



Nr. 3395/30.09.2025

Validat în CP din data de 30.09.2025

Aprobat în CA din data de 30.09.2025

Raport anual privind calitatea educației

Anul școlar 2024-2025

În corelare cu reformele introduse de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, menite să modernizeze și să eficientizeze sistemul educațional românesc, în anul școlar 2024-2025, Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” din Lovrin, și-a propus asigurarea unui mediu educațional sigur și sănătos, creșterea echității și calității în educație și promovarea drepturilor și a nevoilor individuale ale fiecărui elev.

În anul școlar 2024-2025, obiectivele prioritare ale activității Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” au avut în vedere: îmbunătățirea condițiilor de învățare prin infrastructură și resurse moderne, sprijinirea copiilor pentru strategiile lor de învățare și promovarea dezvoltării lor cognitive și noncognitive, printr-o axare mai ținută asupra învățării practice, creșterea rolului evaluării și monitorizării progresului școlar, sprijinirea copiilor și elevilor aparținând grupurilor aflate în situații de risc, reducerea abandonului școlar și a ratei de părăsire timpurie a școlii, asigurarea unui management performant la nivelul UIP.

1. Evoluția bazei materiale a Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”

1.1 Spațiile de învățământ/auxiliare/administrative

- În spațiile de învățământ/auxiliare/administrative au fost asigurate condițiile de igienă necesare apărării, păstrării și promovării stării de sănătate, dezvoltării fizice și neuropsihice armonioase și prevenirii apariției unor îmbolnăviri.
- Toate spațiile dispun de dotările necesare pentru o funcționare corespunzătoare destinației lor, fiind utilizate în procesul didactic conform planificării.

1.2 Biblioteca

- La sfârșitul anului școlar 2024-2025, colecțiile bibliotecii Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” numără 15000 de volume și 14000 titluri. Colecțiile bibliotecii includ diverse categorii de documente: literatura artistică, enciclopedii, dicționare, documente audio-vizuale, ghiduri, atlase, bibliografii, documente electronice.
- În anul școlar 2024-2025, colecțiile bibliotecii au fost completate cu 200 volume, în valoare totală de 15000 lei, care corespund intereselor cele două mari categorii de cititori ai bibliotecii școlare: elevii și cadrele didactice.

1.3 Baza didactico-materială

- Procesul educațional a pus în valoare o bază didactico-materială adecvată, conform normativelor de dotare minimală în vigoare pentru fiecare nivel de învățământ.
- Mobilierul este corespunzător vârstei și dezvoltării fizice sau dizabilității copiilor, având în vedere numărul acestora, caracterul activității și destinația spațiilor.
- În anul școlar 2024-2025, au fost achiziționate materiale didactice și echipamente IT în valoare totală de 7000 lei.

1.4 Terenul aferent clădirii unității de învățământ

- Spațiul exterior al Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” este amenajat în vederea exersării deprinderilor motrice de bază sau pentru inițierea și practicarea unor jocuri sportive de echipă. Spațiul exterior al Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” de 3000 mp, asigură 2500 mp pentru un beneficiar primar al educației.

2. Resurse financiare

2.1 Bugetul pentru cheltuielile de personal a fost stabilit pe baza costului standard per preșcolar/elev(7280944 lei/2024 și 7102841 lei/2025).

- Bugetul pentru cheltuielile de personal a asigurat plata salariilor, în condițiile în care numărul de preșcolari/elevi, este, în medie, de 20 preșcolari/elevi/grupă/clasă, iar numărul de personal didactic auxiliar și administrativ este la nivelul normativelor privind încadrarea acestor categorii de personal.

2.2 Bugetul pentru cheltuieli materiale 711.000 (681.000+ 30.000 MADR) lei/ 2024 și 741.000 (724.000+17.000 MADR) lei/ 2025, repartizat prin hotărâre a consiliului local, a asigurat cheltuielile pentru funcționarea curentă normală a Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”. Execuția bugetară anuală 2025, evidențiază cheltuieli de 741.000 lei, după cum urmează:

- ✓ cheltuieli privind utilitățile = 263.000 lei reprezentand 35,52%;
 - ✓ cheltuieli cu obiecte de inventar = 2000 lei, reprezentand 0,27%
 - ✓ reparatii curente = 84.000 lei, reprezentand 11,34%
 - ✓ alte cheltuieli=392.000 lei, reprezentând 52,90%.
- În anul școlar 2024-2025, 16 copii cu CES au beneficiat de ajutoare sociale, în valoare de 198.000 lei.

3. Resurse umane

3.3.1 Evoluția efectivelor de preșcolari/elevi și a formațiunilor de studiu

- În anul școlar 2024-2025, Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” din Lovrin a funcționat cu 1 grupă de antepreșcolari, 4 grupe de preșcolari și 32 clase de elevi: 9 clase primare, cu 135 elevi (15 elevi/clasă), 5 clase gimnaziale, cu 98 elevi (20 elevi/clasă), 12 clase liceale, cu 283 elevi (24 elevi/clasă) și 6 clase de învățământ profesional, cu 120 elevi (20 elevi/clasă)
- Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” a funcționat doar cu formațiuni de studiu pentru nivelul/filiera/profilul/specializarea/calificarea profesională/forma de învățământ/limba de predare pentru care unitatea de învățământ are autorizare de funcționare provizorie/acreditare, respectându-se capacitatea instituțională. Pentru clasele de început, în unele situații, formațiunile de antepreșcolari, preșcolari sau de elevi au funcționat cu beneficiari sub efectivul minim și, respectiv cu beneficiari peste efectivul maxim, cu aprobarea ISJ/ISMB, pe baza unei justificări din partea consiliului de administrație.

3.3.2 Evoluția absenteismului, pe niveluri de învățământ, în ultimii 2 ani școlari încheiați

- **Cauzele absenteismului:**
 - ✓ Motivația școlară scăzută, lipsa de interes, confuzia, autoeficacitatea scăzută, imaginea de sine deteriorată, abilități sociale reduse;
 - ✓ Condițiile socio-economice precare ale familiei: sărăcie, părinți indiferenți, neglijenți, familii dizarmonice, părinți plecați în străinătate;
 - ✓ Contextul școlar: conflictul cu colegii.
- **Modalitățile vizate pentru reducerea absenteismului:**
 - ✓ Consilierea individuală, atât a elevilor, cât și a părinților, pentru o mai bună adaptare școlară;
 - ✓ Constituirea și funcționarea sistematică a Comisiei de monitorizare a absenteismului la nivelul UIP;
 - ✓ Completarea Fișei de monitorizare a absențelor nemotivate de către profesorii grupelor/claselor/prof. diriginți;
 - ✓ Aplicarea chestionarelor pentru părinți, la formațiunile de studiu cu absenteism ridicat.

3.3.5 Situația retragerii preșcolarilor/elevilor și a abandonului școlar

- **Cauzele retragerii preșcolarilor/elevilor:**
 - ✓ Absenteismul prelungit, ca urmare a unor probleme medicale;
 - ✓ Incapacitatea de adaptare la contextul grupei/clasei;
 - ✓ Manifestări de oboseală;
 - ✓ Neimplicarea în activitățile organizate de unitatea de învățământ, formale sau nonformale;
 - ✓ Insuficiența programelor și activităților cu influență pozitivă asupra stării de bine a copiilor/elevilor.

Cauzele abandonului școlar:

- ✓ Absenteismul prelungit;
 - ✓ Rezultate școlare foarte slabe;
 - ✓ Incapacitatea de adaptare la contextul clasei;
 - ✓ Modelul educațional oferit de părinți sau de frații mai mari;
 - ✓ Apartenența la familii cu stres existențial cauzat de probleme economice serioase;
 - ✓ Neimplicarea în activitățile organizate de școală, formale sau nonformale;
 - ✓ Intrarea pe piața muncii.
- **Modalitățile de combatere a abandonului școlar vizate pentru anul școlar 2024-2025:**

- ✓ Acordarea sprijinului școlar specific de către fiecare cadru didactic;
- ✓ Implicarea elevilor cu risc de abandon școlar în activități extracurriculare și extrașcolare/programe sociale/educaționale;
- ✓ Promovarea politicii de desegregare în colectivele de elevi;
- ✓ Îmbunătățirea climatului școlar și crearea unui mediu de învățare care oferă sprijin;
- ✓ Cooperarea sistematică a școlii cu familiile elevilor expuși riscului de abandon;
- ✓ Consilierea individuală și de grup a elevilor cu risc de eșec școlar și a familiilor acestora;
- ✓ Implicarea proactivă a cadrelor didactice în combaterea abandonului școlar.

3.4 Încadrarea cu personal didactic

- În anul școlar 2024-2025, numărul total de norme/posturi didactice: 57,5 norme.
- Proiectul de încadrare 2024-2025, rezultat pe baza numărului de grupe/clase aprobate prin planul de școlarizare, a planurilor-cadru de învățământ în vigoare, prin raportare la norma didactică de predare-învățare-evaluare, de instruire practică și de evaluare curentă a antepreșcolarilor/preșcolarilor și a elevilor în clasă, a fost analizat în CP, aprobat de către CA și avizat de inspectoratul școlar.
- La nivelul Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”, s-a asigurat corelarea numărului de posturi cu numărul de elevi/preșcolari și încadrarea în bugetul aprobat pe baza costului standard per elev/preșcolar.
- Pe posturile didactice de predare/catedrele constituite, au fost încadrate cadrele didactice titulare, în conformitate cu documentele de numire/transfer/repartizare și celelalte prevederi legale privind încadrarea personalului didactic titular în învățământul preuniversitar.
- Posturile didactice de predare/catedrele vacante rămase după încadrarea cadrelor didactice titulare au fost atribuite cadrelor didactice debutante care nu au dobândit definitivarea în învățământ, repartizate începând cu 1 septembrie 2025 pe posturi didactice/catedre vacante publicate pentru angajare pe perioadă nedeterminată, și care nu au acumulat de la data angajării o vechime efectivă la catedră mai mare de 6 ani.
- Posturile didactice de predare/catedrele vacante și rezervate, complete și incomplete, s-au ocupat în regim de plată cu ora cu:
 - ✓ personal didactic de predare titular;
 - ✓ personal didactic de predare angajat pe durata viabilității postului didactic/catedrei;
 - ✓ personal didactic de predare calificat angajat cu contract individual de muncă pe perioadă determinată;
 - ✓ personal didactic de predare pensionat;
 - ✓ personal calificat, angajat cu funcția de bază în alte domenii de activitate.

3.5 Etica și integritatea

- În anul școlar 2024-2025, respectarea prevederilor codului de etică a contribuit la coeziunea instituțională și a grupului de cadre didactice, prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare.
- În relațiile cu beneficiarii direcți ai educației, cadrele didactice au aplicat norme de conduită prin care s-a asigurat egalitatea de șanse și promovarea principiilor educației incluzive, respectarea demnității și recunoașterea meritului personal al fiecărui preșcolar/elev. Nu au fost înregistrate activități generatoare de corupție.
- În relațiile cu părinții, personalul didactic a aplicat norme de conduită prin care s-a asigurat stabilirea unei relații de încredere mutuală și de comunicare.
- La nivelul Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”, au fost parcurși toți pașii pașii în vederea completării, depunerii, înregistrării, transmiterii și publicării declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare. La data înregistrării declarației în Registrul declarațiilor de interese, persoana responsabilă a eliberat deponentului dovada de primire.
- Persoana cu atribuții în ceea ce privește primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente privind încălcări ale legii, raportate de averizori în interes public prin intermediul canalelor interne de raportare existente, nu a înregistrat, în anul școlar 2024-2025, raportări în registrul electronic.
- În anul școlar 2024-2025, nu s-au înregistrat abateri disciplinare ale personalului didactic de predare, personalului didactic auxiliar/personalului administrativ.
- Persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind cazurile de hărțuire pe criteriu de sex/hărțuire morală la locul de muncă nu a primit plângeri, raportate în conformitate cu normele legale în vigoare.

4. Managementul strategic și operațional

4.1 Structura organizatorică a Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”

- La stabilirea structurii organizatorice a Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” s-a avut în vedere utilizarea optimă a potențialului uman existent în unitatea de învățământ, ca o condiție de bază a realizării obiectivelor prestabilite și a desfășurării proceselor de management și de execuție.
- Prin organigrama UIP s-au stabilit: structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile/compartimentele de specialitate și alte structuri funcționale prevăzute de legislația în vigoare.
- Organizarea consiliilor, comisiilor și compartimentelor s-a făcut în conformitate cu prevederile ROFUIP:

4.1.1 Consilii: Consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul școlar al elevilor;

4.1.2 Comisii cu caracter permanent:

- Comisia pentru curriculum;
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
- Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică;
- Comisia de Control Intern Managerial;
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

4.1.3 Comisii cu caracter temporar-ocazional (stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ):

- Comisia de mobilitate;
- Comisia paritară;
- Comisia pentru evaluarea anuală a cadrelor didactice/auxiliare;
- Comisia pentru contestații privind acordarea calificativelor anuale;
- Comisia de înscriere și distribuire a copiilor în grupe/clase de nivel preșcolar/primar;
- Comisia pentru elaborarea/revizuirea ROF;
- Comisia pentru elaborarea/revizuirea PAS;
- Comisia pentru notarea ritmică a elevilor;
- Comisia de analiza privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare;
- Comisia pentru evaluarea ofertelor;
- Comisia pentru recepția produselor/serviciilor;
- Comisia de inventariere;
- Comisia de casare, clasare și valorificare a materialelor rezultate;
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
- Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR;
- Comisia de selecționare a documentelor perimate;
- Comisia pentru organizarea și desfășurarea testării personalului fără studii corespunzătoare;
- Comisia de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- Comisia pentru soluționarea contestației privind raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale-personal administrativ;

4.1.4 Compartimente: compartimentul secretariat, compartimentul financiar-contabil, compartimentul administrativ, biblioteca;

4.1.5 Responsabili de activități stabilite prin legi/reglementări specifice:

- Persoana cu atribuții privind primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor care privesc încălcări ale legii (Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare, art. 10, al. 1, lit. c);
- Responsabilul pentru implementarea procedurii de evaluare a incidentelor de integritate (Metodologia de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice, HG nr. 599/2018, art. 5, al. 1);
- Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage (HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia (Anexa nr. 3, pct. 10);
- Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese (Legea nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 5, al. 1, art. 6, al. 1 și art. 7, al. 1);

- Persoana responsabilă pentru declarațiile de interese-cadre didactice de predare (OME nr. 3051/2024 privind aprobarea Procedurii pentru completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare, art. 3);
- Responsabilul pentru evidența orelor de muncă prestate zilnic de fiecare salariat (Legea nr. 53/2002 cu modificările și completările ulterioare, art. 116);
- Responsabilul cu protecția datelor personale (Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, art. 37, 38, 39);
- Persoana responsabilă de informarea publică directă (Normele metodologice din 7 februarie 2002 de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, art. 3, al. 1);
- Persoana cu drept de acces la serviciile disponibile în cadrul sistemului informatic PatrimVen (Procedura privind aprobarea accesului la serviciile disponibile în cadrul sistemului informatic PatrimVen, pct. 1.2);
- Persoana care exercită CFPP (Normele metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv propriu la OMFP nr. 923/2014, Anexa nr. 1, al. 2.1, și Anexa nr. 2, capitolul II, al. 3);
- Responsabilul cu achizițiile publice (HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 2, al. 2);
- Persoana împuternicită să efectueze operațiunile de casă (Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților, art. 1 și art. 2);
- Gestionarul patrimoniului (Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autorităților sau instituțiilor publice, art. 1, art. 3 și art. 9-16);
- Responsabilul pentru distribuirea fructelor, legumelor, laptelui și produselor lactate/de panificație (HG nr. 652/2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia, art. 9, al. 8);
- Responsabilul pentru gestionarea probelor alimentare (OMS nr. 1456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, art. 17);
- Persoana responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video;
- Responsabilul cu managementul deșeurilor (Legea nr. 17 din 6 ianuarie 2023 privind regimul deșeurilor, art. 23, al. 4);
- Responsabilul cu urmărirea comportării în exploatare a construcției/construcțiilor (Normativul privind comportarea în timp a construcțiilor - P130/1999, pct. 3.1.4);
- Persoana cu atribuții de bibliotecar (Legea bibliotecilor nr. 334/2002, art. 1, al. f, art. 36, lit. c, art. 44, al. 4);
- Responsabilul cu instruirea angajaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (OMAI nr. 712/2005-Dispoziții generale din 23 iunie 2005 privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile**, art. 54 și art. 56);
- Responsabilul cu instruirea angajaților privind SSM (Legea nr. 319/2006, art. 85, lit. b, și art. 92, al. 2, lit. b);
- Cadrele care acordă primul ajutor (Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, art. 93, al. 1);
- Persoana responsabilă pentru primirea și soluționarea plângerilor/sesizărilor privind cazurile de hărțuire (HG nr. 970 din 12 octombrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hărțuirii pe criteriul de sex, precum și a hărțuirii morale la locul de muncă, Anexa nr. 1, pct. 6.1, lit. e);
- Responsabilul pentru monitorizarea impactului formării profesionale (OME nr. 4224/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile, art. 69 și art. 70);
- Persoana responsabilă cu probleme de arhivă (Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare, art. 31, al. 1);
- Persoana responsabilă de certificarea conformității cu originalul pentru documente depuse de solicitanții unor servicii publice (Legea nr. 9/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, art. 2, al. 3);
- Repartizarea responsabilităților s-a făcut prin decizia directorului, pe baza hotărârilor CA, pentru membrii CA și responsabili comisiilor, și de către responsabili comisiilor, pentru membrii acestora.
- Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, conducerea unității de învățământ s-a consultat cu toate organismele interesate: consiliul profesoral, personalul didactic auxiliar, personalul administrativ,

reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative, consiliul reprezentativ al părinților/asociația părinților, consiliul școlar al elevilor și autoritățile administrației publice locale.

4.1.6 Regulamentul de Organizare și Funcționare:

- Proiectul ROF, elaborat pe baza ROFUIP, a actelor normative și/sau administrative cu caracter normativ, de către un colectiv de lucru, coordonat de un cadru didactic, membru al CA, a fost supus dezbaterii în CRP, CȘE și în CP, la care a participat personalul didactic auxiliar și personalul administrativ.
- ROF, aprobat, prin hotărâre, de către CA, a fost adus la cunoștința personalului unității de învățământ, a părinților/reprezentanților legali și a beneficiarilor primari/s-a afișat pe site-ul unității de învățământ și la avizier.
- Directorul a monitorizat aplicarea ROF, pentru a se asigura că prevederile acestuia sunt respectate de către personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ, de către beneficiarii direcți și indirecti ai educației în mod efectiv și continuu.

4.1.7 Regulamentul de Ordine Interioară:

- Regulamentul de ordine interioară (ROI) al unității de învățământ conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 65, al. 4, din Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023, cu modificările și completările ulterioare, și dispozițiile prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în contractul colectiv de muncă aplicabil.
- ROI s-a întocmit de către unitatea de învățământ cu consultarea organizației sindicale.
- Prevederile ROI au fost aduse la cunoștința fiecărui salariat, pe bază de semnătură, iar modificările intervenite în conținutul ROI au fost supuse procedurii de informare.

4.1.8 CCM la nivelul UIP

- Negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” s-a făcut cu organizațiile sindicale reprezentative la nivel de unitate.
- CCM la nivelul UIP s-a încheiat pe durata Contractului Colectiv de Muncă Unic la Nivel Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar (CCMUNSNCIP), înregistrat cu nr. 1199/05.07.2023.
- Pentru rezolvarea problemelor apărute în aplicarea prevederilor contractului colectiv de muncă s-a constituit comisia paritară la nivelul UIP, împuternicită să interpreteze prevederile CCM, în funcție de condițiile concrete, la solicitarea oricăreia dintre părți.

4.2 Activitatea managerială

4.2.1 Baza conceptuală pentru realizarea documentelor de proiectare managerială

- ✓ Obiectivele strategice europene în domeniul educației;
- ✓ Politicile și strategiile educaționale ale MEC;
- ✓ Actele normative în vigoare în domeniul educației;
- ✓ Raportul ISJ/ISMB privind starea învățământului în județul Timiș în anul școlar 2024-2025;
- ✓ Planul managerial al ISJ/ISMB pentru anul școlar 2024-2025;
- ✓ PAS pentru perioada 2021-2025;
- ✓ Raportul anual asupra calității educației 2023-2024;

4.2.2 Realizarea documentelor de proiectare managerială

- Documentele de proiectare managerială au fost elaborate pe baza diagnozei mediului intern și extern al UIP, realizată prin analiza SWOT și PESTE. Planul managerial al directorului pentru anul școlar 2024-2025, a fost conceput pe domenii funcționale, pentru fiecare domeniu precizându-se obiectivele, acțiunile care vor fi întreprinse de-a lungul anului școlar, responsabilitățile, termenele de realizare, indicatorii de realizare și instrumentele/resursele necesare.
- Activitatea managerială a directorului a avut în vedere asigurarea funcționării unității de învățământ fără perturbări. Prin măsurile și activitățile întreprinse am vizat:
 - ✓ Stabilirea modalităților de monitorizare a activităților pentru asigurarea continuității procesului educațional în condiții normale.
 - ✓ Elaborarea/revizuirea procedurilor pentru activitățile desfășurate;
 - ✓ Actualizarea fișelor posturilor pentru personalul angajat;
 - ✓ Consultarea CP, CRP, CȘE, a reprezentantului organizației sindicale/salariaților și autorităților administrației publice locale pentru organizarea în bune condiții a activităților desfășurate;
- Transparența și participarea cadrelor didactice și a părinților la actul decizional a fost asigurată prin participarea sistematică a acestora la ședințele Consiliului de administrație, ale Consiliului profesoral, ale CRP și ale comitetelor de părinți.

4.2.3 Monitorizarea stadiului de implementare a Planului managerial:

- Monitorizarea stadiului de implementare a PM avut o frecvență semestrială, grupul de monitorizare analizând măsurile întreprinse de către responsabilii activităților în vederea implementării fiecărei acțiuni din PM. Raportul de monitorizare, elaborat de către Grupul de monitorizare, aprobat de CA, a stat la baza revizuirii PM. Revizuirea a avut în vedere compararea rezultatelor înregistrate cu cele planificate și a constatat în modificarea/adăugarea de obiective și acțiuni/activități suplimentare, în urma unei explorări a mediului pentru a stabili orice modificări semnificative care sunt necesare pentru prognozele pe care se sprijină planul current.

4.2.4 Monitorizarea activității UIP

- Monitorizarea activității desfășurate în unitatea de învățământ a avut în vedere punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în Raportul anual privind calitatea educației pentru anul școlar 2023–2024 și a urmărit eficientizarea activității tuturor consiliilor/comisiilor/compartimentelor/responsabililor de activități/angajaților, pentru realizarea obiectivelor și activităților propuse în Planul managerial.
- Pentru atingerea țintelor strategice au fost identificate obiectivele specifice care au fost monitorizate permanent. Activitatea de monitorizare și control s-a desfășurat pe către director, pe baza graficului de control, de către responsabilii comisiilor permanente, pe baza programelor manageriale anuale.
- Monitorizarea și controlul personalului și al compartimentelor funcționale au constituit premisa unei evaluări corecte și motivante a personalului, dar și premisa identificării oportunităților de dezvoltare a unității de învățământ.

4.2.5 Managementul calității la nivelul unității de învățământ

- CEAC, constituită conform legii, a asigurat coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, conform domeniilor prevăzute la art. 233, alin. 7, din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023.
- CEAC elaborează raportul anual de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în unitatea de învățământ și o strategie care cuprinde cel puțin următoarele direcții: rezultatele învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.
- Conducerea unității de învățământ a adoptat recomandările CEAC/propunerile de îmbunătățire a calității educației și a alocat resurse pentru comisii. În activitățile CEAC au fost implicați reprezentanții beneficiarilor.
- Procedura de autoevaluare instituțională prevede modalitățile de monitorizare a calității procesului educațional, de evaluare a rezultatelor învățării și de autoevaluare instituțională pe baza ghidului specific ARACIP, utilizându-se standardele naționale de evaluare periodică și standardele de referință.
- CEAC a evidențiat clar, în RAEI, aspectele îmbunătățite față de ultimul RAEI publicat, precum și aspectele care necesită îmbunătățire în următorul ciclu de evaluare internă și îmbunătățire a calității, prin raportare la factorii de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, starea de bine a preșcolarului/elevului și obținerea rezultatelor scontate ale învățării.
- În anul școlar 2024-2025, Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” a fost evaluat ca urmare a inspecției generale din partea ISJ Timiș, obținând următoarele calificative pe indicatori:
✓ B, la 7 indicatori.

5. Managementul personalului

5.1 Personalul didactic

- CIM au fost înregistrate în registrul general de evidență a salariaților (REGES-ONLINE), prin utilizarea portalului reges.inspectiamuncii.ro.
- Modificarea contractelor individuale de muncă privind elementele prevăzute de Codul Muncii, în timpul executării CIM, s-a făcut prin încheierea actelor adiționale la acestea.
- Fișa postului pentru fiecare salariat, anexă la CIM, a fost actualizată/completată în situația unor schimbări legislative sau funcționale/structurale în unitatea de învățământ.
- Mișcarea personalului didactic s-a realizat în conformitate cu prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Metodologiei-cadru aprobate prin ordinul ministrului educației naționale.
- Modificările privind salarizarea, gradele didactice, gradele/treptele profesionale, gradațiile și celelalte date prevăzute în actele normative și/sau administrative cu caracter normativ sunt operate de drept, imediat și cu exactitate, la nivelul compartimentului secretariat și compartimentului financiar-contabil.
- Încadrarea personalului didactic în regim de plată cu ora s-a făcut prin încheierea unui contract individual de muncă pe durată determinată, între unitatea de învățământ, reprezentată prin director, și salariat.

5.2 Personalul didactic auxiliar și administrativ

- Îngrijitoare/îngrijitoarele pentru educație timpurie, muncitorii, secretarul, informaticianul, administratorul financiar, administratorul de patrimoniu și bibliotecarul, încadrați în unitatea noastră, și-au desfășurat activitatea pe baza fișei postului și a programului compartimentului, aprobat de director.

5.3 Personalul administrativ

- Personalul administrativ are contracte individuale de muncă și fișe de post întocmite conform prevederilor HG nr. 1336/2022.

5.4 Activitatea de formare profesională

- Obiectivele dezvoltării profesionale a angajaților au fost stabilite pe baza Strategiei de formare și dezvoltare profesională, aprobată de CA:
 - ✓ Dezvoltarea competențelor personalului în vederea creșterii eficienței și eficacității activității specifice;
 - ✓ Asigurarea cunoștințelor de bază pentru desfășurarea activității pe un anumit post;
 - ✓ Elaborarea unui plan de carieră al angajaților, corelat cu viziunea Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”;
 - ✓ Obținerea numărului minim de credite ECTS prevăzut de Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Activitatea de formare a cadrelor didactice s-a realizat individual, în cadrul comisiei pentru curriculum, a cercurilor pedagogice, conform calendarului activităților elaborat de ISJ și CCD, și prin participare la cursuri organizate de furnizori acreditați.
- Liceul Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” a elaborat planul anual de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizației sindicale.
- PAPF, parte integrantă din CCM încheiat la nivelul unității de învățământ, a fost avizat de comisia paritară și aprobat de CA și adus la cunoștința angajaților.
- Stabilirea priorităților de formare a personalului s-a făcut pe baza analizei de nevoi, a propunerilor angajaților și a resurselor financiare existente.
- La stabilirea priorităților, conducerea unității de învățământ a avut în vedere respectarea prevederilor legale privind obligația angajatorului de a asigura participarea personalului didactic cel puțin o dată la 2 ani la cel puțin un program de formare continuă acreditat.
- În vederea asigurării sumelor necesare pentru formarea profesională a personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ, unitatea de învățământ a prevăzut în bugetul propriu aceste cheltuieli.
- Evaluarea impactului programelor de formare profesională asupra angajatului se efectuează de către responsabilul CFDCD și de către directorul unității de învățământ, și a avut în vedere :
 - ✓ Analiza înregistrărilor progresului elevilor;
 - ✓ Observarea și evaluarea actului educațional;
 - ✓ Centrarea procesului educațional pe copilul/elevul;
 - ✓ Integrarea îmbunătățită a materialelor didactice de predare-învățare;
 - ✓ Comunicarea mai eficientă cu copiii, părinții, personalul UIP și alte persoane din comunitate.
- Echivalarea în CPT pentru programele complementare s-a făcut la nivelul CCD, pentru programele finalizate și absolvite în anul școlar precedent, la depunerea solicitării scrise a unității de învățământ, în baza dosarelor realizate la nivelul CFDCD pentru cadrele didactice care au absolvit programele complementare.
- În anul școlar 2024-2025, CCD a emis adeverințe prin care se recunosc și se echivalează în CPT competențele dobândite prin participarea la programe complementare în anul școlar anterior, unui număr de cadre didactice, după cum urmează:

Numele cadrului didactic	Specializarea	Programul pentru abilitare funcțională absolvit	Tipul activității	Nr. de credite profesionale transferabile acordate
Grui Vasile	Discipline economice	Educație prin șah 30 ore	Programe pentru formarea profesională a adulților	6
Huțan Ileana	Pedagogia învățământului primar	Dezvoltarea competențelor cheie prin artă, știință și lectură	Programe de instruire și informare științifică pe teme prioritare ale educației	3

		10 ore		
		Curs de prim ajutor 8 ore	Programe pentru formarea profesională a adulților	5
		„Diferiți, dar împreună” 3 ore	Sesiuni de comunicări științifice/workshopuri în domeniul de specialitate	2

- Verificarea anuală a îndeplinirii condiției de formare pentru personalul didactic, prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, s-a realizat la nivelul unității de învățământ prin CFDCD.
- La nivelul CFDCD, s-a creat un registru de evidență a numărului de credite profesionale transferabile acumulate în ultimul interval legal prevăzut încheiat, pentru fiecare cadru didactic încadrat cu norma de bază în unitatea de învățământ. Centralizarea acumulării numărului de credite profesionale transferabile, în intervalul legal prevăzut.
- La stabilirea îndeplinirii condiției de acumulare a minimum 90 de CPT în ultimul interval legal prevăzut încheiat, CFDCD respectă criteriile stabilite prin Metodologia privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile.

6. Preșcolarii și elevii

6.1 Îmbunătățirea stării de bine beneficiarilor primari ai educației:

- La nivelul unității de învățământ, au fost inițiate și realizate acțiuni pentru îmbunătățirea stării de bine beneficiarilor primari ai educației vizând nu numai cunoașterea aspectelor care influențează starea de bine, controlate sau influențate de Liceul Tehnologic „Romulus Parascioiu”, ci și pentru îmbunătățirea stării de bine, prin acțiune la nivelul factorilor care influențează, pozitiv sau negativ, atitudinea copiilor/ tinerilor față de învățare, școală, profesori și colegi.
- Acțiunile inițiate și realizate pentru îmbunătățirea stării de bine au avut în vedere:
 - ✓ Oferirea de feedback regulat, sistematic, personalizat în privința rezultatelor învățării și a altor rezultate personale;
 - ✓ Activități de promovare a rezultatelor deosebite obținute de copiii/tinerii din unitatea de învățământ;
 - ✓ Activități de consultare a copiilor/tinerilor în privința vieții școlare și a activităților care vor fi desfășurate la nivel de colectiv/UIP;
 - ✓ Stabilirea unor reguli stricte și măsuri de siguranță pentru platformele și aplicațiile de învățare utilizate și privind accesarea Internetului de pe terminalele oferite de către UIP;
 - ✓ Stabilirea măsurilor de sănătate publică și de siguranță, inclusiv sisteme de supraveghere în spațiile școlare și perișcolare;
 - ✓ Consiliere;
 - ✓ Exerciții de alertare/comportament în situații de urgență;
 - ✓ Activități cu voluntari și alte persoane-resursă din comunitate;

6.2 Tranziția copiilor din mediul familial la grădiniță

- La nivelul unității de învățământ, s-au stabilit activitățile și responsabilitățile pentru a facilita tranziția blândă a copilului din mediul familial spre un nou context de învățare.
- În momentul înscrierii copilului în grădiniță, cadrele didactice desemnate au recomandat părinților activitățile pregătitoare necesare pentru a elimina anxietății de separare și asigurarea unei tranziții ușoare a copilului din mediul familial spre grădiniță.
- În urma finalizării procesului de înscriere la grădiniță, educatoarele/prof. pentru educație timpurie de la grupa mică au proiectat un grafic al întâlnirilor cu părinții, în vederea cunoașterii reciproce și a prezentării programului de adaptare a copiilor la programul educațional al unității de învățământ.
- Ulterior, educatoarele/prof. pentru educație timpurie desemnate au oferit părinților și copiilor posibilitatea de a explora mediul educațional (sala de grupă, spațiile comune, curtea unității de învățământ etc.) și de a interacționa cu educatoarele și celelalte categorii de personal.

- Programul de adaptare din primele două săptămâni ale anului școlar, stabilit împreună cu părinții, au permis un timp petrecut împreună de copii și părinți, în fiecare zi, pentru o oră sau două

6.3 Asistența medicală

- Monitorizarea stării de sănătate a copiilor/elevilor este asigurată de o asistentă medical, care supervizează în special creșea.
- Cabinetul medical este utilat și dotat cu instrumentar, aparatură, materiale sanitare și medicamente de primă necesitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (Ordinul comun nr. 2508/4493/2023).
- Cabinetul medical a asigurat
 - ✓ triajul epidemiologic;
 - ✓ examinări medicale periodice anuale și de bilanț al stării de sănătate anual tuturor preșcolarilor și elevilor din clasele I-a, a IV-a, a VIII-a și a XII-a, în cadrul cărora copiii au fost examinați clinic.
 - ✓ acțiuni de educație pentru sănătate a preșcolarilor și elevilor.
 - ✓ consultații periodice ale copiilor bolnavi;
 - ✓ acordarea primului ajutor copiilor;
 - ✓ prevenirea și combaterea virozelor;
 - ✓ avizarea meniului săptămânal și controlul igienei alimentației colective.

6.4 Asistența psihopedagogică

- Cabinetul de asistență psihopedagogică, având ca obiective informarea și consilierea elevilor, părinților și cadrelor didactice pe diferite problematice, a contribuit la adaptarea copiilor la mediul școlar, adaptarea unității de învățământ la nevoile copiilor și optimizarea relațiilor dintre unitatea de învățământ-părinți.
- S-a asigurat prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic.
- Serviciile oferite
 - ✓ Consilierea individuală/de grup a copiilor, în funcție de nevoi;
 - ✓ Asistență psihopedagogică pentru cadrele didactice;
 - ✓ Implementarea de proiecte la nivelul unității de învățământ;
 - ✓ Consiliere parentală.
- Consilierea educațională a părinților a fost susținută, de regulă, de cadrele didactice în parteneriat cu consilierul școlar, răspunzând întrebărilor și solicitărilor uzuale ale părinților, chiar dacă acestea nu se încadrau în tema planificată.
- Profesorul-consilier școlar a desfășurat activitățile de asistență și consiliere psihopedagogică individuală în baza unui acord scris de colaborare cu părinții/tutorii/reprezentanții legali ai preșcolarilor/elevilor. În situații de criză (cazuri grave de violență/ bullying/cyberbullying și alte situații grave), intervenția profesorului-consilier școlar s-a realizat și în absența acordului de colaborare cu părintele/tutorele/reprezentantul legal al preșcolarului/elevului, respectând interesul superior al acestuia. Ulterior, profesorul-consilier școlar a informat, în scris, părintele/tutorele/reprezentantul legal cu privire la intervenția aplicată în situația de criză.

6.5 Implementarea educației incluzive:

- Conducerea unității de învățământ și cadrele didactice au avut permanent în vedere promovarea continuă și susținerea educației incluzive, pentru ca toți copiii și elevii unității de învățământ, cu un accent deosebit pe cei vulnerabili din punctul de vedere al marginalizării și excluziunii sociale, să beneficieze de toate oportunitățile posibile de dezvoltare maximală a potențialului lor.
- La nivelul unității de învățământ, abordarea incluzivă a fost inclusă în toate strategiile unității de învățământ, s-a asigurat un mediu educațional primitor, accesibilizarea resurselor educaționale și disponibilitatea profesorului-consilier școlar, comunicarea permanentă între cadrele didactice/conducerea unității de învățământ și familiile preșcolarilor/elevilor.
- La nivelul claselor/grupelor, profesorii au organizat situații de învățare în care au implicat toți elevii, valorizând potențialul fiecăruia, într-o manieră pozitivă și flexibilă, au stimulat participarea copiilor cu cerințe speciale la activitățile obișnuite din clasă, au dezvoltat practici pedagogice colaborative, în care copiii se acceptă unii pe alții, pentru a lucra împreună, au asigurat o evaluare sistematică a progresului pe care îl fac toți elevii, au colaborat cu părinții și i-au încurajat să devină parteneri în procesul de învățare a copiilor lor.

6.6 Programe sociale și programe educaționale:

- Pentru asigurarea de șanse egale de acces și participare la un învățământ incluziv și de calitate pentru copiii/elevii aparținând grupurilor cu risc ridicat și stimularea participării acestora la niveluri superioare de educație, în anul școlar 2024-2025, a continuat implementarea/a început implementarea:
 - ✓ Programului pentru școli al României în perioada 2024-2029, prin care se asigură alocarea unor alimente de bază tuturor copiilor din învățământul primar și gimnazial;
 - ✓ Programul Rechizite școlare, având ca obiectiv facilitarea accesului egal și participarea la învățământul obligatoriu a preșcolarilor și elevilor proveniți din familii defavorizate, a fost accesat de 30 familii;

- ✓ Programul Burse Școlare a vizat atât protecția socială, cât și stimularea elevilor care obțin rezultate foarte bune la învățătură. În anul școlar 2024-2025, în conformitate cu prevederile OME nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor, CA a aprobat acordarea a 381 burse, în valoare totală de 44.464+94.693=139.157 lei, după cum urmează.
 - Burse de excelență olimpică: 0 elevi;
 - Burse de merit: 37 elevi;
 - Burse de reziliență: 65 elevi;
 - Burse sociale: 230 elevi;
 - Burse tehnologice: 48 elevi;
 - Burse pentru mamele minore: 1 elev.
- ✓ Sprijinul material pentru copiii cu cerințe educaționale speciale (CES) a fost acordat pentru 16 preșcolari și elevi, cuantumul drepturilor convenite fiecărui beneficiar fiind calculat conform prevederilor legale și prezenței școlare.
- ✓ Tichetele sociale pe suport electronic în valoare de 500 de lei, ca sprijin educațional pentru preșcolarii și elevii dezavantajați, în vederea achiziționării de materiale școlare, au fost acordate unui număr de 94 preșcolari și elevi.
- ✓ Programul Național pentru reducerea abandonului școlar, implementat în cadrul PNRR, având ca scop prevenirea abandonului școlar și reducerea părăsirii timpurii a școlii și creșterea ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior-gimnazial la învățământul secundar superior-liceu sau învățământ profesional și tehnic, a permis sprijinirea unui număr de 44 elevi aflați în situația de risc de abandon școlar;
- ✓ Programul Erasmus+ a permis participarea, în anul școlar 2024-2025, la mobilități în proiecte din domeniul învățământului preuniversitar pentru 5 cadre didactice.

6.6 Progresul școlar

- Pentru stimularea, monitorizarea și aprecierea pregătirii pentru școală a copilului preșcolar au fost utilizate instrumentele recomandate de MEC:
 - ✓ Fișa pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de intrarea în învățământul preșcolar;
 - ✓ Fișa pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de intrarea în învățământul primar, utilizată de cadrele didactice, pentru fiecare copil în parte. Aprecierea progresului individual al copilului s-a bazat pe observarea unor indicatori structurați pe cele cinci domenii de dezvoltare.
- Cadrele didactice au realizat înregistrări ale progresului copiilor, în acord cu ceea ce au observat și notat în Caietul de observații, respectând specificațiile privind elaborarea și aplicarea tehnicilor și metodelor de observare, monitorizare și evaluare a progresului copiilor. Totodată, au identificat neajunsurile și punctele critice după fiecare secvență de instruire și le-au utilizat pentru ameliorarea procesului didactic.
- Progresul copiilor a fost monitorizat în permanență, comunicat și discutat cu familiile acestora. Implicarea părinților ca sursă de informații și evaluatori direcți s-a realizat prin activități comune (părinți-copii-educatoare), activități de consiliere, prin discuții informale, individuale, periodice sau zilnice, când a fost necesar, prin analiza portofoliilor individuale ale copiilor.
- Conform Fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de intrarea în învățământul primar, prevăzută de OMEN nr. 4694/2019, o analiză statistică a comportamentelor atinse în privința indicatorilor comportamentali evidențiază un progres față de anul școlar anterior.

6.7 Evoluția promovabilității, pe niveluri de învățământ, în ultimii 2 ani școlari încheiați

- Analiza comparativă a promovabilității arată o creștere a acesteia față de anul școlar precedent. Profesorii explică această situație prin strategia de a recupera lacunele și prin programele remediale și prin dezvoltarea/aplicarea unui mecanism dinamic de reglare a procesului didactic pe baza evaluărilor rezultatelor învățării elevilor.
- Măsuri de creștere a promovabilității vizate pentru anul școlar 2025-2026:
 - ✓ Stabilirea unor relații strânse de parteneriat între școală și familiile elevilor aflați în situația de risc școlar.
 - ✓ Ierarhizarea și diferențierea sarcinilor didactice; identificarea lacunelor și a dificultăților întâmpinate de elevi;
 - ✓ Alternarea predării unitare cu predarea diferențiată;
 - ✓ Dozarea temelor și a exercitiilor la clasă și pentru acasă;
 - ✓ Sprijinirea elevilor care întâmpină dificultăți în activitatea de învățare prin elaborarea programelor de intervenție personalizate;
 - ✓ Consilierea elevilor aflați în situația de risc școlar pentru ameliorarea imaginii de sine.

6.8 Participarea la Evaluarea națională a claselor a II-a, a IV-a și a VI-a

- În anul școlar 2024-2025, s-au administrat testele Evaluării Naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a, cu scopul de a familiariza elevii cu condițiile de examen și de a ghida cadrele didactice în realizarea planului individualizat de învățare pentru acoperirea lacunelor existente la unii elevi.

Clasa a II-a		Clasa a IV-a		Clasa a VI-a	
Nr. elevi înscriși	Nr. participanți EN	Nr. elevi înscriși	Nr. participanți EN	Nr. elevi înscriși	Nr. participanți EN
38	25	16	16	22	20

6.9 Eficiența externă în ultimii 3 ani școlari încheiați

6.9.1 Evaluarea Națională

		An școlar 2022-2023	An școlar 2023-2024	An școlar 2024-2025
EN VIII	Nr. elevi înscriși	27	25	24
	Nr. elevi prezenți	26	24	22
	Nr. elevi promovați	13	6	15

Anul	Promovabilitate generală EN VIII	Promovabilitate la LRO	Promovabilitate la MAT
2023	62,20 %	57 %	40 %
2024	24 %	45,8 %	37,5 %
2025	68,2 %	72,7%	59%

Rezultatele obținute de elevii prezenți la EN VIII 2025, pe discipline de examen

6.9.2 Bacalaureat

	An școlar 2022-2023	An școlar 2023-2024	An școlar 2024-2025
Bacalaureat	Nr. elevi înscriși: 55 Nr. elevi prezenți: 53 Nr. elevi promovați: 38	Nr. elevi înscriși: 65 Nr. elevi prezenți: 51 Nr. elevi promovați: 41	Nr. elevi înscriși: 62 Nr. elevi prezenți: 57 Nr. elevi promovați: 31

Rezultatele obținute de elevii prezenți la bacalaureat 2025, pe discipline de examen

Anul	Promovabilitate generală Bacalaureat	Promovabilitate la LRO	Promovabilitate la MAT	Promovabilitate la GEO
2023	72,20 %	87 %	82,14 %	94,23%
2024	69 %	73,46 %	76 %	91,66%
2025	59,68 %	72,55%	74,07%	90,38%

6.9.3 Activități/acțiuni pentru ameliorarea rezultatelor la EN VIII/BAC

- Analiza rezultatelor obținute de cadrele didactice de specialitate la sesiunea anterioară a EN VIII/BAC în ședința comisiei pentru curriculum;
- Stabilirea grupurilor țintă pentru programele remediale EN VIII/BAC;
- Stabilirea măsurilor remediale specifice disciplinelor de examen de către cadrele didactice titulare de disciplină;
- Selectarea unor strategii didactice adaptate categoriilor de elevi cu anumite lacune în cunoștințe, prin procese de adaptare curriculară;
- Reproiectarea tematicii/ diferențierea sarcinilor didactice din cadrul orelor de pregătire remedială în funcție de rezultatele obținute de elevi la simulările EN VIII/BAC 2025, pe categorii de itemi;
- Consilierea psihologică a elevilor care au obținut rezultate foarte slabe la simularea EN VIII/BAC-2025 pentru creșterea motivației acestora;
- Organizarea activităților de pregătire remedială pe grupe de nivel de cunoștințe;
- Rezolvarea unui număr cât mai mare de variante de subiecte;

- Informarea părinților privind participarea la programele de pregătire remedială și rezultatele testelor periodice/negocierea traseului remedial pentru fiecare elev;
- Monitorizarea derulării programelor de pregătire remedială și a parcurgerii integrale a programelor de examen.

6.9.4 Examen de certificare

	An școlar 2022-2023	An școlar 2023-2024	An școlar 2024-2025
Examen de certificare - învățământ liceal, filiera tehnologică	Nr. elevi înscriși: 53 Nr. elevi prezenți: 52 Nr. elevi promovați: 52	Nr. elevi înscriși: 51 Nr. elevi prezenți: 51 Nr. elevi promovați: 51	Nr. elevi înscriși: 76 Nr. elevi prezenți: 76 Nr. elevi promovați: 76

6.8.5 Tranziția în ciclul următor de educație sau pe piața muncii (după caz), în ultimii 3 ani școlari încheiați

6.8.6 Rezultate obținute la concursuri și olimpiade școlare în anul școlar 2024-2025:

- Olimpiada Națională a Sportului Școlar, handbal băieți, etapa pe localități - locul al III-lea; coord. Prof. Ștefan Nicolae;
- Memorialul Georgeta Gazibara Ottrok. - Ioana David, din clasa a XI-a B, a obținut locul I la liceu – fete; elevul Știule Marco Rareș, din clasa a II-a, a obținut locul II la ciclul primar – băieți; coord. Prof. Ștefan Nicolae;
- Concursul Județean de Colinde Religioase desfășurat la Școala Gimnazială Dumbrăvița; premiul I – cor; coord. Prof. Dădulescu Alexandru;
- Olimpiada Națională a Sportului Școlar, faza pe localități la fotbal liceu băieți - locul al II-lea; coord. Prof. Ștefan Nicolae;
- Concursul de Talente Banat Show, desfășurat la Șandra, în 23 ianuarie - Ansamblul de Dansuri Populare de la liceul nostru s-a clasat pe locul al II-lea, iar trupa de teatru Arte'Lo a obținut premiul al III-lea – coord. Prof. Alexandru Dădulescu, prof. Simona Mihăilescu; Bularcă Ancuța – premiul al II-lea cântec popular;
- Cristina Nichitean, din clasa a XII-a A, premiul I la etapa județeană a Olimpiadei de Tehnologii; coord. Prof. Vasile Grui;
- Andrei Andrei, din clasa a XII-a A, Concursul Național de Matematica Aplicata "Adolf Haimovici", etapa județeană – Mențiune; coord. Prof. Lupu Anca;
- Cconcursul "Izvoare tradiționale bănățene", ediția a IX-a, secțiunea recitare, desfășurat la Mașloc în data de 5 aprilie - Antonia Coroban, din clasa a III-a A - premiul II; Alexandru Iacobescu, din clasa a VI-a - premiul II; Denisa Silaghi, din clasa a VI-a - premiul II; Andreea Heidel, din clasa a VI-a - premiul II; coord. Prof. Simona Mihăilescu;
- Concursul Micul Einstein de la Cenad, echipa clasei a III-a A (coord. prof. Carmen Goguț) a obținut locul I la ciclul primar; la gimnaziu, echipa formată din Patrisia Domocoș, Andreea Heidel și Alexandru Iacobescu și coordonată de prof. Claudia Vancea - locul al II-lea;
- Concursul Interjudețean de Matematică Tehnomath, elevii noștri, Andrei Andrei (clasa a XII-a A) și Mărinuș David (clasa a IX-a B) – Mențiune; coord. Prof. Lupu Anca;

7. Oferta educațională

7.1 Elaborarea strategiei de dezvoltare și a ofertei educaționale pe termen lung

- Strategia de dezvoltare a Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”, concretizată în PAS 2021.-2025, vizează alinierea eficientă a resurselor umane și materiale, existente și previzibile, la viziunea și misiunea unității de învățământ, respectând, în același timp, politicile curente naționale și locale în învățământ, dar și expectanțele comunității. Strategia Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu” asigură îmbunătățirea continuă, dar și recunoașterea calității educației oferite.
- Tintele/scopurile strategice stabilite de Liceului Tehnologic „Romulus Paraschivoiu”, pe baza diagnozei mediului intern și extern, având ca reper misiunea unității de învățământ, sunt:

7.2 Țintele (obiectivele) strategice:

• Obiectiv general strategic 1:

Implicarea activă a agenților economici, în formarea profesională prin participarea la asigurarea condițiilor optime de instruire a elevilor și prin urmărirea integrării absolvenților.

Tinta strategică 1:

Creșterea anuală cu 10% a procentului absolvenților, de nivel 1, 2, 3 și 4, care continuă studiile sau se angajează în domeniul de pregătire.

- **Obiectiv general strategic 2:**

Măsuri de susținere a ofertei de formare inițială și continuă a beneficiarilor educaționali, pentru cerințele unui învățământ de calitate.

Tintă strategică 2:

Reducerea abandonului școlar cu 5% anual, la toate ciclurile de învățământ din unitate.

- **Obiectiv general strategic 3:**

Formarea continuă a cadrelor didactice, în vederea asigurării calității în formare, pentru toate nivelurile de învățământ.

Tintă strategică 3:

Creșterea anuală cu 10% a numărului cadrelor didactice care aplică, utilizează și integrează noile tehnologii în activitățile de predare-învățare-evaluare.

- **Obiectiv general strategic 4:**

Asigurarea condițiilor pentru o stare de bine, egalitate de șanse, fără discriminare și segregare în mediul școlar din unitate.

Tintă strategică 4:

Scăderea anuală cu 10% a numărului de cazuri de bullying și de violență școlară între elevi.

- **Obiectiv general strategic 5:**

Inițierea și derularea de proiecte și parteneriate educaționale naționale și europene.

Tintă strategică 5:

Dezvoltarea anuală a unui număr de 2 proiecte/parteneriate educaționale regionale, naționale sau europene.

7.3 Opțiunile strategice ale PAS

- Pornind de la diagnoza mediului intern și extern, revizuită anual, și de la țintele strategice, opțiunile strategice ale Planului de Dezvoltare Instituțională/Planului de Acțiune al Școlii sunt:

- ✓ Dezvoltarea curriculară;
- ✓ Dezvoltarea resurselor umane;
- ✓ Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale;
- ✓ Dezvoltarea organizațională, a relațiilor sistemice și comunitare.

7.4 Activitățile manageriale esențiale pentru implementarea PAS

- Activitățile manageriale esențiale pentru implementarea PAS au fost detaliate în planul managerial anual.
- În planul managerial, fiecare țintă strategică a fost operaționalizată prin stabilirea obiectivelor prioritare, resurselor, responsabilităților, termenelor și a indicatorilor de realizare.

7.5 Evaluarea atingerii țăintelor strategice

- Evaluarea nivelului de realizare a PAS, la nivel de etapă, s-a realizat prin autoevaluarea anuală, efectuată pe baza planului managerial, și prin Raportul Anual de Evaluare Internă (RAEI). RAEI cuprinde atât activitățile de îmbunătățire, cât și activitățile de evaluare internă a nivelului realizării țăintelor strategice (toate incluse în planul managerial).
- Monitorizarea atingerii țăintelor strategice s-a realizat de către de CEAC. Pentru asigurarea calității activităților necesare implementării PAS, CEAC a elaborat și a aplicat proceduri de monitorizare și evaluare a calității procesului educațional și proceduri de colectare regulată a feed-back-ului din partea părinților și personalului unității de învățământ.

7.6 Marketingul educațional

- În planul de marketing educațional 2024-2025, au fost incluse următoarele acțiuni concrete:
 - ✓ Postarea ofertei educaționale pe site-ul UIP și pe pagina de Facebook;
 - ✓ Promovarea programelor și activităților UIP - Ziua porților deschise;
 - ✓ Promovarea activităților bibliotecii/CDI pe pagina de Facebook;
 - ✓ Publicarea unor materiale de promovare în massmedia: pe conturile instituționale facebook și instagram,;
 - ✓ Promovarea programelor educaționale: PNRAS 2 și Școală după școală;
 - ✓ Broșuri și pliante de prezentare;
 - ✓ Newsletterul pentru comunitate;
 - ✓ Prezentarea publică a rezultatelor privind evaluarea externă și internă;
 - ✓ Pachetele promoționale;
 - ✓ Blogul UIP.

8. Curriculum

8.1 Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității de învățământ

- Toate nivelurile, filierele, profilurile/ domeniile, specializările/ calificările profesionale, limbile de predare, formele de învățământ și tipurile de program existente în UIP, au dezvoltat activități educaționale în baza curriculum-ului în vigoare.
- Pe baza planurilor-cadru în vigoare, Comisia pentru curriculum a propus programul zilnic/schemele orare, aprobate de Consiliul profesoral și de Consiliul de Administrație:

8.2 Disciplinele opționale în anul 2024-2025

- Stabilirea CDȘ s-a făcut în funcție de solicitările copiilor, resursele și politica unității de învățământ, disciplinele opționale validate de Consiliul profesoral și incluse în oferta educațională, promovată prin pliantul unității de învățământ.
- Procedura de stabilire a disciplinelor opționale a respectat OME nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia unității de învățământ;
- Disciplinele opționale

Nr.crt	Clasa	Profesorul propunator	Denumirea disciplinei
1	V	Goguț Carmen	Joc sportiv-handbal
2	VI	Goguț Carmen	Joc sportiv-handbal
3	VII	Vuicin Miroljub	Capitalele lumii
4	VII	Goguț Carmen	Joc sportiv-Handbal
5	VIII	Lupu Anca	Complemente de matematică

8.3 Curriculumul în dezvoltare locală (CDL)

- Curriculumul în dezvoltare locală a asigurat cadrul necesar adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii locale și/sau regionale și a fost realizat în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partenere ale unității de învățământ, după cum urmează:

Nr.crt.	Denumire CDL/CDS	Clasa	Prof. propunător
1	Organizarea activitatii in unitatile economice	a IX a	Coroban Lacramioara
2	Demontarea si montarea subansamblelor utilajelor si masinilor agricole	a IX a P.M	Goman Maria
3	Identificarea si depozitarea produselor agricole	a IX –a P A	Negrut Georgiana
4	Activitati in turism si alimentatie	a IX-a P Turism	Patrui Oliver
5	Initiere in activitati practice de comert	a IX-a P Comert	Patrui Oliver
6	Executarea reparatiilor curente a masinilor, utilajelor si instalatiilor agricole	a X a P.M	Goman Maria
7	Tehnici Comerciale	a X-a Liceu	Grui Vasile
8	Infiintarea si intretinerea culturilor de camp	a X-a P Agricultura	Negrut Georgiana
9	Bussines Banqueting	a X-a P Turism	Patrui Oliver
10	Fi Antreprenor	a X-a P Comert	Patrui Oliver

11	Logistica	a XI-a P Comert	Grui Vasile
12	Politica si managementul agentiei de turism	a XI-a P Turism	Patru Oliver
13	Conducerea tractorului, automobilului si elemente de legislatie	a XI a P.M	Goman Maria
14	Tehnologii specifice pentru culturile de camp	a XI a P.A	Anca Panda
15	Contracte economice	a XI-a A/B	Galetar Gabriel
16	Analiza pietei	a XII-a A/B	Grui Vasile

- Pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală, grupul de lucru, sprijinit de partenerii sociali, a analizat documentele de planificare educațională pe termen scurt și mediu (PLAI, PAS, agenda Locală 21, alte planuri de dezvoltare socio-economică locale și zonale), rezultatele studiilor de piața muncii, respectând Reperetele metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL).
- Lista de CDL-uri a fost avizată de către operatorul economic și transmisă către ISJ pentru obținerea avizului științific a CDL-urilor și aprobării în CA.

8.4 Calitatea planificării/proiectării didactice

8.4.1 Planificarea în educația timpurie

- Planificarea activităților pe termen lung (an școlar, modul) a avut în vedere armonizarea activităților propuse cu Planul de învățământ pentru educație timpurie și cu Programul școlar pentru educație timpurie, parte a Curriculumului pentru educația timpurie (2019).
- Planificarea anuală s-a realizat pe proiecte tematice și teme săptămânale independente.
- Baza de plecare în realizarea planificării anuale din grădinița a reprezentat-o stadiul/nivelul dezvoltării preșcolarilor care alcătuiesc grupa de copii.
- Proiectarea didactică s-a realizat cu respectarea cerințelor metodologice specifice, dar și particularitățile proiectării în educația timpurie, urmărindu-se adecvarea corespunzătoare a conținuturilor și activităților de învățare la competențele specifice prevăzute de programul școlar.
- Au fost respectate ghidurile metodologice de aplicare a programei școlare. S-au constatat, însă, și disfuncții cu privire la componenta proiectivă: superficialitate în elaborarea proiectării didactice, termene imprecise, instrumente neadecvate atingerii obiectivelor propuse.

8.4.2 Planificarea/proiectarea didactică în învățământul primar, gimnazial, liceal, profesional

- În realizarea planificării/proiectării didactice, cadrele didactice au pornit de la cerințele programelor școlare și s-au raportat la cele trei planuri temporale: anul școlar, modulul de învățare și ora școlară.
- Proiectarea disciplinei pentru un an școlar s-a realizat prin planificarea eșalonată pe module de învățare/unități de învățare/capitole/teme a materiei respective.
- Proiectarea unităților de învățare a oferit cadrelor didactice înțelegerea procesului didactic din perspectivă strategică iar proiectarea lecției, pe baza algoritmului procedural, a oferit înțelegerea procesului didactic din perspectivă operațională.
- La nivel liceal, în planificarea, proiectarea și organizarea procesului de predare-învățare-evaluare, cadrele didactice au utilizat colecția de Reperete metodologice pentru aplicarea curriculumului la clasele IX-XII.

8.4.3 Programul și orarul școlar

- La stabilirea programului școlar, aprobat de CA, s-au respectat prevederile OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 11, privind orele de începere și de terminare a cursurilor/durata orelor și a pauzelor/nivel/clasă.
- Orarul școlar, elaborat de către comisia de orar, pe baza schemelor orare, derivate din prevederile planului de învățământ (nr. ore/săptămână/disciplină) și CDS, a ținut cont de programarea rațională a disciplinelor și activităților didactice.

8.4.4 Manualele școlare și auxiliarele curriculare

- Manualele școlare, menite să susțină demersul de învățare al elevului și organizarea procesului didactic în ansamblu, au fost selectate de personalul didactic de predare, în baza libertății inițiativei profesionale, din lista celor aprobate de Ministerul Educației pentru utilizarea în procesul didactic.
- La nivelul unității de învățământ, evidența și gestionarea manualelor școlare a fost coordonată de către un responsabil, numit prin decizia directorului unității de învățământ.
- În vederea îmbunătățirii calității procesului educațional, cadrele didactice au utilizat la clasă materiale și auxiliare didactice aprobate/avizate de Ministerul Educației, precum și resurse educaționale deschise,

- La alegerea auxiliarelor curriculare, cadrele didactice au ținut cont de criterii minime la alegere și de regulile pentru utilizarea acestora.

8.4.5 Calitatea predării

- Controlul documentelor/activitatilor, discuțiile cu cadrele didactice, cu copiii și cu părinții, precum și analiza chestionarele aplicate, au evidențiat ca majoritatea cadrelor didactice au urmarit aplicarea și realizarea dimensiunilor propuse de curriculum-ul în vigoare:
 - ✓ Orientarea învățării spre formarea de capacități intelectuale și acționale;
 - ✓ Accent pe capacitatea de aplicare practică a celor învățate;
 - ✓ Selecția conținuturilor în funcție de relevanța pentru grupul țintă și de resursele disponibile.
 - ✓ Adecvarea instrumentelor de evaluare la obiective și la conținuturi.
- Directorul și responsabilul comisiei pentru curriculum au oferit cadrelor didactice asistate posibilitatea de a-și analiza lecția, au corelat aprecierea cu observațiile consemnate în fișă, au justificat motivele care au stat la baza judecăților emise, au subliniat părțile bune, dar și părțile care pot fi îmbunătățite, au oferit recomandări clare pentru ameliorarea predării, punând în concordanță calificativul cu aprecierea lecției.
- În urma asistențelor la lecții s-au desprins următoarele aspecte:
 - ✓ Centrarea actului didactic pe beneficiar;
 - ✓ Diversificarea mijloacelor de realizare a activității;
 - ✓ Conținuturile lecțiilor sunt adaptate la particularitățile colectivelor de copii/elevi;
 - ✓ Demersul didactic se bazează pe formarea deprinderilor și capacităților de lucru ale copiilor;
 - ✓ Intervenția în soluționarea unor situații specifice cu privire la desfășurarea activității, în care sunt implicați elevii.
 - ✓ Se acordă atenție deosebită copiilor cu nevoi speciale;
 - ✓ Instrumentele de evaluare sunt adaptate nivelului clasei și urmăresc progresul școlar;
- Recomandările pentru o parte din cadrele didactice asistate au avut în vedere:
 - ✓ Adaptarea conținuturilor la nivelul de asimilare și înțelegere al elevului;
 - ✓ Utilizarea pe scară largă a strategiilor moderne de predare-învățare;
 - ✓ Stimularea interesului elevilor pentru învățare;
 - ✓ Utilizarea strategiilor diferențiate în funcție de particularitățile elevilor;
 - ✓ Asigurarea echilibrului între cerințe și posibilitățile elevilor.

8.4.6 Evaluarea activității personalului didactic/didactic auxiliar

- Evaluarea activității cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar s-a realizat de către comisia de evaluare cu caracter temporar, în conformitate cu Metodologia privind evaluarea anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar.
- Pentru anul școlar 2024-2025, CA a stabilit punctajul final de evaluare și următoarele calificative anuale:
 - ✓ Foarte bine - 58 cadre didactice;
 - ✓ Bine - 4
 - ✓ Satisfăcător - 0
 - ✓ Nesatisfăcător - 0

8.4.7 Gradații de merit 2025:

- În sesiunea 2025, nu au fost depuse de către personalul didactic/didactic auxiliar din UIP.

8.4.7 Activitatea metodică la nivelul grădiniței

- Activitatea metodică săptămânală desfășurată la nivelul unității de învățământ trebuie să conducă la formarea unei viziuni unitare între membrii colectivului didactic pe probleme educaționale specifice, și, în cele din urmă, la construirea etosului unității de învățământ.
- Prin derularea întâlnirilor metodice săptămânale ale prof. pentru educație timpurie, s-a încurajat procesul de reflecție și autorefecție cu privire la demersul didactic desfășurat cu copiii: exemple de bune practici, găsirea unor soluții la problemele existente, diseminarea unor aspecte relevante însușite în cadrul cursurilor de formare, clarificarea unor aspecte legate de aplicarea strategiilor didactice, adaptarea la nevoile și interesele individuale ale copiilor etc.
- Tematica activității metodice săptămânale la nivelul UIP, elaborată pentru fiecare modul de învățare, a inclus mese rotunde, workshop-uri, recenzii de carte pedagogică.

8.4.8 Activitatea catedrelor/comisiilor metodice

- La nivelul unității de învățământ, în anul școlar 2024-2025, s-au constituit 8 catedre/comisii metodice, cu respectarea prevederilor ROFUIP, a căror activitate a fost coordonată de șeful catedrei/responsabilul comisiei metodice.
- Activitatea catedrei/comisiei metodice s-a desfășurat pe baza unui program anual, elaborat cu participarea tuturor membrilor catedrei/comisiei metodice iar responsabilitățile în cadrul acțiunilor planificate au fost

stabilite de șeful catedrei/responsabilul comisiei, ținând cont de expertiza membrilor catedrei/comisiei și de experiența în învățământ.

- Ședințele catedrei/comisiei metodice s-au ținut în fiecare modul de învățare, după o tematică aprobată de responsabilul comisiei pentru curriculum.

8.4.9 Activitatea extrașcolară

- Activitatea educativă școlară și extrașcolară și activitatea de gestionare a proiectelor educaționale europene a fost gestionată de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.
- Coordonatorul de programe și proiecte educative și-a desfășurat activitatea pe baza planului managerial anual, aprobat de director și de inspectorul pentru activitatea educativă.
 - ✓ Activitățile extrașcolare au fost planificate și desfășurate lunar, cu participarea părinților și a altor parteneri educaționali din comunitate (autorități locale, biserică, poliție, agenți economici, ONG-uri etc.)
 - ✓ Pentru lărgirea universului de cunoaștere, copiii au fost implicați în activități extrașcolare care să le ofere prilejul de a se bucura învățând prin:
 - Vizite la muzee/alte obiective culturale, în funcție de vârstă și de temele studiate;
 - Celebrarea unor sărbători naționale/internaționale prin activități cu invitați;
 - Implicarea în campanii social-umanitare;
 - Activități organizate în colaborare cu alte unități de învățământ.
 - Organizarea de serbări și expoziții;
 - Organizarea/vizionarea unor spectacole de teatru;
 - Drumeții și excursii tematice anuale;
- Pentru îmbunătățirea activității extrașcolare, s-a realizat un dialog deschis cu elevii și părinții, la care ei să fie inițiatori și, în același timp, participanți activi, ceea ce le-a permis petrecerea într-un mod plăcut și util a timpului liber.
- Monitorizarea activităților/documentelor a evidențiat creșterea calității activităților extrașcolare prin antrenarea copiilor/elevilor și pregătirea minuțioasă a activităților.
- Activitățile extrașcolare au antrenat peste 80 % din copiii/elevi, în cadrul programului „Școala Altfel” și în cadrul programului „Săptămâna verde”.
- Activitățile din cadrul Programului „Școala altfel” s-au realizat în unitatea de învățământ sau în afara acesteia, respectându-se prevederile legale cu privire la siguranța elevilor.
- Activitățile Programului „Școala altfel” au fost proiectate și derulate în parteneriat cu elevi, alte cadre didactice, părinți, reprezentanți ai instituțiilor, autorităților, companiilor sau organizațiilor nonguvernamentale locale, ținând cont și de resursele, inclusiv cele financiare, disponibile în unitatea de învățământ.
- În perioada alocată programului „Săptămâna verde” s-au desfășurat lecții în natură, dezbateri, jocuri de rol, exerciții de construcție participativă a unor scenarii de viitor, vizionări de documentare, experimente, teatru legislativ, proiecte de servicii în folosul comunității, ateliere, voluntariat, expediții și excursii în parcuri naturale și arii protejate etc.
- La clasele din învățământul liceal - filiera tehnologică și din învățământul profesional, în perioada dedicată programului „Săptămâna verde” s-au organizat activități prevăzute în curriculumul de specialitate, la stagiile de pregătire practică, urmărind și scopul programului „Săptămâna verde”.
- Orarul detaliat al programului „Săptămâna verde” a fost elaborat de către echipa de coordonare și aprobat prin hotărârea consiliului de administrație.

8.4.10 Prevenirea și combaterea violenței școlare

- Planul de prevenire și combatere a violenței a vizat organizarea unui program educațional antibullying, implementarea mecanismului de sesizare anonimă a suspiciunilor/a faptelor de violență, organizarea unor activități de informare în vederea încurajării comportamentelor pozitive ale copiilor, informarea părinților cu privire la serviciile pe care le poate oferi unitatea de învățământ în scopul prevenirii/reducerii situațiilor de violență, analizarea cazurilor de violență cu părinții/reprezentanții legali, comunicarea sistematică cu părinții copiilor cu potențial comportament agresiv, implicați în acțiuni de violență, pentru identificarea și aplicarea unor soluții de prevenire a violenței.
- Datele generale privind cazurile de violență înregistrate în anul școlar 2024-2025, conform Registrului situațiilor de violență raportate
- Analiza datelor evidențiază o îmbunătățire a competențelor personalului UIP pentru prevenirea și combaterea violenței, menținerea unui mediu sigur, favorabil proceselor de învățare și atingerii reușitei școlare.

8.4.11 Note scăzute la purtare în anul școlar 2024-2025

Gimnaziu		Liceu		Profesională	
9-7	Sub 7	9-7	Sub 7	9-7	Sub 7

5	3	36	3	25	38
---	---	----	---	----	----

9. Parteneriate educaționale

9.1 Colaborarea/Comunicarea constantă cu părinții/reprezentanții legali

- În temeiul ROFUIP, adunările generale ale părinților au ales comitetele de părinți ale grupelor/claselor, care au avut inițiative în domeniul activităților extrașcolare, în îmbunătățirea mediului educațional și atragerea de resurse extrabugetare.
- La nivelul unității de învățământ, a funcționat consiliul reprezentativ al părinților/reprezentanților legali, compus din președinții comitetelor de părinți. În cadrul ședințelor CRP, președinții comitetelor de părinți ale grupelor au propus tematici pentru activitățile cu părinții, concretizate în lectorate cu părinții.
- La nivelul unității de învățământ s-a constituit Consiliul reprezentativ al părinților, în conformitate cu legislația în vigoare privind asociațiile și fundațiile, care reprezintă drepturile și interesele părinților/reprezentanților legali din unitatea de învățământ, membri ai acesteia.
- Lunar, profesorii grupelor/prof. pentru învăț. primar/prof. dirigenți au stabilit, în acord cu părinții, o întâlnire pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora.
- Planificarea orelor dedicate întâlnirilor cu părinții sau reprezentanții legali de la fiecare formațiune de studiu a fost comunicată părinților sau reprezentanților legali ai acestora și afișată la avizier.
- Consiliul de administrație a inclus reprezentanții părinților, care au participat la adoptarea hotărârilor privind funcționarea și dezvoltarea unității de învățământ.

9.2 Colaborarea cu Consiliul școlar al elevilor

- La nivelul unității de învățământ, s-a constituit CȘE, format din reprezentanții claselor, aleși prin vot democratic la începutul anului școlar.
- La nivelul unității de învățământ liceal, s-a constituit Consiliul școlar al elevilor.
- Unitatea de învățământ a colaborat cu reprezentanții consiliului școlar al elevilor pentru exercitarea drepturilor de care beneficiază elevii, ca membri ai comunității școlare, în calitate de elevi și de cetățeni
- Consiliul școlar al elevilor a delegat un reprezentant în CA și în următoarele comisii permanente:
 - ✓ CEAC;
 - ✓ Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.
- Consiliul școlar al elevilor junior a delegat un reprezentant în Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității.

9.3 Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale

- Parteneriatul cu autoritățile administrației publice locale a avut ca scop derularea unor activități/programe educaționale în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite de unitatea de învățământ.
- La nivelul UIP, autoritățile administrației publice locale sunt implicate în mai multe tipuri formale de organizare:
 - ✓ Consiliul de administrație;
 - ✓ Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.
 - ✓ CPEV.

9.4 Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport, biserică, poliție, jandarmerie

- Considerând că parteneriatul educațional este una dintre pârgurile importante ale dezvoltării organizaționale, conducerea unității de învățământ și cadrele didactice au acționat pentru trecerea de la parteneriatul consultativ la unul colaborativ și durabil și cooperarea eficientă a celor doi factori UIP - partener social, pe baza recunoașterii reciproce a competențelor și a responsabilităților.
- În colaborarea cu instituțiile partenere, s-a constatat o deschidere semnificativă a acestora pentru activitatea unității de învățământ.

9.5 Colaborarea cu sindicatele

- Parteneriatul cu sindicatul reprezentativ s-a concretizat în participarea, cu statut de observator, a liderului sindical la toate ședințele CA și ca membru în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității.
- Unitatea de învățământ recunoaște dreptul reprezentanților organizației sindicale de a urmări la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariale prevăzute în CCM și în CIM.
- Unitatea de învățământ și organizația sindicală își comunică reciproc și în timp util hotărârile proprii privind problemele importante din domeniul relațiilor de muncă.

10. Activitatea personalului didactic auxiliar

10.1 Compartimentul secretariat

- Compartimentul secretariat a asigurat serviciile solicitate de părinți, personalul unității de învățământ și pentru alte persoane interesate, a gestionat registrul de decizii, condicile de prezență, a arhivat documentele, a gestionat corespondența unității de învățământ, contractele de muncă și fișele postului, statele de funcții și fișele de încadrare, a elaborat situațiile solicitate de ISJ și de alte instituții.
- Informaticianul a asigurat asistență tehnică tuturor profesorilor unității de învățământ pentru:
 - ✓ utilizarea noilor softuri educaționale achiziționate și a echipamentelor informatice din dotarea unității de învățământ;
 - ✓ asigurarea asistenței tehnice pentru cadrele didactice care integrează noile tehnologii în sala de clasă;
 - ✓ transferul/preluarea documentelor specifice evaluărilor/examenelor naționale/simulării examenelor/naționale
 - ✓ îndeplinirea atribuțiilor privind derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video a probelor din cadrul examenelor naționale/simulării examenelor naționale;

10.2 Compartimentul financiar-contabil

- Compartimentul financiar-contabil a asigurat elaborarea bugetului și realizarea execuției bugetare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, confirmate de rapoartele de audit financiar realizate de ISJ. Execuția bugetară pentru bunuri și servicii s-a realizat pe baza planului anual de achiziții publice, respectând ciclul financiar la nivelul unității de învățământ.

10.3 Compartimentul administrativ

- Compartimentul administrativ a asigurat gestionarea eficientă a bazei materiale, realizarea lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie și gospodărire a unității de învățământ, întreținerea terenurilor, a clădirilor și a tuturor componentelor bazei didactico-materiale, înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare compartimentul financiar-contabil.
- Ad. de patrimoniu a stabilit planul de curățenie și dezinfecție pentru spațiile unității de învățământ, asigurând menținerea permanentă a stării de curățenie în spațiile de învățământ.

10.4 Biblioteca/CDI

- Biblioteca/CDI a asigurat accesul elevilor și personalului unității de învățământ la un fond de carte/de documentare, în funcție de programele de instruire și de perfecționare metodică.
- Biblioteca/CDI a organizat/derulat proiecte pentru accentuarea importanței cărții, a lecturii și a bibliotecii, prin sărbătorirea Zilei Naționale a Lecturii în România, Zilei Limbilor Europei, Zilei Internaționale a Cititului Împreună (ZICI) și lansări de carte; activități de popularizare a fondului de carte al bibliotecii, întâlniri cu personalități ale vieții culturale, expoziții/vitrine de carte tematice.
- Biblioteca școlară/CDI și-a îmbogățit colecțiile pentru sprijinirea proiectelor educative ale unității de învățământ, în strânsă legătură cu programele de învățământ. Punctul de plecare în politica de achiziții a fost reprezentat de cerințele utilizatorilor și de nevoile lor documentare.
- Achiziția de documente s-a realizat prin cumpărare, donație sau schimb interbibliotecar.

10.5 Îngrijitoarele pentru educație timpurie

- Au asistat educatorul/profesorul pentru educație timpurie în amenajarea mediului educațional, în pregătirea materialelor didactice și în organizarea/desfășurarea activităților didactice.
- Au asigurat serviciile de îngrijire și asistență a copiilor în activitățile zilnice, în acord cu nevoile acestora, inclusiv în timpul activităților extracurriculare (vizite, excursii).
- Au asigurat nevoile de bază ale copiilor în unitatea de învățământ, inclusiv cele de igienă personală și toaletă, îmbrăcare, nutriție și sănătate.

11. Activitatea personalului administrativ

- Îngrijitoarele au asigurat menținerea curățeniei în toate spațiile de învățământ și în spațiile exterioare. Ustensilele folosite la efectuarea curățeniei au fost inscripționate/etichetate conform destinației acestora, respectând codul UE al culorilor materialelor de curățenie.
- Muncitorii calificați au asigurat funcționarea centralelor termice, a instalațiilor (electrică, sanitară), reparațiile curente, în limita competențelor.
- Bucătarii au asigurat pregătirea hranei copiilor, pe baza rețetelor, potrivit rației de alimente, cu respectarea regulilor stabilite în pregătirea mâncării pentru copii/elevi.
- Îngrijitoarele la creșă și grădiniță au asigurat curățenia/igienizarea lenjeriei/echipamentelor de protecție, covoare și a echipamentelor/materialelor lavabile utilizate în unitatea de învățământ.

12. Punctele tari în funcționarea unității de învățământ

- Încadrarea cu personal didactic calificat: 80 %;
- Cadre didactice cu gradul didactic I: 30 %;
- Preocuparea conducerii unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei didactico-materiale și a unui mediu de lucru propice procesului didactic de calitate;
- Funcționarea optimă a CA, CP și a comisiilor permanente/temporar-ocasionale;
- Oferta CDȘ satisface în totalitate nevoile educaționale ale copiilor;
- Monitorizarea activităților didactice prin asistențe la lecții și verificarea documentelor de planificare/proiectare didactică de către director, responsabilul comisiei pentru curriculum și responsabilul CEAC;
- Monitorizarea sistematică a planurilor individuale de remediere a punctelor slabe identificate;
- Eficiența Sistemului de Control Intern Managerial;
- Colaborarea sistematică a conducerii unității de învățământ și a cadrelor didactice cu părinții;
- Creșterea siguranței elevilor prin punerea la dispoziția acestora și a părinților de instrumente și informații adecvate pentru a recunoaște și combate eficient fenomenul de bullying;
- Creșterea continuă a nivelului de satisfacție a personalului și beneficiarilor în privința aspectelor esențiale ale vieții școlare.

13. Priorități în anul școlar 2025-2026

- Promovarea unui management al grupei/clasei care să asigure crearea unei atmosfere propice desfășurării actului didactic de calitate;
- Dezvoltarea de abilități privind reziliența și stima de sine la elevi;
- Motivarea copiilor pentru a participa diferențiat la etapele lecției, în raport cu propriile cunoștințe;
- Creșterea accesibilității echipamentelor, a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare;
- Îmbunătățirea competențelor de pedagogie digitală pentru cadrele didactice;
- Susținerea alfabetizării funcționale, la toate nivelurile și sub toate formele sale, prin reșterea calității metodelor de predare care vizează îmbunătățirea nivelului de alfabetizare funcțională a elevilor.
- Susținerea copiilor cu părinți plecați să lucreze în străinătate, prin ajutor psihoemoțional și prin asigurarea participării la o educație de calitate.
- Accesarea fondurilor europene în domeniul formării profesionale a personalului;
- Asigurarea securității cibernetice, protecției datelor și siguranței online.

Director,

Prof. Claudia Cristina HODOROG

