

LICEUL CU PROGRAM

SPORTIV BAIA MARE



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII

Analizat, dezbătut și validat în CP din 13.11.2025

RAPORT ASUPRA
CALITĂȚII EDUCAȚIEI
DIN LICEUL CU
PROGRAM SPORTIV
BAIA MARE
ANUL ȘCOLAR
2024-2025

Partea I

I. BAZA MATERIALĂ

- 18 săli de clasă
- 2 cabinet multimedia (1 SMARTLab+ 1 laborator de informatică)
- 1 laborator ȘTIM
- 1 laborator de biologie
- 1 cabinet pentru aria curriculară Educație fizică și sport;
- 1 cabinet pentru aria curriculară Om și societate+ Arte
- 1 cabinet pentru aria curriculară Limbă și comunicare
- 1 cabinet pentru aria curriculară Matematică și științe
- 1 cabinet pentru Biologie+ Tehnologii
- 1 cabinet pentru consiliere psihopedagogică
- 1 bibliotecă
- 1 sală pentru activități remediale - sala 33

Spații destinate activității sportive:

- Teren de atletism (în perioada toamnei, primăverii și verii), Sala “Lascar Pană” (în perioada iernii-închiriere spații), un teren multisport, o pistă de alergare și o pistă de sărituri;
- Bazinul de înot “Gh. Demeca”;

- Sala de sport din incinta Liceului;
- Baza sportivă ELITE între orele 8-16, când timpul permite.

Anexe:

- Cantina – unde pot servi masa aproximativ 150 de elevi (în curs de utilare în vederea obținerii autorizației de funcționare);
- Internat cu 120 de locuri;
- Birouri administrative/secretariat/contabilitate/birouri directori;
- Se impune continuarea asigurării de mobilier corespunzător pentru toate clasele, dotarea cabinetelor metodice cu material didactic nou, a amenajării laboratoarelor și cabinetelor (În acest moment, ne aflăm în perioada de implementare a proiectului **Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar- Ecosistem Digital de educație și formare în Municipiul Baia Mare, cod F-PNRR- Dotări-2023-6591, valoarea finanțării: 916.714,30 lei** (după finalizarea procedurilor de achiziție, vom ști valoarea exactă, perioada de implementare iunie 2023-decembrie 2025), tip proiect **Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe, manager proiect Stanca Creț**, un alt proiect aflat în implementare: **Dotarea cu laboratoare inteligente a Liceului cu Program Sportiv Baia Mare , cod F-PNRR-SMARTLAB-2023-1566, valoarea finanțării, 295.133,88 fără TVA, perioada 01.06.2023-31.12.2025, manager de proiect Stoian Lucia, organizația colaboratoare smis.ro**), s-a finalizat reabilitarea celor două cladiri aflate în patrimoniul imobiliar al instituției (școală reabilitare

interioară, Internat-cantină-urmează utilarea acesteia cu cele necesare), s-au finalizat lucrările de reabilitare a sălii de gimnastică, urmează dotarea unității de învățământ cu sistem de supraveghere video- **60000 lei**(proiect, sistem de acces(dezafectate în perioada desfășurării lucrărilor de reabilitare); montarea de jaluzele/perdele în salile de clasă și camerele din Internat-suma necesară aprox. **60000 lei**, repararea gardului, reparații la pista de atletism, dotarea cu materialele necesare orelor de gimnastică ritmică, achiziționarea unor materiale necesare orelor de atletism(sectorul de înălțime), achiziționarea de mobilier pentru cantină și bibliotecă,

II.RESURSE UMANE

Personal didactic de predare:60 (din care cu norma de bază în unitatea de învățământ: 46).

Personal didactic auxiliar (9).

Personal nedidactic (10).

Numărul de clase și efectivul de elevi :

	Ciclul primar	Ciclul gimnazial	Ciclul liceal	Total elevi la sfarsitul anului școlar	Media nr. de elevi / clasa
Nr. de clase	10	8	11	648	29
Nr. de elevi la sfârșitul anului școlar:	198	186	264	648	19,80 primar;23,25/gimnazial/24/liceu

Numarul de cadre didactice :

Total cadre didactice	Nr. cadre didactice titulare	Nr. cadre didactice suplinoare/detasate	Distributia cadrelor didactice in functie de gradul didactic				
			Debutanti/	Definitivat	Gradul II	Gradul I	Docto rat
60	51	9 didactic necalificat	3	5	7	42	3

S-a constituit comisia de mobilitate la nivelul Liceului.

Au fost soluționate următoarele situații:

- continuitate prin detașare;
- repartizări/ocupări posturi pe perioadă determinată;
- ocuparea unor posturi cu personal didactic , pe perioadă determinată;

A fost organizat concurs pentru ocuparea funcției de contabil (perioadă determinată).

III. EVALUAREA PERFORMANTELOR ȘCOLARE LA NIVEL DE ELEV

A. Situația la învățătură la sfârșitul cursurilor anului școlar 2024/2025

1. CICLUL PRIMAR

Clasa	Total elevi	Promovati	Corigenți	Repetenți	Cu situația neîncheiată	Procent de promovabilitate (%)
PA,B	35	35	-	-	-	100%
I A, B	39	36	-	-	3	92,30%
II A, B	44	42	-	2	-	95,40%
III A, B	47	46	-	1	-	97,87%
IV A, B	41	41	-	-	-	100%
Total clase 10	206	203	-	3	-	97.08%

2. CICLUL GIMNAZIAL

Clasa	Total elevi	Promovati	Corigenți	Repetenți	Cu situația neîncheiată	Procent de promovabilitate (%)
V A, B	34	30	3	4	-	88,25%
VI A, B	41	39	1	2	1	95,12%

VII A, B	45	43	-	2	6	95,50%
VIII A, B	52	49	2	3	1	94,20%
Total clase 8 8	172	161	6	11	8	93,50%

3. CICLUL LICEAL

Clasa	Total elevi	Promovati	Corigenți	Repetenți	Cu situația neîncheiată	Procent de promovabilitate (%)
IX A, B, C	73	72	-	1	3	98,63%
X A, B, C	72	71	1	1	4	98,61%
XI A, B,	67	65	13	2	-	97,01%
XII A, B	50	50	7	-	1	100%
Total clase 11	262	258	7	4	8	98,47 %

Total elevi (primar, gimnazial, liceal): 640

Total elevi promovați: 619

Total elevi corigenți: 13

Total elevi cu situația neîncheiată: 19

Total elevi repetenți : 18

Procent de promovabilitate:96,71%

B.Situația comparativă a absențelor la sfârșitul cursurilor

Level învățământ	Total absențe	Motivate	Nemotivate
mar	5191	2939	2252
mnazial	10679	6898	3781
eal	21877	15731	6146
G/L	37747	25568	12179

Absenteismul alimentează insuccesul școlar și reprezintă un pas spre abandonul școlar și părăsirea timpurie a sistemului de învățământ. Ca urmare, trebuie monitorizat, prevenit și redus. La nivelul Liceului s-a făcut o monitorizare a absențelor (s-a întocmit o procedură de monitorizare a frecvenței elevilor la cursuri care s-a respectat și s-a întocmit un plan de măsuri).

Propuneri de prevenire și reducere a absenteismului pentru anul școlar următor:

- asigurarea unității școlare cu personal specializat în vederea desfășurării activităților de pază și ordine, astfel încât elevii să nu părăsească incinta acesteia;
- asigurarea supravegherii video, monitorizarea înregistrărilor rezultate din supravegherea video;
- personalul de întreținere să monitorizeze elevii prezenți pe holuri și în curtea școlii în timpul orelor de curs și să informeze profesorul de serviciu;
- analiza în cadrul consiliilor claselor a situației elevilor ce depășesc 20 de absențe nemotivate;
- vizitarea de către diriginți a familiilor elevilor cu probleme de frecvență și de integrare școlară;
- continuarea implementării proiectului declarat: **Reducerea absenteismului și abandonului școlar în cadrul Liceului cu Program Sportiv Baia Mare, cu finanțare prin PNRAS(Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar), Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație(MATE), valoare totală grant 1.337.400,00 lei+ TVA, cod proiect F-PNRas-2-2023-0078, manager proiect Stoian Lucia, organizația colaboratoare smis.ro.**

Întocmit,

prof.dr.Stoian Lucia

IV. MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În perioada 1 septembrie 2024 – 31 august 2025 activitatea s-a desfășurat având în vedere următoarele :

I. **Proiectarea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ:**

1. A fost asigurată corelarea **obiectivelor unității de învățământ** cu cele stabilite la nivel național și local.

1.1. Stabilirea obiectivelor cuprinse în documentele manageriale strategice și operaționale prin consultare/colaborare cu autoritățile publice locale, cu consultarea partenerilor sociali, în conformitate cu specificul unității de învățământ, ca parte integrantă a strategiei educaționale și a politicilor educaționale la nivelul ISJ și a programului de guvernare în vigoare; evaluarea riscurilor ce pot afecta atingerea obiectivelor instituției, în calitate de entitate finanțată din fonduri publice s-a făcut având în vedere următoarele: Strategia pentru urmărirea traseului profesional al absolvenților, Strategia pentru urmărirea performanței sportive a absolvenților, Profilul specific de formare a absolventului de liceu vocațional, Planificarea carierei, Planul de consiliere vocațională, precum și:

- Corelarea **obiectivelor** stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și a celui teritorial cu cele specifice **unității de învățământ** așa cum sunt reflectate în proiectul școlii și alte documente manageriale (**Listă obiective generale și specifice, Hotărâre CA privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ, Decizie privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ, PO privind planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor, COD 06.01**);
- Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind (**Decizia privind numirea comisiei pentru curriculum școlar, Regulament de organizare și funcționare a comisiei pentru curriculum, anul școlar 2024/2025, Proiectul de curriculum al școlii**), :
 - aplicarea curriculumului național
 - dezvoltarea regională/locală de curriculum
 - curriculumul la decizia școlii (**Lista disciplinelor opționale, anul școlar 2024/2025, fișe de avizare a proiectelor de programă pentru disciplinele opționale, programe pentru opționale, tabele cuprinzând disciplinele opționale alese de către elevi**)
- Elaborarea proiectului privind:
 - **concursurile școlare** la nivelul unității (Calendarul competițional 2024/2025, tabelele cu elevii și profesorii care au reprezentat instituția la concursurile sportive interne și internaționale, cantonamentele de pregătire sunt postate pe site-ul instituției, imagini de la unele concursuri sunt postate pe pagina de Facebook a liceului);
 - **activitatea extracurriculară** (Decizie comisie pentru proiecte și programe

educative școlare și extrașcolare, Plan managerial al Comisiei, an școlar 2024/2025, Calendarul activităților educative extracurriculare aprobat pentru anul școlar 2024/2025, postat și pe site-ul instituției)
Planificarea activităților propuse în cadrul **Programului Săptămâna verde**, (postat pe site-ul instituției);

Programul Școala Altfel (postat pe site-ul instituției):

- simpozioane, conferințe;
- Asigurarea coerenței între curriculumul național și curriculum la decizia școlii;
- Asigurarea coordonării între diferitele discipline/cadre didactice;
- Rezolvarea “conflictelor de prioritate” ,în interesul copiilor/tinerilor;

1.2. Validarea obiectivelor la nivelul Consiliului de administrație(Hotărâre CA) și asigurarea asumării acestora de personalul unității de învățământ:

- Crearea și dezvoltarea unei culturi organizaționale care promovează și susține încrederea, creativitatea și inovarea, munca de calitate, spiritul de echipa și colaborarea;
- Aprecierea și recunoașterea meritelor și rezultatelor elevilor și ale personalului(**tabele cu elevii care au primit diplome**);

2. A fost asigurat managementul strategic și operațional al unității de învățământ, având în vedere calitatea educației furnizate, prin:

2.1. Elaborarea și/sau revizuirea metodelor și procedurilor consemnate în documentele manageriale în concordanță cu principiile unui management eficient:

- Existența **procedurilor operaționale** care reglementează activitățile principale ale fiecărui **compartiment** conform prevederilor legale:

SERVICIUL CONTABILITATE:

- PO întocmirea bugetului;
- PO privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;
- PO privind controlul financiar preventiv propriu;
- PO privind achizițiile publice și programul anual de achiziții publice;
- PO privind raportarea contabilă și financiară;
- PO întocmire ALOP;
- PO privind estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire;
- PO privind organizarea, desfășurarea și finalizarea procedurilor de atribuire;

- PO privind garanția de bună execuție;
- PO privind serviciile sociale și alte servicii specifice;
- PO privind Comisia de evaluare;
- PO privind executarea și monitorizarea implementării contractului;
- PO privind întocmirea bugetului;
- PO privind raportarea contabilă în financiară;
- PO privind desemnarea persoanelor responsabile cu calculul, înregistrarea, evidența, raportarea și decontarea concediilor medicale;

SERVICIUL ADMINISTRATIV:

- PO privind gestionarea patrimoniului unității de învățământ;
- PO privind securitatea și sănătatea în muncă;
- PO privind utilizarea fondului de carte;
- PO privind realizarea activităților de inventariere;
- PO privind păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului;
- PO privind arhivarea documentelor;

SERVICIUL SECRETARIAT:

- PO privind elaborarea și aplicarea deciziilor;
 - PO inventar documente;
 - PO privind realizarea circuitului documentelor;
 - PO privind desemnarea persoanelor responsabile cu calculul, înregistrarea, evidența, raportarea și decontarea concediilor medicale;
- Existența **autorizației sanitare, PSI** etc., conform prevederilor legale;
 - **Organizarea activității de SSM** conform Legii nr. 319/2006, Legea privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Legea protecției muncii nr. 90/1996, cu modificările și completările ulterioare;
 - Organizarea activității PSI și **ISU** conform legii;
 - Organizarea **colectivelor de elevi** (clase, grupe de studiu;)
 - Completarea la zi a documentelor școlare;
 - Calitatea activității manageriale: am susținut implicarea personalului în dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului didactic; am încercat să stimulez lucrul în echipă și să iau decizii corecte, să existe transparență în decizie, să dovedesc tact și implicare în gestionarea conflictelor și să creez un climat adecvat cu respectarea cerințelor legale;
- 2.2. Elaborarea și/sau revizuirea procedurilor** de monitorizare și autoevaluare a activității unității de învățământ;

În această perioadă au fost elaborate /revizuite următoarele proceduri:

PO privind înscrierea în învățământul primar

PO privind repartizarea elevilor înscriși în clasa pregătitoare, clasa a V-a, clasa a IX-a ;

PO privind aprobarea participării la competițiile sportive;

PO privind activitatea comisiei de examinare și evaluare pentru probele de aptitudini sportive la clasa a IX-a;

PO privind evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar din cadrul Liceului;

Existența documentelor de evaluare și analiză, la nivelul:

— **Consiliului de administrație**(centralizator documente):

- PO privind organizarea ședințelor în sistem online;
- Graficul și tematica ședințelor ordinare ale CA;
- Hotărâre privind atribuțiile membrilor în cadrul CA;
- Convocatoarele CA;
- Registrul de procese-verbale al CA;
- Dosarul care conține anexele proceselor-verbale;
- Registrul de evidență a hotărârilor CA;
- Dosarul hotărârilor adoptate;

— **Consiliului profesoral**(centralizator documente):

- Registru de procese-verbale a consiliului profesoral;
- Anexele proceselor-verbale ale consiliului profesoral;
- Tematica și graficul ședințelor consiliului profesoral;
- Convocatoarele consiliului profesoral;

— **CEAC**(centralizator documente dosar CEAC):

- Regulament de organizare și funcționare al ARACIP;
- Decizie privind componența CEAC;
- Regulament de organizare și funcționare al CEAC al Liceului cu Program Sportiv Baia Mare, aprobat în CA;
- Strategia de Evaluare Internă a Calității în cadrul Liceului cu Program Sportiv;
- Plan operațional anual CEAC, aprobat în CA;
- Procese-verbale ale ședințelor;
- Hotărâri ale comisiei;
- Raport anual de evaluare internă a calității;
- ROF al Liceului CU Program Sportiv;
- Documente solicitate de ARACIP unităților de învățământ preuniversitar;
- Atribuțiile membrilor CEAC;

- Fișă de monitorizare CEAC;
- Planul de îmbunătățire al calității educației oferite pentru anul școlar 2024/2025;
- Centralizator privind nivelul educațional al familiei;
- Centralizator absențe;
- Centralizator calificative;
- Centralizator rezultate la evaluările naționale și Bacalaureat;
- Situația statistică la sfârșitul anului școlar;
- Fișă individuală de încadrare CEAC;
- Chestionare aplicate elevilor referitoare la activitatea de învățare online;
- Manualul de calitate;
- Manualul de inspecție;
- Dosar cu fișele de observare a lecțiilor;
- Dosar cu rapoartele de autoevaluare ale cadrelor didactice;
- Dosar cu dovezi;
- Dosar cu statistici;

— **Comisiilor metodice/arii curriculare**(documente):

- Tabel cu elevii;
- Încadrarea;
- Planul managerial anual;
- Raport de activitate;
- Repartizarea responsabilităților;
- Tematica ședințelor;
- Programele disciplinelor opționale avizate de ISJ;
- Planificările anuale;
- Cercuri(tabel nominal cu elevii participanți, tematica și programul);
- Lista manualelor alternative și opțiunea pentru anul în curs pe clase;
- Oferta ariei curriculare pentru disciplinele la decizia școlii;
- Informări periodice la cererea Consiliului de administrație;

— **Compartimentelor funcționale:** toate documentele sunt centralizate și arhivate conform procedurii interne.

- Elaborarea **raportului anual cu privire la calitatea educației**, analizat, dezbătut și validat în CP din data de 21.XI.2024, validat în CA din data de 26.XI.2024;
- Existența instrumentelor de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (**fișe de evaluare, chestionare** etc.): chestionarele aplicate elevilor sunt centralizate în dosarul CEAC.
- Controlul și monitorizarea procesului instructiv–educativ prin:
 - **asistențe la ore/activități** extra-clasa/catedre(planificarea și fișele de asistență,dosarul Comisiei pentru curriculum);
 - **activități de formare** organizate în unitatea de învățământ(documente

existente în dosarul comisiei):

-Educația incluzivă- o nevoie pentru prezentul și viitorul școlii

-Utilizarea echipamentelor aflate în dotarea laboratorului SMART

-Workshop- prevenirea abandonului școlar

- întâlniri formale, informale cu cadrele didactice și părinții elevilor, în cadrul activităților de prevenire , informare, consiliere, asistență și educație;
 - **evaluări interne, simulări organizate** la nivelul unității de învățământ pentru stabilirea nivelului de pregătire a elevilor(EN II,IV, VI; simulare EN clasa a VIII-a, simulare Bacalaureat, PO privind organizarea simulării EN pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de bacalaureat, **Raport de analiză în urma examenului de evaluare a competențelor digitale 2025, Raport de analiză în urma examenului pentru certificarea competențelor profesionale, nivel 4, 2025, Raport scris cu privire la organizarea și desfășurarea EN pentru absolvenții clasei a VIII-A , în anul școlar 2024/2025, Plan de îmbunătățire a activității**); întâlniri cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare(ședințe cu părinții organizate în vederea prezentării rezultatelor evaluărilor și stabilirea planurilor de măsuri);
 - întâlniri cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare:
- Funcționarea comisiei de asigurare a calității la nivelul școlii, conform legii(**potrivit documentelor prezentate mai sus**):
 - asigurarea standardelor de funcționare ale unității;
 - urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării;
 - întocmirea **rapoartelor RAEI**.
 - Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației, cu respectarea Legii nr. 198/20232;
 - Întocmirea **raportului anual** de activitate a unității școlare;
 - Existența **planurilor de măsuri** și de îmbunătățire a deficiențelor;

2.3. Stabilirea obiectivelor, activităților, responsabilităților și termenelor de realizare în PDI și în programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în acord cu codul de control intern:

- Existența și calitatea documentelor de proiectare-planificare cu respectarea prevederilor Legii 198/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale ordinelor și instrucțiunilor specifice:
 - la nivelul **școlii**: planuri manageriale anuale(Plan managerial, anul școlar 2024/2025), materiale de analiză(Raport asupra calității educației din Liceul cu Program Sportiv Baia Mare, anul școlar 2023/2024);
 - la nivelul **compartimentelor**: planuri de activitate, rapoarte semestriale, anuale, materiale de analiză(sunt cuprinse în Raportul școlii);

— la nivelul **comisiei pentru curriculum școlar**(documente existente în **dosarul comisiei**):

- decizie privind numirea comisiei pentru curriculum școlar;
- Metodologie privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei pentru curriculum;
- PO privind elaborarea, aprobarea și avizarea programelor școlare pentru curriculum la decizia școlii, anul școlar 2024/2025;
- Lista disciplinelor opționale pentru anul școlar 2024/2025;
- Procese-verbale ale ședințelor;
- Tabele nominale cuprinzând opțiunile alese de către elevi;
- Planificarea asistențelor la lecții;
- Fișele de asistență la lecții;
- Plan anual al comisiei;
- Rapoartele semestriale și anuale;
- Materiale de analiză;

- Existența **ofertei educaționale** cu respectarea prevederilor legislației actuale;
- Existența strategiei de marketing educațional pentru unitatea școlară cu respectarea prevederilor legislației în vigoare, a Legii 198/2023;
- Componenta, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor, documente, procese- verbale, rapoarte de activitate, hotărâri, anexe ale:

— **Consiliul de administrație**

— **Consiliul profesoral**

— **CEAC**

— Comisiilor metodice, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare

- Implementarea parțială a controlului managerial intern conform prevederilor legale, Organizarea compartimentelor funcționale ale unității școlare – **decizii de numire** a persoanelor cu funcții/atribuții de conducere/coordonare;

- Existența documentelor legislative și a altor acte normative care reglementează activitatea unității, accesul personalului la aceste documente;

Constituirea **comisiilor/stabilirea responsabililor** pentru aplicarea normelor ISU, NSSM, PSI cu respectarea prevederilor legale

3. S-a propus în Consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de **buget** corelat cu domeniile de activitate și ale PDI și s-au avut în vedere următoarele:

3.1. Proiectarea bugetului unității de învățământ, corelat cu domeniile de activitate și ale PDI, precum și asigurarea aprobării în CA.

- Elaborarea **Proiectului de buget de venituri și cheltuieli**, pe surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale;
- Elaborarea **Programului de achiziții publice pentru anul 2025**, conform legii;
- Întocmirea documentației pentru primirea finanțării necesare lucrărilor și **obiectivelor de investiții**;

3.2. Realizarea listei de priorități a cheltuielilor corespunzătoare etapei, pe principiile necesității și oportunității și aprobarea în consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile legale:

Repartizarea fondurilor alocate, conform legii, pe capitole de cheltuieli și articole bugetare în conformitate cu legislația în vigoare.

4. S-a propus ISJ-ului, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație, având în vedere următoarele:

4.1. Fundamentarea planului de școlarizare pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității și pe prevederile PRAI și PLAI;

4.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ;

4.3. Supunerea spre avizare Consiliului de administrație a proiectului planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ;

5. S-a elaborat proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și a fost supus spre aprobare, consiliului de administrație;

5.1. Întocmirea proiectului de încadrare s-a făcut având în vedere următoarele:

- Întocmirea corectă a **fișei de vacantare** și prezentarea ei la termenul stabilit serviciului Personal;
- Întocmirea corectă a **statului de funcții** și prezentarea în termenul stabilit la serviciul Personal;
- Întocmirea corectă a **statului de personal** și prezentarea în termenul stabilit la serviciului Personal;

5.2. Asigurarea aprobării în CA a proiectului de încadrare;

II. Organizarea activităților unității de învățământ:

1. Au fost întocmite, conform legii, **fișele posturilor** pentru personalul din subordine prin;

1.1. **Elaborarea fișelor de post ale angajaților în conformitate cu atribuțiile postului și cu organigrama unității de învățământ.** Existența fișei postului pentru fiecare categorie de personal **și pentru fiecare funcție;**

1.2. **Repartizarea concretă a sarcinilor, potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor; Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic;**

1.3. **Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic;**

2. S-a realizat **selecția, angajarea și încetarea raporturilor de muncă** pentru personalul din unitate, precum și selecția personalului nedidactic.

2.1. **Selectarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare a implicat realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante** pentru personalul din subordine.

2.2. **Încadrarea /angajarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare;**

2.3. **Încadrarea în normativul de personal didactic și nedidactic;**

2.4. **Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic**, conform prevederilor legale în vigoare

3. Au fost îndeplinite atribuțiile prevăzute de actele normative în vigoare privind **mobilitatea** personalului didactic.

3.1. Au fost **gestionate etapele de mobilitate a personalului didactic**, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

4. A fost coordonat procesul de obținere a **autorizațiilor** și a vizelor legale necesare funcționării unității de învățământ:

-Existența **autorizației sanitare, PSI** etc., conform prevederilor legii;

-Organizarea activității de **SSM** conform legii ;

-Organizarea activității **PSI și ISU** conform legii;

5. Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind derularea proiectelor.

.Au fost încheiate **contracte** și derulate activitati cu agenți economici, instituții, ONG și alte organizații :

Contract de închiriere cu PFA Balint;

Contract de închiriere cu PFA Mate M.;

Contract SC ELIT SPORT SRL;

Contract de închiriere cu Clubul Sportiv Marta;

6. Lansare de proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din UE sau din alte zone

6.1. Implicarea unității de învățământ în proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din UE sau din alte zone: identificarea surselor de finanțare și a posibilităților de aplicare pentru proiecte europene și proiecte comunitare, accesarea proiectelor europene,, depunerea aplicațiilor, organizarea echipelor care lucrează la proiecte, oferirea cadrului logistic etc.

- **Proiect** Reducerea absenteismului și abandonului școlar în cadrul Liceului cu Program Sportiv Baia Mare, **proiect finanțat prin Programul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar, Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație**, valoare grant 1.337.400,00 lei- **manager proiect**, contract semnat în data de 28.06.2024, proiect aflat în implementare;

-**Proiect** Dotarea cu laboratoare inteligente a Liceului cu Program Sportiv Baia Mare, **apelul de proiecte** Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ secundar superior, a palatelor și a cluburilor **copiilor, finanțat prin Investiția 9, finanțare nerambursabilă prin PNRR 6-c15, i9**, valoarea totală 60.000 euro(admis)- **manager proiect**, proiect aflat în implementare;

-**Proiect** "Promovarea sportului de performanță", **programul pentru acțiuni în domeniul sportului, perioada de derulare a acțiunilor 30.07.2025- 31.08.2025; obținerea unei finanțări nerambursabile de 35.000 de lei de la Consiliul Județean Maramureș- manager proiect;**

-Proiect "Promovarea sportului de performanță" depus la Primăria Baia Mare; obținerea unei finanțări nerambursabile de 90.000 de lei pentru acțiuni sportive ce urmează să se deruleze în perioada 20.08.2025- 15.12.2025-manager proiect;

-Proiect Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar, prin PNRR, proiect aflat în implementare;

- Proiect educațional interjudețean, Modele de bune practici în reducerea abandonului școlar, implementat prin PNRAS, în colaborare cu Liceul Tehnologic Felix Sânmartin județul Bihor, nr.1198/20.05.2025;

-Proiect județean STOP VIOLENȚA ÎN ȘCOALA MEA!, inițiat CJRAE Maramureș;

-Proiect județean ABSENTEISMUL- DE LA CAUZĂ LA EFECT, inițiat de CJRAE Maramureș;

-Proiect județean PAS CU PAS CĂTRE VIITOR!, inițiat de CJRAE Maramureș;

-Proiect județean PAS CU PAS SPRE GIMNAZIU, inițiat de CJRAE Maramureș;

-Organizarea Olimpiadei de Pregătire sportivă practică- etapa județeană;

-Global Project THE WAY TO SUSTAINABILITY;

-Protocol de colaborare încheiat cu Direcția Județeană de Sport Maramureș în vederea asigurării cadrului legal de cooperare între cele două părți;

-Activități organizate în cadrul Programului de prevenire a delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar în parteneriat cu Inspectoratul de Jandarmi Județean Pinteza Viteazul Maramureș, în cadrul Proiectului Prevenirea și combaterea faptelor antisociale;

-Activități de asociere cu Asociația Go-Ahead, CCD Maramureș, CCD Brașov, în vederea implementării Proiectului ACTIV DIGITAL ÎN ȘCOALA TA!, 2025;

-Acord de parteneriat cu Universitatea de Vest din Timișoara, nr.1365/06.06.2025;

-Acord de parteneriat cu Smart Edu Publishing, nr.1240/26.05.2025;

-Acord de parteneriat educațional cu Editura Copilăria,nr.381 din 24.02.2025, 391din 12.05.2025 ;

- Acord de parteneriat cu CJRAE Maramureș în vederea implicării în activitățile proiectului Incluziunea în învățământul de masă a copiilor ce ces, înregistrat cu nr.3845/12.05.2025;

-Acord de parteneriat educațional cu Editura Copilăria, înregistrat cu nr.391/15.05.2025;

-Acord de parteneriat cu Asociația Liga Studenților PINTEA VITEAZUL, 31.03.2025-28.05.2025 ;

-Protocol de colaborare cu Asociația Județeană de Atletism Maramureș, înregistrat cu nr.1182/16.05.2025, 634/18.03.2025, 2/17.02.2025;

-Acord de parteneriat cu CSS Nr.2, nr.797.07.04.2025;

- Acord de colaborare cu Municipiul Baia Mare, înregistrat cu nr.18944/07..04.2025;
- Protocol de colaborare cu Compartimentul de Analiză și Prevenire a Criminalității din cadrul IPJ Maramureș, nr.39740/27.03.2025;
- Protocol de colaborare cu Biroul Siguranță Școlară din cadrul IPJ Maramureș;
- Acord de parteneriat educațional în cadrul Proiectului regional Împreună pentru un mediu curat- sortez, reciclez, inspir!, nr.408/07.02.2025
- Protocol de colaborare cu Centru Militar Județean Maramureș, Biroul Informare- recrutare;
- Acord de parteneriat cu ASSOC Baia Mare, nr.398/30.01.2025;
- Acord de parteneriat educațional cu Școala Gimnazială Aurel Vlaicu- Fetești, nr.258/27.01.2025;
- Proiect de parteneriat educațional Ora Pământului, înregistrat cu nr.296/26.10.2024;
- Acord de parteneriat educațional cu Editura Copilăria, nr.371.4.11.2024;
- Acord de parteneriat cu Colegiul ION CALINDERU, Școala Gimnazială Sanatorială Bușteni în vederea implementării Proiectului STEAM Etwinning THE HARMONY OF NATURE, Nr. 4567/20.11.2024;
- Proiect de parteneriat educațional SPORT ȘI NUTRIȚIE 2024/2025;
- Protocol de colaborare cu Școala Gimnazială Anghel Saligny, înregistrat cu nr.1260/10.06.2024;
- Acord de parteneriat cu Școala Gimnazială Nr,28 Galați, nr.1007/27.05.2024, perioada de implementare un an de la data semnării;
- Contract cu ASOCIAȚIA CAMBRIDGE CENTRE, ÎNREGISTRAT CU NR.4000/16.11.2023, perioada implementării doi ani;
- Protocol de colaborare cu Corul Național de Cămară Madrigal- Marin Constantin, nr.10.10.2024;
- Protocol de colaborare cu Asociația Județeană de Atletism Maramureș, nr.42/02.12.2024;
- Acord de parteneriat cu CJRAEMaramureș, nr.4167/28.11.2023, durate contractului 2023-2025;
- Protocol de colaborare cu AJA Maramureș, nr. 2417/15.10.2024;
- Protocol de colaborare cu Inspectoratul de Jandarmi Județean Pitea Viteazul Maramureș, nr.11.09.2024;
- Acord de parteneriat cu Inspectoratul de Poliție al Județului Maramureș, înregistrat cu nr.68556/28.09.2024;
- Protocol de colaborare cu Agenția Națională Antidrog, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog al Județului Maramureș, 112.09.2024 ;

- Acord de parteneriat cu Asociația AtelierR de Cuvinte, Timișoara, nr.2.09.2024;
- Acord de parteneriat cu Centru de Dezvoltare Curriculară și Studii de Gen Filia, 6.06.2024, încheiat pe durata unui an;
- Acord de parteneriat cu Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș, nr.26,10,2023, durata contractului 2023-2025;
- Contract de colaborare cu Teatrul Municipal Baia Mare, nr.734/24.04.2024,durata contractului 2024-2025;
- etc.

Activități:

- Identificarea surselor de finanțare și a posibilităților de aplicare;
 - Organizarea echipelor care lucrează la proiecte;
 - Implementarea proiectelor aprobate și gestionarea corectă a documentelor;
 - Elaborarea rapoartelor cu privire la calitatea proiectelor și a impactului acestora în activitatea elevilor și cadrelor didactice;
- Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză/consultanță etc.) pentru proiecte, programe;

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:

S-au avut în vedere următoarele:

1. Implementarea **planului managerial al unității de învățământ** pentru anul școlar 2024/2025;

1.1. Implementarea planului managerial prin alocarea resurselor umane, materiale financiare planificate:

- existența **procedurilor de monitorizare a stadiului implementării planului managerial;**
 - stabilirea măsurilor remediale;
- 1.2. Respectarea termenelor stabilite prin planul managerial;

2. A fost stabilită prin decizie, **componența catedrelor și comisiilor** din cadrul unității de învățământ; în baza hotărârii consiliului de administrație(centralizator decizii comisii);

2.1. Constituirea și emiterea deciziilor de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru la nivelul unității de învățământ: cadre didactice, personal nedidactic, părinți, elevi s-a făcut în baza hotărârii consiliului de administrație:

Am coordonat, în calitate de președinte, următoarele comisii:

-Comisia de organizare și desfășurare a simulării Examenului Național de Bacalaureat- 2025;

-Comisia de organizare și desfășurare a simulării EN la clasa a VIII- a, 2025;

-Comisia de examinare pentru certificarea competențelor profesionale din centrul de examen LPS Baia Mare, nivel 4, pentru absolvenții filierei vocaționale, profil sportiv, specializarea instructor sportiv, sesiunea iunie 2024;

-Comisia de organizare și desfășurarea a examenului de Bacalaureat-2024, certificarea competențelor lingvistice și digitale, 2025 și Comisia de echivalare a competențelor lingvistice și digitale;

-Consiliul de administrație al LPS Baia Mare;

-Comisia pentru curriculum școlar;

-Comisia responsabilă cu primirea, recepția și distribuirea produselor lactate și de panificație și cu întocmirea și confirmarea documentelor către furnizori și autoritatea contractantă;

-Comisia pentru salarizare în anul școlar 2023/2024;

-Comisia responsabilă cu distribuirea, recuperarea și redistribuirea laptopurilor în anul școlar 2023- 2024;

- Comisia de înscriere a copiilor din învățământul primar pentru anul școlar 2024- 2025;s-a revizuit PO de înscriere a copiilor în învățământul primar;

-Comisia de acordare a burselor școlare;

-Comisia de casare, inventariere, recepție bunuri;

-Comisia de recepție a lucrărilor de reparații;

-Comisia de organizare și administrare a EN la finalul clasei a II-a, a IV-a și a VI-a;

-Comisia de înscriere și admitere în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024- 2025;

-Comisia de admitere pentru anul școlar 2024/2025 la clasa a IX-a; s-a revizuit PO privind activitatea comisiei de examinare și evaluare pentru probele de aptitudini sportive la clasa a IX-a;

-Comisia pentru înscrierea în învățământul liceal de stat 2024-2025;

-Comisia de examinare a elevilor amânați semestrial/ anual în anul școlar 2023/2024;

-Comisia paritară;

-Comisia pentru scoaterea din uz a obiectelor de inventar, date în folosință, propuse pentru casare;

-Comisia responsabilă cu distribuirea, recuperarea și redistribuirea laptopurilor

-Comisia responsabilă cu desfășurarea examenelor de încheiere a situației școlare în anul școlar 2023/2024;

-Comisia de scriere a cererii de finanțare pentru Proiectul PNRAS-RUNDA 2, Sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;

- Comisia de coordonare a programului Săptămâna verde;
- Comisia de scriere a proiectului Dotarea cu laboratoare inteligente a Liceului cu Program Sportiv Baia Mare, finanțat de UE prin PNRR;
- Comisia responsabilă cu SIIR;
- Comisia responsabilă cu derularea tuturor activităților din cadrul Programului pentru Școli al României;
- Comisia pentru revizuirea/completarea PDI;
- Comisia responsabilă cu programele Bani de liceu, Euro 200, rechizite școlare și Tichete sociale de sprijin educațional pe suport electronic;
- Comisia responsabilă cu verificarea, controlul cantinei și a internatului școlar;
- Comisia responsabilă cu presa;
- Comisia responsabilă cu alegerea nivelului clasei în care va fi înscris ca audient elevul provenit din zona conflictului armat din Ucraina;
- Comisia pentru echivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue conform Metodologiei;
- Comisia de monitorizare a SCIM;
- Comisia de sprijin pentru elevii cu CES;
- Consiliul profesoral;
- Comisia responsabilă cu verificarea și completarea ROI și ROF;
- etc.

2.2. Emiterea deciziei de constituire a comisiei SCIM prin respectarea standardelor de calitate; implementarea Programului de dezvoltare SCIM pe anul 2024/2025;

2.3. Desemnarea coordonatorilor structurilor unităților cu personalitate juridică în baza hotărârii consiliului de administrație

3. A fost aprobat **Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ** și **Regulamentul intern** în Consiliul de administrație , completări aprobate în CA din noiembrie 2024;
 4. Am întocmit **Raportul anual asupra calității educației în unitatea de învățământ pentru școlar trecut**, a fost supus aprobării CA si prezentat în consiliul profesoral ;
 5. Au fost elaborate **instrumentele interne de lucru**, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ; Activitatea de îndrumare, control și evaluare a activităților s- a bazat pe utilizarea unor instrumente interne de lucru:
- **Controlul și monitorizarea procesului instructiv–educativ** s-a facut prin:
 - asistențe la ore conform legislației (catedre, activități extra-clasă);

- activități de formare organizate în unitatea de învățământ;
- întâlniri formale, informale cu cadrele didactice;
- evaluări interne, simulări organizate la nivelul unității de învățământ pentru stabilirea nivelului de pregătire a elevilor;
- întâlniri cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare;
- Funcționarea **comisiei** de asigurare a calității la nivelul școlii, conform legislației în vigoare:
 - asigurarea standardelor de funcționare ale unității;
 - urmărirea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării;
 - întocmirea rapoartelor RAEI;
- Elaborarea **rapoartelor** privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației, cu respectarea legislației privind **asigurarea calității în educație**;
- Întocmirea **raportului anual** de activitate al unității școlare;
- Existența **planurilor de măsuri** și îmbunătățire a deficiențelor;

6. Asigurarea prin responsabili ariilor curriculare a **aplicării planului de învățământ**, a **programelor școlare** și a **metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare**;

S-au avut în vedere următoarele:

6.1. Procurarea documentelor curriculare și a bazei logistice necesare:

- manuale, auxiliare curriculare
- cărți pentru bibliotecă
- logistica

6.2. Verificarea aplicării planurilor-cadru de învățământ;

6.3. Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice ale cadrelor didactice și ale comisiilor metodice;

6.4. Analizarea rezultatelor școlare ale elevilor:

- Elaborarea/operăționalizarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare;
- Analizarea rezultatelor la testele inițiale, evaluări, simulări și propunerea soluțiilor de îmbunătățire;
- Analizarea rezultatelor obținute la evaluarea națională/bacalaureat;

Analiza rezultatelor obținute la olimpiadele și concursurile școlare recunoscute de ISJ sau MEC;C

7. Controlul ,cu sprijinul responsabililor ariilor curriculare, a **calității procesului instructiv-educativ**, prin verificarea documentelor, prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare.

7.1.Efectuarea de **asistențe la ore** s-a făcut conform planificării, cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum și a responsabililor ariilor curriculare;

7.2.Verificarea **documentelor școlare** ale cadrelor didactice și comisiilor s-a făcut la începutul anului școlar ;s-a întocmit **PO privind completarea și predarea cataloagelor** ;

7.3.Participarea la **activități educative extrașcolare** conform planificărilor întocmite la nivelul claselor și a liceului;

IV. **Motivarea/antrenarea personalului din subordine:**

Principalele aspecte:

1. Coordonarea **comisiei de salarizare** și aprobarea trecerii personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradatie salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

1.1.Promovarea și salarizarea personalului cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Realizarea procedurilor de evaluare și promovare a personalului.

2. **Evaluarea periodică și motivarea personalului;**

Aspecte avute în vedere:

2.1. Evaluarea anuală a activității personalului unității de învățământ pe baza fișelor/procedurilor existente, cu respectarea metodologiilor în vigoare, în conformitate cu atribuțiile și sarcinile din fișa postului;

2.2. Motivarea personalului ținând cont de rezultatele evaluărilor:

- Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru personalul unității;
- Stimularea prin mijloace materiale și morale, a formării, autoformării și dezvoltării profesionale(decontarea cheltuielilor de deplasare a doamnelor prof. Iakob Ileana, Mali Amalia și Bonaț Adrian la convocări pe linie sportivă etc);

2.3. Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.

2.4. Asigurarea condițiilor de perfecționare profesională a personalului, conform prevederilor legislației în vigoare: organizarea în cadrul instituției a unor sesiuni de formare(ex. utilizarea echipamentelor aflate în dotarea laboratorului de tip SMART);

3. Aprecierea personalului didactic de predare și de instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice.

Participarea la **inspecțiile de specialitate** pentru acordarea gradelor didactice:

-prof. pentru învățământul primar, Nemeș(Popescu) Ștefania, inspecție curentă IC1, pentru acordarea gradului didactic II, 06.02.2025;

-prof. Mali Amalia, inspecție curentă, IC2, pentru acordarea gradului didactic II, 02.04.2025;

-prof. Arba(Marta) Silvia, inspecție curentă IC1 pentru acordarea gradului didactic II, 8.04.2025;

-prof. Erdos – Kiss Luca Andreea, inspecție curentă ICII, pentru acordarea gradului didactic I, 14.05.2025;

-prof. Breban Raul Alexa, inspecție curentă, IC2, pentru obținerea gradului didactic II, 25.03.2025

v. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ

Aspecte:

1. Colectarea datelor statistice pentru sistemul național, de indicatori pentru educație și transmiterea acestora la ISJ ; introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din Romania (SIIIR);

1.1. Colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și monitorizarea introducerii datelor în SIIIR, în termenele solicitate;

1.2. Monitorizarea gestionării bazelor de date specifice unității de învățământ

2. Arhivarea documentelor oficiale și școlare, întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară;

2.1. Monitorizarea arhivării și păstrării documentelor școlare oficiale, cu respectarea legii;

2.2. Monitorizarea, întocmirea, completarea și gestionarea documentelor școlare, cu respectarea legislației în vigoare;

3. Realizează procedurile disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și a Legii învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

3.1. Respectarea prevederilor legale în soluționarea abaterilor disciplinare, de rezolvare a petițiilor înregistrate la nivelul unității de învățământ; s-a întocmit **Procedură de sistem privind gestionarea petițiilor, PO privind cercetarea faptelor considerate abateri disciplinare**(inclusă în ROI) și **PO privind elaborarea Codului de Etică** ;

4. Aplicarea sancțiunilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi;

4.1. Respectarea ROFUIP și ROFUI în cazul abaterilor disciplinare săvârșite de elev

5. Asigurarea aplicării și respectării normelor de sănătate și securitate în muncă.

5.1. Asigurarea instruirii personalului privind normele de SSM.

5.2. Asigurarea asistenței sanitare și a condițiilor optime de muncă, conform normelor de SSM;

6. Monitorizarea activității cadrelor didactice debutante și sprijinirea integrării acestora în colectivul unității de învățământ

6.1. Monitorizarea aplicării planului de dezvoltare personală a debutanților.

6.2. Consilierea profesională a cadrelor didactice debutante(prof.Berciu Daniela);

6.3. Organizarea activității de mentorat în unitatea de învățământ;

7. Asigurarea **manualelor școlare** pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor legale și a condițiilor necesare pentru studierea și alegerea manualelor pentru elevi;

- **Stabilirea, prin decizie, a responsabilului cu manualele;**
- **Identificarea și comunicarea** necesarului de manuale **către ISJ/MEC;**
- **Monitorizarea** distribuirii manualelor **către elevi;**
- Controlarea **recuperării manualelor** la sfârșitul anului școlar;

8. Stabilirea necesarului de **burse școlare** și a altor facilități la nivelul unității de învățământ, conform legislației în vigoare;

8.1.- Coordonarea **comisiei de acordare a burselor școlare;**

- Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, a abonamentelor gratuite și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege;

9. Încadrarea în **bugetul** aprobat al unității de învățământ a fost întotdeauna o problemă pentru unitățile de învățământ cu profil sportiv.

9.1.

- S- a realizat **execuția bugetare**, în conformitate cu prevederile legale;
- S- a încercat administrarea eficientă a resurselor materiale;
- **Încheierea exercițiului financiar** s-a realizat cu respectarea normelor legale referitoare la destinația fondurilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Au fost întocmite documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de ISJ, ME sau alte instituții abilitate prin lege;

10. Preocuparea de atragere de **resurse extrabugetare**, cu respectarea prevederilor legale;

S-a avut în vedere:

10.1. atragerea și utilizarea resurselor extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale; utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii și în bugetul de venituri și cheltuieli, evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare, asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, micro-producție, oferirea de spații pentru diverse activități etc) în contrapartidă pentru organizații, ca surse alternative de finanțare;

11. Realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;

11.1. Respectarea standardelor de dotare minimală a unității de învățământ

11.2. Existența și funcționarea comisiei de recepție a bunurilor materiale;

11.3. Organizarea inventarierii anuale a patrimoniului unității, cu respectarea legii;

11.4. Preocupare privind modernizarea bazei materiale a unității de învățământ (finalizarea amenajării curții liceului, continuarea lucrărilor de reabilitare);

12. S-a urmărit modul de încasare a veniturilor

12.1. Respectarea termenelor și legalitatea încasării veniturilor;

13. Necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu;

13.1. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar;

Monitorizarea întocmirii documentelor legale privind execuția bugetară;

13.2. Aprobarea deciziilor de natură financiară în consiliul de administrație, numai după precizarea temeiului legal în vigoare;

14. Asigurarea integrității și a bunei funcționări a bunurilor aflate în administrare;

14.1. Asigurarea nivelului optim privind păstrarea integrității și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare;

14.2. Asigurarea nivelului satisfacției beneficiarilor privind dotarea și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare;

15. Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară;

15.1. Asigurarea respectării legii în întocmirea documentelor financiar-contabile. Arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile conform prevederilor legale;

Asigurarea transparenței în elaborarea și execuția bugetară.

15.2. Supunerea spre aprobarea CA a raportului de execuție bugetară;

16. Întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată, a drepturilor salariale;

vi. Relații de comunicare

Aspecte avute în vedere:

1. Transmiterea corectă și la termen a datelor solicitate de ISJ:

1.1. Asigurarea comunicării și a fluxului informațional la nivelul unității de învățământ, conform procedurilor;

1.2. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, MEC sau alte instituții abilitate prin lege;

1.3. Respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate de ISJ;

2. Raportarea în timpul cel mai scurt a oricărei situații de natură să afecteze procesul instructiv-educativ sau imaginea școlii;

2.1. Respectarea procedurii de comunicare intra și inter-instituțională;

3. Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor;

3.1. Dezvoltarea și menținerea legăturii cu autoritățile administrației publice locale;

3.2. Consultarea reprezentanților părinților și ai elevilor;

3.3. Colaborarea cu organizații neguvernamentale și alte instituții ale societății civile, cu instituții de specialitate în vederea schimbului de informații și a stabilirii de activități comune;

3.4. Întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai Bisericii și ai organizațiilor culturale etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar;

4. Aprobarea vizitării unității de învățământ de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media (fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ);

4.1. Elaborarea procedurii de acces în unitatea de învățământ;

4.2. Comunicarea cu mass-media respectând principiul transparenței și asigurării accesului la informații de interes public ai mass-media;

5. Consultarea reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;

5.1. Respectarea prevederilor legale în procesul de consultare a reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar;

5.2. Organizarea și funcționarea **comisiei paritare** la nivel de unitate;

6. Manifestarea loialității față de unitatea de învățământ;

6.1.Promovarea imaginii unității de învățământ, prin activități specifice, la nivel local, județean/național;

vii. Pregătirea profesională:

S- au avut în vedere următoarele:

1. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului din unitate;

1.1.Întocmirea analizei nevoilor de formare profesională prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului și a raportului privind activitatea de formare;

1.2.Implementarea planului de formare existent în unitatea de învățământ;

1.3.Selectarea personalului pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare pe baza unor criterii specifice și transparente;

1.4.Evaluarea periodică a eficienței activității de perfecționare/formare și identificare a măsurilor de ameliorare;

2. Coordonarea realizării planurilor de formare profesională (responsabil, prof. Tătar Ionela);

2.1. Asigurarea aprobării Planului de formare/dezvoltare profesională în consiliul de administrație al unității de învățământ;

2.2. Cursuri de formare/dezvoltare profesională:

1. PeDa(Pedagogie Digitală Activă):Strategii și instrumente pentru Educația Modernă, finanțat prin PNRR, 84 ore, 28CPT;

2. Educația incluzivă- o nevoie pentru prezentul și viitorul școlii, 20 de ore, sesiune de formare finanțată prin PNRAS

3. Utilizarea echipamentelor aflate în dotarea laboratorului SMART, sesiune de formare finanțată prin PNRR;

4. Workshop- reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar, finanțat prin PNRAS

Un număr semnificativ de persoane, din cadrul personalului didactic, au participat, în anul școlar 2024/2025 la cursuri de formare, organizate atât în cadrul unității de învățământ, cât și în cadrul altor instituții.

3. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic;

3.1. Asigurarea implementării optime a planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic;

Director,

Prof. dr. Lucia Stoian

V. ANALIZA REZULTATELOR OBTINUTE LA EXAMENELE NAȚIONALE

DISCIPLINA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

Sesiunea Iunie 2025

La examenul de Evaluare Națională s-au prezentat 47 de elevi din clasa a VIII-a A și B ale Liceului cu Program Sportiv- Baia Mare.

Distribuția notelor înregistrate a fost următoarea:

8 de elevi au obținut note mai mici decât 5(cinci).

39 de elevi au obținut note peste 5 (cinci)

1 elev a obținut notă între 2-2.99

2 elevi au obținut note între 3-3.99

5 elevi au obținut note între 4-4.99

18 elevi au obținut note între 5-5.99

14 elevi au obținut note între 6-6.99

6 elevi au obținut note între 7-7.99

1 elev a obținut notă între 8-8.99

Planul de acțiune care cuprinde măsurilor de monitorizare, control și remediere în vederea îmbunătățirii rezultatelor absolvenților de clasa a VIII-a la Evaluarea Națională

Având în vedere rezultatele obținute de absolvenții claselor a VIII-a la evaluarea națională, comparativ cu rezultatele școlare, dar și conținutul legislativ al documentelor actelor primite de la ME/ISJ, ne propunem realizarea prezentului plan și atingerea obiectivelor la nivelul unității de învățământ pentru elevii din clasele a VIII-a din anul școlar 2025-2026:

Nr. crt.	Obiective propuse	Activități/măsurile pentru atingerea obiectivelor	Termene	Responsabili
1.	Realizarea de activități remediale	— Analiza individuală la nivelul fiecărui elev , a rezultatelor obținute la simularea evaluării naționale. — Analiza rezultatelor obținute de elevi la nivelul clasei, prin discuții și dezbateri la nivelul clasei. — Stabilirea nevoilor de recuperare a fiecărui elev în parte, gruparea elevilor în funcție de nevoile	Până la finalizarea cursurilor de către elevii claselor a VIII-a	-Profesori de la clasa -Diriginți

Nr. crt.	Obiective propuse	Activități/măsuri pentru atingerea obiectivelor	Termene	Responsabili
		recuperatorii și elaborarea programului de recuperare pe grupe de elevi.		
2.	Implicarea catedrelor/comisiilor metodice și a CEAC din UPJ-urile arondate CEX în activități de asistențe la lecții	— Analiza, în Consiliul Profesorat a rezultatelor obținute, în vederea adoptării măsurilor adecvate pentru îmbunătățirea performanțelor școlare.	Până la finalizarea cursurilor de către elevii claselor a VIII-a	-Profesori de la clasă -Diriginți
3.	Ore de dirigenție mai aplicate pe marginea îmbunătățirii actului didactic	- Informarea părinților asupra programului de pregătire suplimentară la disciplina Limba și literatura română și la Matematică care se desfășoară în unitatea școlară.	Până la finalizarea cursurilor de către elevii claselor a VIII-a	-Profesori de la clasă -Diriginți
4.	Consilierea și orientarea cumulate, cu exemple din viața reală, a elevilor de clasă a VIII-a	— Organizarea ședințelor cu părinții în vederea informării acestora cu privire la rezultatele obținute la simularea evaluării naționale și luarea de măsuri urgente pentru remedierea situației.	Până la finalizarea cursurilor de către elevii claselor a VIII-a	-Profesori de la clasă -Diriginți
	Monitorizarea lecțiilor disciplinelor de examen la clasele a VIII-a	— Monitorizarea modului în care se respectă de către cadrele didactice și elevi programul de pregătire suplimentară	Până la finalizarea cursurilor de către elevii claselor a VIII-a	Director

Analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a XII-a A,B de la LPS- Baia Mare la examenul de Bacalaureat, proba de Limba și literatura română

Sesiunea iunie 2025

La examenul de Bacalaureat s-au prezentat 46 de elevi /înscriși 47 de elevi din clasele a XII-a (A,B) de la Liceul cu Program Sportiv- Baia Mare

Distribuția notelor înregistrate a fost următoarea:

15 elevi au obținut note sub 5 (cinci).
31 elevi au obținut note peste 5(cinci)
8 elevi au obținut note între 3-3.99
4 elevi au obținut note între 4-4.99
11 elevi au obținut note între 5-5.99
12 elevi au obținut note între 6-6.99
5 elevi au obținut note între 7-7.99
1 elev a obținut notă între 8-8.99
2 elevi au obținut note între 9-9.99

Analiza rezultatelor obținute de elevii claselor a XII-a A,B de la LPS- Baia Mare la examenul de Bacalaureat, proba de limba și literatura română

Sesiunea august 2025

La examenul de Bacalaureat s-au prezentat 27 de elevi din clasele a XII-a (A,B) de la Liceul cu Program Sportiv- Baia Mare

Distribuția notelor înregistrate a fost următoarea:

8 elevi au obținut note sub 5 (cinci).
19 elevi au obținut note peste 5(cinci)
1 elev a obținut notă între 2-2.99
4 elevi au obținut note între 3-3.99
3 elevi au obținut note între 4-4.99
15 elevi au obținut note între 5-5.99
5 elevi au obținut note între 6-6.99
0 elevi au obținut note între 7-7.99
1 elev a obținut notă între 8-8.99
0 elevi au obținut note între 9-9.99

RAPORT
PRIVIND MĂSURILE LUATE PENTRU AMELIORAREA REZULTATELOR
LA EXAMENUL NAȚIONAL DE
BACALAUREAT LA LIMBA ROMÂNĂ

În urma rezultatelor obținute de elevii Liceului cu Program Sportiv Baia Mare la examenele naționale din anul școlar 2024-2025 a fost întocmit raportul privind măsurile luate pentru ameliorarea acestora.

La realizarea raportului s-a luat în considerare elaborarea planului de măsuri cu termene, măsuri și indicatori precum și monitorizarea aplicării acestuia.

S-au avut în vedere obiectivele educaționale:

- ✓ Analiza progresului școlar al elevilor, compararea notelor obținute pe parcursul școlarității cu cele de la examenele naționale;
- ✓ Parcurgerea integrală a programei școlare în vederea prezentării cu succes a elevilor la examenele naționale;
- ✓ Tratarea diferențiată și individualizarea predării - învățării - evaluării astfel încât să se asigure progresul școlar al tuturor elevilor;
- ✓ Asigurarea unui program de activități remediale/pregătire eficientă a elevilor, pe tot parcursul anului școlar la disciplinele de examen;
- ✓ Monitorizarea frecvenței elevilor și motivarea acestora pentru implicarea în procesul învățării;
- ✓ Asigurarea unei bune colaborări cu familia.

Planul de acțiune care cuprinde măsurile de monitorizare, control și remediere
în vederea îmbunătățirii rezultatelor absolvenților de clasa a XII-a Examenului de
Bacalaureat

NR. crt	MĂSURA	INDICATORI	RESPONSABILI	TERMEN
1.	Aplicarea testelor inițiale după modele elaborate de CNEE și analiza rezultatelor prin identificarea deficiențelor, elaborarea unui plan de măsuri remediale.	Testele inițiale, interpretarea rezultatelor, planul de măsuri remediale.	Profesorii disciplinelor la care se susțin probele de evaluare	30.09.2025 – 30.11. 2026
2.	Analiza rezultatelor pe clasă, pe disciplină și pe fiecare cadru didactic.	Procese verbale în CA, CP, comisii metodice Situția	Profesori	Octombrie 2025

		rezultatelor obținute		
3.	Urmărirea progresului școlar al elevilor, realizarea unor analize comparative:	Analize comparative	Profesorii disciplinelor la care se susțin probele de evaluare	Pe tot parcursul anului școlar
4.	Diseminarea și prelucrarea prevederilor metodologiei de examen elevilor și părinților. Parcurgerea integrală a programei școlare și a programei de examen.	Caietele elevilor Condica de prezență a cadrelor didactice	Profesorii Diriginții Director, director adj.	Pe tot parcursul anului școlar
5.	Elaborarea riguroasă a unor fișe de lucru individuale specifice categoriilor de competențe la care elevul prezintă lacune. Aprofundarea acelor puncte slabe la care elevii au făcut dovada slabei pregătiri. Organizarea activității de învățare pe grupe de elevi, în funcție de valențele educative, în funcție de posibilitățile intelectuale diferite ale elevilor, în funcție de nivelul de cunoștințe ale elevilor. Ierarhizarea și diferențierea sarcinilor didactice.	Fișe de lucru diferențiate	Profesorii disciplinelor la care se susțin probele de evaluare	Pe tot parcursul anului școlar
6.	Stabilirea opțiunilor de bacalaureat ale elevilor	Fișe de opțiuni	Diriginții	Octombrie 2025
7.	Stabilirea orarului pentru orele de pregătire suplimentară de la disciplinele de examen Desfășurarea orelor de pregătire suplimentară după o tematică bine stabilită.	Orarul de pregătire suplimentară pentru examenul de bacalaureat Tabele de prezență la orele de pregătire suplimentară Tematica orelor de pregătire suplimentară.	Profesorii disciplinelor la care se susțin probele de evaluare	Săptămânal
8.	Organizarea a cel puțin două simulări pentru toate disciplinele la care elevii susțin probe scrise la examenele naționale	Teste de simulare a examenului de bacalaureat	Director Director adj. Profesorii de specialitate	Decembrie 2025 Aprilie 2026

9.	Activități de monitorizare a frecvenței elevilor atât la orele de curs, cât și la orele de pregătire suplimentară. Motivarea elevilor pentru implicarea lor în procesul învățării prin desfășurarea unor activități didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învățare – folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învățării, sistem echitabil de recompense – sancțiuni pozitive.	Cataloage de prezență la orele de pregătire suplimentară	Profesorii disciplinelor la care se susțin probele de evaluare	Pe tot parcursul anului școlar
10.	Lectoratele cu părinții. Informarea părinților despre rezultatele testelor inițiale și traseul remedial care se impune pentru fiecare elev. Prelucrarea metodologiei la examenele naționale din anul școlar 2024-2025. Prezentarea rezultatelor obținute în urma simulărilor pentru toate disciplinele la care elevii susțin probe scrise la examenele naționale	Observații în caietele elevilor Procese-verbale de la ședințele cu părinții	Profesorii disciplinelor la care se susțin probele de evaluare Diriginții	Octombrie 2025 Decembrie 2025 Mai 2026
11.	Monitorizarea activităților propuse în Planul de măsuri din școală.	Raportul final	Director Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Pe tot parcursul anului școlar

Responsabil arie curriculara

Prof. Ionela-Anca Tatar

**REZULTATE LA EVALUAREA NATIONALA LA MATEMATICA IN ANUL
SCOLAR 2024- 2025**

nota	Nr.elevi
între 9 și 10	0
Între 8 și 9	1
Între 7 și 8	0
Între 6 și 7	5
Între 5 și 6	13
Între 4 și 5	17
Între 3 și 4	4
Între 2 și 3	7
Între 1 și 2	0

Total elevi prezenti la evaluare: 47

Promovabilitate la matematica 40,42%

Rezultate la examenul de bacalaureat

Geografie

Sesiunea iunie-iulie

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	Procent de promovabilitate
1	33	4	7	7	6	8	1	<u>87,87%</u>

Procentul de promovabilitate la disciplina geografie în sesiunea iunie-iulie a fost de 87,87%. Cea mai mare nota a fost 9,05.

Sesiunea august-septembrie

Atenție: Rezultatele examenului de geografie la sesiunea august-septembrie sunt înregistrate în continuare în tabelul următor.

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	Procent de promovabilitate
1	18	3	4	8	2	-	1	83,33%

Procentul de promovabilitate la disciplina geografie în sesiunea august-septembrie a fost de 83,33%. Cea mai mare nota a fost 9,15.

Istorie

Sesiunea iunie-iulie

18.06.2025 - 18.07.2025

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10	Procent de promovabilitate
1	68	7	23	13	12	5	6	89,70%

Procentul de promovabilitate la disciplina istorie în sesiunea iunie-iulie a fost de 89,70%.

Sesiunea august-septembrie

121 elevi înscriși la examen, din care 2 elevi nu s-au prezentat

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	Procent de promovabilitate
1	19	4	9	5	1			78,94%

Procentul de promovabilitate la disciplina istorie în sesiunea august-septembrie a fost de 78,94%.

Procent de promovabilitate la istorie- 2025:68.18%.

LOGICA, ARGUMENTARE SI COMUNICARE

			$>5^{(00)}$	$5^{(00)} - 5^{(99)}$	$6^{(00)} - 6^{(99)}$	$7^{(00)} - 7^{(99)}$	$8^{(00)} - 8^{(99)}$	$9^{(00)} - 9^{(99)}$	10	
1.	XII A IUNIE	13	3	1	5	4	0	0	0	76,92 %
	12 A AUGUST	1	0	0	1	0	0	0	0	100%
2.	XII B IUNIE	13	4	1	1	3	3	1	0	69,23 %
3.	XII C IUNIE	8	3	0	2	2	1	0	0	62,5%
	XII C AUGUST	2	0	0	0	1	1	0	0	100%
	TOTAL IUNIE	34	10	2	8	9	4	1	0	70,58
	TOTAL AUGUST	3	0	0	1	1	1	0	0	100%

PROCENT DE PROMOVABILITATE -2025: 66,60%.

Întocmit,

prof. Terec Adriana

VI. ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL COMISIILOR/ARIILOR CURRICULARE

A. Comisia pentru învățământ primar

Raport activitate 2024-2025

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum din învățământul primar în anul școlar 2024-2025 au fost:

- elaborarea planului managerial anual și a planurilor operaționale semestriale;
- realizarea / aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice
 - controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar/semestrului;
- actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității școlare;
- elaborarea proiectului activității extrașcolare și a concursurilor școlare
- organizarea activităților extracurriculare;
- aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
 - realizarea orarului în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual a elevilor
- realizarea unui grafic de interasistențe la ore
- realizarea documentației solicitate de MEN, ISJ și de autoritățile locale;
- asigurarea planurilor cadru (inclusiv orele de CDS) și programelor școlare pentru toate clasele ;
- asigurarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind:
 - procurarea documentelor curriculare;
 - procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/MEN
 - elaborarea instrumentelor interne de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de evaluare etc.).

I. Proiectarea curriculumului s-a realizat pornind de la:

- Utilizarea curriculumului național aprobat de MEN pentru învățământ primar.
- Consultarea O.M. pentru curriculum tradițional care stabilesc planurile cadru și programele utilizate, pentru nivelul de învățământ primar.
- Respectarea notelor de fundamentare, a metodologiilor, instrucțiunilor, notelor metodice emise de ministerul de resort privind aplicarea curriculumului național, pentru învățământul primar.

În stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor s-a ținut cont de cerințele igienice și pedagogice astfel:

- Stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor, în conformitate cu normele de igienă specifice pentru nivelul de vârstă al elevilor
- Respectarea cerințelor igienice în condiții de pandemie la întocmirea orarelor și la repartizarea zilnică a orelor.

Dovezile:

- orarul/ programul de studiu al elevilor
- procedura de întocmire a orarului școlii

S-a realizat planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum astfel:

- Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate de către fiecare învățător în funcție de nevoile reale ale clasei.
- Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare.
- Unitățile de învățare de la cursul opțional au avut aceeași structură ca și la celelalte discipline.
- Unitățile de învățare conțin planificarea învățării pe lecții (competențele/ obiectivele și celelalte elemente din structura unei unități au fost precizate pentru fiecare oră);
- Proiectele unităților de învățare conțin întotdeauna competențele/ obiectivele pentru fiecare tip de lecție (lecțiile de predare, recapitulare, consolidare, de evaluare) de la finele unității.
- În planificarea calendaristică și în proiectele unităților de învățare se respectă formularea conținuturilor din programa școlară
- Proiectarea unităților de învățare s-a realizat pornind de la particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor

În concluzie:

S-a realizat planificarea corespunzătoare a materiei (conținuturilor) pentru fiecare arie curriculară și a proiectării unităților de învățare pentru toate disciplinele din programa școlară, pentru învățământul primar. S-a realizat corelarea planificărilor conținuturilor învățării la nivelul fiecărei discipline din curriculumul pentru învățământul primar

Dovezile:

- planificări calendaristice anuale
- planificări pe unități de învățare
- planificări pe proiecte tematice

Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale integrate bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasă și pe obiectivele ariilor curriculare studiate. Fiecare învățător recunoaște importanța unei planificări zilnice și săptămânale bine echilibrate.

- Planificările zilnice denotă abilitatea cadrelor didactice de a reflecta critic asupra obiectivelor imediate realizate, de a le corela cu obiectivele majore propuse în planificarea săptămânală și de a face ajustările necesare.
- Planificările au fost bine structurate, dar și suficient de flexibile, permițând adaptările și modificările necesare pentru a le asigura tuturor copiilor posibilități optime de învățare și dezvoltare.
- Planificările includ în planurile zilnice o varietate de activități pentru a satisface diversele nevoi, abilități și stiluri de învățare.
- Atât planificarea anuală, cât și planificarea unităților de învățare promovează o abordare holistă asupra dezvoltării copilului și un mod integrat de abordare a curriculum-ului.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale care reflectă abordarea integrată a curriculum-ului astfel:

Au planificat unități tematice în care conținuturile sunt strâns legate între ele și care contribuie la o învățare semnificativă.

Experiențele de învățare planificate de învățător sunt integrate și favorizează explorarea în mod global (și nu fragmentat) a mai multor domenii de cunoaștere, ajutându-i pe elevi să stabilească legături dintre lucruri.

II .Realizarea curriculum-ului pornind de la:

Respectarea orarului proiectat (respectarea orarului școlii, respectarea orarului proiectat al clasei)

Dovezile: orarele claselor

Utilizarea auxiliarelor curriculare

Cadrele didactice au utilizat auxiliare curriculare aprobate de MEN, în concordanță cu cerințele programei școlare pentru nivelul de învățământ primar.

Dovezile:

- programe școlare
- manual
- auxiliare curriculare
- observarea directă
- listele cu auxiliarele utilizate la fiecare clasă

Utilizarea manualelor școlare obligatoriu aprobate de MEN

S-au utilizat doar manuale școlare, pentru învățământul primar, aprobate de MEN.

În ceea ce privește corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare s-a urmărit:

- Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.
- Corelarea parcurgerii disciplinelor într-o abordare integrată, pluridisciplinară/interdisciplinară

Dovezile:

- observarea directă
- documente de proiectare a materiei
- programe școlare
- planuri de învățământ
- proiecte didactice
- orarul clasei

S-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare prin:

- Utilizarea autoevaluării elevilor pentru optimizarea procesului de învățare.
- Utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.

Dovezile:

- observarea directă prin interasistențe la ore(fisele de interasistente)
- documente de proiectare a materiei
- discuții cu elevii și cadrele didactice
- portofoliul cadrului didactic

Cadrele didactice au realizat, conform prevederilor legale în vigoare, programe de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru copii supradotați etc.).

Dovezile:

- programe de educație remedială(existente în cadrul portofoliului Comisiei)
- planuri de intervenție personalizate
- portofoliul cadrului didactic
- portofoliile elevilor

Informarea regulată a elevilor și/ sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare s-a realizat prin:.

Informarea sistematică a elevilor privind progresul realizat și rezultatele școlare.

Dovezile:

- cataloagele claselor
- procedura de informare a părinților privind rezultatele școlare

Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat astfel:

- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul claselor și la nivelul unității de învățământ.
- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) de către fiecare cadru didactic din învățământul primar, la nivelul fiecărei clase și discipline în parte, respectând legislația în vigoare.
- Planificarea evaluării obiective, pe baza descriptorilor de performanță, pe niveluri de performanță („F.B”. „B”. „S”).
- Planificarea metodelor și instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învățământ primar.

Dovezile:

- planificările cadrelor didactice
- programe școlare, ghiduri
- instrumente de evaluare
- descriptori de performanță
- indicatori de performanță
- standarde de evaluare pentru nivelul de învățământ primar
- portofoliul comisiei metodice a învățătorilor
- procedura de evaluare a rezultatelor școlare

În realizarea activităților de evaluare și înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare s-a avut în vedere:

- Utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare în vigoare.
- Notarea prin calificative a rezultatelor evaluării cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor, pentru elevii ciclului primar, pe baza descriptorilor de performanță și a standardelor curriculare specifice fiecărei discipline în parte.
- Consemnarea calificativelor obținute de elevi în documentele școlare oficiale, ca rezultat al mai multor evaluări curente sau ca rezultat al evaluărilor sumative, în perioade stabilite de cadrul didactic și de legislația în vigoare.
- Notarea ritmică a calificativelor parțiale în catalog și carnetele elevilor, ca rezultate ale evaluărilor curente ale elevilor, conform legislației în vigoare.
- Acordarea calificativului semestrial sau anual la elevii ciclului primar în funcție de progresul sau regresul înregistrat la învățătură.
- Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.
- Înregistrarea unui număr de cel puțin două calificative în catalog și carnetele elevilor, pentru fiecare disciplină de învățământ, studiată în învățământul primar, în funcție de numărul de ore aferent acesteia în trunchiul comun din planul cadru al clasei respective.
- Identificarea cauzelor și consecințelor insuccesului școlar pentru elevii ciclului primar din școală și a măsurilor de ameliorare/ stopare a acestuia, în urma consultărilor și a discuțiilor purtate la nivelul comisiei metodice a învățătorilor și a comisiei de evaluare și asigurarea calității.

- Diseminarea informațiilor privind succesul și insuccesul școlar al elevilor din ciclul primar tuturor categoriilor de beneficiari ai educației (elevi, profesori, părinți), prin acțiuni și modalități diverse.
- Monitorizarea traiectului școlar al elevilor prin intermediul unor metode și instrumente interne (cel puțin la nivel de eșantion reprezentativ).
- Corelarea informațiilor primite de la învățători asupra rezultatelor la învățătură și purtare ale absolvenților ciclului primar cu pregătirea școlară și profesională ulterioară (pentru cel puțin un eșantion reprezentativ al fiecărei promoții de elevi ai școlii).
- Utilizarea analizelor/ datelor statistice interne, privind traiectul școlar și profesional ulterior al elevilor școlii pentru promovarea imaginii unității de învățământ și dezvoltarea instituțională.
- Monitorizarea frecvenței elevilor la orele de curs și identificarea cauzelor absenteismului la elevii ciclului primar, prin intermediul unor metode și instrumente interne, la nivelul fiecărei clase de elevi, de către cadrele didactice responsabile.
- Urmărirea ratei de abandon școlar, la nivelul instituției/ciclului primar prin raportarea periodică, nominală și/ sau numerică, a elevilor cu un număr mare de absențe nemotivate succesive.
- Înregistrarea măsurilor specifice aplicate pentru fiecare situație problematică în parte, de către personalul didactic și factorii abilitați, în documentele de evidență internă ale școlii.

Dovezile:

- programe școlare
- planuri de învățământ
- instrumente de evaluare
- documente școlare standardizate
- cataloage
- carnete ale elevilor
- registru matricol
- discuții cu cadrele didactice și elevii
- observații ale asistențelor la ore

Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite.

Existența ofertei educaționale

La nivel școlii se atestă existența ofertei educaționale, care se adresează nivelului de învățământ primar și care cuprinde cel puțin: resursele educaționale (umane și materiale), existente pentru desfășurarea activităților curriculare și extracurriculare. Acestea sunt incluse în programul școlii.

Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari, s-a realizat prin intermediul unor:

- pliante, afișe, internet etc.
- discuții/interviuri cu beneficiarii principali (elevii) dar și cu părinții/ tutorii legali ai acestora.

Oferta educațională s-a realizat pornind de la:

- diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționa școala,
- proiectul de dezvoltare a unității de învățământ
- planul operațional al școlii
- dotarea existentă în școala
- personalul didactic existent în unitatea de învățământ

III. Performanțele extrașcolare.

- Existența și actualitatea documentelor de proiectare a activităților extrașcolare la nivelul clasei și la nivelul unității de învățământ primar,
- Corelarea activităților extracurriculare cu proiectul de dezvoltare/ planul operațional/ planul managerial și cu oferta educațională a școlii.
- Planificarea activităților extracurriculare în acord cu profilul liceului si perioada pe pandemie
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate cu elevii ciclului primar către toți factorii interesați (cadre didactice, părinți, elevi), în toate etapele derulării acestora.
- Popularizarea rezultatelor extracurriculare și extrașcolare ale elevilor de ciclul primar, în interiorul școlii și în comunitate, prin mijloace tradiționale și/ sau moderne.

Dovezile:

- planul activităților extracurriculare

- afișaj în unitate
- diplome, medalii, trofee, fotografii

Existența înregistrării rezultatelor la activitățile extracurriculare, la nivelul claselor primare și la nivelul școlii.

Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

Documente de evidență internă (procese-verbale, rapoarte de activitate)

- observațiile vizitei în școală (panouri cu lucrările și creațiile elevilor)
- instrumente de promovare a ofertei educaționale (afise)
- portofoliile profesionale ale cadrelor didactice

Responsabil comisie învățământ primar, RUS ANA-MARIA

B. Aria curriculară: Limbă și comunicare

În anul școlar 2024-2025, **Comisia metodică a ariei curriculare limbă și comunicare** și-a desfășurat activitatea conform programelor de specialitate și a planificărilor calendaristice individuale, documente vizate și aprobate de către directorul instituției și de către responsabilul comisiei metodice.

În cursul anului școlar 2024-2025 activitatea didactică a profesorilor de limba română, limba engleză și limba franceză, cuprinși în aria curriculară "Limbă și comunicare" a vizat îndeplinirea sarcinilor precizate în fișa postului:

Proiectarea activităților didactice curriculare

În vederea realizării acestei componente, profesorii catedrelor de limba și literatură română, limba engleză și limba franceză au avut în vedere urmărirea următoarelor aspecte:

- Analizarea curriculumului școlar la nivelul fiecărei catedre în parte;
- Fundamentarea proiectării didactice având în vedere achizițiile anterioare ale elevilor precum și necesitățile acestora (există și elevi cu CES școlarizați în instituția noastră);
- Stabilirea strategiilor didactice optime și folosirea metodelor didactice specifice în vederea obținerii de rezultate optime;
- Elaborarea documentelor școlare de proiectare a activităților didactice în conformitate cu cerințele de proiectare solicitate de legislația în vigoare.
- Elaborarea, administrarea și interpretarea testelor inițiale și cautarea de soluții la nivelul comisiei de îmbunătățire a randamentului de predare-învățare și implicit de rezolvare a unor probleme inerente ce apar pe parcursul anului școlar.
- Proiectarea activităților curriculare și extra curriculare la nivelul catedrelor și al comisiei.

Realizarea activităților didactice curriculare

Toti profesorii au fost preocupati de realizarea următoarelor obiective:

- Organizarea activităților de predare-învățare la nivelul claselor si a anilor de studiu, în cazul limbilor străine.
- Utilizarea materialelor didactice adecvate obiectivelor propuse;
- Diversificarea si adaptarea materialului didactic ;
- Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor ;
- Aplicarea metodelor didactice moderne si traditionale adecvate in predare,evaluare și integrarea metodelor de predare prin intermediul tehnologiei in predarea disciplinei ;
- Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei de predare : limba română,engleză sau franceză.

Realizarea activităților didactice extracurriculare

În anul școlar 2024-2025 activitățile extracurriculare s-au desfășurat după cum urmează:

Profesor	Activitatea	Perioada/data
Prof.dr. Hendrea Anca (lb.română)	-Țara mea,mândria mea-cla a VIII-a	1 Decembrie
	-Crăciunul în sufletul meu- cafenea literara	20 decembrie
	- Săptămâna Eminescu-realizare de planșe,expuneri power point,recitare poezii.	15 ianuarie
	-Ziua Națională a lecturii-cultivarea interesului pentru lectură	15 februarie
	-Ziua Europei	

		9mai
Prof. Morar Camelia (lb.română)	- Ziua națională a lecturii -Ziua Europei -Participare cu trei echipaje la -Concursul Antiviolență organizat de ISJMM	15 februarie 9 mai martie
Prof.Tatar Ionela-Anca (lb.engleză)	-Ziua internațională a limbilor -Halooween-Customs and traditions in English speaking countries -Thanksgiving -Christmas -Valentine`s Day	26.septembrie 31 octombrie 24 noiembrie 20 decembrie 14 februarie
Prof.Oprea Florina (lb.engleză)	-Mother`s Day -Easter -Europe`s Day -Children`s Day	8 martie aprilie 9 mai iunie
Prof.Tatar Ionela-Anca (lb.engleză)	Participare cu elevii la concursul in limba engleza BRAINY (13 premii I,8 premii II,4 premii III 3 mențiuni)	aprilie/mai martie
Prof.Bretan Nicoleta	-Sărbătoarea gastronomiei franceze -Noel Magique-confecționare felicitări -Sărbătoarea prieteniei-expoziție de felicitări și mesaje -Ziua internațională a Francofoniei-prezentare de referate	octombrie 20 decembrie 14 februarie 20 martie

	-Karaoke in limba franceză	iunie
Prof. Duruș Daniela	-La journee de l` Europe -Le Noel - La Francophonie-prezentare de referate -Les Paques-Coutumes et traditions en Roumanie et dans les pays francophones -La journee de l`enfant-panouri cu lucrările copiilor -Participare la olimpiada de lb. Franceza cu 6 elevi	26 septembrie 20 decembrie aprilie iunie

Evaluarea rezultatelor învățării

În vederea îndeplinirii în bune condiții a acestei componente toți profesorii comisiei metodice “Limba și comunicare” au fost preocupați de îndeplinirea următoarelor:

-Proiectarea, administrarea, notarea și interpretarea instrumentelor de evaluare inițială și de progres;

-Elaborarea planurilor de intervenție în vederea ameliorării rezultatelor nesatisfăcătoare și de îmbunătățire a performanței școlare precum: Testarea inițială;

-Pregătirea elevilor din clasele a VIII-a pentru Evaluarea Națională;

- Discutarea modelelor de teste propuse de minister pentru Evaluarea Națională.

- Pregătirea elevilor din clasele a XII-a pentru Bacalaureat.

-Pregătirea elevilor de clasa a VIII-a pentru Evaluarea Națională.

Managementul clasei de elevi

În vederea realizării obiectivelor propuse profesorii s-au implicat în :

- Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi.
- Elaborarea normelor specifice clasei la care predau sau la clasele unde sunt diriginți;
- Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi;
- Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice.

Managementul carierei și al dezvoltării personale

Profesorii catedrelor de limba română engleză și franceză au participat la activitățile metodice organizate de ISJ Maramures și au făcut cursuri de perfecționare în vederea îmbunătățirii performanței profesionale prin participarea la cursuri de formare (CRED, PROF IV, Competențe digitale, Utilizarea tablei inteligente) au participat la webinarii și conferințe .

Kollat Delia: -A publicat studiul de specialitate: ***Clasele de elevi pe mai multe nivele la limba engleză*** în cadrul proiectului Inovatie in educatie vol.II, martie 2024.

- A participat la cursul organizat de CCD Bistrița-Năsăud PROV IV
- A participat la CELTA Day Romania Conference .
- A participat la Cambridge day romania Conference
- A participat la sesiunea de formare Smart Lab

Tatar Ionela-Anca: -A participat la cursul organizat de CCD Maramures-PRO Expert

-A participat la cursul organizat de CCD Maramures-Etica și comunicare în organizație

-A participat ca evaluator de manuale și auxiliare în cadrul campaniei organizate de editura ArtKlett -- A participat la sesiunea de formare Smart Lab

Morar Camelia: -A participat la cursul organizat de CCD Maramures- Etica si comunicare in organizatie - A participat la cursul organizat de CCD Maramures-Activ Digital

- A participat la sesiunea de formare Smart Lab

- A participat la cursul Educatia incluziva

Hendrea Anca - A participat la sesiunea de formare SmartLab

Oprea Florina : - A participat la sesiunea de formare Smart Lab

Bretan Nicoleta : - A participat la sesiunea de formare Smart Lab

Durus Daniela : - A participat la sesiunea de formare Smart Lab

-A publicat un studiu de specialitate și a avut calitatea de coordonator al revistei Condeie Didactice nr,42/2022

-A creat un soft educațional pentru învățare interactivă în conformitate cu programa școlară cf.OMECI nr 5099/09.09.2009-**Explorez la France**.Este membru activ al Asociației Române a Profesorilor Francofoni , filiala Maramureș .

- A creat un auxiliar curricular-**J`aime la grammaire**, în conformitate cu Programa școlară în anexa 2 a OMEN Nr. 3393/2017).

-A participat la un proiect de parteneriat in educația emoțională.

-A absolvit cursul de formare Coerența nivelurilor de referință lingvistică la limba franceză organizat de CCD Maramureș.

Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare

Toți profesorii s-au implicat în realizarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale.La nivelul colectivelor de elevi profesorii s-au implicat in facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale.

Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor educaționale.

Analiza activității la nivelul ariei curriculare:

1. Aprecieri:

- Cadrele didactice sunt bine pregătite din punct de vedere profesional si comunica eficient;
- Competențele științifice, metodice și psihopedagogice ale cadrelor didactice pot conduce spre obținerea de performanță;
- Proiectarea didactică și proiectarea activității extra curriculare s-au făcut in conformitate cu cerințele in vigoare;
- Activitățile didactice curriculare și extra curriculare propuse au fost realizate.
- Au fost elaborate și administrate instrumente de evaluare atât la începutul modulului I cât și pe parcursul celorlalte module.
- Situațiile conflictuale în relațiile profesor-elevi au fost gestionate și rezolvate in conformitate cu regulamentelor in vigoare la nivelul clasei prin intermediul Consiliului clasei ;
- Profesorii au participat la activitățile metodice (consfătuiri și cerc pedagogic) organizate de ISJ Maramureș .
- Profesorii au participat la cursuri de formare dovedindu-se interesați de îmbunătățirea performanței profesionale și creșterea calității actului de predare.

2.Aspecte care suportă ameliorare

- Slaba implicare a părinților in ceea ce privește viața școlii si a colectivelor de elevi duce la sporirea dezinteresului manifestat de elevi față de școală si față de propria pregătire.

In concluzie putem spune că profesorii școlii noastre și-au dat silința să își îndeplinească sarcinile de serviciu.

Responsabil arie curriculară : Prof. Ionela-Anca Tatar.

CURRICULUMUL CURRICULARĂ "MATEMATICĂ ȘI ALTE ȘTIINTE"

AN ȘCOLAR 2024/2025

Responsabil: **prof. dr. Hotea Radu**

Membrii catedrei:

- **prof. Eberst Maria**
- **prof. Șugar Ana Maria**
- **Prof. dr. Chioran Viorica**
- **prof. Catuna Daniela**
- **prof. Pop Cosmin**
- **prof. dr. Hotea Radu**
- **Zetea Marcela**
- **Kulik Minodora**
- **Blaga Calin**

• **PROIECTAREA ACTIVITĂȚII**

Proiectarea activității la nivelul claselor s-a realizat vizând dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcurriculare a conținuturilor programelor școlare. Profesorii au avut în vedere respectarea programei școlare și a programei pentru concursurile și olimpiadele școlare, elaborată la nivel național. Au fost întocmite planificările calendaristice și proiectele pe unități de învățare. Au folosit la lecții în special materiale didactice personale prezentări POWER POINT (prof.dr. Hotea Radu și Șugar Ana Maria).

Folosirea TIC în activitatea de proiectare

Realizarea proiectării activității în format electronic

Proiectarea activităților, atât a celor de la clasă, cât și a celor de parteneriat și extrașcolare, am realizat-o pe calculator.

Proiectarea activităților extrașcolare specifice disciplinei au fost corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității de învățământ și planul managerial personal, pe baza testelor inițiale și a particularităților de vârstă ale elevilor.

• REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

– *Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice*

Profesorii au întocmit lista bibliografică cu lucrări de pedagogie, metodică și lucrări științifice specifice disciplinei predate. În ceea ce privește proiectarea didactică, au avut în vedere concordanța între competențele specifice-obiectivele operaționale- conținuturi-activități de învățare- metode și mijloace didactice, realizând proiectele și schițele în funcție de specificul grupului educat și utilizând metode activ-participative.

– *Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice inclusiv TIC*

La fiecare oră au utilizat manualul școlar, precum și alte materiale auxiliare existente în dotarea laboratoarelor și a bibliotecii școlii. Au utilizat material confecționat de ei (prof.dr. Hotea Radu, prof. Sugar AnaMaria, prof. Eberst Maria, prof.dr. Chioran Viorica, prof.Kulic Minodora) sau procurate prin eforturi proprii, sau din sponsorizări. Conform planificării, au utilizat cabinetul de informatică pentru realizarea activităților didactice.

Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate

Rezultatele activităților realizate au fost prezentate în cadrul ședințelor cu părinții și la nivelul comisiei metodice „Matematică și Științe”.

Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de “a învăța să înveți”

În realizarea sarcinilor de lucru, profesorii au promovat atât studiul individual, cât și munca în echipă, în funcție de particularitățile elevilor clasei și a conținuturilor vizate.

Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat

• EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

– *Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare*

Pe parcursul anului școlar profesorii au realizat atât evaluări inițiale, periodice la lecții, semestriale și finale conform prevederilor în vigoare și a planificării..

Evaluarea inițială a fost realizată la începutul anului școlar prin teste la nivelul școlii pentru a identifica nivelul cunoștințelor, al deprinderilor și abilităților, dar și pentru a determina ritmul desfășurării activității, în baza căruia să proiecteze planificările semestrială și anuală. Evaluarea formativă a fost realizată permanent prin mai multe modalități: fișe de lucru, autoevaluare, teste, proiecte tematice, portofolii etc.;

Evaluarea sumativă a fost realizată la finalul proiectelor, semestrelor și al anului școlar.

Planul evaluării și programul de evaluare a fost comunicat atât elevilor, cât și părinților. În urma aplicării testelor inițiale s-a asigurat feed-back-ul prin chestionarea părinților, opinii ale participanților, în conformitate cu procedura la nivelul școlii.

Rezultatele celor trei tipuri de evaluare au fost consemnate ritmic în documentele școlare.

- ***Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor***

În ceea ce privește fiecare secvență evaluativă, profesorii au avut în vedere formularea itemilor în concordanță cu obiectivele și conținuturile evaluării și îmbinarea tipurilor de itemi (obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi).

Fiecare evaluare a fost însoțită de prezentarea baremelor de corectare și notare.

Progresul/regresul fiecărui copil a fost consemnat periodic iar rezultatele evaluării au fost comunicate elevilor.

- ***Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică***

Dintre modalitățile alternative de evaluare amintesc: fișa de evaluare, teste, modele lucrări practice, portofoliile cu lucrările copiilor, aprecierile verbale, evaluarea în pereche, autoevaluarea, fișa de observație etc.

• **CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE**

- ***Promovarea ofertei educaționale***

Am contribuit la promovarea ofertei educaționale prin activitățile desfășurate: întâlniri online cu părinții, prezentari power point la alte unități de învățământ(Sc. Gen Nicolaie Iorga Baia Mare), concursuri tematice.

- ***Promovarea imaginii școlii în comunitate prin participare și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri competiții, activități extracurriculare și extrașcolare***

-

Prof. Catuna Daniela

Am participat în anul școlar 2024-2025 la următoarele cursuri de formare:

- Program de formare „Rolul Comisiei CEAC în asigurarea calității educației”, 30 de ore, platforma educațională CCD Maramureș- G Suite Education, perioada 10- 24 ianuarie 2025.
- Proiectul „Activ Digital în Școala ta!”, finanțat prin PNRR , Componenta C15. Investiția 8 , Apelul „Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar” implementat de Asociația GO-AHEAD în parteneriat cu Casa Corpului Didactic a județului Maramureș și Casa Corpului Didactic Brașov, perioada 02 aprilie -20 mai 2025, durata 84 de ore, 28 credite transferabile.

- Lecția Experințe AI: AI și Ecosisteme, organizat de Asociația Techsoup, Predau Viitor, Platforma de cursuri, perioada 16 septembrie-30 decembrie 2024, durata 5 ore.

Am participat la activitățile desfășurate în cadrul comisiei metodice din cadrul ariei curriculare „Matematică și Științe”.

Am actualizat portofoliul personal cu proiecte didactice noi, legislația în vigoare, metodologii folosite de clasă, diplome, curriculum vitae, modele de teste naționale.

Comunicarea cu cadrele didactice a vizat relația de subordonare față de conducerea școlii, coordonare în cadrul comisiilor tematice și colaborare cu cadrele didactice și personalul școlii. Mi-am adus contribuția la asigurarea unui climat calm, de liniște și muncă responsabilă pe tot parcursul prezenței în școală. În calitate de profesor și diriginte am realizat înscrierile în catalog fără greșeli, am respectat programul orar de predare, am semnat zilnic condica de prezență și am realizat serviciul pe școală conform graficului prin îndeplinirea atribuțiilor specifice, prezență activă pe holurile și în curtea școlii în timpul pauzelor.

• **CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE**

A contribuit la promovarea ofertei educaționale prin activitățile desfășurate: întâlniri cu părinții, activități specifice (pliant, mape de prezentare a școlii, concursuri tematice).

A participat la activitatea „Educație pentru sănătate” realizată în cadrul Proiectului PNRAS „Reducerea abandonului școlar în cadrul Liceului cu Program Sportiv Baia Mare”, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, martie 2025.

Participarea elevilor Bihari Daria și Youmbi Marius (cls. a VI-a B) la Concursul Național Educație pentru sănătate, etapa județeană, organizator Școala Gimnazială Nr. 18 Baia Mare, 29 martie 2025. Rezultate obținute:

- Mențiune- Bihari Daria (cls. a VI-a B)
- Mențiune- Yombi Marius (cls. a VI-a B).

Am participat la Consfătuirile profesorilor de biologie din Maramureș pentru liceu și gimnaziu desfășurate pe platforma Google Meet, 3 octombrie 2024.

- membru în Comisia de organizare, evaluare și de soluționare a contestațiilor la Olimpiada Națională de Biologie, etapa județeană;
- vicepreședinte în Comisia de organizare și evaluare pentru Concursul Național Educație pentru Sănătate, etapa județeană, 29.03.2025;
- membru în comisia de organizare și evaluare pentru Concursul Național de Biologie „George Emil Palade”, etapa județeană;
- membru în comisia de organizare și evaluare pentru Concursul Național de Biologie „George Emil Palade”, etapa națională, 24.05.2025;
- evaluator Testare standardizată Biologie (cls. V), Științe (clasa a VII-a), 01.04.2025;

- membru în Comisia de jurizare/ evaluare a Olimpiadei Naționale de Creativitate Științifică, secțiunea Științe Fundamentale, etapa județeană, 11 aprilie 2025;
- evaluator Evaluare Națională clasa a VI-a, 21.05.2025;
- asistent responsabil cu scanarea la Evaluarea Națională clasa a VIII-a, 23-25.06.2025.

A participat la următoarele Conferințe:

- „Pedagogii alternative și nonformale- Beneficiile teatrului în educație”, organizator Teatrul Vinez de Copii România, online, 9 noiembrie 2024;
- „Cum creăm un climat de siguranță psiho-socială la școală”, organizator Editura Litera, online, 10 martie 2025;
- „Educația financiară ca abilitate de viață”, organizator Editura Litera, online, 9 aprilie 2025;
- Conferința Webdidactica „Conștient, nu dependent - Educația, prima linie în lupta antidrog”, organizată de Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României, format online, 10 iulie 2025.

Webinarii desfășurate în cadrul programului „SUPERDASCĂL” organizate de Asociația pentru Educație și Cultură AdLittera AECA:

„Ghidul unui SuperDascăl pentru alegerea și organizarea unei tabere memorabile”, durata 4 ore, 7 septembrie 2024;

„SuperDascăl - Comportament adictiv: Identificare și prevenire”, durata 4 ore, 17 septembrie 2024;

„Ghidul unui SuperDascăl - Conștiința verde: Găsirea motivației interioare și identificarea obiectivelor realiste”, durata 4 ore.

- Seminarul Sud-Est European „Didactica Biologiei și Chimiei”, Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, Facultatea de Biologie și Chimie, online, 6 ore, 30 octombrie 2024
- Seminarul Sud-Est European „Didactica Biologiei și Chimiei”, Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, Facultatea de Biologie și Chimie, online, 6 ore, 12 aprilie 2025
- Lecția Națională: Gestionarea emoțiilor organizată de Asociația HoltIS și UNICEF în cadrul proiectului „Dezvoltarea abilităților parentale pentru a asigura drepturile și sănătatea mintală a copiilor”, 13-31 ianuarie 2025
- Cursuri Ascedia în format e-Learning:
„Siguranța rutieră în drum spre școală”-30 noiembrie 2024

„Siguranța deplasării în autovehicule”- 27 noiembrie 2024

„Siguranță rutieră: Ciclism responsabil”- 25 iunie 2025

„Siguranța pe moped și motociclete: Cum să previi accidente și să îți protejezi viața”- 27 iunie 2025

„Rolul părinților în siguranța rutieră a copiilor”- 28 iunie 2025

- Webinarii organizate de Editura Art Klett:
„Lecția de biologie sub lupă. O dezbatere despre proiectarea creativă”, 13 septembrie 2024

„Implicarea responsabilă a părinților în procesul educațional”, 14 octombrie 2024

„Cum dezvoltăm creativitatea elevilor, 18 noiembrie 2024

„Depășește frica de a învăța: folosește puterea creierului pentru a construi încredere și succes”, 17 martie 2025

„Tehnologie și educație- impact asupra proceselor implicate în învățare”, 7 aprilie 2025

- Webinarii organizate de Asociația Corint Pro Educație și Editura Corint:
„Provocările digitalizării la disciplina Biologie: avantaje și riscuri. Prezentarea unor resurse și instrumente digitale, exemple de integrare a instrumentelor IT la Biologie, utilizarea platformelor digitale”, 1 oră, 10 februarie 2025

„Jocul didactic în predare-evaluare la disciplina Biologie”, 1 oră, 10 martie 2025

„Metode moderne de predare a educației financiare”, 1 oră, 26 mai 2025

- Webinarul „Educație financiară pe înțelesul tuturor” organizat de Fundația Dan Voiculescu pentru Dezvoltarea României, format online, 21 mai 2025
- Webinar „Biologie clasele gimnaziale-Cum folosesc platforma interactivă” organizat de Editura Taktik, format online, durata 1 oră, 17 septembrie 2024

A promovat în cadrul activităților de la clasă sau în cele desfășurate cu părinții comportamente sănătoase, activități de combatere a discriminării și a violenței în școală și în afara ei, în conformitate cu planul managerial al comisiilor tematice la nivelul școlii și în concordanță cu programa școlară la dirigenție, precum și în cadrul proiectelor menționate anterior

A respectat normele, procedurile de sănătate, securitate și de protecția muncii pentru toate tipurile de activități desfășurate, implicându-mă activ în crearea unei culturi a calității la nivelul școlii noastre. A prelucrat elevilor claselor la care predau normele PSI. A participat la activitățile de simulare pentru cazuri de urgență organizate la nivelul școlii. A desfășurat activități specifice în colaborare cu cabinetul medical școlar.

M-am implicat în activități inițiate de CEAC la nivelul școlii și a raportat corect datele și informațiile solicitate de această comisie.

A promovat activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei în activitatea online.

Profesor dr. CHIORAN VIORICA

Activitățile extracurriculare cu elevii s-au desfășurat *în cadrul Cercului de fizică “Isaac Newton”* iar la sfârșitul anului școlar au fost incluse în primul număr al revistei *“Interferențe între fizică și alte științe”* pe care am conceput-o, realizat-o și redactat-o împreună cu elevii, profesorii și conducerea școlii.

-Preocuparea principală s-a axat pe realizarea de **proiecte educative cu tematică interdisciplinară**. Elevii au fost implicați în Proiectele internaționale inițiate de Ministerul Educației privind **Cercetarea spațiului cosmic**. Școala noastră, Inspectoratul școlar și subsemnata, am primit o **Scrisoare de apreciere și Adeverință de participare** din partea Ministerului Educației în care se arată următoarele: „Prin prezenta se adeverește că prof. Chioran Viorica de la Liceul cu Program Sportiv din localitatea Baia Mare, județul Maramureș, în perioada 1 - 10 octombrie 2024 a coordonat și implementat activități în cadrul programelor internaționale cuprinse în adresa Ministerului Educației nr. 31510 /1/ 17.09.2024: **„100 ore de astronomie”** cu tema anului 2024 **„Centenarul planetariului și nenumăratele moduri în care acestea au influențat societatea noastră”** și **„Săptămâna Mondială a Spațiului”**, cu tema anului 2024 **„Spațiu și schimbări climatice”** astfel:

- a coordonat proiecte realizate de elevi;
- a organizat/participat la simpozioane/conferințe/ateliere tematice;
- a participat la schimbul de experiență și transferul de bune practici cu unitățile de învățământ implicate în aceste activități.

Scopul principal al activităților a fost stimularea motivației învățării în domeniul disciplinelor STEAM, folosind ca pretext cognitiv conceptul de "spațiu cosmic", protejarea planetei și a spațiului pentru a contribui la dezvoltarea durabilă a acesteia.

Activitățile au contribuit la promovarea imaginii unității de învățământ în comunitate și la creșterea prestigiului acesteia în comunitate.

Totodată coordonatorul activităților a demonstrat performanțe deosebite în inovarea didactică și a contribuit la creșterea calității educației extrașcolare în unitatea de învățământ”.

-Prin activitățile extracurriculare realizate cu elevii în cele două săptămâni mai deosebite (Școala altfel și Săptămâna verde) și prin materialele incluse în revista „Interferențe între fizică și alte științe” **a încercat o utilizare mai eficientă a disciplinelor STEAM în procesul de învățare a fizicii**. Disciplinele STEAM reprezintă o abordare educațională integrată ce combină Știința (Science), Tehnologia (Technology), Ingineria (Engineering), Arta (Art) și Matematica (Math), cu scopul de a dezvolta competențe transdisciplinare prin rezolvarea de probleme din viața reală și prin încurajarea creativității și inovației. Această paradigmă transdisciplinară stimulează gândirea critică și colaborarea, pregătind tinerii pentru viitorul pe piața muncii.

- Pentru **stimularea și dezvoltarea creativității elevilor** a confecționat împreună diverse **dispozitive didactice artisanale** din materiale refolosibile (peturi, recipiente din plastic, hârtie) cu care am studiat: compunerea forțelor, măsurarea temperaturii, a lungimilor, a masei și volumului corpurilor. Cu astfel de materiale au fost puse în evidență unele fenomene fizice ca presiunea hidrostatică, compunerea culorilor, conservarea și transformarea energiei, etc.

- Pentru propria mea perfecționare:

a) a participat în perioada 31 05 2025 – 13 06 2025 la cursul de formare „Educația incluzivă- o nevoie pentru prezentul și viitorul școlii”

b) a participat la *Sesiunea de Referate și Comunicări științifice ale profesorilor „Ștefan Procopiu” de la Piatra Neamț* cu lucrarea „Proiectul ca metodă de învățare a fizicii” și la *Colocviul Național de fizică „Evrika –Cygnus” de la Suceava* (septembrie 2024 și septembrie 2025) cu lucrarea „Investigația științifică în cadrul proiectelor educaționale”

Prof. Blaga Calin

În acest an școlar a participat la următoarele activități care vizează managementul carierei și al dezvoltării profesionale:

a.Membru în Comisia de Mobilitate

b." Curriculum relevant.educație deschisă pentru toti- CRED"c.Acord de colaborare Universitatea Tehnica din Cluj Napoca - Facultatea de Stiinte

Departamentul de Chimie și Biologie/ Colegiul Tehnic " Aurel Vlaicu" Baia Mare

d.Acord de parteneriat Colegiul Tehnic "Aurel Vlaicu" Baia Mare/ Biblioteca

Județeană" Petre Dulfu" Baia Mare

" Comori ale patrimoniului natural maramureșean"

e. Acord de parteneriat Colegiul Tehnic" Aurel Vlaicu " Baia Mare /S.C Vital S.A
Baia Mare

" Apa- Sursa indispensabilă a vieții"

f. Adeverință" Ghidul unui SuperDascal pentru alegerea și organizarea unei tabere memorabile"

g. Adeverință " Provocările digitalizării la disciplina Biologie,avantaje si
riscuri.Prezentarea unor resurse și instrumente digitale,exemple de integrare a instrumentelor
IT la Biologie,utilizarea platformelor digitale"

h. Adeverință" Acomodarea nevoilor senzoriale ale copilului cu CES"

i.Adeverinta" Jocul didactic în predare- învățare la disciplina Biologie "

j.Adeverinta asistent la" Olimpiada națională de limba și literatura română"

k.Diploma de participare " Cum cream un climat de siguranță psiho-sociala la școala"

- l. Adeverință" Depășește frica de a învăța, folosește puterea creierului pentru a construi încredere și succes"
- m. Adeverință asistent/ evaluator la Concursul " Educație pentru Sănătate"
- n. Adeverința evaluator la "Simularea Examenului Național de Bacalaureat"
- o. Adeverința "Rolul tehnologiei și al inteligenței artificiale în predarea Biologiei"
- p. Diploma de participare " Educația financiară ca abilitate de viață"
- q. Decizie Asistent/ evaluator Concursul Național "Educație pentru Sănătate". etapa județeană.
- r. Diploma de participare " Reducerea absenteismului și abandonului școlar"
- s. Adeverința asistent " Examenul Național de Bacalaureat"
- s. Adeverință " Educație și competențe bancare pentru profesori"
- t. Adeverința "Profilul elevului astăzi. Cum îl putem motiva să învețe"

Prof. Zetea Marcela

A participat ca evaluator la competentele digitale din cadrul Examenului de Bacalaureat

A fost secretar și persoana de contact la examenul de Bacalaureat din centrul de examen de la Colegiul Național Vasile Lucaciu Baia Mare

A fost persoana de contact la Examenul Național clasa a VIII a

Prof. KuliK Minodora

- Proiectarea unor întâlniri cu elevii în conformitate cu documentele unității
- Realizarea de activități în cadrul proiectului educational "Eco Crăciun" la nivelul unității de învățământ

Vizită la Muzeul de Mineralogie "Victor Gorduza" Baia Mare

- expoziții în clasă astfel:
 - expoziția de machete cu tema "Locuința mea", clasele a VI-a;
 - expoziția de linguri de lemn cu tema „Decorarea prin pictare a unei linguri de lemn”, clasele a VII-a,
- portofolii individuale de către elevii cls. a V-a cu tema "Animalul meu preferat", cls. VII cu tema "Metalul meu preferat", cls. VIII-a cu teme "Drumul energiei electrice de la centrală la consumatori", "Aparate electrocasnice", "Mesia mea preferată" ;
- procese tehnologice de obținere a unor produse din textile, lemn, metal, cauciuc, la clasele a VI-a și a VII-a, prezentate în mediul online prin imagini sau în clasă;

produse de către elevii cls. a V-a cu tema "Sandwich-uri hazlii", utilizând TIC, în mediu online

- **Valorificarea competențelor dobândite în cursurile de formare:**

Valorificarea competențelor dobândite în cursurile de formare și webinarii:

- Diplomă de participare la conferința internațională "Arta însănătoșirii psihice și remedii naturale pentru sănătate"

- Certificat de participare la Conferința Internațională "Soluții inovatoare în educație", ediția a XII-a

- Diplomă de participare la cursul de formare "Activități de formare profesională a cadrelor didactice" în cadrul proiectului "Reducerea absenteismului și abandonului școlar"

- Diplomă de participare la cursul "Formare în cadrul Proiectului SmartLab"

- PeDA Curs de formare Pedagogia Digitală Activă

- Adeverință de participare la webinarul cu tema "Inteligența digitală și conștiința umană"

- **Aplicarea la clasă a exemplor de bună practică dobândite în cursurile de formare în desfășurarea demersului didactic precum și în activitatea didactică din cadrul comisiei metodice.**

- **Diseminarea informațiilor de înscriere la cursul de formare**

Diplomă de merit pentru participarea la activități aplicative organizate în cadrul Simpozionului Național "Vis de Iarnă-datini și obiceiuri" **Budea Cosmin VIIIB**

Matematica

prof. Eberst Maria, prof. Șugar Ana Maria, prof. Pop Cosmin, s-au implicat în proiectul PNRAS.

- evaluator la Evaluarea Națională clasa a VI-a, Liceul cu Program Sportiv Baia Mare, mai 2025.

Prof. dr. Hotea Radu

Profesor evaluator la Sesiunea de comunicari stiintifice a elevilor de liceu.

Alte activități / acțiuni care merită să fie menționate (cu detalieri)

- evaluator la Evaluarea Națională clasa a VI-a, Liceul cu Program Sportiv Baia Mare, mai 2025.

Rezultate la concursuri:

CONCURSUL BIOLOGIA DE DRAG organizat de Universitatea de Nord Baia Mare

MENTIUNE: ILE ANAIS Cls.a X-a A.

Parteneriate:

- Parteneriat de colaborare cu **SC. DIDACTICA PUBLISHING HOUSE. SRL Bucuresti**
- **Parteneriat de colaborare cu Parcul Natural Muntii Maramuresului**
- **Parteneriat cu Scoala Generala Nicolae Iorga Baia Mare**

6.. Realizarea/participarea la programe/activități de Prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie și societate

Profesorii au promovat în cadrul activităților de la clasă sau în cele desfășurate cu părinții comportamente sănătoase, activități de combatere a discriminării și a violenței în școală și în afara ei.

– 6.1. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitatea muncii și de PSI și ISUJ pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare

Colegii au desfășurat activități specifice în colaborare cu cabinetul medical școlar, ISU MM, DSP MM, Cabinete medicale individuale.

6.2 Implicarea activă în crearea unei culturi a calității în nivelul organizației.

Toți colegii au răspuns solicitărilor conducerii școlii și reprezentanților ISJ MM în vederea realizării unor activități, manifestând dorința de autoperfecționare pentru realizarea sarcinilor în mod corespunzător și exemplar.

D.ARIA CURRICULARĂ "OM ȘI SOCIETATE"

AN ȘCOLAR 2024-2025

1. Date generale

- **Coordonator arie curriculară:** Terec Adriana
- **Discipline cuprinse:** Istorie, Geografie, Religie, Educație muzicală, Educație plastică, SSU, Educație anteprenorială, Economie, Educație socială
- **Cadre didactice membre:**
 1. Moje Doina-istorie
 2. Codreanu Anamaria-istorie
 3. Erdos-Kiss Luca Andrea-istorie
 4. Făzăcaș Petru-geografie
 5. Negrea Maria-geografie
 6. Guseth Marcel-geografie
 7. Terec Adriana-religie
 8. Por Natalia-ed. plastică
 9. Gherman Sorina-ed. muzicală
 10. Foris Aurora-SSU
 11. Buie Felicia-Ed. anteprenorială/Economie

2. Obiectivele comisiei metodice

- Îmbunătățirea calității actului didactic prin aplicarea unor metode moderne de predare-învățare-evaluare.
- Promovarea unui climat educațional centrat pe valori și cetățenie activă.
- Organizarea de activități extracurriculare cu tematică specifică ariei curriculare „Om și societate”.
- Îmbunătățirea performanțelor școlare și participarea la concursuri și olimpiade școlare.

a) Activități metodice

- Analiza programelor școlare și planificarea activităților didactice.
- Realizarea planificărilor calendaristice și operaționale.
- Participarea la cursuri de formare continuă și la cercuri pedagogice.
- Schimb de bune practici în cadrul comisiei (lecții deschise, prezentări de resurse educaționale digitale, resurse educaționale RED, etc.).

Activitățile desfășurate au vizat și calitatea, nu numai parcurgerea integrală a programei. S-au conceput fișe de lucru, fișe de sinteză și diverse materiale pentru a facilita mai bună înțelegere a lecțiilor, au fost oferite informații de câte ori au solicitat elevii. Prin studiul individual și proiectarea didactică membrii ariei curriculare și-au fixat obiective clare, așa încât elevii să dobândească acele competențe specifice temelor abordate

b) Activități educative

- Organizarea și desfășurarea unor activități cu caracter transdisciplinar și interdisciplinar:
 - 1) 1 Decembrie, „Ziua Națională a României” (istorie, limba română, muzică, desen)
 - 2) Celebrarea Crăciunului și a Sărbătorilor pascale prin diferite evenimente (religie, desen)
 - 3) 24 Ianuarie, „Ziua Unirii Principatelor” (istorie, limba română, muzică, desen, geografie)
 - 4) Nicolae Iorga și Marea Unire (istorie, limba română)
 - 5) Ziua eroilor (istorie, religie)
 - 6) 9 Mai, „Ziua Europei” (istorie, geografie, desen)
 - 7) Istoria din casa mea (istorie orală, tradiții populare)
 - 8) Comemorarea victimelor Holocaustului
 - 9) Vizită la Muzeul de Mineralogie
 - 10) Concurs în parteneriat cu Liceul Tehnologic Agricol „Alexiu Berinde” Seini pe tema „Natura sustenabilă”
 - 11) Toate activitățile din ȘCOALA ALTFEL ȘI ȘCOALA VERDE, excursii.
 - 12) „Zilei Toleranței
 - 13) „Drepturilor Omului”
 - 14) „Zilei familiei”
 - 15) Simpozioane, întreceri sportive, vizite la adăpost de animale.
 - 16) Apa, sursa vieții
 - 17) „Spune Nu poluării”
- Concursuri școlare și olimpiade

1. Concursul Național de Desene și Scrisori în cadrul strategiei naționale de acțiune comunitară „Dincolo de cuvintele roșite”
2. Concursul „Sanitarii pricepuți” 2025
3. Olimpiada de religie ortodoxă – faza județeană

La clasele a XII-a, la istorie, geografie și logică s-a insistat pe rezolvarea testelor de antrenament propuse de MEC și la orele de pregătire. În desfășurarea activității didactice au fost utilizate resurse materiale precum: hărți, planșe, cărți, enciclopedii, lecții în format electronic puse la dispoziție de către școală. Au fost creat lecții și prezentări PPT, puse la dispoziția elevilor pe google classroom. S-au utilizat platforme educaționale precum google classroom, meet și zoom.

c) Colaborări și parteneriate

- 1 Colaborare cu biblioteca școlii pentru promovarea lecturii istorice și religioase au fost organizate expoziții de cărți pentru copii, dedicate sărbătorilor din istoria națională și universală, personalităților din cultura națională.
2. Parteneriat cu Universitatea Tehnică din Cluj Napoca - Centrul Universitar Nord Baia Mare, Biblioteca Județeană
3. Parteneriat cu Liceul Tehnologic Agricol „Alexiu Berinde”, Seini pe tema „Natura sustenabilă”.

4. Parteneriat cu Directia Generală de Asistență și Protecție a Copilului Maramureș, Complex Servicii nr.2 Baia Mare, CTF Hollosi Simon.
5. Activități desfășurate în colaborare cu diriginții, părinții și elevii în cadrul ședințelor și a „Târgului de Crăciun” organizat în școală.
6. Printr-o colaborare elev-părinte-profesor a fost organizată o excursie tematică „Să ne cunoaștem țara!” (prof. organizatori Moje Doina, Terec Adriana)

4. Rezultate și concluzii

Cadrele didactice din comisie au asigurat desfășurarea în bune condiții a activităților educative și didactice.

Activitatea desfășurată în calitate de mentor Foris Aurora– Școla Gimnazială „Avram Iancu” Baia Mare

Membrii ariei curriculare „Om și Societate, Arte” au participat la activități de perfecționare :

1. Utilizarea responsabilă a resurselor educaționale digitale.
2. Activ Digital în Școala ta.
3. Smartlab.
4. Cartografierea metodelor de terapie prin artă în educația religioasă și în relațiile de sprijin.
5. Reducerea Absenteismului și Abandonului Școlar.
6. Cursul Teaching for Democracy: „Professional Development for Civic Education Teachers”- organizat de EFOR.

De asemenea, au participat la diverse conferințe, webinarii, proiecte.

- S-au promovat metode moderne, interactive și interdisciplinare de predare.
- Elevii au manifestat interes crescut față de temele propuse, participând activ la proiecte și concursuri.
- Se remarcă necesitatea unei dotări mai bune cu materiale didactice și resurse digitale (proponere pentru anul viitor).

Rezultate la examenele naționale:

Rezultate la examenul de bacalaureat geografie

Prof.Făzăcaș Petru

2024-2025

Sesiunea iunie-iulie

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	Procent de promovabilitate
1	22	1	1	5	4	8	3	<u>95,45%</u>

Procentul de promovabilitate la disciplina geografie în sesiunea iunie-iulie a fost de 95,45%. Cea mai mare nota a fost 9,70.

Sesiunea august-septembrie

Disciplina geografie a fost evaluată la examenul de bacalaureat în sesiunea august-septembrie.

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	Procent de promovabilitate
1	14	3	4	3	2	-	2	78,57%

Procentul de promovabilitate la disciplina geografie în sesiunea august-septembrie a fost de 78,57%. Cea mai mare nota a fost 9,90.

Mulumiri:

- Rezultate foarte bune obtinute la examenul bacalaureat
- Profesori bine pregătiți

Nemulumiri:

- Ar trebui sa existe un raport perfect între ceea ce trebuie sa învete elevul conform programei scolare, ceea ce invata efectiv si ce se evaluează.
- Ar trebui sa existe o concordanta între programa scolară si ce se evalueaza la examenul de bacalaureat.

Cauze ale esecului:

- Lipsa de motivatie a elevilor

- Frecvența redusă la orele de curs

Măsuri de remediere:

- Plan de pregătire a elevilor pe tot parcursul anului școlar
- Activități de consiliere a elevilor în ceea ce privește examenul de bacalaureat
- Activități de formare continuă a cadrelor didactice

4. Rezultate și concluzii

Cadrele didactice din comisie au asigurat desfășurarea în bune condiții a activităților educative și didactice.

Activitatea desfășurată în calitate de mentor Foris Aurora– Școla Gimnazială „Avram Iancu” Baia Mare

Membrii ariei curriculare „Om și Societate.Arte” au participat la activități de perfecționare :

1. Utilizarea responsabilă a resurselor educaționale digitale ,
2. Activ Digital în Școala ta,
3. Smartlab,
4. Cartografierea metodelor de terapie prin artă în educația religioasă și în relațiile de sprijin.
5. Reducerea Absenteismului și Abandonului Școlar
6. Cursul Teaching for Democracy: „Professional Development for Civic Education Teachers”- organizat de EFOR

De asemenea, au participat la diverse conferințe, webinarii, proiecte.

- S-au promovat metode moderne, interactive și interdisciplinare de predare.
- Elevii au manifestat interes crescut față de temele propuse, participând activ la proiecte și concursuri.
- Se remarcă necesitatea unei dotări mai bune cu materiale didactice și resurse digitale (propunere pentru anul viitor).

5. Propuneri pentru anul școlar următor

- Continuarea activităților extracurriculare cu caracter civic și istoric.
- Creșterea gradului de implicare a elevilor în activități de voluntariat și educație pentru democrație.
- Îmbunătățirea colaborării cu alte comisii metodice (Științe, Limbă și comunicare etc.).

Istorie

Sesiunea iunie-iulie

43 elevi înscriși la examen, din care 1 elev nu s-a prezentat, promovati 10

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10	Procent de promovabilitate
1	50	1	7	16	11	4	3	84,00%

Procentul de promovabilitate la disciplina istorie în sesiunea iunie-iulie a fost de 84,00%.

Sesiunea august-septembrie

13 elevi înscriși la examen, din care 1 elev nu s-a prezentat, promovati 10

Nr.crt.	Nr. elevi prezenti	Note sub 5	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	Procent de promovabilitate
1	12	-	7	1	-	-	-	83,30%

Procentul de promovabilitate la disciplina istorie în sesiunea august-septembrie a fost de 83,30%.

Logica, Argumentare si Comunicare

NR.	SESIUNEA	NR DE ELEV PREZENTI	PROMOVATI	PROCENT
1.	IULIE	15	13	86,66%
2.	AUGUST	9	3	33,33%

Concluzii:

- unii elevi nu au reusit sa isi insuseasca formulele si teoria.
- mulți elevi s-au hotarat prea tarziu in legatura cu cea de-a treia disciplina la care sa desfasoare examenul de bacalaureat, in consecinta au inceput pregatirea mult mai tarziu.;
- unii elevii nici măcar nu au încercat să rezolve subiectul al III-lea.

-din pacate, unii elevi nu lucreaza nimic singuri, ci numai in timpul orei, iar din aceasta cauza nu reusese sa fixeze bine materia.

-elevii care au fost prezenti la ora si au lucrat constant, au avut rezultate bune.

-interes scăzut în acumularea cunoștințelor necesare promovării examenului de bacalaureat;

-tratarea cu superficialitate a importanței examenului de bacalaureat, în ciuda aparentei maturități a elevilor;

-alocarea unor resurse de timp insuficiente pentru studiul individual al materiilor de bacalaureat.

Mulumiri:

-
- Rezultate foarte bune obținute la examenul de bacalaureat la disciplinele istorie si la geografie .

Nemulumiri:

-
- Ar trebui să existe un raport perfect între ceea ce trebuie sa învete elevul conform programei școlare, ceea ce învață efectiv și ce se evaluează.
 - Ar trebui să existe o concordanță între programa școlară și ce se evaluează la examenul de bacalaureat.

Cauze ale esecului:

-
- Lipsa de motivatie a elevilor
 - Frecventa redusă la orele de curs

Masuri de remediere:

-
- Plan de pregatire a elevilor pe tot parcursul anului școlar
 - Activitati de consiliere a elevilor în ceea ce privește examenul de bacalaureat

ANALIZA SWOT

Puncte tari

- parcurgerea materiei conform programei școlare
- folosirea fișelor de lucru, a calculatorului, platformelor educaționale și a altor materiale auxiliare
- pregătirea suplimentară a elevilor înscriși la bacalaureat prin ore de consultații

Puncte slabe

- numărul de ore alocat materiilor de bacalaureat este mic având în vedere că subiectele sunt identice cu cele primite de către elevii de la liceele teoretice de profil

Oportunități

- metode alternative de predare – învățare-evaluare
- discuții cu părinții elevilor din clasele terminale.

Amenințări

- diminuarea interesului elevilor pentru procesul instructiv- educativ.
- Lipsa de motivare a elevilor

Măsuri privind ameliorarea rezultatelor elevilor la Examenul de Bacalaureat

Liceul cu Program Sportiv Baia Mare

Deficiența constatată	Cauzele specifice	Măsuri remediale cu termene și responsabilități	Activități de consiliere cu termene și responsabilități	Activități de monitorizare cu termene și responsabilități
-programa școlară este deficitară și trebuie urgent modificată	-lipsa de motivație a elevilor(se intră chiar cu nota 1 la liceu). -rezultatele slabe de la Evaluarea Națională din ultimii ani. -programa școlară și manualele s-au schimbat de trei ori în ultimii ani. -raportul dintre programa școlară și evaluarea copiilor.	-plan de pregătire a elevilor pe tot parcursul anului școlar (terminal). -programe de formare corespunzătoare. -ar trebui să existe un raport perfect între ceea ce trebuie să se învețe conform programei școlare, ceea ce se învață efectiv și ce se evaluează.	-sedințe cu părinții -activități de consiliere a elevilor în ceea ce privește bacalaureatul. -programe de formare continuă a cadrelor didactice. -termen: -modulul IV -responsabili: diriginții și cadrele didactice care predau disciplinele de bacalaureat.	-monitorizarea planului de pregătire suplimentară a elevilor -termen: pe tot parcursul anului școlar. - responsabili: -șefii de catedră, consilierul școlar, psihologul școlar, directorii, inspectorii de specialitate.

PLANUL CURRICULARĂ EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

ȘCOLA GIMNAZIALĂ ȘI LICEU BAIA MARE

AN ȘCOLAR 2024-2025

1. Componenta catedrei de atletism în anul școlar 2024-2025, este următoarea :

1. prof. Bonaț Adrian
2. prof. Grumaz Delia
3. prof. Dragos Dana
4. prof. Hendrea Stefan
5. prof. Gavra Gabriel
6. prof. Pop Susana
7. prof. Dănescu Dan
8. prof. Breban Raul
9. prof. Marta Silvia

2. Activități organizate la nivelul catedrei :

- ✓ organizarea de competiții sportive pe plan local și județean păstrând măsurile de siguranță.
- ✓ asigurarea selecției, arbitrajului la diverse competiții
- ✓ în cadrul “Săptămânii altfel” am organizat la nivel de catedră activități , cu participarea tuturor membrilor catedrei.

3. Catedra de atletism și-a desfășurat activitatea pe baze sportive din curtea liceului, stadionul de atletism, sala de forță, teren sintetic, uneori în Parcul “Regina Maria”.

4. Rezultate catedra de atletism an 2024-2025

Numărul total de medalii cucerite de sportivii catedrei de atletism de la LPS Baia Mare sunt 12 .

Campionate Naționale ATLETISM: 12 medalii

Locul 1 3

Locul 2 5

Locul 3 4

Locul 4-6 = 17

Campionate Nationale Scolare ATLETISM:

Locul 4-6 = 2

CAMPIONATE NAȚIONALE

Locul obținut	Numele și prenumele sportivului	Antrenor	Ramură de sport	Campionatul	Data	Locul de desfășurare	Proba la care a participat	C/J1/J2/J3/J4/J5/T/S/V	Categoria de vârstă
	ATLETISM								
5	CHIONCU LUCA-MARIAN	Gavra Gabriel	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	60m	U18	2009
9	CHIONCU LUCA-MARIAN	Gavra Gabriel	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	4x1tur	U18	2009
10	ARDELEAN MIHAI GRAȚIAN	Grumaz Delia	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	60m	U18	2008
9	ARDELEAN MIHAI GRAȚIAN	Grumaz Delia	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	4x 1 tur	U18	2008
20	ARDELEAN MIHAI GRAȚIAN	Grumaz Delia	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	200m	U18	2008
9	LIPOVAN DENIS	Grumaz Delia	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	60m	U18	2009
9	VERDEȘ DARIUS	Gavra Gabriel	atletism	CN de sală U18-Finala	15- 16.02.2025	Bucuresti	greutate	U18	2009
12									
15									
10									
14									
4									
9									
10									
11									

8									
	STENICICĂ MATEI	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U14	2012
	BUTEANU IOANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	sulita	U14	2012
	BUTEANU IONELA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	sulita	U14	2012
4	BUTEANU IOANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U14	2012
6	BUTEANU IONELA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U14	2012
	GRIN ANDREIA	Marta Silvia	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	sulita	U16	2010
4	POCOL DAVID- ALEXANDRU	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2010
5	DAVID MARIAN	Marta Silvia	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2010
10	PETREAN-POP MĂDĂLIN	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
8	HORGOS ȘTEFAN-IOAN	Grumaz Delia	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
8	ROȘU ADINA- RIANNA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
9	DANCIU ANDREEA- MARIA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
11	TIBIL MELISSA- DIANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
12	BOER DIANA- IOANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
14	ȚOCA MARISSA- MIHAELA	Bonat Adrian	atletism	C.N. de Aruncari lungi U13,U14,U16,U18- Finala	08- 09.03.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
8									
7									
8									
12									
6									
16									
3	MATEI NIKOLASZ SALAMON	Dragoș Dana	atletism	C.N. Probe combinate, Sen,U23,U20,U18,U16 - Finală	22- 23.03.2025	Bucuresti	Heptatlon U20	U20	2007
8	TIBIL ȘTEFĂNUȚ PETRIȘOR	Grumaz Delia	atletism	C.N. Probe combinate, Sen,U23,U20,U18,U16 - Finală	22- 23.03.2025	Bucuresti	Heptatlon U20	U20	2006
7	ARDELEAN MIHAI GRĂȚIAN	Grumaz Delia	atletism	C.N. Probe combinate, Sen,U23,U20,U18,U16 - Finală	22- 23.03.2025	Bucuresti	Heptatlon U18	U18	2008
9	POP ALEXANDRU DANIEL	Grumaz Delia	atletism	C.N. Probe combinate, Sen,U23,U20,U18,U16 - Finală	22- 23.03.2025	Bucuresti	Hexatlon U16	U16	
5	HENDREA-FILIP AMELIA	Grumaz Delia	atletism	C.N. Probe combinate, Sen,U23,U20,U18,U16	22- 23.03.2025	Bucuresti	Pentatlon U20	U20	2007

				- Finală					
9									
5									
12									
8									
6									
4									
8									
4									
15									
16	BARBU IULIA MAIA	Grumaz Delia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	80mg	U16	2011
11	BARBU IULIA MAIA	Grumaz Delia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	lungime	U16	2011
22	DĂNESCU MIHAI- ALEXANDRU	Grumaz Delia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	200m	U16	2011
7	DĂNESCU MIHAI- ALEXANDRU	Grumaz Delia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	înăltime	U16	2011
10	HORGOS ȘTEFAN-IOAN	Grumaz Delia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
14	HORGOS ȘTEFAN-IOAN	Grumaz Delia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2011
	DAVID MARIAN	Marta Silvia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2010
11	DAVID MARIAN	Marta Silvia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2010
4	POCOL DAVID- ALEXANDRU	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2010
8	POCOL DAVID- ALEXANDRU	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	sulita	U16	2010
9	PETREAN-POP MĂDĂLIN	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
13	PETREAN-POP MĂDĂLIN	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2011
4	GRIN ANDREIA	Marta Silvia	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	sulita	U16	2010
9	BOER DIANA- IOANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
13	BOER DIANA- IOANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2011
10	TOCA MARISSA- MIHAELA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
14	TOCA MARISSA- MIHAELA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2011
8	DANCIU ANDREEA- MARIA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
12	DANCIU ANDREEA- MARIA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2011
5	TIBIL MELISSA- DIANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	disc	U16	2011
11	TIBIL MELISSA- DIANA	Bonat Adrian	atletism	C.N. U16-Finala	28- 29.06.2025	Bucuresti	greutate	U16	2011
2									
5									

7									
14									
8									
9	BOC COSMIN	Grumaz Delia	atletism	C.N. U18-Finală	01-03.08.2025	Bucuresti	2000m obstacole	U18	
5									
				CAMPIONAT NATIONAL SLOVAK					
3	ARDELEAN MIHAI GRATIAN	Grumaz Delia	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	disc	U18	2008
6	ARDELEAN MIHAI GRATIAN	Grumaz Delia	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	110mg	U18	2008
7	CHIONCU LUCA	Gavra Gabriel	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	100m	U18	2009
6	VERDEȘ DARIUS	Gavra Gabriel	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	greutate	U18	2009
7	VERDEȘ DARIUS	Gavra Gabriel	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	sulita	U18	2009
8	DUNCA REMUS	Grumaz Delia	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	400m	U18	2009
9	TIVADAR ALEX	Marta Silvia	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	înălțime	U18	2009
13	TIVADAR ALEX	Marta Silvia	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	400mg	U18	2009
10	BOC COSMIN	Grumaz Delia	atletism		20-22.06.2025	Bucuresti	2000m obstacole	U18	2009

Baia Mare
29.09.2025

Responsabil comisie metodică atletism
Prof. Grumaz Delia

ANUL ȘCOLAR 2024-2025

An școlar 2024-2025

În acest an școlar, catedra de gimnastică a functionat cu doua cadre didactice , titulare si 6 grupe , doua de performanta , doua de avansati si doua de incepatori.

Anul acesta a fost unul foarte bun ca si rezultate, de si nu am avut cele mai bune conditii de pregatire, sala de gimnastica fiind in reabilitare.

La toate aceste concursuri și campionate am participat cu sportivele din grupele de performanță: ILIES ANDRADA, CAMPIAN NADIA, BERBESTEAN SOFIA, ARDELEAN ALESSYA, HARB POP SARAH, CIOCOTISAN SOFIA, ARDELEAN ELISABETA, RUS KARINA, MARIAN IRINA, CRISTE VALENTINA, TALPOS REBECA, ILIES VALENTINA, CIOCOTISAN ALEXIA, TUNS GETA, BOTOS ANDRADA, JURAVLE ELIZABETH, MATEI ALEXANDRA, GRUMAZESCU EVA, CHISCASA MARIA.

Am participat la urmatoarele actiuni si competitii:

- PARADA DE DESCHIDERE A SARBĂTORII CASTANELOR 20 SEPTEMBRIE 2024 BAIA MARE

La aceasta parada am participat cu echipa de Majorete al liceului, eleve din clasa a VIII-a si cu Alegorie sportiva eleve din clasa a XI-XII-a.

- In DANSEAZI SI VISEAZI – CONCURS DE MAJORETE- 18 OCTOMBRIE 2024 BAIA SPRIE

Lps Baia Mare a participat cu doua echipe, una la nivel de gimnaziu care a obținut LOCUL 1

Și o echipa la nivel de liceu, aceasta clasindu-se pe LOCUL 1.

- COLIBRI DANCE FESTIVAL- 23 NOIEMBRIE 2024 BAIA MARE

Elevele de la LPS Baia Mare au obtinut:

Locul 1 – Dans Modern – clasa VI-VII-a

Locul 1- Majorete – clasa a VIII -a

Locul 1 - Dans Contemporan- clasa XI-XII –a

- **CAMPIONAT NATIONAL DE ANSAMBLURI SI FESTIVALUL NATIONAL DE GIMNASTICA RITMICA- 29-01 DECEMBRIE- BISTRITA**

La campionatul national de ansambluri, cu participare numeroasa, Ansamblul cu 5 cercuri de J. IV al LPS Baia Mare a ocupat pozitia a VI a.

În cadrul festivalului:

- **Ardelean Elisabeta, la 8 ani a obținut locul VIII F.O.**
- **Grumazescu Eva Junioara, a obtinut locul III I.C. , locul II la panglica si locul IV la cerc.**
- **Matei Alexandra Senioara, a obtinut locul II atat la minge cat si la panglica**
- **Chiscasa Maria Senioara, a obtinut trei medalii de aur la I.C, cerc si maciuci**

- **SERBARE DE CRACIUN 13 Decembrie 2024 – Baia Mare.**

In sala de gimnastica al LPS BM; am reusit sa organizam acest eveniment traditional al catedrei de gimnastica. Pe langa demonstratiile pline de talent ale tuturor elevelor gimnaste din LPS am premiat, din surse proprii, si cele mai bune 10 gimnaste pe anul 2023.

- 1. Chiscasa Maria**
- 2. Matei Alexandra**
- 3. Ardelean Rianna**
- 4. Grumazescu Eva**
- 5. Ansamblu cu cercuri JIV- Ardelean Elisabeta, Ciocotisan Sofia, Rus Karina,Criste Valentina, Marian Irina**
- 6. Ciocotisan Sofia**
- 7. Ilies Valentina**
- 8. Talpos Rebeca**

9. Ilies Andrada

- CUPA PRIMAVERII -14 MARTIE 2025 BAIA MARE

Concurs de verificare, au participat toate sportivele catedrei inclusiv si cele de la grupa B

- **CUPA PRIETENIA – 12-13 Aprilie 2025 - Baia Mare**

Ediția 27 a Cupei Prietenia a marcat record de 11 cluburi participante, au evoluat 150 de gimnaste din Resita, Oradea, Timișoara, Târgu Mureș, Cluj- Napoca, Targu-Mures, Bistrița, Iași și Baia Mare. De la categoria junioare IV, la senioare, fiind un bun concurs de verificare a exercitiilor invatate.

Gimnastele din echipa LPS Baia Mare au cucerit 35 de medalii: 3 de aur, 13 de argint și 19 de bronz. Aceste sportive sunt: Maria Chișcasa, Alexandra Matei, Eva Grumăzescu, Alexia Ciocotișan, Valentina Ilieș, Elizabeth Juravle, Andrada Botos, Geta Tuns, Rebeca Talpoș, Karina Rus, Irina Marian, Valentina Criste, Sofia Ciocotișan, Elisabeta Ardelean, Alessya Ardelean, Nadia Campian, Sarah Harb-Pop si Sofia Berbestean.

Pregatirea, Organizarea si Finantarea acestui concurs a fost exclusive din fonduri proprii profesoarelor.

- CAMPIONAT NATIONAL SCOLAR – 16-18 MAI 2025 – Oradea

Rezultate foarte bune la acest campionat scolar unde **Maria Chiscasa** a obtinut 6 medalii AUR, la individual compus (cerc, minge, măciuci și panglică), plus cel de la echipă.

Eva Grumazescu a obținut o medalie de bronz la cerc.

Echipa de Senioare - Chișcasa Maria, Grumăzescu Eva, Matei Alexandra – prin prestațiile lor au reușit să obtina locul 1.

La categoria J II, echipa s-a clasat pe locul IV: Ciocotișan Alexia, Ilieș Valentina, Botoș Andrada, Juravle Elisabeth și Tuns Geta.

La exercițiul cu coardă, **Ilieș Valentina** și **Ciocotișan Alexia** s-au suit pe podium pe locul II și III.

La ambele categorii s-au obținut mai multe clasări pe pozițiile 4-8.

- TROFEUL SCOLAR 18-19 MAI 2025 – Oradea

LPS Baia Mare a obținut următoarele rezultate:

- Categoria 8 ani: Sofia Berbeștean – medalie de bronz, Alessya Ardelean – medalie de bronz
- Categoria 9 ani: Elisabeta Ardelean – două medalii de aur și una de argint
- Categoria 10 ani: Irina Marian – o medalie de argint și una de bronz
- Categoria 11 ani: Rebeca Talpoș – o medalie de argint și una de bronz.

Responsabil disciplina sportivă gimnastică ritmică, prof. ILEANA IAKOB

2024- 2025

Sectia de înot a Liceului cu Program Sportiv Baia Mare are în componență 33 de elevi legitimați din clasele III-XII și 7 profesori de înot, iar selecția viitorilor performeri este un proces continuu. În anul 2024 - 2025, activitatea secției de natatie a fost limitată din cauza situației slabe la nivel de liceu și selecție.

La nivel local s-au organizat diverse competiții unde membrii catedrei au participat ca antrenori cu grupele de copii, ca arbitrii, dar și ca organizatori de program și competiții.

Avem legitimați 33 de sportivi, care participă la Campionate Regionale și Naționale, obținând de fiecare dată rezultate bune și foarte bune, cu progrese și clasări între cei mai buni înotători din țară, menționând că la fiecare categorie de vârstă există între 80 și 150 de participanți.

Menționez că membrii catedrei de înot sunt posesori ai legitimațiilor de arbitrii emise de Federația Română de Natație și Pentatlon Modern. .

Pe parcursul unui an școlar sunt necesare minim două cantonamente de pregătire, unul la altitudine înaltă și altul la altitudine joasă, într-o zonă în care se poate beneficia de aerosoli.

Cantonamentele permit realizarea unor antrenamente în condiții deosebite de cele obișnuite, având ca scop dezvoltarea capacităților fizice ale sportivilor.

Competiții organizate în anul 2024- 2025

Rezultatele Campionatelor naționale vor fi atasate raportului de activitate pentru anul școlar 2024 /2025.

Rezultate obținute la înot în anul 2024-2025

ÎNOT

Obiective realizate/ secție	Campionat National	Cupa Romaniei	Campionat Balcenic	Campionat/ Cupa Europeana	Campionat/ Cupa mondiala	Internat. Romaniei
Seniori	Loc I - Loc II - Loc III -	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	IV -0 V - 0 VI -0
Juniori I	Loc I - Loc II - 0 Loc III -	Nu este cazul	Loc I Loc II Loc IV Loc V - Loc VI		Nu este cazul	Loc I Loc II Loc III Loc IV Loc V Loc VI
Cadeti	Loc I - Loc II- Loc III-	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu e cazul
Copii	Loc I - Loc II - Loc III -	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul

Președintele comisiunii sportive la înot

Prof. Lazarescu Luminița

VII. ACTIVITATEA INSTRUCTORULUI DE EDUCAȚIE EXTRAȘCOLARĂ

AN ȘCOLAR 2024 -2025

Numele și prenumele: CRĂCIUN IOANA MELANIA

Specialitatea: Educație fizică și sport

Denumirea postului: Instructor educație extrașcolară I

Decizia de numire: 89/31.01.2017

Incadrarea: perioadă nedeterminată

OBIECTIVE GENERALE URMĂRITE ÎN ANUL ȘCOLAR 2024 - 2025

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR

- 1.1.Corelarea conținutului activităților cu obiective generale ale instituției
- 1.2.Realizarea planului managerial al compartimentului
- 1.3.Aplicarea reglementărilor legale în vigoare

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

- 2.1.Îndeplinirea sarcinilor de serviciu specifice postului
- 2.2.Utilizarea rațională și eficientă a resurselor materiale , financiare , informaționale și de timp
- 2.3.Contribuții la dezvoltarea personalității elevului

3. COMUNICAREA ȘI RELAȚIONAREA

- 3.1.Capacitatea de a integra / lucra în echipă
- 3.2.Realizarea comunicării școală – familie , școală – comunitate școlară , comunitate socială
- 3.3.Monitorizarea situațiilor conflictuale

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI DEZVOLTAREA PERSONALĂ

- 4.1.Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare
- 4.2.Participarea la activități metodice/ stagii de formare/ cursuri de perfecționare
- 4.3.Aplicarea cunoștințelor / abilităților / competențelor dobândite.

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII ȘCOLARE

5.1.Promovarea unei atitudini proactive față de activitățile școlii

5.2.Promovarea în comunitate a activității instituției , participand la programe și parteneriate

5.3.Facilitatea procesului de cunoaștere , înțelegere ,însușire și respectare a regulilor sociale

- Rezolvarea referatelor necesare activității sportive
- Verificarea deconturilor profesorilor
- Asigurare transport , cazare , masă în alte localități pentru sportivii care participă la competiții , cantonamente , tabere
- Se ține legătura cu federațiile sportive privind vizele și taxele anuale
- Intocmirea bilanțului sportiv anual
- Intocmirea documentației pentru dubla legitimare
- Efectuare muncii de secretariat la competițiile sportive
- Participarea la organizarea evenimentelor școlare și a competițiilor sportive
- Confecționarea de diplome , invitații , afișe
- Inscrierea la concursuri și campionate sportive

Prof.Crăciun IOANA MELANIA

VIII. CONSILIERE ȘI ORIENTARE, PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE

Activitățile extracurriculare a ariei Consiliere și orientare, activitățile educative s-au desfășurat în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative apărute ulterior.

În anul școlar 2024- 2025, activitatea Comisiei metodice a ariei curriculare Consiliere și orientare, activități extracurriculare și-a propus drept prioritate o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, redimensionarea orei de consiliere și orientare școlară din perspectiva valențelor educației de calitate, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățatură, privită și din latura non-formală și informală.

Pentru atingerea și punerea în practică a acestor obiective majore propuse, precum și în planificarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare, am ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, preferințele, abilitățile, aptitudinile, motivațiile și nevoile de formare profesională ale elevilor noștri sportivi, de planul cadru de învățământ și de idealul educațional al școlii românești contemporane, de diversificarea activităților elevilor noștri sportivi .

Activitățile educative desfășurate au fost în număr generos la fiecare ciclu de învățământ și au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui; astfel, activitățile realizate s-au situat în sfera:

Educației pentru sănătate, Educației religioase, Educației pentru dezvoltare personală, Educației pentru receptarea valorilor culturale, Educației estetice, Educației pentru valorile democrației, Educației civice, Educației pentru drepturile copilului, Educației incluzive (valorificarea fiecărui elev) , Educației ecologice etc.

La începutul anului școlar, în cadrul activităților educative din unitatea de învățământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități.

S-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii și în concordanță cu strategiile privind asigurarea calității în educație.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți.

Profesorii claselor au colaborat cu profesorii diriginți, cu consilierul educativ ,cu consilierul școlar și cu elevii aleși în consiliul Școlar al Elevilor, realizând numeroase activități educative, interesante și cu un impact educațional deosebit.

Planificările anuale și calendaristice, unitățile de învățare și proiectele didactice au fost realizate în conformitate cu Programa școlară de Consiliere și orientare și Curriculumul Național și au fost predate la timp.

La fiecare activitate educativă ce s-a derulat, am folosit materiale specifice și auxiliare pentru eficientizarea procesului educativ (filme educative, prezentări ppt, afișe, planșe, scheme, fișe, materiale audio, video, etc.). De asemenea, prin invitații aduși în fața elevilor, am încercat să le oferim modele umane demne de urmat, de la care să poată prelua nu doar informații, ci și atitudini superioare, care să le modeleze armonios caracterul.

Am colaborat cu partenerii noștri: ISJMM, Politia Locală, Jandarmeria, Agentia Nationala Antidrog, Crucea Roșie etc.

Elevii au fost în permanență antrenați în procesul educativ, stimulați și evaluați corespunzător, prin raportare la noile prevederi metodologice.

Cu elevii s-a menținut întotdeauna o bună comunicare didactică, ei fiind constant informați cu privire la organizarea acestor activități, i-am antrenat în cadrul lor, iar un punct forte îl reprezintă colaborarea fructuoasă și deosebit de armonioasă cu elevii reprezentanți ai Consiliului Școlar al Elevilor, pe care i-am avut permanent colaboratori și alături de care am inițiat activitățile educative, venind, astfel, în folosul elevilor din întreaga școală. Am desemnat elevii reprezentanți în CA, în diferite comisii.

În desfășurarea activităților educative, am vizat următoarele obiective:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii;
- încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;
- informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrării sociale optime;
- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică etc.;
- eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;
- * printr-un chestionar s-au consultat elevii asupra nivelului de violent în școala noastră,

*formarea unui comportament civilizat în școală, familie și societate realizat prin activitățile pe care le-am desfășurat atât în timpul modulelor cât și în timpul special al celor două săptămâni "Săptămâna verde" și "Școala altfel".

Am avut întâlniri cu reprezentanți ai ISJ MM,

La toate ciclurile de învățământ s-au ținut ore cu reprezentanții ANA, filiala Maramureș, elevii luând la cunoștință despre pericolele și urmările consumului de substanțe ilicite.

Am colaborat cu voluntarii de la Filiala de Cruce Roșie Maramureș, care au venit și i-au învățat pe elevii noștri diferite manevre de prim ajutor.

La nivelul ciclurilor gimnazial și liceal am avut întâlniri cu reprezentanți ai baroului de avocați

În liceul nostru prin diferite activități, s-au marcat marile evenimente din timpul anului: ziua educației, ziua României, sărbătorile de iarnă, mica unire, sărbătorile pascale, ziua mamei, a copilului etc.

De evidențiat este și preocuparea elevilor îndrumați de profesori în vederea cunoașterii și protejării mediului în care trăim și ne desfășurăm activitate.

În cadrul săptămânii Școala Altfel s-au realizat activități de curățenie, vizite la parteneri ca: SPA Baia Mare, Ocolul Silvic; ecologizarea parcurilor din oraș. Grădina din fața liceului a primit un aspect mai aparte prin plantările făcute de elevi. Elevii au participat la câteva activități de științe, de literatură și arte, de istorie a romanilor și religie ortodoxă, de bucătărit, de pictat-desenat și de probleme de logică și perspicacitate.

Tipuri de activități proiectate/ realizate:

- Educația pentru sănătate și nutrițională;
- Educația pentru artă;
- Dezvoltare personală;
- Altele (lectură, logica, personaje istorice –domnitori, portrete legendare, joc de rol, teatru de păpuși, etc).

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. Pe parcursul anului școlar 2024 – 2025, în cadrul Comisiei diriginților au fost derulate următoarele activități:

La orele de consiliere și orientare s-au respectat planificările calendaristice, iar temele dezbătute au respectat programele de Consiliere și Orientare și particularitățile elevilor. În anul școlar 2024-2025, profesorii diriginți au urmărit ca, prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu unitatea, profesorii și colegii.

S-au desfășurat ședințele cu părinții, pe clase, după programul afișat, în care s-au prelucrat regulamentele școlare (cel general și cel de ordine interioară)

Ședințele Comisiei diriginților s-au ținut conform graficului respectând tematica din Planul Operațional al unității și din Planului managerial al activității educative.

Instruirea prof. diriginți cu privire la organizarea activităților educative școlare și extrașcolare, întocmirea documentelor, realizarea fisei psihopedagogice a elevilor și a altor documente necesare dirigintelui.

Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.

S-au semnat contractele de parteneriat cu părinții și diferite instituții. S-au efectuat asistențe la orele de dirigenție.

Profesorii diriginți au fost preocupați de dezvoltarea profesională continuă prin înscrierea la grade didactice și cursuri de perfecționare.

Activități educative școlare și extrașcolare Activitățile derulate au fost bogate și au vizat educația civică, educația ecologică, educație pentru sănătate, sport, educație rutieră, educația interculturală, istorie, științe, matematică, cultura generală. În anul școlar 2024-2025, prin calendarul activităților educative școlare și extrașcolare au urmărit atingerea obiectivelor propuse în cadrul unor importante proiecte naționale

În cadrul Săptămânii Verde s-au organizat activități atractive pentru elevi, excursii la Turda, în județul Maramureș, activități pentru ecologizare: curtea școlii, parcuri, Educație pentru sănătate, colaborare cu Crucea Rosie, filiala Maramureș, cu Serviciul de Ajutor Maltez.

Analizând activitatea din acest an am ajuns la concluzia că:

- majoritatea cadrelor didactice au experiența profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și calitate;
- certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice;
- colaborare foarte bună a școlii cu comunitatea locală;
- disponibilitatea și interesul crescut al elevilor pentru activitățile extracurriculare;
- realizarea la timp a documentelor specifice activității de planificare a activității educative: Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Graficul desfășurării acestor activități;
- folosirea modelelor unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigintelui;
- s-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii
- perfecționarea constantă a întregului personal;
- experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ

Am avut și neajunsuri pe care vom încerca să le remediem în anul școlar 2024-2025:

- lipsa motivării elevilor și atitudinea pasivă în privința viitorului;
- sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare;
- impactul nefast al mass-mediei;
- programele școlare încărcate;
- slaba motivație a personalului din învățământ, neimplicarea în realizarea activităților a unor cadre didactice ;

- criza de timp a părinților, datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii. Slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare;
- slaba motivație extrașcolară a unor elevi;
- lipsa de interes a unor aparținători; neimplicarea acestora în viața școlii;

5. ACTIVITATEA DESFAȘURATĂ ÎN CADRUL CAPP

I. Activitatea cabinetelor școlare și interșcolare de asistență psihopedagogică

1. Situația numărului de copii/elevi în anul școlar 2024– 2025:

<i>An școlar 2023-2024</i>	<i>Nr. copii/ elevi</i>			
	UPJ1 Liceul cu Program Sportiv	UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	UPJ3	...
Copii preșcolari		70		
Elevi nivel primar	198			
Elevi gimnazial	186			
Elevi profesional/ADS				
Elevi liceal	264			
TOTAL	648	70		

2. Situația gradelor didactice (se bifează cu X conform situației personale a fiecărui consilier școlar):

Perioada	Debutant	Definitivare în învățământ	Grad didactic II	Grad didactic I	Doctorat* (fără echivalarea cu gradul didactic I)
An școlar 2023-2024				X	

3. Consiliere individuală

3.1. Număr de beneficiari:

Număr de <u>persoane</u> <u>distincte</u> care au beneficiat de consiliere individuală	Preșcolari/elevi					Părinți	Cadre didactice
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel profesional/ ADS	Nivel liceal		
An școlar 2023-2024	7	30	30		10	35	20

3.2. Date statistice:

Activități de consiliere - copii cu CES (cu certificat de orientare școlară și profesională) - incluziune/integrare copii cu CES							
Activități desfășurate conform Registrului de activități de la cabinetul de asistență psihopedagogică***	Indicatori de performanță						
	Beneficiari						
	ELEVI (în cabinet)					PĂRINȚI (în cabinet)	CADRE DIDACTIC E (în cabinet)
	Nr. elevilor consiliați individual					Nr. părinți consiliați individual	Nr. cadre didactice consiliate individual
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l		
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv		7	1		1	4	6
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	10						
UPJ 3							
...							
Activități de consiliere -copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate/remigrați							
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l	Nr. părinți consiliați individual	Nr. cadre didactice consiliate individual
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv		7	30			1	10
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru	2					0	2

Ivasiuc''							
UPJ 3							
...							
Activități de consiliere -copii migranți (ucraineni, alte naționalități)							
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l	Nr. părinți consiliați individua l	Nr. cadre didactice consiliate individual
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv			2			0	2
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”							
UPJ 3							
Activități de consiliere -copii în risc de abandon școlar (abenteism)							
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l	Nr. părinți consiliați individua l	Nr. cadre didactice consiliate individual
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv			1		4	3	2
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”							
UPJ 3							
...							
Activități de consiliere -situații de bullying/violență							
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l	Nr. părinți consiliați individua l	Nr. cadre didactice consiliate individual
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv		4	20		1	3	6
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru	0						

Ivasiuc''							
UPJ 3							
...							
Activități de consiliere -comportamente adictive							
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l	Nr. părinți consiliați individua l	Nr. cadre didactice consiliate individual
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv			30		10	4	5
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc''							
UPJ 3							
...							
Consiliere și orientare în carieră							
	Nivel preșcola r	Nivel prima r	Nivel gimnazia l	Nivel profesional / ADS	Nive l licea l	Nr. părinți consiliați individua l	Nr. cadre didactice consiliate individual
UPJ 1 Liceul cu Program Sportiv		2	40		50	1	4
UPJ 2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc''							
UPJ 3							
...							
Altele							

***Se raportează 1 caz o singură dată, în funcție de complexitatea intervenției/problemei

Nr. crt.	Număr cazuri/UPJ+arondări	UPJ1 Liceul cu Program Sportiv	UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	UPJ3	...
1.	Copii cu CES (cu certificat de orientare școlară și profesională)	14	1		
2.	Copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate/remigrați	37			
3.	Copii migranți	3			
4.	Copii în risc de abandon școlar	5			

4. Consiliere de grup/colectivă

4.1. Număr de beneficiari:

Consilieri de grup în cabinet	PREȘCOLARI / ELEVI										PĂRINȚI		CADRE DIDACTICE	
	Nivel preșcolar		Nivel primar		Nivel gimnazial		Nivel profesional / ADS		Nivel liceal					
	Nr. grupuri	Nr. copii	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. părinți	Nr. grupuri	Nr. c. d.
UPJ1 Liceul cu Program Sportiv			7	100	17	150			5	50	10	100	3	20
UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	8	45									2	6	2	3
UPJ3														

...														
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.2. Activități de consiliere colectivă:

UPJ	Tematica activităților de consiliere colectivă, <u>la clasă</u> <u>cu elevii</u> (de informare/prevenire/conștientizare/formare de atitudini, abilități, activități formale, nonformale ș.a)	Număr total activități	Număr total beneficiari	Observații/ rezultate
UPJ1 Liceu Program Sportiv	Absenteismul /Violenta/ Bullying/ Managementul învățării/ Utilizarea abilităților și a atitudinilor specifice învățării în context școlar/ Motivația școlară/ Prevenire a consumului de drog, de tutun, alcool / Autocunoaștere, dezvoltare personală/Adaptarea în criză/ Anxietatea/ Promovarea rezilienței/ Orientare în cariera și dezvoltarea spiritului antreprenorial / Spirit civic/ Comportamentul prosocial/ Dezvoltarea conduitei asertive/ Tehnicile de soluționare constructivă a conflictelor/ Securitatea personală	144	300	
UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	Dezvoltare senzorială / Dezvoltare socio-emoțională/ Dezvoltarea competențelor de comunicare/ Dezvoltare cognitivă/ Educație rațională emoțională/ Educație pentru sănătate/ Dezvoltarea competențelor de autonomie/ Pregătirea pentru școală		56	
UPJ3				
UPJ	Tematica activităților de consiliere de grup <u>la clasă</u> <u>cu</u> <u>cadrele didactice</u> (lectorate, work-shop-uri, participare la ședințele cu părinții la invitația educatorului/învățătorului/dirigintei ș.a.)	Număr total activități	Număr total beneficiari	Observații/ rezultate

UPJ1 Liceul cu Program Sportiv	Dezvoltare de abilități pentru viață/ Dezvoltarea interesului elevilor pentru o lume a muncii și a banilor și prin formarea unei perspective economice asupra propriei persoane/ Educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale/ resurse de biblioterapie (carti, fise de lucru)/ Rolul emoțiilor în promovarea rezilienței copiilor și adolescenților, discutarea unor cazuri concrete, reziliencia în cazul elevilor cu CES / dezvoltare personala, dezvoltarea unui stil de viata sanatos,prevenitia consumului de droguri, a violentei, optimizarea relațiilor școală-copii-părinți; dezvoltarea conduitei asertive/ promovarea activităților de voluntariat	8	20	
UPJ2Școala Gimnazială „Ale-xandru Ivasiuc”	O observare simplă a modalității de dezvoltare a copilului/ Ghidarea unei intervenții prin care se pot remedia eventualele lacune în dezvoltare / Pregatirea pentru scoala/ Prezentare caracteristici ale copilului de la 3 la 6/7 ani// Competențe cognitive/ Competențe sociale si emotionale/ Competențe motrice/ de autonomie personală/ Profile atipice de dezvoltare/ Problematika elevilor cu CES/ Stadiile piagetiene/ Analiza comportamentala ABC	2	3	
UPJ3				
UPJ	Tematica activităților de consiliere de grup <u>la clasă cu părinții</u> <i>(lectorate, work-shop-uri, participare la ședințele cu părinții la invitația educatorului/învățătorului/dirigintei ș.a.)</i>	Număr total activități	Număr total beneficiari	Observații/ rezultate
UPJ1 Liceul cu	„Utilizarea strategiilor parentale pozitive”, „Stiluri de atasament”, „Elemente de psihologia dezvoltării”,	20	100	

Program Sportiv	„Rezilienta” „„Gestionarea comportamentelor nedorite” „„Psihosexualitatea” , „Programe de intervenție timpurie si practici educative , bazate pe modificarea comportamentului destinate copiilor cu deficiente sau cu intarzieri in dezvoltare- Managementul rutinelor zilnice” , „Dezvoltarea socială a copilului prescolar (Interacțiunea cu alți copii/ Gestionarea conflictelor/ Împărțirea jucăriilor)”, „Despre nevoile de bază ale copiilor” , „Ghidul părintelui de adolescent” , „Îmbunătățirea atenției la copii – Sugestii pentru părinți ” , „Memoria și dezvoltarea ” „„Abilități metacognitive” , „Stresul și managementul stresului” / „Anxietate de testare ” , „Curba invatarii” , „Curs de educatie parentala ” , „Sugestii-buna-practica-ADHD” , „Stima de sine: implicații și aplicații” , „Particularitati in dezvoltarea ontogenetica la adolescenti” .			
UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	Pregătirea pentru școala/ Prezentare caracteristici ale copilului de la 3 la 6/7 ani/ Sugestii practice pentru parinti in directia dezvoltarii optime a copilului/ Competențe cognitive/ Competențe sociale si emotionale/ Competențe motrice/ de autonomie personală/ Profile atipice de dezvoltare	4	6	
UPJ3				

4.3. Programe de consiliere colectivă

4.3.1. Tematica abordată:

Tematica programelor de consiliere colectivă, <u>la clasă cu elevii</u>	UPJ1	UPJ2	UPJ3	...
	Liceul cu Program Sportiv	Școala Gimnazială „Alexandru		

			Ivasiuc''					
Programe de auto/intercunoaștere/de dezvoltare personală	Nr. total programe 2	Nr. total beneficiari 35	Nr. total programe 1	Nr. total beneficiari 30	Nr. total programe	Nr. total beneficiari	Nr. total programe	Nr. total beneficiari
Managementul emoțiilor și dezvoltarea abilităților emoționale și de comunicare (se include prevenirea bullyingului în spațiul școlar, a violenței domestice, a dificultăților de relaționare, inclusiv cu copiii cu CES)	4	170						
Managementul învățării/ dezvoltare cognitivă/ dezvoltarea creativității (se include prevenirea eșecului școlar, a absenteismului/abandonului școlar)	2	200	1	42				
Orientarea carierei	2	80						
Educația pentru un stil de viață sanogen (se include prevenirea consumului de substanțe cu risc, a traficului de ființe)	1	80	1	20				
Altele								

4.3.2. Activități derulate în cadrul proiectelor educaționale locale/județene și a campaniilor inițiate de către CJRAE Maramureș pentru anul școlar 2023 – 2024:

Nr. crt.	Titlul campaniei/proiectului	Nr. activități derulate	Număr beneficiari		
			Elevi	Părinți	Cadre didactice
UPJ1 Liceul cu Program Sportiv					
1.	„Absentismul – de la cauză la efect”	54	280	7	28
2.	„Pas cu pas spre cariera ta”	14	80	2	7
3.	„Incluziunea în învățământul de masă a copiilor cu cerințe educaționale speciale”(„Pro CES”)	43	90	1	11
4.	„Stop violenta!”	51	160	5	22
UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”					
1.	”Atenție, trec la școală!”	9	56	1	2
2.					
3.					
UPJ3					
1.					
2.					
3.					

5. Situația cazurilor de agresivitate/violență școlară:

Număr de activități/programe de informare, prevenire și consiliere	UPJ1 Liceul cu Program Sportiv 2	UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc” 1	UPJ3	...
Număr de elevi consiliați individual	30	1		
Număr de elevi consiliați în grup (cabinet sau clasă)	160			

Număr de părinți consiliați (părinți ai copiilor identificați având comportamente agresive / violente)	8			
Număr de cadre didactice consiliate	10			
Număr cazuri ameliorate în urma procesului de consiliere	15	1		

6. Situația cazurilor de bullying/cyberbullying:

Număr de activități/programe de informare, prevenire și consiliere	UPJ1 Liceul cu Program Sportiv 1	UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”	UPJ3	...
Număr de elevi consiliați individual	20			
Număr de elevi consiliați în grup (cabinet sau clasă)	100			
Număr de părinți consiliați (părinți ai copiilor identificați având comportamente de tip bullying/cyberbullying)	4			
Număr de cadre didactice consiliate	6			
Număr cazuri ameliorate în urma procesului de consiliere	12			

7. Implicarea în studii psihosociologice la nivel de școală, județ, CJRAE, alte instituții (numeric):

a) ca organizator		Nr. adresa prin care persoana este nominalizată în echipa de cercetare de către instituția beneficiară
b) ca participant	Chestionar privind opțiunile școlare ale elevilor de clasa a VIII-a	Nr. adresa prin care persoana este nominalizată în echipa de cercetare de către instituția beneficiară

8. Alte activități relevante, inclusiv extrașcolare (numeric): 5

9. Implementarea măsurilor 11 și 12 din Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii:

Perioada An școlar 2023 - 2024	Număr de preșcolari/elevi care au beneficiat de servicii de orientare a carierei			Tipurile de activități de consiliere a carierei derulate cu:			Organizarea de campanii, vizite, work-shopuri împreună cu familiile copiilor în situații de risc	
	TOTAL	Din care:			Elevi de clasa a VIII-a	Elevi din ÎPT	DA/NU	Dacă DA, vă rugăm să detaliați
		Nr. elevi clasa a VIII-a	Nr. elevi din ÎPT (învățământ profesional și liceu tehnologic)	Preșcolari și elevi cu TSI				
UPJ1 Liceul cu Program Sportiv		55		20	Evaluare/ Educație pentru cariera/ Consiliere de cariera		NU	
UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”				5				
UPJ3								
...								

10. Utilizarea platformelor de orientare școlară și profesională/de evaluare a dezvoltării (număr copii/elevi testați):

UPJ1 Liceul cu Program Sportiv				
Nivel	Număr preșcolari/elevi			
	PEDa	PEDb	CCP intranet	Altele BTPAC
Preșcolar				
Primar				
Gimnazial		15	20	1

Profesional/ ADS				
Liceal		5		2
UPJ2 Școala Gimnazială „Alexandru Ivasiuc”				
Nivel	Număr preșcolari/elevi			
	PEDa	PEDb	CCP intranet	Altele
Preșcolar				
Primar				
Gimnazial				
Profesional/ ADS				
Liceal				
UPJ3				
Nivel	Număr preșcolari/elevi			
	PEDa	PEDb	CCP intranet	Altele
Preșcolar				
Primar				
Gimnazial				
Profesional/ ADS				
Liceal				
...				
Nivel	Număr preșcolari/elevi			
	PEDa	PEDb	CCP intranet	Altele

II. FORMARE CONTINUĂ

1. Organizarea și desfășurarea activităților metodice/cercurilor pedagogice/schimburilor de experiență în cadrul CJRAE:

Nr. crt.	Denumirea activității metodice/cercului pedagogic/ schimbului de experiență	Număr participanți	Data desfășurării
1	Consiliu profesoral	50	06.09.2023
2	Consfatuiri	60	29.09.2023
3	Comisie metodică	20	16.10.2023
4	Consiliu profesoral	60	26.10.2023
5	Conferința lansare proiect	50	22.11.2023
6	Comisie metodică	20	7.02.2024
7	Comisie metodică	20	16.06.2024

2. Activități de formare/dezvoltare profesională:

Nr. crt.	Denumirea cursului/ programului	Furnizorul	Certificare (adeverință de participare, certificat, diplomă etc.)
1.	Metode de reducere a bullying-ului în școală	Asociația de Consiliere și Psihoterapie Online din România	certificat
2.	Evaluarea persoanelor adulte și vârstnice	Asociația AIPE	diplomă
3.	Evaluarea și interpretarea simptomelor psihotice prin testul PANSS	ASOCIATIA IPADSM	diplomă
4.	IRST,, Ce este totuși un Adult Sănătos?"	Institutul Roman de <i>Schema Therapy</i>	
5.	IRST,, Imageria în Schema Therapy"	Institutul Roman de <i>Schema Therapy</i>	

3. Alte activități:

Nr. crt.	Număr participări la simpozioane, sesiuni de comunicare	Număr articole/cărți
----------	---	----------------------

		publicate
1.	1	1

III. Relațiile cu comunitatea locală:

DENUMIREA PROGRAMULUI	PARTENERI (interni/externi)	FORMA DE FINALIZARE (acord, protocol, convenție etc.)	OBS.
Program Antidrog	Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Maramureș	Acord de parteneriat	
Program Antiviolență	Inspectorat Poliție MM	Acord de parteneriat	

IV. Marketing instituțional/educațional:

(se specifică modalitățile de promovare sau mediatizare a serviciilor educaționale oferite prin intermediul CAP: publicații proprii, materiale informative, publicații ale unității/unităților de învățământ, pagini Facebook, afișe, anunțuri)

- afișe de promovare a serviciilor educaționale, anunțuri pe grupurile Facebook, What s up
- materiale informative specifice diverselor teme de consiliere
- publicații proprii

V. Analiza SWOT a activității în anul școlar 2023 – 2024:

Puncte tari	Puncte slabe
Implicarea activă a elevilor; Disponibilitatea conducerii în a sprijini demersurile consilierului școlar; deschiderea spre nou	Absența exercițiului activităților extrașcolare la nivelul elevilor; Nerespectarea angajamentelor luate privind perseverarea în domeniul consilierii individuale, astfel încât elevii își manifesta dorința ca ulterior să beneficieze individual de sedințe de consiliere, dar nu participă constant la acestea Implicarea insuficientă a părinților în procesul instructiv-educativ și în sprijinirea dezvoltării condițiilor de studiu

Oportunități	Amenințări
Încheierea de parteneriate cu organisme guvernamentale / nonguvernamentale care să ne sprijine în activități Întemeierea parteneriatului profesor-elev pe coordonate reale și de interes reciproc, implicarea părinților în actul de formare a elevilor printr-o colaborare informală.	Insuficienta baza materială, respectiv dotări tehnice

Consilier școlar,

Hotea Melinda Lidia

X. ACTIVITATEA DE CONTABILITATE

1. Proiectarea activității

La nivelul compartimentului financiar-contabil am respectat planul managerial al instituției de învățământ. Principalele activități:

NR. CRT.	DENUMIRE ACTIVITATE	DATA
1	Inchidere luna precedenta	01 - 15 ale lunii
2	Intocmirea centralizatorului salarii	12 ale lunii
3	Intocmit note justificative plati previzionate	15 ale lunii
4	Intocmit raportarea cuprinzand anexa 01 bilant, anexa 7 si anexa 7b venituri, anexa 30 si anexa 30b furnizori, anexa 9, anexa 11	14 ale lunii
5	Situatia privind monitorizarea cheltuielilor de personal buget local si buget de stat, venituri proprii	15 ale lunii
6	Verificare centralizatoare si salarii lunare impreuna cu dep. secretariat	pana la data de 12 ale lunii
7	Ordine de plata salarii, ordonantari salarii, control salarii Trezorerie,	13 ale lunii
8	Specimene semnaturi	ori de cate ori e necesar
9	Monitorizare salarii cerere deschidere credite in finantare.org-chelt.personal, situatii bilant lunar si dare de seama trimestriala pentru ISJ	05 ale lunii
10	Intocmit si depus dosare recuperare CM	ori de cate ori e necesar
11	Intocmit dare de seama privind executia trimestriala/anuala	trimestrial/anual
12	Intocmit situatia financiara privind statul de functii in forexe buc anexa 118	05 ale lunii
13	Situatia furnizorilor neachitati - buget local	05 ale lunii
14	Situatia platilor previzionate	05 ale lunii
15	Incasari venituri proprii	zilnic, cand se solicita
16	Plata furnizorilor venituri proprii aprobati la plata de catre ordonatorul de credite	zilnic, cand se solicita
17	Plata furnizorilor aprobati la plata de catre ordonatorul de credite	zilnic, cand se solicita
18	Referate de necesitate, cheltuieli materiale buget local, corespondenta	ori de cate ori e necesar
19	Extrase de cont Trezorerie, dispozitii bugetare verificare si punctare	ori de cate ori e necesar
20	Solicitare necesar finantare chelt.personal, abonamente buget de stat si programul „Bani de liceu,”	05 ale lunii
21	Intocmit si depus declaratii 112	25 ale lunii
22	Intocmit situatia soldurilor conturilor buget republican	26 ale lunii
23	Verificat consumuri	lunar
24	Intocmit ordonantari, angajamente bugetare si legale	ori de cate ori e necesar
25	Inregistrari in contabilitate sintetic si analitic	zilnic
26	Inregistrari articole bugetare	zilnic
27	Intocmit balante de verificare buget local, buget de stat si venituri extrabugetare	lunar
28	Intocmit cont de executie pe bugete total si pe subcapitole	lunar si trimestrial
29	Intocmit bilant, flux de trezorerie si anexe la darea de seama, situatie furnizori, solduri trezorerie	trimestrial si anual
	Contul de executie bugetul local	trimestrial si anual
	Costul standard/elev buget, trim, plati	lunar
30	Declaratii datorii, program necesar de numerar pentru luna in curs-Anexa nr. 1 pt Trezorerie	lunar
31	Intocmit CEC/OP pentru plata burselor si abonamentelor	ori de cate ori e necesar
32	Intocmit ISJ raportari	ori de cate ori e necesar
33	Intocmit situatia conturilor la finele fiecarei luni-Trezorerie	lunar
34	Intocmit declaratia proprie raspund.furnizori cf. OUG 81/020.09.2004	lunar
35	Intocmit impreuna cu depart.secretariat STAT EDUSAL-Anexa 3 si OP multiplu	lunar
36	Intocmit situatia abonamente elevi, bani de liceu si examene nationale	trimestrial

37	Intocmit situatia statistica chelt.instit inv.pentru anul anterior -STATISTICA	anual
38	Intocmit proiectia bugetara pentru local.venituri proprii ,buget de stat	trim IV
	nota de fundamentare	anual si ori de cate ori e necesar
39	Intocmit buget anual la local.venituri proprii si republican	trim I
40	Intocmit buget anual la local.venituri proprii. si republican-rectificare	trim IV
41	Contracte furnizori.achizitii bunuri si servicii	anual
42	Executia bugetului aprobat	lunar
43	Intocmirea/ completarea registrelor obligatorii de contabilitate	trimestrial
44	Valorificare inventariere patrimoniu	anual si ori de cate ori e necesar
45	Arhivarea tuturor actelor si documentelor contabile	anual
46	Intocmirea si transmiterea situatiilor lunare in FOREXEBUG	pana la data de 20 ale lunii
47	Intocmit orice alte situatii contabile	ori de cate ori e necesar

M-am documentat și am aplicat legislația în vigoare, utilizând cu succes tehnologia informației în proiectarea activităților specifice funcției.

2. Realizarea activităților

Am organizat activitatea de înregistrare și prelucrare informatică periodică a datelor în programele financiar-contabile. De fiecare dată mi-am verificat toate operațiunile și am apelat la consiliere obiectivă privind alcătuirea și aplicarea procedurilor specifice disciplinei financiar-contabile.

3. Comunicare și relaționare

Permanent am asigurat funcționarea fluxului informațional prin raportarea periodică pentru conducerea instituției și urmărind transparența deciziilor pentru compartimentul financiar-contabil. Țin evidența, gestionarea și arhivarea tuturor documentelor justificative. Asigur interfața privind atribuirea achizițiilor publice.

4. Managementul carierei și al dezvoltării personale

Particip la instruirile organizate de către inspectoratul școlar, administrația publică locală și trezoreria statului.

5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii

Planific trimestrial bugetul alocat prin prisma dezvoltării și promovării imaginii instituției de învățământ preuniversitar de stat. Asigur permanent legătura cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului financiar-contabil. Îndeplinesc atribuțiile dispuse de șeful ierarhic superior, care rezultă din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa

de responsabilitate. Respect normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

6. Conduita profesională

Manifest atitudini morale și civice din punct de vedere al ținutei fizice, comportamentului și respectului la interacțiunea cu toate persoanele care mi se adresează. Respect și promovez deontologia profesională specifică funcției de execuție ca administrator financiar-contabil.

Contabil șef,

Avașan Bianca

XL ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

Angajata Dorina Dărăban a Liceului cu Program Sportiv din Baia Mare, în funcția de administrator patrimoniu, am realizat următoarele activități profesionale în anul școlar 2024 – 2025:

Elaborarea planului de muncă anual și semestrial pentru compartimentul administrativ în corelație cu planul managerial al unității de învățământ, pe care l-am adus la cunoștință directorului și angajașilor din subordine.

Rezolvarea tuturor problemelor care revin sectorului administrativ și gospodăresc cu aprobarea doamnei director.

Am predat la începutul anului școlar pe sub-inventar la fiecare doamnă învățătoare, doamnă dirigintă și domn diriginte sala de clasă cu toate dotările și materialele didactice spre utilizare și răspundere, pe baza Procesului verbal de predare – primire. În ultima săptămână dinaintea vacanței de vară am preluat toate dotările și materialele didactice spre verificare și întreținere în condiții optime.

Am întocmit Referatele de necesitate pentru toate materialele consumabile, de curățenie și dezinfectare a suprafețelor, aprobate de către doamna director. Apoi le-am achiziționat prin sistemul informatic de cumpărături de achiziții publice directe, materialele consumabile și soluțiile de curățenie și dezinfectare, pe care le-am distribuit personalului din subordine pe baza bonurilor de consum aprobate de conducerea unității de învățământ.

Am întocmit graficul de lucru al doamnelor îngrijitoare, muncitoarelor calificate la bucătărie, a muncitorului calificat de întreținere și paznicilor angajați ai unității de învățământ atât în timpul programului de cursuri școlare cât și în timpul vacanțelor.

Privind cu atenție deosebită fiecare angajat din subordine am desfășurat ședințe operative unde ne-am pus de acord stabilirea timpului de lucru alocat fiecărui angajat cât și evidența concediilor de odihnă, acoperind durata întregului an școlar cu prezența neîntreruptă a personalului din subordine.

Am făcut propuneri referitoare la obiectele de inventar și a mijloacelor fixe uzate moral și fizic pe care nu le mai utilizăm în condiții de siguranță și bună funcționare.

Împreună cu angajații din comisia de inventariere a patrimoniului am efectuat procedura de inventariere anuală cu atenție și acuratețe, finalizând notele de inventariere, pe care le-am predat la termen compartimentului financiar contabil al unității de învățământ.

Țin evidența bonurilor de transfer dintre unități atunci când este cazul.

În urma anchetelor interne desfășurate în timpul anului școlar, privind daunele și deteriorările ireversibile ale materialelor didactice și a dotărilor din clase, am recurs la verificarea lor și depistarea persoanelor vinovate de producerea pagubelor. Împreună cu doamnele și domnii diriginți am reușit, în mare parte, să recuperăm pagubele produse și repararea sau înlocuirea obiectelor de inventar distruse, în cel mai scurt timp.

Am contribuit la dezvoltarea unui climat favorabil muncii în echipă împreună cu personalul din subordine. Am colaborat eficient și respectos cu toți angajații aflați pe același nivel ierarhic din organigrama cadrelor didactice auxiliare, angajate ale unității de învățământ.

Trimestrial în timpul anului școlar 2024 – 2025 am efectuat ședințele de sănătate și siguranță în muncă, instruind personalul angajat conform normelor specifice de aplicare a procedurilor operaționale în siguranță și atenție asupra sănătății și integrității personale a fiecărui angajat, pentru realizarea atribuțiilor amenințătoare și periculoase la locul de muncă.

Am contribuit la promovarea imaginii Liceului cu Program Sportiv din Baia Mare, împreună cu tot personalul angajat, popularizând investițiile care s-au făcut în unitatea de învățământ spre confortul și folosirea cadrelor didactice și a elevilor înscriși la cursurile școlare.

Administrator patrimoniu,

ec. Dorina Maria Dărăban

XII: ACTIVITATEA DE SECRETARIAT

A.ZONE DE COMPETENȚĂ:

- REGISTRATURĂ – RELAȚII CU PUBLICUL
- PERSONAL – RESURSE UMANE
- ASISTENȚĂ MANAGERIALĂ
- ACTE STUDII – DOCUMENTE ȘCOLARE
- ELEVI

B.CATEGORII DE LUCRĂRI EFECTUATE

- Asigurarea optimă a interfeței dintre școală și beneficiar (elev/profesor) ca obiectiv general;
- Distribuirea si rezolvarea corespondenței școlii;
- Deschiderea evidentelor școlare noi, registrelor matricole,operarea miscarilor elevilor in registre si in SIIR;
- Intocmirea situatiilor statistice la inceput si sfarsit de semestru/an școlar 2023-2024;
- Completarea si eliberarea foilor matricole ,urmare solicitarilor pe baza de cerere;
- Completarea si eliberarea tuturor actelor de studii pentru toate nivelele de invatamant;
- Completarea si eliberarea de adeverinte pentru elevi, de cate ori este nevoie.
- Actualizarea registrului electronic privind evidenta salariatilor (REVISAL) si transmiterea la ITM la fiecare modificare a contractelor de munca
- Intocmirea tuturor situatiilor legate de incadrarea personalului didactic an școlar 2023-2024, (SC 0 , Fisa școlii,MINVIS,Proiect plan școlarizare pentru anul școlar 2023/2024, Proiect incadrare pentru anul școlar 2024/2025 etc.)
- Intocmirea de decizii personalului școlii ,urmare a schimbarilor intervenite, decizii de incadrare pe baza repartitiei ISJMM etc.
- Completarea contractelor individuale de munca a celor nou veniti in unitate precum si finalizarea contractelor celor plecati din unitate (emiterea de decizii de incetare, suspendare,etc.) si operarea in REVISAL in termenele legale
- Intocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniti in unitate
- Intocmirea si depunerea in termen la ISJMM a statului de personal, a statoct, precum si intocmirea de situatii privind normarea personalului did., did.aux. si nedidactic
- Intocmirea lunara a statelor de plata si a statelor de personal
- Completarea si eliberarea de adeverinte cu diferite sporuri pentru persoanele pensionabile sau pensionate la solicitarea lor prin culegerea datelor din arhiva unitatii

-Completarea si eliberarea de adeverinte de sanatate pentru angajatii scolii de cate ori este nevoie (medic de familie, spitalizare, Casa de sanatate)

-Transmiterea lunara a absentelor la ISJMM;

-Intocmirea ,conform cu calendarul mobilitatii personalului didactic, an scolar 2023-2024 a situatiilor solicitate;

-Completarea si eliberarea de adeverinte cu venitul net ,salariatilor care solicita credit bancar;

-Actualizarea avizierului scolii cu toate documentele care au specific informative;

C.COMUNICAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ

- cu toate cadrele didactice ;
- cu elevii școlii si parintii acestora;
- cu alte compartimente: S.L.I.M.M., contabilitate, medic scolar, asistent medical, administrativ, bibliotecă, psiho - pedagog.
- I.S.J.M.M., Primăria Baia Mare, A.J.O.F.M, Trezorerie, Protecția Copilului, Oficiul Poștal , Poliție, Jandarmerie, toate instituțiile de învățământ, etc.

RAPORT DE ACTIVITATE

Subsemnata **DOBRA DANIELA**, salariată la LICEUL CU PROGRAM SPORTIV BAI A MARE în funcția de secretar șef , am desfășurat pe parcursul anului școlar 2024/2025 urmatoarele activitati:

- Am corelat și implementat activitățile compartimentului conform planului managerial al instituției
- Am adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională și specificului local.
- Am întocmit planificarea calendaristică (anuală și semestrială) a activităților din compartimentului secretariat, graficul de serviciu și orarul secretariatului.
- Am procurat, păstrat și cunosc documentele privind legislația școlară (legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni, adrese)
- Am utilizat TIC la întocmirea documentelor școlare.
- Am actualizat baza de date a școlii în ceea ce privește documentele școlare
- Gestionez arhiva unității și răspund de documentele privind situația școlară a elevilor cât și arhivarea acestora în condiții optime.

- Am completat la zi programul REVISAL , dosarele personale ale angajaților respectând legislația în vigoare.
- Am întocmit statele de plată si personal lunare ale salariaților in programul EDUSAL
- Am prezentat pentru verificare si viza de control financiar preventiv contabilității, statele de plată cu cel puțin 3 zile înainte de data planificării pentru ridicarea salariilor de la Trezorerie.
- Am întocmit statisticile solicitate de INS, ISJMM sau alte instituții la timp și la solicitarea acestor conform termenelor, cât și alte statistici privind personalul unității.
- Am întocmit la termen toate statisticile referitoare la evidența elevilor atât în scris cât și în SIIR.
- M-am ocupat de evidenta si distribuirea vouchereleor de vacanta
- Am întocmit în baza legislației în vigoare o serie de proceduri la activitățile specifice compartimentului de secretariat.
- Am colaborat cu conducerea școlii în elaborarea documentelor școlare.
- Am asigurat circuitul documentelor în condiții optime.
- Am păstrat permanent legătura cu ISJMM, CCD, unitățile de învățământ din cadrul județului.
- Am asigurat relațiile cu publicul în timpul programului de serviciu.,
- Am informat conducerea unității asupra noutăților privind legislația școlară (decrete, legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni).
- Am contrasemnat corespondența școlară.
- Am ținut o evidență clară a documentelor pe care le-am gestionat și arhivat.
- Am intermediat comunicarea între școală și beneficiarii ei.
- Am preluat și furnizat date între elevi- cadre didactice – direcțiune – ISJMM – alte școli.
- Am participat pe parcursul anului școlar la cursuri de formare continuă și la alte cursuri de formare organizate de ISJMM.
- Am elaborat și aplicat cele mai raționale și eficiente măsuri în vederea realizării planului managerial al compartimentului secretariat.
- Am contribuit la promovarea imaginii școlii.
- M-am implicat în identificarea și promovarea intereselor școlii în cadrul comunității.
- Am oferit disponibilitate la sarcini cât și operativitate în îndeplinirea lor.
- Cunosc normele, procedurile de sănătate și securitate în muncă, de PSI și ISU pentru activitățile desfășurate în școală.
- Am respectat ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecția muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ.

- Asigur o continuitate a activității compartimentului secretariat pe toata perioada zilei, cu tot ce implică aceasta: eliberare documente, furnizare informații, efectuarea diferitelor situații cerute atât de conducerea unității cât și de ISJMM.
- am raspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate.

În toată această perioadă relațiile față de conducerea unității au fost de subordonare și respect reciproc, iar față de personalul din unitate atât didactic, didactic auxiliar cât și nedidactic au fost atât de colaborare cât și de respect reciproc.

XIII. ACTIVITATEA ÎN CADRUL BIBLIOTECII

An școlar 2024-2025

În perioada anului școlar 2024-2025 am urmărit în cadrul Bibliotecii școlare câteva obiective:

- organizarea și gestionarea colecțiilor de carte și a manualelor școlare;
- promovarea valorilor educaționale și încurajarea lecturii în rândul elevilor;
- îndrumarea elevilor spre lectură și volume de valoare, care să respecte programa școlară;
- derularea unor proiecte pentru îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii școlii;

Pe parcursul acestui an școlar am desfășurat diverse activități în cadrul școlii, atât în ceea ce privește procesul de lectură, organizarea și gestionarea manualelor cât și înlocuirea unor cadre didactice la diverse ore, mai ales când s-a ținut Consiliul de administrație sau doamna director este în ședințe.

În luna ianuarie, după primirea cărților noi, în urma proiectului de donație din cadrul școlii, am pus la dispoziția elevilor, după procesul de înregistrare, de ștampilare, inventariere, cărțile noi.

La începutul anului școlar am înscris elevii noi din clasele primare, am făcut fișe noi pentru elevii din clasele I, clasa a V-a și clasele a IX-a.

În ceea ce privește manualele școlare, am distribuit pe clase, la început de an școlar manualele, am făcut procese verbale pentru fiecare clasă la predarea acestora, iar în luna iunie, la sfârșitul anului școlar am preluat manualele și am făcut o situație a acestora.

Pe parcursul acestui an școlar am realizat un parteneriat cu Biblioteca Județeană Petre Dulfu, pentru a completa prin împrumut interbibliotecar colecția Bibliotecii școlare a Liceului Sportiv . Astfel, periodic, la cererea elevilor, am împrumutat unele cărți pe un permis special al Bibliotecii noastre. Am implementat proiecte educaționale împreună cu cadrele didactice din școală.

- Am desfășurat activități împreună cu bibliotecarele de la Serviciu împrumut secția copii, de la Biblioteca Județeană, la Biblioteca Județeană, cât și în cadrul școlii noastre.

Am primit, în urma parteneriatului cu Biblioteca Județeană, câteva cărți noi, pe care le-am inventariat și le-am pus în circulație.

ACTIVITĂȚI BIBLIOTECĂ PE ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Denumire activitate	Clasa	Învățător/ diriginte	Materiale	Data
1.	PREȚUIM CARTEA ȘI PE CEI DIN JURUL NOSTRU- PRIETENIA	I B	TĂȚAR NICOLETA	„BIBLIOTECA URSULUI,,	30.09.2024
2.	DESPRE PRIETENIE ȘI RELAȚIILE CU CEI DIN JUR	I A	CSERNAK CRISTINA	• BIBLIOTECA URSULUI • RĂȚOIUL INTERZICE	
3.	CE ESTE LIBERTATEA	II B	AVRAM GABRIELA	INSULA LIBERTĂȚII, DE ERIC E.SMITH	07.11.2024
4.	VORBA DULCE MULT ADUCE	I A	CSERNAK CRISTINA	ZEFIR, CUFĂR ȘI CORABIA PIRAȚILOR	08.11.2024
5.	VORBA DULCE MULT ADUCE	I B	TĂȚAR NICOLETA	ZEFIR, CUFĂR ȘI CORABIA PIRAȚILOR	08.11.2024
6.	CUM ÎNȚELEGEM LIBERTATEA?	III B	ILIEȘ DARIANA	INSULA LIBERTĂȚII, DE ERIC E.SMITH	14.11.2024
7.	CUVINTE DESPRE LIBERTATE	IV B	POPESCU ȘTEFANIA	INSULA LIBERTĂȚII	NOIEMBRIE
8.	ÎN LUMEA CĂRȚILOR	P B	ARDELEAN SIMONA	BIBLIOBURRO	22. 11.2024
9.	DARURI DE CRĂCIUN	IV B, IV A	RUS ANA MARIA POPESCU ȘTEFANIA	DORINȚA LUI BUZUNĂRAȘ	17.12.2024
10.	TĂRÂM DE BASM	I A	CSERNAK CRISTINA	DORINȚA DE CRĂCIUN	16.12.2024
11.	POLUL NORD – TĂRÂM FERMECAT	I B	TĂȚAR NICOLETA	DORINȚA DE CRĂCIUN	16.12.2024
12.	ANIMALE POLARE – MEDIUL ÎNGHEȚAT	II A	Lungu Antonia	DORINȚA DE CRĂCIUN	18.12.2024
13.	EDUCAȚIE RUTIERĂ	II A	LUNGU ANTONIA	FIȘE, PP, GHID MINISTER	17.03.2025
14.	PRIETENII PĂSĂRILOR	IV A	RUS ANA MARIA	CĂRȚI TEMATICE, PP, GHID ORNITOFAUNĂ, FIȘE DE COMPLETAT https://www.sor.ro/su-nete-pasari-din-parcuri-si-gradini/ https://www.youtube.com/watch?v=RAeBPJk8Gw	27.03.2025
15.	PRIETENII PĂSĂRILOR	IV B	POESCU ȘTEFANIA	CĂRȚI TEMATICE, PP, GHID ORNITOFAUNĂ,	27.03.2025

				FIȘE DE COMPLETAT https://www.sor.ro/su-nete-pasari-din-parcuri-si-gradini/ https://www.youtube.com/watch?v=RAeBPJk8Gw	
16.	CE FAC PĂSĂRILE MIGRATOARE?	I B	TĂTAR NICOLETA	Atlasul penelor, cărți tematiche, PP, https://www.sor.ro/su-nete-pasari-din-parcuri-si-gradini/	28.03.2025
17.	Lumea păsărească, sunete și obiceiuri	II a	Lungu Antonia		01.04.2025

Bibliotecar, Chiș Mariana

XIV. RAPORT DE ACTIVITATE PEDAGOG ȘCOLAR ȘI SUPRAVEGHETOR DE NOAPTE

Citat din cugetările filozofului Imanuel Kant.:

„Omul poate deveni om numai prin educație.El nu este decât ceea ce face educația din el!”

Anul școlar 2024-2025 a debutat în condiții bune pentru toți elevii și studenții, care s-au cazat în Internatul Liceului cu Program Sportiv Baia Mare.

Activitățile s-au desfășurat conform Planului intern de ordine și siguranță a cazării și Regulamentul de organizare și funcționare specific internatului școlar.

Obiectivele generale ale activității urmărite:

- Îmbunătățirea calitativă a timpului de studiu al elevilor ;
- Medierea conflictelor spontane ,apărute între elevii interni indisciplinați;
- Rezolvarea amiabilă și corectă a problemelor ivite între elevii cazați și personalul de servire și întreținere a curățeniei și a menținerii dotărilor în condiții optime.
- Elevii și studenții cazați au avut acces la rețeaua de Internet și la dispozitive audio-video de informare și comunicare funcționale;
- Colaborarea cu inspectoratele județene au vizat intervenția sanitară de urgență, pază și protecție umană, prevenirea și stingerea incendiilor.
- Participarea elevilor interni la cursuri de prevenirea și combaterea infracționalității juvenile.

Analiza factorilor de mediu la nivelul internatului unității de învățământ

Puncte tari:

- personalul angajat manifestă interes permanent și ambiție în buna desfășurare a activităților specifice de internat;
- am identificat elevii proveniți din familii cu probleme psiho-sociale și defavorizati material.
- am consiliat elevii și i-am îndrumat pentru participarea frecvenă la cursurile școlare, asigurându-mă de procesul instructiv-educativ;
- găsirea metodelor de recuperare a prejudiciului unor elevi asupra bazei materiale a internatului

Puncte slabe:

- lipsa de interes a elevilor pentru performanța educativă și instruirea sportivă
- creșterea absenteismului școlar a elevilor

-lipsa colaborării cu părinții sau tutorii legali ai elevilor pentru remedierea unor pagube și probleme.

Oportunități:

-disponibilitatea colaborării cu personalul angajat al instituțiilor publice de interes local(Primărie Baia Mare ,Jandarmeria,Poliția Locală)în sprijinul rezolvării problemelor apărute cu elevii cazați în internat;

Factori de risc :

-deteriorarea mediului socio-economic familial;
-diminuarea interesului familiei de a susține pregătirea școlară și instruirea sportivă a elevilor ;
-bilanțul demografic negativ cu implicații în dimensionarea rețelei internatelor școlare.

Pedagog scolar:

Pop Florin Gabriel

Subsemnata **Cirstea Emilia**, în calitate de supraveghetor de noapte, prezint următoarele :

- am respectat toate sarcinile de serviciu si atributiile care mi-au fost incredintate din fisa postului;
- relații ierarhice de subordonare director, director adjunct;
- relații de colaborare cu pedagogul si administratorul, dirigintii si agentii de pază;
- asigurarea educatiei elementara pentru toti elevii, însusirea normelor de conduita, comportament in scoala, internat si societate;
- implicarea directa in buna desfasurare activitatii scolare;
- stabilirea programului in functie de orarul elevilor;
- pland de activitate specific elevilor interni;
- metode de lucru noi, care sa imbunatateasca activitatea;
- realizarea planului de activitate tinand cont de noile cerinte ale invatamantului;
- participarea activa la activitati organizate in internat, cunoasterea situatiei scolare a fiecarui elev intern;
- contribuirea la promovarea imaginii scolii si urmarirea participarii elevului la actiunile de promovare;
- realizarea comunicarii scoala-familie, comunitate scolară;
- respectarea programului in camin, asigurarea unui climat de siguranta si prelucrarea normelor de SSM si PSI;
- supravegherea elevilor pe timp de noapte conform programului stabilit de conducerea unitatii;
- verificarea modului în care elevii respectă programul de internat si orele de odihnă;
- respectarea de către elevi a regulilor de igienă si anume:
 - înviorare;
 - aerisirea camerelor;
 - aranjarea patului;
 - curatenie in paturi si dulapuri;
 - respectarea igienei in grupurile sanitare;
 - urmarind formarea si consolidarea deprinderilor menționate;

- monitorizarea situatiilor conflictuale, sesizarea si prevenirea situatiilor de abuz si neglijență, respectiv violență asupra elevilor;
- contributia la dezvoltarea institutionala si la promovarea institutii scolare;
- utlizarea nationala si eficienta resurselor in materiale, financiare, informationale si de timp;
- orice defectiune la instalatiile sanitare, electrice si alte defectiuni sunt sesizate administratorului;
- informarea conducerii asupra folosirii ilegale a surselor electrice de incalzire;
- verificarea prezentei în camin la orele 22:00, semnalînd pedagogului eventuale absente din camin ale elevilor;
- informarea pedagogului si conducerea unitatii scolare asupra eventualelor abateri de la normele de convietuire in internat si de respectarea a Regulamentului intern si a Regulamentului din internat;
- actionarea cu promptitudine in cazul in care elevii au nevoie de asistenta medicala, anuntand cabinetul medical scolar sau serviciul de urgenta 112;
- abordarea relatiilor cu elevii in mod nediscriminator fara antepatii, favorisme si alte concesii;
- participarea la intalnirile si sedintele administrative in functie de nevoile specifice, ale unitatii de invatamant si indeplinirea altor sarcini repartizate de angajator si respectarea normelor, respective procedurile de sanatate si securitate a muncii PSI si ISU in conditiile legii;

XV. RAPORT DE ACTIVITATE INFORMATICIAN

Pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-mi revin în calitate de analist - programator la Liceul cu Program Sportiv Baia Mare în anul școlar 2024 -2025 am realizat acțiuni complexe legate de domeniul de activitate și anume:

Pentru începerea noului an școlar în condiții bune am verificat toate echipamentele de tehnică de calcul utilizate la desfășurarea orelor de informatică și anume: calculatoarele (40), serverele (6) și imprimantele (3) din dotarea școlii. Verificarea s-a făcut atât în ceea ce privește funcționarea fizică cât și soft.

Am realizat o nouă instalare a sistemelor de operare (Windows 11) și a softurilor utilizate în desfășurarea procesului instructiv – educativ: Suita Office 2019, Audacity, Codeblocks, LeoCAD, OpenShot, pivotAnimator, Scratch. etc.

Pe servere și toate stațiile a fost instalat antivirusul Avira Security 1,1,93,6 și Am realizat imagini ale sistemelor de operare și ale programelor instalate pe servere și pe stații în vederea recuperării rapide și fără pierderi de date în cazul unor defecțiuni sau proaste utilizări ale echipamentelor.

Am verificat prizele de rețea, switch-urile și cablurile atât cele de energie electrică cât și cele UTP.

Am înaintat conducerii școlii referate de necesitate atunci când am constatat că există echipamente sau componente defecte: surse de alimentare, monitoare, switch-uri, unități optice.

Pentru a evita modificarea setărilor pe stațiile de lucru, am dezactivat boot - areade pe CD, floppysau memory-stick și am introdus parole BIOS în toate laboratoarele.

Am participat la activități curriculare și extracurriculare la solicitarea profesorilor de informatică dar și de alte specialități (istorie, arte plastice, fizică), prin instalarea videoproiectorului, a diverselor softuri necesare pentru realizarea prezentărilor sau proiectelor elevilor în cadrul orelor de curs, la susținerea atestatului profesional, la activitățile de cerc pedagogic.

Am instalat și configurat AEL în Lab. de informatică, am creat clasele virtuale, conturile de lucru pentru elevi și profesori, lecții demonstrative și am oferit asistență în utilizarea acestuia tuturor cadrelor didactice care au solicitat acest lucru.

Pentru păstrarea evidenței calculatoarelor și a celorlalte echipamente de tehnică de calcul din dotarea laboratoarelor am întocmit fișe pentru fiecare din aceste echipamente, cu descrierea caracteristicilor tehnice, numărul de inventar și valoarea acestora.

De asemenea am participat la desfășurarea Examenului de EVALUARE NAȚIONALĂ la clasele I-VIII 2024 unde am fost „persoana de contact”

În realizarea sarcinilor de serviciu am dat dovadă de responsabilitate, verificând zilnic starea calculatoarelor din laboratoarele colegiului și remediind cu operativitate eventualele lipsuri sau defecțiuni (lipsă bilă mouse, tastaturi defecte, programe șterse, BIOS resetat, setări modificate).

De asemenea am dat dovadă de punctualitate și conștiinciozitate în desfășurarea activităților specifice.

Am cooperat intens cu compartimentele secretariat, contabilitate pentru rezolvarea diverselor evenimente apărute (de virusare, instalare / reinstalare programe necesare desfășurării activității specifice cât și asigurarea mentenanței imprimantelor). Am utilizat în acest scop resursele puse la dispoziție, inclusiv Internetul pentru găsirea unor soluții originale de rezolvare a problemelor.

Dintre proiectele și realizările mele doresc a menționa:

- a) realizarea și administrarea site-ului școlii <https://lpsbm.ro> pentru promovarea imaginii școlii*
 - b) modernizarea rețelei de internet din cadrul unității*
 - c) reinstalarea / configurarea serverului AEL din cabinetul de informatică*
 - d) realizarea activității de protecție – securizare a rețelelor de calculatoare*
- realizarea unor programe pentru compartimentul secretariat ex. foi matricole cu calcul automat al mediilor, program de calcul*

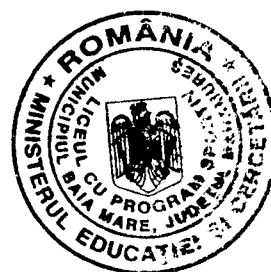
Inf. Sorin Nicolae Caița

ANALIZA STĂRII ÎNVĂȚĂMĂNTULUI DIN LICEUL CU PROGRAM SPORTIV BAIA MARE
ANUL ȘCOLAR 2024/2025

CENTRALIZARE DOCUMENTE, REDACTARE FINALĂ:

DIRECTOR ,

Prof.dr. STOIAN LUCIA



Octombrie, 2025