

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Liceul Tehnologic Special Nr. 1 Oradea  
STRADA George Baritiu NR. 9  
E-mail: licspec1oradea@yahoo.com

*Nr. înreg. 4692/ 13.09.2024*  
*Prezentat în C.P. din 12.09.2024*  
*Validat în C.A. din 13.09.2024*

**RAPORT GENERAL**  
**PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA**  
**ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL**  
**Liceului Tehnologic Special Nr. 1 Oradea**  
**ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

## ***I. INTRODUCERE***

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

### **1. CURRICULUM**

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

### **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

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

### **3. RESURSE UMANE**

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

### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

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

### **5. RESURSE MATERIALE**

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

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

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

Urmărind țintele strategice ale Planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Liceul Tehnologic Special Nr. 1 Oradea a urmat liniile directoare ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

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

### 1. Management instituțional

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

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

## 2. Managementul educațional

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

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

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

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

## 3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Liceului Tehnologic Special Nr. 1 Oradea 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.

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

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

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

### ANALIZA ACTIVITĂȚII

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

UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PERSONALITATE JURIDICĂ	ÎNVĂȚĂMÂNT ANTEPREȘCOLAR									
	GRUPA MICĂ		GRUPA MIJLOCIE		GRUPA MARE		GRUPĂ COMBINATĂ		TOTAL ANTEPREȘCOLAR	
	număr antepreșcolari	număr grupe	număr antepreșcolari	număr grupe	număr antepreșcolari	număr grupe	număr antepreșcolari	număr grupe	număr antepreșcolari	număr grupe
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL NR.1 ORADEA									0	0

ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR									
GRUPA MICĂ		GRUPA MIJLOCIE		GRUPA MARE		GRUPĂ COMBINATĂ		TOTAL PREȘCOLAR	
număr preșcolari	număr grupe	număr preșcolari	număr grupe	număr preșcolari	număr grupe	număr preșcolari	număr grupe	număr preșcolari	număr grupe
								0	0

PREȘCOLAR				ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR															
MARE	GRUPĂ COMBINATĂ		TOTAL PREȘCOLAR		CLASA PREGĂTITOARE		CLASA I		CLASA a II-a		CLASA a III-a		CLASA a IV-a		CLASĂ SIMULTAN		TOTAL PRIMAR		
	număr grupe	număr preșcolari	număr grupe	număr preșcolari	număr grupe	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase
			0	0		7	0.53	6	0.53	6	0.7	14	0.7	6	0.54			39	3

ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL											
CLASA a V-a		CLASA a VI-a		CLASA a VII-a		CLASA a VIII-a		CALSĂ SIMULTAN		TOTAL GIMNAZIU	
număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase
18	1.5	24	2	25	2.5	18	1.5	9	1.5	94	9

ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL							
CLASA a IX-A		CLASA a X-a		CLASA a XI-a		TOTAL PROFESIONAL	
număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase
60	5	46	4	97	10	203	19

ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL																							
CLASA a IX-a			CLASA a X-a			CLASA a XI-a			CLASA a XII-a			CLASA a XIII-a			TOTAL LICEAL								
ZI		SERIAL		FRECVENȚĂ REDUSĂ		ZI		SERIAL		FRECVENȚĂ REDUSĂ		ZI		SERIAL		FRECVENȚĂ REDUSĂ		ZI		SERIAL		FRECVENȚĂ REDUSĂ	
număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase
12	1					12	1									24	2	0	0	0	0		

A DOUA ȘANȘĂ						ÎNVĂȚĂMÂNT POSTLICEAL															
ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR		ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR INFERIOR		TOTAL A DOUA ȘANȘĂ		ANUL I				ANUL II				ANUL III				TOTAL POSTLICEAL			
						FINANȚAT DE STAT		NEFINANȚAT		FINANȚAT DE STAT		NEFINANȚAT		FINANȚAT DE STAT		NEFINANȚAT		FINANȚAT DE STAT		NEFINANȚAT	
număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase	număr elevi	număr clase
				0	0											0	0	0	0		





### 3. Școlarizarea și frecvența elevilor

Nivel	Nr de absențe la sfârșitul anului		
	TOTAL	Motivate	Nemotivate
<b>Primar</b>	5624	4289	1326
<b>Gimnazial</b>	9263	3373	5887
<b>Profesional special</b>	26195	7814	18381
<b>Liceu</b>	0	0	0

### Situații școlare neîncheiate

Nr.crt	Nume și prenume elev	CLASA	Diriginte	Disciplina
1	Berche Anania	III Salonta	Piscoi Naomi	Abilitati de comunicare
				Citire scriere comunicare
				Matematica si explrarea mediului
				Științe ale naturii
				Ora de poveste
				Micii matematicieni
				Educație civică
				Religie
				Educație fizică și activ sportive
				Muzică, ritm și mișcare
				Abilitati practice
				Abilitati socio-emotionale
				Educație plastică
2	Farkas Malina	III Salonta	Piscoi Naomi	Abilitati de comunicare
				Citire scriere comunicare
				Matematica si explrarea mediului
				Științe ale naturii
				Ora de poveste
				Micii matematicieni
				Educație civică
				Religie

				Educatie fizica si activ sportive
				Muzica, ritm si miscare
				Abilitati practice
				Abilitati socio-emotionale
				Educatie plastica
3	Fechete Naomi	III Tinca	Vidican Luminita	Citire scriere comunicare
				Abilitati de comunicare
				Matematica si explrarea mediului
				Stiinte ale naturii
				Educatie civica
				Religie
				Educatie fizica
				Joc si miscare
				Muzica, ritm si miscare
				Abilitati practice
				Dezvoltare personala
				Abilitati socio-emotionale
				Educatie plastica
				Sa fim copii curati
4	Farkas Patricia	XI C	Ciurba Anca	Limba romana
				Limba engleza
				Matematica
				Fizica
				Ed. Fizica
				Ed. Antreprenoriala
				TIC
				M1 Sortimentul de preparate si bauturi
				M2 Comercializarea prod. de patiserie si cofetarie
				M3 Etica si comunicare profesionala
5	Sebok Viorica	XIC	Ciurba Anca	Limba romana
				Limba engleza
				Matematica
				Fizica
				Ed. Fizica
				Ed. Antreprenoriala
				M1 Sortimentul de preparate si bauturi

				M2 Comercializarea prod. de patiserie si cofetarie
				M3 Etica si comunicare profesionala
6	Lunca Sorina	IX A	Serte Georgia	Ed fizica si sport
				Logica, comunicare si argumentare
				M1 Calitatea in turism si alimentatie
				M2 Bazele contabilitatii
				M3 Structuri de primire turistica
7	Rezmives Maria	IX A	Serte Georgia	Logica, comunicare si argumentare
				M1 Calitatea in turism si alimentatie
				M2 Bazele contabilitatii
				M3 Structuri de primire turistica
8	Covaciu Aurel	X G	Costan Nicolae	Limba romana
				Matematica
				Istorie
				Geografie
9	Lucaciu Marcel	X G	Costan Nicolae	Limba romana
				Matematica
				Istorie
				Geografie
10	Bala Valentin	XI D	Calau Ramona	Matematica
11	Kun Istvan	XI D	Calau Ramona	Matematica
12	Kovari Alexandru Flaviu	XI A	Balota Laura	Limba romana
				Engleza
				Matematica
				Fizica
				Ed. Antreprenoriala
				Ed fizica si sport
				TIC
				M1 Sortimentul de preparate si bauturi
				M2 Preparate pentru diete
				M3 Etica si comunicare profesionala

				M4 Preparate traditionale romanesti
--	--	--	--	-------------------------------------

## **ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC**

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

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

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;

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

#### **PUNCTE TARI**

- \* Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- \* Stil managerial participativ;
- \* Existenta 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

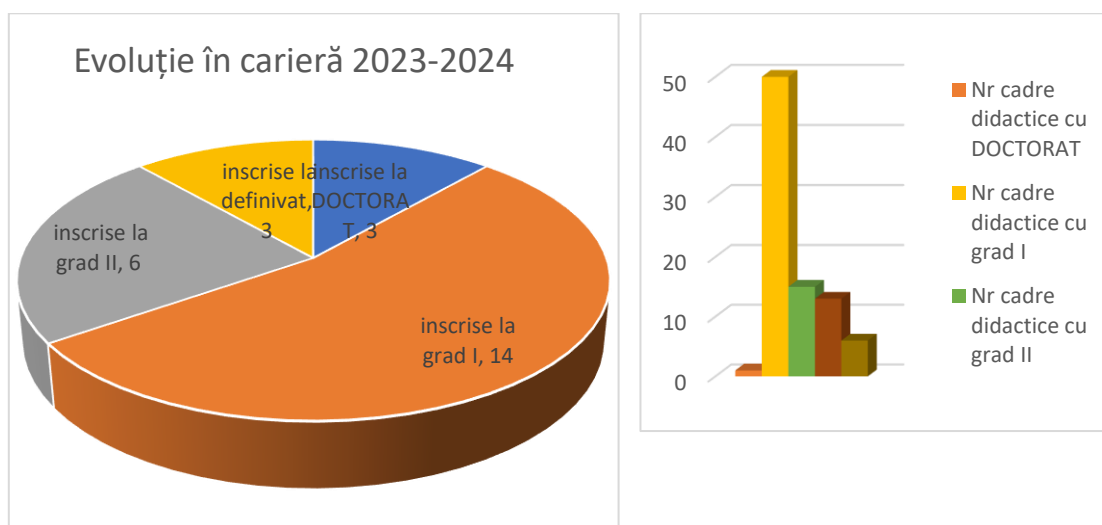
În anul școlar 2023 – 2024, Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică din Liceul Tehnologic Special nr. 1 Oradea numită prin decizia 176/08.09.2023 este formată din: responsabil: prof. D. Borbely și 3 membri – prof. V. Muse, S. Nica, I. Bîci.

La începutul anului școlar a fost întocmit dosarul comisiei care cuprinde procedura de funcționare, regulamentul de organizare și funcționare, planul managerial, programul de activități, responsabilitățile la nivelul comisiei și planul anual de formare.

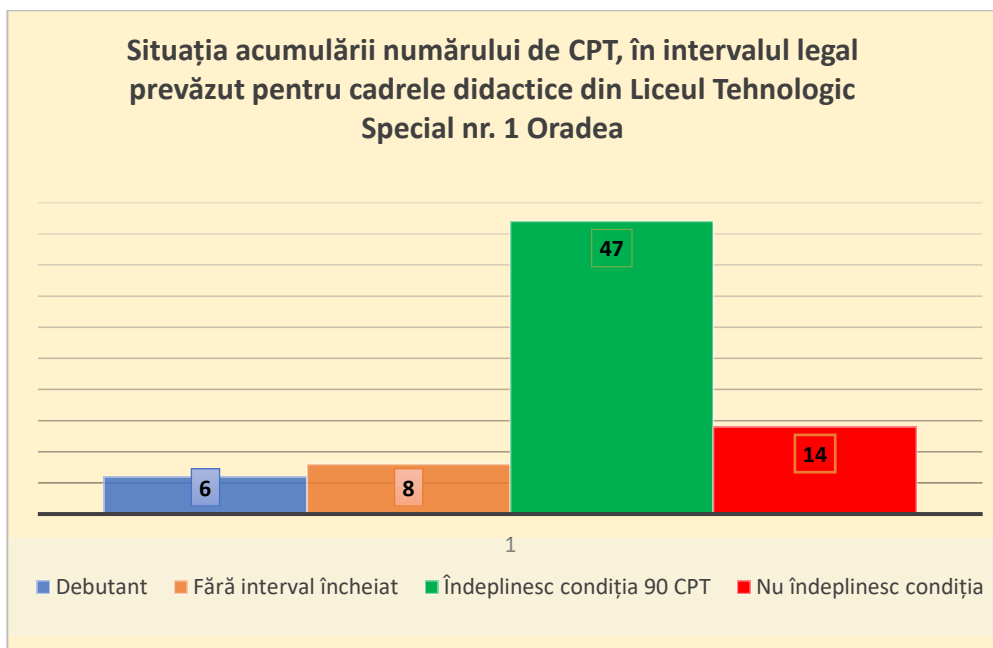
Principalele activități planificate și realizate au fost:

1. Informarea cadrelor didactice asupra metodologiei de înscriere la definitivat și grade didactice și îndrumarea, sprijinirea acestora în vederea întocmirii dosarelor de înscriere
2. Informarea, îndrumarea și sprijinirea cadrelor didactice în vederea întocmirii dosarelor pentru recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională / în vederea întocmirii dosarelor pentru stabilirea numărului de credite profesionale transferabile acumulate în ultimul intervalul legal prevăzut
3. Colectarea datelor pentru activitatea de perfecționare, realizarea bazei de date cuprinzând situația acumulării creditelor obligatorii în intervalul legal prevăzut curent.
4. Popularizarea ofertei de cursuri a CCD Bihor, a programelor de formare/ perfecționare oferite de diverși furnizori și a activităților metodice – se realizează prin intermediul adresei de email a unității sau prin afisare în sala profesorală.
5. Sprijinirea și îndrumarea cadrelor didactice debutante – membrii comisiei au avut discuții și întâlniri de lucru cu cadrele didactice debutante conform programului de activități.

La nivelul unității, 23 de cadre didactice își continuă [evoluția în carieră prin definitivarea în învățământ și obținerea gradelor didactice II și I](#) și 3 cadre didactice sunt înscrise la doctorat. În acest an școlar 3 cadre didactice s-au înscris la definitivat, 8 cadre didactice au depus cererea pentru IC1 (1 pentru gradul II și 7 pentru gradul I), 1 cadru didactic a depus dosar de înscriere pentru gradul II sesiunea 2025, 3 cadre didactice au depus dosar de înscriere pentru gradul I seria 2024-2026.



- Pentru recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin programe pentru abilitare funcțională au fost analizate 25 dosare depuse de cadrele didactice la secretariatul unității.
- În vederea realizării monitorizării stadiului îndeplinirii condiției obligatorii de formare a celor 75 de cadre didactice cu norma de bază în unitate, au fost analizate dosarele a 11 cadre didactice care au încheiat un nou calup. Dintre acestea 9 îndeplinesc condiția iar 2 cadre didactice nu îndeplinesc condiția. Situația centralizată a fost trimisă la ISJ Bihor și CCD Bihor.



Sunt monitorizate activitățile de perfecționare a celor 14 cadre didactice care nu au avut îndeplinită condiția obligatorie de formare, 6 dintre acestea îndeplinind condiția de formare în intervalul în curs.

Toate cadrele didactice au fost îndrumate pentru înscrierea la diferite forme de perfecționare insistând pe participarea anual sau cel puțin la doi ani la un program/curs cu credite. Au fost analizate documentele existente la dosarul personal și fiecare cadru didactic cu norma de bază în unitate a fost înștiințat în scris referitor la situația numărului de CPT acumulate în intervalul în curs.

În acest an **școlar activitatea de formare/perfecționare** a fost una bogată.

Mai multe cadre didactice au absolvit studii universitare/postuniversitare astfel:

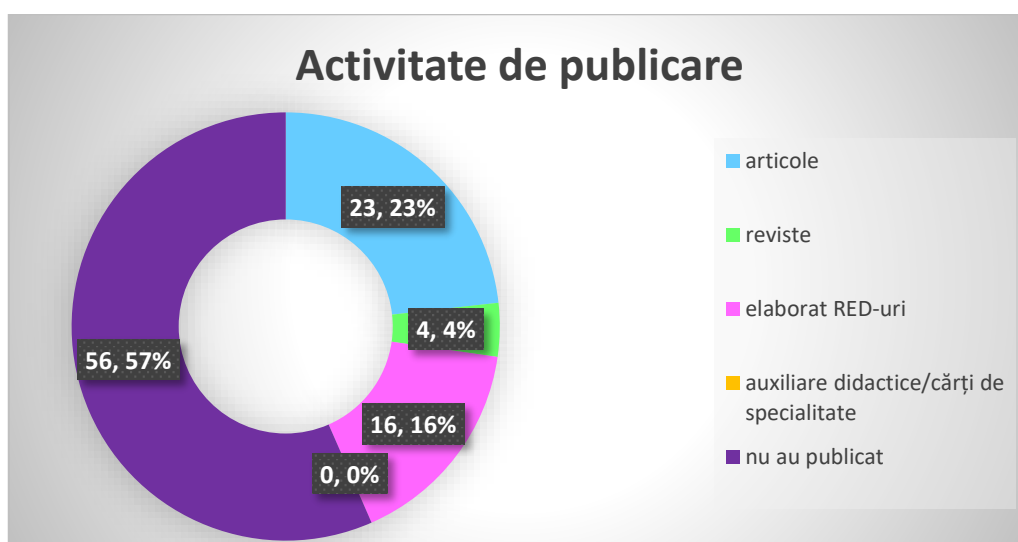
o licenta	alta master	program reconversie	program postuniversitar cu durata de cel puțin 2 semestre	program postuniversitar cu durata mai puțin 2 semestre
3	6	3	2	2

Iar 31 cadre didactice au participat în anul școlar 2023-2024 la cursuri/programe acreditate (cu CPT)

- Participarea la alte programe se prezintă astfel:

	cursuri/programe avizate (cursuri cu cel puțin 20 ore: CCD, etc)	cursuri de formare finanțate prin Erasmus +	mobilități organizate în cadrul proiectelor Erasmus+	simpozioane/conferințe	webinarii	cursuri online sau alte forme de perfecționare online
Nr. Participanți	27	3	4	37	35	24

- activitatea de publicare la nivelul unității este:



	articole	reviste	auxiliare didactice/cărți de specialitate	elaborat RED-uri
Nr cadre didactice care au publicat	23	4	0	16

- 64 cadre didactice au parcurs cel puțin un curs/program cu credite în ultimii 2 ani școlari (anul trecut și anul acesta școlar)

Comunicarea și informarea personalului didactic s-a realizat în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, prin grupul de WhatsApp al școlii, prin intermediul postei electronice [perfectoarelicspec1@gmail.com](mailto:perfectoarelicspec1@gmail.com) sau individual dacă a fost necesar.

Activitatea comisiei s-a realizat prin activități/întâlniri desfășurate fizic sau online pe classroom. Debutanții au fost îndrumați/mentorați și li s-a oferit sprijin ori de câte ori a fost necesar sau când au solicitat.



# RAPOARTE DE ANALIZĂ

## *Comisia de evaluare și asigurare a calității*

resp. prof. Serte Marilena Georgia

### **OBIECTIV FUNDAMENTAL**

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

### **OBIECTIVE GENERALE**

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

### **OBIECTIVE SPECIFICE**

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
2. Buna relaționare a actorilor procesului educative;
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
7. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului unității;
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;

**10.** Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

#### **DIRECȚII DE ACȚIUNE:**

În anul școlar 2023-2024 s-au desfășurat în cadrul CEAC următoarele activități:

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesorial) 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 responsabilelor;

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

#### **4. 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 2023 - 2024:**

- 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 eficientă 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*  
coordonator, consilier educativ prof. Popovici Camelia

Anul școlar 2023-2024 a fost marcat de noi provocări atât pentru cadrele didactice, pentru managementul unității de învățământ, cât și pentru familiile elevilor, în spiritul unui parteneriat eficient, constructiv și de durată, centrat pe educarea și instruirea permanentă a

elevilor în acord cu imperativele momentului și ale societății, dar și pe dobândirea de noi și reale valențe instructiv-educative. Rezultatele obținute în acest an reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor unității, a eforturilor deopotrivă ale elevilor și părinților, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al unității. Strategia Liceului Tehnologic Special Nr. 1 Oradea s-a dorit o sinteză între reperele naționale și europene ale educației și valorile unității care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respectul pentru știință, pentru cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. Unitatea noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui elev în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită absolvenților noștri să-și găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale unității noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național;
- Realizarea unui parteneriat real cu părinții elevilor;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu cele guvernamentale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu profesorii unității, cu elevii, cu Comitetul de Părinți, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități științifice, artistice, culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a personalității elevilor, implicarea părinților ca parteneri autentici ai demersului educațional al unității. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori, elevi și părinți.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul 2023-2024 s-au urmărit:

- Adaptarea strategiilor de lucru la particularitățile psihointelectuale ale elevilor.
- Diversificarea ofertei unității și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare.
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor la învățătură, și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a părinților în prevenirea eșecului școlar, aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului).
- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi.
- Consilierea părinților elevilor noștri în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specific pubertății.
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, Inspectoratul de Poliție, CCD, muzee, biserică, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarea ședințelor cu părinții*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale diriginților și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, etc.) și valorificarea acestora din punct de vedere educativ.
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real unitate-familie
- Activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii în vederea prevenirii unor abateri disciplinare. Activitatea educativă a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

### Analiza SWOT

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

<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale</li> <li>- atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii unității și a activităților școlare și extrașcolare</li> <li>- implicarea mai eficientă a familiei în activitățile școlare și extrașcolare și în sponsorizări</li> <li>- 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</li> <li>- participarea la competițiile de proiecte cu fonduri europene</li> <li>- îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate</li> <li>- realizarea de parteneriate cu școlile și liceele din jud. Bihor și nu numai, în scopul derulării de activități educative și atragere a populației școlare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- creșterea dezinteresului părinților față de unitate</li> <li>- nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate</li> <li>- lipsa de parteneriate interne și externe ce duce la scăderea populației școlare, slaba apreciere a unității de către comunitatea locală</li> <li>- scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale</li> <li>- diminuarea imaginii unității în comunitate prin lipsa de promovare a activităților</li> </ul>

**EVENIMENTE marcate prin activități:**

- Ziua educației (5 octombrie)
- Săptămâna educației globale
- Sărbătoarea Națională (1 Decembrie)
- Sărbătorile de iarnă (decembrie)
- 15 Ianuarie- aniversarea poetului Mihai Eminescu
- 24 Ianuarie- Ziua Unirii

## ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Nr. crt	Denumire activitate propusa	Forme de realizare	Tipul activității	Perioada de desfasurare	Profesori coordonatori/ participanți	Parteneri
1.	13 septembrie - Ziua Pompierilor	Vizită	Activitate outdoor	13 septembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Bozga Ancuța, Popovici Camelia, Danciu Adelina, Ticanet Adriana, Piscoi Naomi, Purtan Ramona, Sim Roxana, Neag Adnana, Kovacs Corina	
2.	Greetings in Europe/ Salutări în Europa	Cabinet limba și literatura română recitări, afișe	Cultural Artistic	25 septembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Negruț Diana	
3.	Ia atitudine, Spune stop Violenței !	Sala festivă	Civic	26 septembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> dir. Vese Alina, dir.adj.Micula Alexandra, consilier educativ Popovici Camelia	IPJ Bihor, Biroul Siguranță Școlară, Sinsp. Matiaș Daniela, insp pr. Ardelean Adrian
4.	Ziua Educației	Power point	Educație socială	4 Octombrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Movilă	



					Cornelia, Bozga Ancuța, Varga Iulia, Popovici Camelia, Bîci Ioana, Danciu Adelina Nica Simona	
5.	Conferință Optimizarea sistemului de parteneriate școală-familie - societate Dialog transgenerațional	Vizită Muzeul Tării Crișurilor Oradea	Dezvoltare personală	4 octombrie	<b>Profesori coordonatori:</b> inspector școlar pentru învățământul special Erdeli Elena, Popovici Camelia.	
6.	Prevenirea și combaterea comportamentelor violente în școală	Sala de clasă	civic	19 octombrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Olteanu Elena, Lincar Grațiela, Cozma Anca, Indrieș Paul, Sass Tabita, Tiș Diana, Grec Adrian, Erdeli Dana, Levai Lacrima, Piscoi Naomi, Purtan Ramona, Sim Roxana, Neag Adnana, Kovacs Corina	Agent șef Sime Alexandra, agent principal Grec Ramona
1.	Prevenirea comportamentelor violente în școală	Sala festivă Prezentare power point	civic	17 noiembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Nica Simona, Popovici Camelia, Bozga Ancuța, Varga Iulia	
2.	Săptămâna legumelor și fructelor donate	Prezentare filmulețe cu activități	Educație pentru sănătate	20 noiembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Olteanu Elena, Lincar Grațiela, Cozma Anca,	

					Indrieș Paul, Sass Tabita, Tiș Diana, Grec Adrian, Erdeli Dana, Levai Lacrima, Piscoi Naomi, Purtan Ramona, Sim Roxana, Neag Adnana, Kovacs Corina
3.	1 Decembrie - Mândru că sunt român	Prezentare power point	civic	3 decembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ene Simion, Neagoe Alina, Marchiș Ana-Maria, Pele Felicia, Lup Mirela, Lincar Grațielă, Cozma Anca, Indrieș Paul
4.	Excursie Timișoara	Timișoara	Dezvoltare personală	14 decembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Varga Iulia, Popovici Camelia, Bozga Ancuța, Nica Simona, Bîci Ioana, Grec Adrian, Serte Georgia, Movilă Cornelia, Chețan Petronela, Olteanu Elena, Piscoi Naomi, Cozma Anca, Neag Adnana, Lincar Grațielă, Sim Roxana, Covacs Corina
5.	„Sărbătoarea bucurie, sărbătoarea iubirii!- Nașterea Domnului Isus Hristos.”	Sala festivă	Serbare	19 decembrie	<b>Profesori coordonatori:</b> Micula Alexandra, Popovici Camelia, Varga Iulia, Balota Laura, Bozga

					Ancuța, Movilă Cornelia, Nica Simona, Nadiș Cristina, Fazecaș Manuela, Ciuba Anca, Danciu Adelina, Piscoi Naomi, erdeli Dana, Petruț Ionel, Roșu Stelian, Furdea Gabriel, Ciont Sorina, Rotar Elena.
6.	15 ianuarie Ziua lui Mihai Eminescu	biblioteca	civic	17 ianuarie	<b>Profesori coordonatori:</b> Balotă Laura, Nadiș Cristina, Fazecaș Manuela, Ostafiev Angela, , Lincar Grațielă, Cozma Anca, Indrieș Paul
7.	24 ianuarie Mica Unire	sala de clasă	civic	24 ianuarie	Lincar Grațielă, Cozma Anca, Indrieș Paul
14	Prevenirea comportamentelor violente în școală	Sala festivă	civic	13 februarie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Bozga Ancuța, Varga Iulia, Popovici Camelia, Varga Ileana
15.	Prevenirea și combaterea abandonului școlar	Sala festivă	civic	15 februarie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Lăzău Florin, Bozga Ancuța, Popovici Camelia, Manuela

					Fazecș, Varga Ileana
16.	Ziua Lecturii	Sala festivă	Dezvoltare personală	26 februarie	<b>Profesori coordonatori:</b> Negruț Diana, Fazecaș Manuela, Balotă Laura, Nica Simona, Popovici Camelia
17.	Târg de măștișoare	Sala de clasă Confecționare măștișoare	Dezvoltare personală	1 martie	<b>Profesori coordonatori:</b> Micula Alexandra, Nica Simona, Bozga Ancuța, Danciu Adelina, Ciurba Anca, Borbely Dana, Muse Valentina, Varga Iulia, Bîci Ioana, Popovici Camelia, Lincar Grațielă, Cozma Anca, Indrieș Paul
18.	25 martie – Ziua Poliției	Sediul instituției publice	civic	25 martie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Movilă Cornelia, Bozga Ancuța, Varga Iulia, Popovici Camelia, Nica Simona, Ciurba Anca, Balotă Laura, Varga Ileana, Șandor Melania
19.	Prevenirea comportamentului violent în școală	Sala de clasă	civic	29 martie	<b>Profesori coordonatori:</b> Nica Simona, Popovici Camelia, Bozga Ancuța, Ardelean Eleonora, Fazecaș Manuela

20.	Aspecte legislative și modalități de prevenire a situațiilor cu risc victimal	Sala de clasă	civic	04 aprilie	<b>Profesori coordonatori:</b> Ardelean Eleonora, Bozga Ancuța, Popovici Camelia, Varga Iulia, Bîci Ioana
21.	Excursie la Rezervația Poiana cu narcise Tinca	Rezervația Poiana cu narcise	Dezvoltare personală	10 aprilie	<b>Profesori coordonatori:</b> Vese Alina, Micula Alexandra, Ardelean Eleonora, Varga Iulia, Todică Marcela, Nica Simona, Bîci Ioana, Popovici Camelia, Grec Adrian, Serte Georgia, Movilă Cornelia, Chețan Petronela, Olteanu Elena, Piscoi Naomi, Levai Lacrima, Petrila Otilia, Purtan Ramona, Zmole Corina, Ciurba Anca, Muse Valentina, Borbely Dana, Danciu Adelina, Varga Ileana, Simuț Adrian, Marchiș Anamaria, Ene Simion, Neagoe Alina, Lup Mirela, Pele Felicia, Țig Diana, Vidican Luminița, Vereș Dorina, Bozga Ancuța, Chereji Călin, Varga Csila, Șandor Melania, Negruț Diana, asistent medical

					Popa Ana, secretar șef Cociubei Nicoleta și următorii pedagogi: Moț Monica, Cătană Florica, Habi Robert, Ciont Sorina, Rotar Elena, Furdea Gabriel
22.	Prevenirea consumului de substanțe psihotrope	Sala festivă	civic	23 aprilie	<b>Profesori coordonatori:</b> Director prof. Vese Alina, director adj. Micula Alexandra, consilier educativ Popovici Camelia
23.	Activități outdoor 1 iunie Ziua internațională a Copilului	Terenul dintetic de fotbal Salonta	Dezvoltare personală	04 iunie	<b>Profesori coordonatori:</b> Lincar Grațîela, Cozma Anca, Indrieș Paul, Olteanu Elena, Piscoi Naomi, Erdeli Dana, Levai Lacrima, Sim Roxana, Neag Adnana, Kovacs Corina, Danciu Adelina, Ardelean Eleonora, Varga Iulia, Nica Simona, Bîci Ioana, Popovici Camelia, Ene Simion, Neagoie Alina, Lup Mirela, Pele Felicia, Țig Diana
24.	Prezentarea unor scenete de către elevii clasei a II a SBS Colegiul Național Mihai Eminescu Oradea	Sala festivă	Dezvoltare personală		<b>Profesori coordonatori:</b> Serte Georgia, Nica Simona, Danciu Adelina, Ardelean Eleonora, Bozga

					Ancuța, Popovici Camelia, secretar șef Cociubei Nicoleta, prof înv. Primar Corodeanu Lavinia
25.	Depunerea coroană de flori la statuia Eroului Necunoscut	Parcul 1 Decembrie	civic	13 iunie	<b>Profesori coordonatori:</b> Simuț Adrian, Danciu Adelina, Popovici Camelia, Varga Iulia, Nica Simona, Ardelean Eleonora, Bîci Ioana, Movilă Cornelia, Ostafiev Angela, Negruț Diana

#### PROIECTE EDUCATIVE DESFĂȘURATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Nr.crt	Denumire proiect	Coordonator proiect	Perioada de desfășurare	Surse de finanțare
1.	Proiect educativ județean „Violența nu este o soluție”	Prof. Popovici Camelia	Noiembrie-mai 2024	Fonduri proprii
2.	Proiect educativ județean „Lecții de viață”	Prof. Fazecaș Manuela	Noiembrie-iulie 2024	Fonduri proprii
3.	Proiect educativ Proiect de acțiune comunitară Fii ECO, păstrează natura curată	Prof. Sânziana Neșiu Prof. Manuela Fazecaș	Ianuarie-august 2024	Fonduri proprii
4.	Proiect educativ local „Informat și protejat”	Prof. Lăzău Florin	Noiembrie-iulie 2024	Fonduri proprii
5.	Proiect educativ local „Educație financiară pentru viitor”	Prof. Lăzău Florin	Ianuarie-iulie 2024	Fonduri proprii
6.	Proiect educativ local „Itinerar gastronomic românesc”	Prof. Todica Marcela	Decembrie-iunie 2024	Fonduri proprii

7.	Proiect educativ local,, Alege alimentația sănătoasă”	Prof. Todica Marcela	Noiembrie2023- aprilie2024	Fonduri proprii
8.	Proiect educativ județean ,, Olume minunată pentru toți copiii”	Membru echipa de proiect Popovici Camelia, coordonator Corodeanu Lavinia Colegiul Național Mihai Eminescu	An școlar 2023- 2024	Fonduri proprii

### **PARTENERIATE:**

- Inspectoratul Școlar Județean Bihor
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.1 Oradea
- Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Orizont” Oradea
- Colegiul Național „Iosif Vulcan” Oradea
- Școala Gimnazială Nojorid
- Școala Gimnazială „ Szalardi Janos” Sălard
- Școala Gimnazială „Aurel Pop” Oșorhei
- Colegiul Național „ Mihai Eminescu” Oradea
- Școala Gimnazială „Lucreția Suciu” Oradea
- Școala Gimnazială „Octavian Goga” Oradea
- Școala Gimnazială „Avram Iancu” Oradea
- Liceul Teoretic „Lucian Blaga ” Oradea
- Colegiul Național „Iosif Vulcan ” Oradea
- Liceul Tehnologic Nr.1 Salonta
- Liceul Teologic Baptist „ Emanuel ” Oradea
- Liceul Teoretic „Nicolae Jiga ” Tinca
- Colegiul Tehnic „Alexandru Roman” Aleșd
- Liceul Teologic Penticostal „ Betel”
- Liceul cu Program Sportiv Bihorul
- Școala Gimnazială Nr.11 Oradea
- Grădinița cu Program Prelungit nr. 35 Oradea
- Inspectoratul de Poliție Bihor, Poliția de proximitate
- Inspectoratul de Poliție Bihor, Poliția Municipiului Oradea, Biroul de Siguranță Școlară
- Asociația „ Schimbă vieți”
- Asociația „ Next steps”
- Asociația „Impreuna spre succes”



## PREMII OBTINUTE CU ELEVII ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

NR. CRT	DENUMIRE CONCURS /COMPETIȚIE	PROFESOR COORDONATOR	ELEVII PARICIPANȚI PREMII OBTINUTE
1.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Cozma Anca	Lucaciu Samuela, Mențiune
2.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Lincar Grațiela	Vereș Florin , Premiul II
3.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Lincar Grațiela	Horvath Valentina,remiul I
4.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Lincar Grațiela	Vencel Mariana, Premiul II
5.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Cozma Anca	Farkaș Emanuel, Premiul II
6.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Cozma Anca	Gulyaș Alexa, Mențiune
7.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Popovici Camelia	Balog Elvira, Premiul III
8.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Popovici Camelia	Iga Roxana, Mențiune
9.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Indrieș Paul	Gabor Eva, Premiul III
10.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Fazecaș Manuela	Omuț Valentin, Premiul III
11.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Indrieș Paul	Teglaș Beniamin, Premiul I
12.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Fazecaș Manuela	Varga Ana, Diplomă participare
13.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Zmole Corina	Canaloș Daniel, Premiul III
14.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Danciu Adelina	Ostaficiuc Roxana, Mențiune

15.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Negruț Diana	Șandor Bogdan Premiul III
16.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Todica Marcela	Kovacs George, Premiul I
17.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Todica Marcela	Brtha Adelina, Diploma de participare
18.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Ciurba Anca	Porge Livia, Premiul II
19.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Ciurba Anca	Canalaș Alex, Mențiune
20.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Ciurba Anca	Korozsi David, Diplomă participare
21.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Negruț Diana	Ungureanu Șefan, Diplomă participare
22.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Negruț Diana	Reștea Valentin, Mențiune
23.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Felicitări	Lăzău Florin	Horvath Andreea, Mențiune
24.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Nica Simona	Coțe Daniel, Premiul II
25.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Lăzău Florin	Șandor Bogdan, Premiul I
26.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Lăzău Florin	Kilba Florin, Diplomă participare
27.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Faezcaș Manuela	Covaciu Kataia, Premiul I
28.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Faezcaș Manuela	Kovaci George, Premiul III
29.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Faezcaș Manuela	Șandor Bogdan, Mențiune
30.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Faezcaș Manuela	Ungureanu Ștefan, Diplomă de participare
31.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Varga Iulia	Borșa Violeta, Mențiune
32.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Varga Iulia	Mirica Estera, Premiul III
33.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Varga Iulia	Lucian Carina, Diplomă de participare

34.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Negruț Diana	Kovacs George, Premiul I
35.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Negruț Diana	Ban Denisa, Mențiune
36.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Popovici Camelia	Horki Florina, Premiul II
37.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Popovici Camelia	Borșa Mădălina, Premiul III
38.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Popovici Camelia	Iga Roxana, Diplomă de participare
39.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Popovici Camelia	Balog Elvira, Diplomă de participare
40.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Popovici Camelia	Lingurar Cătălin, Mențiune
41.	Concurs Regional -„Suflet curat de primăvară”, Secțiunea Mărțișoare	Popovici Camelia	Munteanu Andrei, Diplomă de participare
42.	Festivalul internațional „Flori de mai”	Ardelean Eleonora	Premiul II Secțiunea decorațiuni
43.	Festival regional de folclor și tradiții	Ardelean Eleonora	Premiul II
44.	Concurs Județean Dincolo de cuvinte	Ardelean Eleonora	Mențiune
45.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Ardelean Eleonora	Premiul I Secțiunea decorațiuni
46.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Popovici Camelia	Premiul I Secțiunea decorațiuni
47.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Ardelean Eleonora	Premiul III, Secțiunea DVD
48.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Popovici Camelia	Premiul III, Secțiunea DVD
49.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Nica Simona	Premiul I Secțiunea decorațiuni
50.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Căbău Ioana	Premiul I Secțiunea decorațiuni
51.	Proiect educativ regional cu participare Internațională Podul Prieteniei	Căbău Ioana	Premiul I
52.	Competiție Internațională Having Fun In Gamification	Căbău Ioana	Diplomă de participare

53.	Concurs Național Tradiții românești	Căbău Ioana	Diplomă de participare
54.	Concurs județean de desene, ornamente și icoane Patimile și Învierea Domnului	Căbău Ioana	Premiul I
55.	Proiect educative județean Natura, o bucurie de culoare	Căbău Ioana	Premiul I
56.	Concurs regional Interdisciplinar	Căbău Ioana	Diplomă de participare
57.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Danciu Adelina	Premiul I Secțiunea decorațiuni
58.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Danciu Adelina	Premiul III Secțiunea Dans
59.	Competiția Regională de Baschet Special Olympics, Abilități individuale	Danciu Adelina	Premiul II
60.	Competiția Regională de Baschet Special Olympics, Abilități individuale	Danciu Adelina	Premiul II
61.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Lincar GrațIELA	Premiul I
62.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Cozma Anca	Premiul I
63.	Festival Internațional Nașterea Domnului Dar de Crăciun	Indrieș Paul	Premiul I
64.	Concurs Județean Lumea mea- Lumea Copilăriei, cu participare națională și internațională	Calău Ramona	Kovacs George
65.	Concurs Județean Lumea mea- Lumea Copilăriei, cu participare națională și internațională	Calău Ramona	Onița Raluca
66.	Concurs Județean Lumea mea- Lumea Copilăriei, cu participare națională și internațională	Calău Ramona	Romocsa Arnold
67.	Concurs Județean Lumea mea- Lumea Copilăriei, cu participare națională și internațională	Calău Ramona	Șandor Bogdan
68.	Concurs Regional La Izvoare	Calău Ramona	Omuț Valentin
69.	Concurs Regional La Izvoare	Calău Ramona	Kenez Lajos
70.	Concurs Regional La Izvoare	Calău Ramona	Csiki David
71.	Concurs Regional La Izvoare	Calău Ramona	David Sonia
72.	Concurs Regional La Izvoare	Calău Ramona	Varga Zoltan
73.	Concurs Regional La Izvoare	Calău Ramona	Șandor Bogdan

74.	Concurs Județean Comunicare Colaborare Competențe Calculatoare	Bronț Hoffman Viorica	Mențiune
75.	Concurs Național Interdisciplinar Artă și Culoare	Bronț Hoffman Viorica	Mențiune
76.	Concurs Regional Știința ca o joacă	Bronț Hoffman Viorica	Matematică distractivă Premiul III
77.	Concurs Regional Știința ca o joacă	Bronț Hoffman Viorica	Matematică distractivă, Diplomă participare
78.	Proiect Județean Elevi azi, meseriași mâine	Bronț Hoffman Viorica	Premiul II
79.	Concurs Național, faza județeană Matematică Știință și limbă universală	Bronț Hoffman Viorica	Premiul I
80.	Concurs Național, faza județeană Matematică Știință și limbă universală	Bronț Hoffman Viorica	Premiul III
81.	Concurs Național Matematică pentru toți, Matematică pentru elevii cu dizabilități mintale	Bronț Hoffman Viorica	Premiul I
82.	Concurs Național Matematică pentru toți, Matematică pentru elevii cu dizabilități mintale	Bronț Hoffman Viorica	Diplomă de excelență
83.	Competiția Regională de Baschet Special Olympics, Abilități individuale	Grec Adrian	Premiul II
84.	Festivalul internațional „Flori de mai”	Cozma Anca	Premiul III, Secțiunea decorațiuni
85.	Festivalul internațional „Flori de mai”	Lincar Grațîela	Premiul III, Secțiunea decorațiuni
86.	Festivalul internațional „Flori de mai”	Indrieș Paul	Premiul III, Secțiunea decorațiuni

### **COMISIA PENTRU CURRICULUM**

responsabil prof. Micula Alexandra

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

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

În prima parte a anului a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opțiunile 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 opțiunilor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

S-a studiat Procedura operațională elaborată de ISJ, privind stabilirea ofertei CDȘ 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 CDȘ a anului școlar 2024-2025. Opțiunile elevilor și/sau ale părinților au fost înregistrate la nivelul unității și depuse la dosarul Comisiei pentru Curriculum.

Oferta CDȘ în formă finală a fost analizată și avizată atât de către Consiliul Profesorial, 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/părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor privind disciplinele opționale pentru anul școlar 2023-2024;
- 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 consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare

și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național 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 CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Orele din cadrul CDȘ 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, CDȘ de la nivelul unității pentru anul școlar 2023-2024 este următorul:

CLASA	PROPUNATOR	TIPUL OPTIONALULUI	NIVEL INVATAMANT	ARIE CURRICULARA	DURATA	TITLUL	OBSERVATII			
PREGATITOARE	VIDICAN LUMINITA	DISCIPLINA NOUA	PRIMAR	OM SI SOCIETATE	2 ANI	SA FIM COPII CURATI!				
	OLTEANU ELENA	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	2 ANI	CASUTA FERMECATA CU EMOTII				
	OLTEANU ELENA	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	2 ANI	O LUME PLINA DE EMOTII				
	OLTEANU ELENA	APROFUNDARE		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ABILITATI DE COMUNICARE				
	OLTEANU ELENA	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE / OM SI SOCIETATE/ ARTE/ TEHNOLOGII	2 ANI	TRADITII SI OBICEIURI ROMANESTI				
	OLTEANU ELENA	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE / OM SI SOCIETATE/ ARTE/ TEHNOLOGII	2 ANI	FRUMUSETEA OBICEIURILOR SI TRADITII LOCALE				
I	VIDICAN LUMINITA	DISCIPLINA NOUA	PRIMAR	OM SI SOCIETATE	2 ANI	SA FIM COPII CURATI!				
	PISCOI NAOMI	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ORA DE POVESTE				
	PISCOI NAOMI	APROFUNDARE		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ABILITATI DE COMUNICARE				
	PISCOI NAOMI	DISCIPLINA NOUA		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	IN LUMEA NUMERELOR				
II	VIDICAN LUMINITA	DISCIPLINA NOUA	PRIMAR	TEHNOLOGII	2 ANI	MAINI DIBACE				
	PISCOI NAOMI	APROFUNDARE		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	CITIRE - SCRIERE - COMUNICARE				
	PISCOI NAOMI	DISCIPLINA NOUA		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	JOACA DE-A MATEMATICA				
	PISCOI NAOMI	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	CARTEA CU POVESTI				
III	VIDICAN LUMINITA	DISCIPLINA NOUA	PRIMAR	OM SI SOCIETATE	2 ANI	SA FIM COPII CURATI!				
	VIDICAN LUMINITA	APROFUNDARE		EDUCATIE FIZICA SI SPORT	1 AN	JOC SI MISCARE				
	OLTEANU ELENA	APROFUNDARE		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ABILITATI DE COMUNICARE				
	PISCOI NAOMI	APROFUNDARE		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	CITIRE - SCRIERE - COMUNICARE				
	PISCOI NAOMI	DISCIPLINA NOUA		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MICII MATEMATICIENI				
	PISCOI NAOMI	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ORA DE POVESTE				
IV	VIDICAN LUMINITA	DISCIPLINA NOUA	PRIMAR	EDUCATIE PLASTICA	2 ANI	FANTEZIE SI CULOARE				
	VIDICAN LUMINITA	DISCIPLINA NOUA		TEHNOLOGII	2 ANI	MAINI DIBACE				
	OLTEANU ELENA	APROFUNDARE		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ABILITATI DE COMUNICARE				
V	BORBELY DANA	DISCIPLINA NOUA	GIMNAZIU	MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA DIN JURUL MEU	PROGRAMA APROBATA OME 6101/2022			
	ENE SIMION	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	LITERATURA PENTRU COPII				
	POPOVICI CAMELIA	OPTIONAL INTEGRAT		CONSILIERE SI ORIENTARE	1 AN	ARMONIE SOCIALA SI CORPORALA				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	INCEPAND CU BIBLIA				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	BIBLIA SAU CARTEA CARTILOR				
	MICULA ALEXANDRA	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ENGLISH FOR FUTURE				
VI	BORBELY DANA	DISCIPLINA NOUA	GIMNAZIU	MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA DIN JURUL MEU	PROGRAMA APROBATA OME 6101/2022			
	ENE SIMION	APROFUNDARE		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA				
	ENE SIMION	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	LITERATURA PENTRU COPII				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	ACTIVITATEA SFINTILOR APOSTOLI				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	CALATORI CU APOSTOLII				
	MOVILA CORNELIA	OPTIONAL INTEGRAT		OM SI SOCIETATE	1 AN	SIGURANTA IN SITUATII DE RISC				
	LINCAR GRATIELA	APROFUNDARE		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA				
	LINCAR GRATIELA	OPTIONAL INTEGRAT		OM SI SOCIETATE	1 AN	SIGURANTA IN SITUATII DE RISC				
	LINCAR GRATIELA	OPTIONAL INTEGRAT		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	CULTURA COPILARIEI				
	MICULA ALEXANDRA	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ENGLISH FOR FUTURE				
VII	BORBELY DANA	DISCIPLINA NOUA	GIMNAZIU	MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA DIN JURUL MEU	PROGRAMA APROBATA OME 6101/2022			
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	ICOANA - FEREAȘTRA SPRE DESAVARSIRE				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	ICOANA - CHIPUL SFINTENIEI				
	CRAINIC GEANINA	OPTIONAL INTEGRAT		OM SI SOCIETATE	1 AN	SIGURANTA IN SITUATII DE RISC				
	MARCHIS ANA MARIA	APROFUNDARE		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA				
	LINCAR GRATIELA	APROFUNDARE		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA				
	LINCAR GRATIELA	OPTIONAL INTEGRAT		OM SI SOCIETATE	1 AN	SIGURANTA IN SITUATII DE RISC				
	LINCAR GRATIELA	OPTIONAL INTEGRAT		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	CULTURA COPILARIEI				
	MICULA ALEXANDRA	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ENGLISH FOR FUTURE				
VIII	BORBELY DANA	DISCIPLINA NOUA	GIMNAZIU	MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA DIN JURUL MEU				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	POVESTI DE VIATA				
	SIMUT ADRIAN	DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE	1 AN	VIATA DARUL LUI DUMNEZEU				
	MOVILA CORNELIA	DISCIPLINA NOUA		TEHNOLOGII	1 AN	IN LUMEA TEHNOLOGIEI DIGITALE				
	MARCHIS ANA MARIA	APROFUNDARE		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	MATEMATICA				
	MICULA ALEXANDRA	DISCIPLINA NOUA		LIMBA SI COMUNICARE	1 AN	ENGLISH FOR FUTURE				
	VII	INDRIES PAUL (SALONTA) SEVERI		DISCIPLINA NOUA	GIMNAZIU	OM SI SOCIETATE		2 ANI	OMUL - UN INTREG UNIVERS!	
				DISCIPLINA NOUA		OM SI SOCIETATE		2 ANI	OMUL - O FIINTA COMPLEXA!	
APROFUNDARE			LIMBA SI COMUNICARE	1 AN		ABILITATI DE COMUNICARE SI LIMBAJ				
DISCIPLINA NOUA			OM SI SOCIETATE	2 ANI		OMUL - UN INTREG UNIVERS!				
DISCIPLINA NOUA			OM SI SOCIETATE	2 ANI		OMUL - O FIINTA COMPLEXA!				
APROFUNDARE			LIMBA SI COMUNICARE	1 AN		ABILITATI DE COMUNICARE SI LIMBAJ				
IX	CABAU IOANA (BEIUS) SEVERI	DISCIPLINA NOUA	GIMNAZIU	CONSILIERE SI ORIENTARE	1 AN	ABILITATI DE VIATA SANATOASA				
		OPTIONAL INTEGRAT		CONSILIERE SI ORIENTARE	1 AN	TRADITII POPULARE BEIUȘENE				
		OPTIONAL INTEGRAT		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	ATELIERUL SENZATIILOR				
		DISCIPLINA NOUA		CONSILIERE SI ORIENTARE	1 AN	ABILITATI DE VIATA SANATOASA				
		OPTIONAL INTEGRAT		CONSILIERE SI ORIENTARE	1 AN	TRADITII POPULARE BEIUȘENE				
		OPTIONAL INTEGRAT		MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII	1 AN	ATELIERUL SENZATIILOR				



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.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către dirigenți 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 (dirigenție)
- 2) Activități de orientare profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 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.

În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constată a fost cea a numărului relativ mare de absențe datorate lipsei dispozitivelor și a internetului pentru unitatea online. 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 legătură 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 de prevenire a violenței în mediul școlar*

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

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Liceul Tehnologic Special Nr. 1 Oradea, având ca responsabil pe d-na prof. Calau Ramona.

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

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

La nivelul unității a existat o 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 natură care pot apărea în cadrul unității;
- ❖ Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către elevi, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbateră a acestei probleme la nivelul unității;
- ❖ Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;

- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

#### **ASPECTE VIZATE:**

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

#### **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;
- ❖ Dezbatere referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitate, la necesitatea purtării de către elevi și profesori a unor semne distincte;
- ❖ Prelucrarea cu elevii și părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Înregistrarea actelor de violență pe baza unei fișe avizate;
- ❖ Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de dirigință;
- ❖ Formarea unor echipe operative formate din psihologul școlar, diriginți, membri ai Comisiei de prevenire și combatere a violenței, părinți, reprezentanți ai Poliției;
- ❖ Cooperarea interinstituțională (unitate- Poliția de Proximitate, Poliția Locală, Jandarmerie);
- ❖ Consilierea individual și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- ❖ Implicarea elevilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență;
- ❖ Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, volei, handbal, jocuri sportive);
- ❖ Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;

- ❖ Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remedierea comportamentului;
- ❖ Activități pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul Programului “Unitatea altfel”. La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.

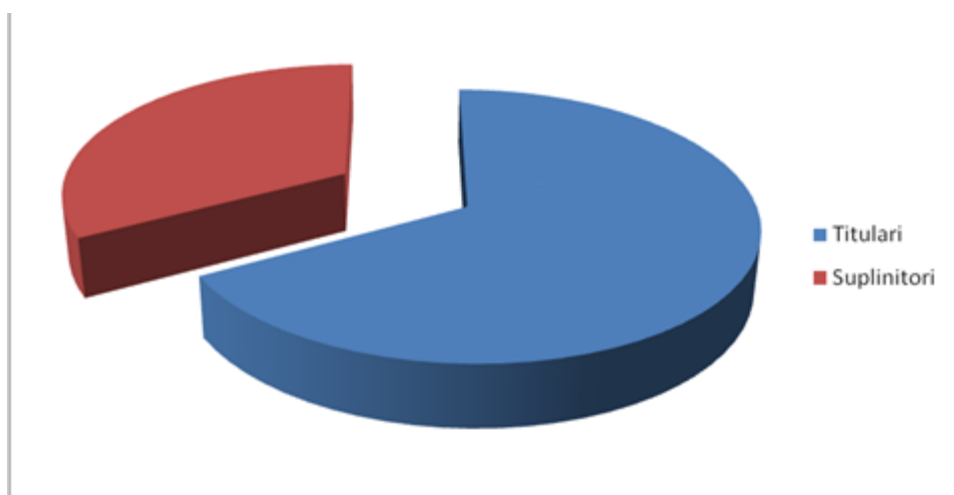
### III. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

#### 1. Resurse umane

La începutul anului școlar 2023-2024, Liceul Tehnologic Special Nr. 1 Oradea a avut un număr de 140 de angajați, dintre care 89 de cadre didactice de predare, 23 cadre didactice auxiliare și 28 personal nedidactic.

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.



#### 2. Resurse materiale

Liceul Tehnologic Special Nr. 1 Oradea este un spațiu primitor, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 27 săli de clasă
- 2 laborator de informatică cu unități de calculator și server
- 16 laboratoare/ateliere
- bibliotecă școlară
- sală de sport
- teren de sport și de baschet

- cabinet medical
- cabinete de consiliere psihopedagogică
- cabinete de kinetoterapie
- cancelarie
- internat
- cantina

### 3. Resurse financiare

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

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

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- \* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- \* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Oradea;
- \* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;

- \* Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Consiliul Județean Bihor în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această unitate;
- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexebug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIR;
- \* Îndosărierea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
- \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- \* Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- \* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Oradea
- \* 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 clasificăției 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 clasificăției 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;
- \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
  - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
  - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.

Pe parcursul anului școlar 2023-2024 au avut loc:

- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
  - execuția trimestrului III a anului bugetar 2023;
  - execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2023;

### *Compartimentul secretariat*

#### **Realizarea activităților:**

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1,SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).



- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar; normarea, S0; Proiectul planului de școlarizare 2023 – 2024;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către ISJ pentru elevii audienți veniți din străinătate
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar;**
- raportarea la Inspectoratul Școlar, 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 activității de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

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

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihopedagogilor școlari și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;

- ✓ gestionarea, completarea și eliberează actele de studii pentru absolvenții unității (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru unitate și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

### **Comunicare și relaționare**

- transmiterea tuturor situațiilor solicitate de forurile superioare;
- stabilirea compartimentului căruia i se adresează fiecare corespondență prin înscrierea în registrul de intrare – ieșire și aducerea la cunoștință de îndată directorului unității și compartimentului destinatar;
- popularizarea împreună cu profesorul diriginte, directorul unității a tuturor normelor legislative auxiliar și nedidactic;
- răspundere de termenele stabilite tuturor solicitărilor venite din partea personalului din unitate cât și de la alți parteneri cu care vine în contact unitatea școlară;
- aducere la cunoștință conducerii unității a tuturor situațiilor și problemelor serviciului Secretariat, periodic și venire cu inițiativă în rezolvarea acestora;
- realizare de raport al activității serviciului Secretariat și aducere la cunoștință directorului unității;
- aducere la cunoștință tuturor destinatarilor, deciziile elaborate în compartiment și aprobate de director precum și toate notele de serviciu personalului din unitate;
- întocmire periodică a inventarierii documentelor din compartimentul Secretariat conform Nomenclatorului Arhivistic;
- relații principale cu toți salariații unității cu care venim în contact;
- aducere la cunoștință beneficiarilor termenele de primire a solicitărilor și dacă se încadrează în acest termene în vederea realizării situațiilor;
- comunicare cu tot personalul unității, elevi, părinți cu privire la aria situației neprevăzută, apărută;
- transmitere a situațiilor pentru olimpiade, concursuri;

- asigurarea legăturii unității școlare cu Inspectoratul Școlar , alte unități de învățământ etc. prin telefon , fax , e-mail.

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

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

### *Compartimentul bibliotecă*

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Liceului Tehnologic Special Nr. 1 Oradea a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

Dintre activitățile derulate pot fi exemplificate:

### **ACTIVITĂȚI BIBLIOTECONOMICE CURENTE**

- -Asigurarea funcționării bibliotecii potrivit normelor legale
- Elaborarea planului de activități
- Completarea situațiilor statistice
- Organizarea spațiului de primire a utilizatorilor și amenajarea depozitului de carte
- Completarea documentelor de evidență a publicațiilor (RI, RMF)
- Completarea colecțiilor conform cerințelor programei școlare și profilului școlii
- Înscrierea elevilor și cadrelor didactice la bibliotecă/ întocmirea fișelor de lectură
- Atragerea cititorilor și stimularea lecturii
- Asigurarea împrumutului de carte la domiciliu și la sala de lectură
- Urmărirea restituirii la timp a publicațiilor
- Recuperarea numerică și valorică a publicațiilor deteriorate sau pierdute
- Realizarea comenzilor de manuale școlare

- Achiziționarea, recepția, sortarea și înregistrarea manualelor școlare
- Organizarea de expoziții, prezentări de carte, manuale școlare, la nivel de școală
- Participarea la cursurile de formare continuă și la întâlnirile metodice organizate de C.C.D. Oradea și alte instituții, precum și la schimburi de experiență cu alte biblioteci
- -Inițierea elevilor în tehnici de muncă individuală, pentru întocmirea unui referat
- Îndrumarea și verificarea elevilor, în colaborare cu cadrele didactice, ținând seama de particularitățile de vârstă și nevoilor speciale
- Participarea împreună cu profesorii la organizarea unor activități instructiv-educative în școală și în afara ei
- Recondiționarea publicațiilor/ deselecția și popularizarea colecțiilor bibliotecii
- -Promovarea imaginii bibliotecii prin comunicarea cu utilizatorii în cadrul vizitelor la bibliotecă dar și pe pagina de facebook a bibliotecii.

## **ACTIVITĂȚI CULTURAL EDUCATIVE**

- Ziua limbilor europene
- Prevenirea comportamentelor violente în școală
- Ziua alimentației și a combaterii crizei de alimente
- Ziua Toleranței
- Activitate culturală /1 Decembrie Ziua Națională
- Activitate culturală/ Eminescu la ceas de sărbătoare
- Conferința online/ Copilul tău campion la viață
- Proiect educativ /Prevenirea comportamentelor violente în școală/ Violența nu este o soluție
- Activitate culturală/ Ziua lecturii
- Concurs Regional De Desene /Suflet curat de primăvară
- Activitate în cadrul Proiectului Lecții de viață
- Prevenirea absenteismului și abandonului școlar
- Simpozion județean/ Bibliotecarii și cărțile la ceas aniversar
- Concurs național de desene/ Dincolo de cuvintele rostite
- Festival Multicultural Internațional/Flori de mai
- Întâlnire metodică/ Proiectele educative- metodă eficientă de stimulare a lecturii
- Proiect/ Copii speciali într-o lume reală
- Activitate de Educație Rutieră, în cadrul Planului de Acțiuni asociat Strategiei Naționale de Siguranță Rutieră/ Viața are prioritate

- Ziua eroilor/ Importanța păstrării respectului pt eroii neamului

### *Compartimentul administrativ*

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-nul/d-na administrator de patrimoniu Muresan Octavian, care a preluat atribuțiile de administrator, și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ.

În anul școlar 2023-2024, 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 Contabilitate;
- 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.

**Director ,  
Prof. Vese Alina**