disciplină	Arte	Văleanu Anișoara
45	XI A, C	Arta fotografiei	1	Opțional ca nouă disciplină	Arte	Rusu Elena
46	XI D, E, F	Arta fotografiei	1	Opțional ca nouă disciplină	Arte	Rusu Elena
47	XI G	Arta fotografiei	1	Opțional ca nouă disciplină	Arte	Rusu Elena
48	XI G	Biologie	1	Opțional de aprofundare	Matematică și științe ale naturii	Ștefănuț Mirela
49	XI G	Matematică	1	Opțional de aprofundare	Matematică și științe ale naturii	Padina Elena
50	XI A-FR, B-FR	Hazarde naturale și antropice	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
51	XII A, B, C	Spațiul literar - limite și deschideri	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Macovei Magdalena
52	XII D, E	Spațiul literar - limite și deschideri	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Macovei Magdalena
53	XII F	Spațiul literar - limite și deschideri	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Macovei Magdalena
54	XII A, B, C	Viața cotidiană în lumea interbelică	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Stan Gabriel
55	XII D, E	Viața cotidiană în lumea interbelică	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Stan Gabriel
56	XII A, B, C	Geografia regională a României	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
57	XII D, E	Geografia regională a României	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
58	XII A, B, C	Grammar and vocabulary for Bac	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Nuțu Cristina
59	XII D, E	Grammar and vocabulary for Bac	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Nuțu Cristina
60	XII F	Grammar and vocabulary for Bac	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Nuțu Cristina
61	XII A, C	British Civilisation	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Zâmță Mihaela
62	XII D, E	British Civilisation	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Zâmță Mihaela
63	XII A, B	Istoria religiilor	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Petrovici Marian
64	XII D, E	Istoria religiilor	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Petrovici Marian
65	XII A, B, C	Logică aplicată	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Gibea Ingrid

66	XII B, C	Matematica altfel	1	Opțional ca nouă disciplină	Matematică și științe ale naturii	Coman Bibica
67	XII F	Biologie	1	Opțional de aprofundare	Matematică și științe ale naturii	Ștefănuț Mirela
68	XII F	Matematică	1	Opțional de aprofundare	Matematică și științe ale naturii	Padina Elena
69	XII A- FR, B- FR	Spațiul literar - limite și deschideri	1	Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Ignat Ionel
70	XII A- FR, B- FR	Terra-Trecut, prezent și viitor	1	Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
71	XII A- FR, B- FR	Le français- un atout		Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Daia Violeta
72	XIII A-FR, B-FR	Arta fotografiei		Opțional ca nouă disciplină	Arte	Rusu Elena
73	XIII A-FR, B-FR	Geografia regională a României		Opțional ca nouă disciplină	Om și societate	Radu Nicolae
74	XIII A-FR, B-FR	Le DELF-un défi!		Opțional ca nouă disciplină	Limbă și comunicare	Chibici Silvia

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

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în primul rând pregătirea specifică pentru examenul de Bacalaureat.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului 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 unitate și în afară acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
- 2) Activități de orientare profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare
- 3) Activități dedicate sărbătorilor de iarnă (Sf. Nicolae, Crăciunul)

- 4) Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică (1 Decembrie, 24 Ianuarie)
- 5) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (asociații, fundații, biserică, familie) și județean. De asemenea, au fost organizate activități de parteneriat cu școlile din circumscripție, în vederea integrării viitorilor elevi.
- 6) Activități de ecologizare

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 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 anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni (scăderea notei la purtare) pentru absențele nejustificate, se păstrează legătura permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Absenteismul ridicat – fenomen înregistrat, de altfel, în întreg sistemul de învățământ la această dată, este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constat în a urmări proiectarea activității instructive-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum.

Astfel categoriile de activități de învățare au constat în: activități pe domenii de învățare, activități liber alese, activități de dezvoltare personală, activități sportive și de educație pentru sănătate.

Activitățile desfășurate pe domenii experiențiale de către diriginții fiecărei clase au fost activități integrate sau pe discipline desfășurate cu elevii în cadrul unor proiecte planificate în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele elevilor.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitații, cu popularizări pe site-ul unității.

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 cadrul lectoratelor 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.

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 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 și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității la Liceul Teoretic "Decebal", având ca președinte pe doamna Coman Bibica.

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 irreverențioasă 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 permanentă preocupare pentru rezolvarea din timp a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv educativ 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 natura 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 Ordinului 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar și 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.

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;
- 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 consiliere și orientare;
- 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 individuală 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 “Școala altfel”. La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.

IV. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2024-2025, Liceul Teoretic ”Decebal” a avut un număr de 83 de angajați, dintre care 63 de cadre didactice de predare, 9 cadre didactice auxiliare și 11 personal administrativ.

Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplinitori 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 după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare 47
- ✓ Cadre didactice suplinoare 16
- ✓ Doctor -3
- ✓ Gradul I – 27
- ✓ Gradul II – 9
- ✓ Definitiv - 14
- ✓ Debutant - 10

2. Resurse materiale

Liceul Teoretic ”Decebal” este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 30 săli de clasă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, laptop, cameră web și videoproiector
- 2 laboratoare de informatică cu 62 unități de calculator și server
- laborator de biologie

- bibliotecă școlară
- cabinet medical
- cabinet stomatologic
- cabinet de consiliere psihopedagogică
- sală de festivități

3. Resurse financiare

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2024.

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 unității, 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 sector 3, București;
- Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei unității 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 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 Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor 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 unității, 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 unității, 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 mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat ;
 - 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.
 - Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
 - Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;

Pe parcursul anului școlar 2024-2025 au avut loc închideri și raportări ale execuției bugetare lunar, trimestrial și anual.

Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special a deciziilor emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- 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 a normării și a Proiectului planului de școlarizare;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și operarea în SIIIR;
- 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 Inspectoratul Școlar pentru elevii audienți veniți din străinătate;
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (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 a termenelor de păstrare a documentelor școlare;

- ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și administrativ (nedidactic);
- ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- întocmirea pontajelor angajaților, a 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 administrativ (nedidactic);
- gestionarea, completarea și eliberarea actelor 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 actualizarea permanentă;
- alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștința directorului unității și a comisiei SCIM.

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 și a directorului unității a tuturor normelor legislative;
- răspunde de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din unitate cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea;
- aducerea la cunoștința conducerii unității a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venirea cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizarea raportului de activitate a serviciului Secretariat și aducerea la cunoștință directorului unității;
- aducerea la cunoștința tuturor destinatarilor, a deciziilor elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmirea periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principiale cu toți salariații unității cu care vine în contact;
- aducerea la cunoștința beneficiarilor a termenelor de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situațiilor;
- comunicarea eficientă cu tot personalul unității, elevi, părinți;

- transmiterea situațiilor solicitate în ceea ce privește organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor;
- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar cu 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 tuturor mijloacelor disponibile în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri la vederea ofertei educaționale;
- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspunde de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi.

Compartimentul administrativ

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-nul administrator de patrimoniu Geantă Silviu, care are în subordine personalul administrativ (nedidactic) al unității de învățământ, după cum urmează: 6 îngrijitori și un muncitor.

În anul școlar 2024-2025, compartimentul administrativ și-a îndeplinit obiectivele propuse prin Planul Managerial:

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitor;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Financiar-Contabil;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;

- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului unității, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai unității;
- S-a contribuit la promovarea imaginii unității, împreună cu tot personalul.

Direct
Prof. C

