



**Liceul Teoretic „Roth – Oberth”**

Pța. George Enescu, Nr. 7,

551018, loc. Mediaș, jud. Sibiu

Tel.: 0269.844.406

Fax: 0269.843.533

E-mail: liceulrothoberth@gmail.com

www.liceulroth.ro

---

*Nr.1843/1/ 10.10.2025*

*Dezbătut și aprobat în C.P din data de.09.10.2025*

*Validat în Consiliul de Administrație din data de 14.10.2025*

**R A P O R T**  
**privind starea și calitatea**  
**învățământului din cadrul**  
**Liceului Teoretic "Roth - Oberth" Mediaș**  
**în anul școlar 2024 - 2025**



## **INTRODUCERE**

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada anului școlar 2024 - 2025. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de activități elaborate pe compartimente și comisii, urmărind în principal următoarele obiective:

### **1. CURRICULUM**

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

### **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

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



### **3. RESURSE UMANE**

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

### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

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

### **5. RESURSE MATERIALE**

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

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

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

Urmărind țintele strategice ale Planului de dezvoltare instituțională, activitatea din Liceul Teoretic "Roth - Oberth" Mediaș a urmat liniile directoare ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

## **II. ANALIZA INSTITUȚIONALĂ A LICEULUI TEORETIC „ROTH-OBERTH” MEDIAȘ**

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.:

- calitate
- descentralizare
- performanță



- eficiență
- standarde europene
- accesibilitatea la educație
- oferte educaționale
- resurse umane
- responsabilitate

activitatea în unitatea noastră s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial și ale planurilor de activitate elaborate pe compartimente, urmărind în principal următoarele obiective:

#### **1. CURRICULUM:**

- Corelarea nevoilor de formare ale elevilor, părinților cu oferta CDS;
- Proiectarea unei strategii didactice activ-participative cu predarea integrată a curriculumului pentru învățământul primar și gimnazial;
- Desfășurarea activităților didactice;
- Promovarea performanțelor elevilor și ale profesorilor în comunitatea locală;
- Valorificarea rezultatelor la evaluările naționale, la concursurile școlare pe baza datelor statistice în vederea creșterii performanței școlare;

#### **2. RESURSELE UMANE:**

- Asigurarea pregătirii și participării echipei de management în domeniul managementului educațional;
- Asigurarea participării cadrelor didactice în programe de formare continuă;
- Asigurarea de personal calificat, ce evoluează motivat în cariera didactică;
- Perfectarea documentelor curriculare, care susțin o strategie didactică îmbunătățită;

#### **3. RESURSE MATERIALE:**

- Extinderea spațiilor școlare pentru cabinete și săli de clasă;
- Realizarea planului de achiziții pentru modernizarea bazei materiale a școlii;
- Implicarea activă a Consiliul Reprezentativ al Părinților în vederea finanțării activităților educaționale;

#### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME:**

- Coordonarea și participarea la proiectele de parteneriat din cadrul școlii;
- Colaborarea cu instituții abilitate în derularea de proiecte și programe în cadrul școlii;
- Încheierea de parteneriate cu alte unități de învățământ, comunitatea locală, ONG-uri etc.;

#### **5. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE:**

- Asigurarea unui management eficient în organizarea și funcționarea instituțională;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice (ex: activități prezentate în mijloacele mass-media, actualizarea lunară a site-ului unității );

## **ANALIZA SWOT**



## Anul școlar 2024-2025

### 1. CURRICULUM

| <i>Puncte tari</i>   | <i>Puncte slabe</i>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.</li> <li>✓ Stil managerial participativ;</li> <li>✓ Existenta unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.</li> <li>✓ Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului unității.</li> <li>✓ Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;</li> <li>✓ Participarea elevilor la concursuri școlare;</li> <li>✓ Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.</li> <li>✓ Pregătirea suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională, bacalaureat, olimpiade și concursuri școlare;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne;</li> <li>✓ Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor, opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei sau în funcție de încadrarea profesorilor titulari;</li> <li>✓ Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;</li> <li>✓ Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;</li> </ul> |
| <i>Oportunități</i>  | <i>Amenințări</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creșterea gradului de autonomie a școlii pe probleme de CDS;</li> <li>✓ Oferta de formare continuă și perfecționare în colaborare cu CCD și ZfL ;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Insuficienta diversificare și adecvare a CDS-ului la cerințele și solicitările elevilor poate scădea motivația pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ;</li> <li>✓ Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele propriilor copii, unii părinți refuzând colaborarea cu consilierul școlar.</li> </ul>  |

### 2. RESURSE UMANE

| <i>Puncte tari</i>  | <i>Puncte slabe</i>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Personal didactic calificat ;</li> <li>✓ Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I si II este de 75%;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conservatorismul unor cadre didactice și rezistența la schimbare;</li> <li>✓ Slaba motivare a cadrelor didactice</li> </ul> |



|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inscrierea la grade didactice;</li> <li>✓ Relațiile interpersonale, profesor - elev, conducere - subalterni, profesori - părinți, profesori - profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;</li> <li>✓ Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora;</li> <li>✓ Existența unor cadre didactice care utilizează calculatorul în procesul instructiv-educativ;</li> <li>✓ Personal didactic auxiliar calificat;</li> </ul> | <p>având în vedere salarizarea;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Superficialitatea unor cadre didactice;</li> <li>✓ Insuficient personal nedidactic ;</li> </ul>  |
| <b><i>Oportunitati</i></b>   | <b><i>Amenintari</i></b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Varietatea cursurilor de formare si perfecționare organizate de ZfL, CCD, ONG, Universități;</li> <li>✓ Întâlniri frecvente cadre didactice – părinți la nivelul învățământului liceal, gimnazial și primar;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Statutul social marginalizat al cadrelor didactice;</li> <li>✓ Numărul mic al cunoscătorilor limbii germane care doresc o carieră didactică</li> <li>✓ Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborarea cu părinții, perfecționarea, activități extracurriculare, confecționarea de material didactic, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc);</li> <li>✓ Criza de timp a părinților, datorată actualei situații economice, reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor;</li> </ul> |

### 3. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

|   |  |
|---|--|
| <b><i>Puncte tari</i></b>   | <b><i>Puncte slabe</i></b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fonduri bănești extrabugetare (contracte, sponsorizări, donații) ;</li> <li>✓ Buna colaborare cu Asociațiile părinților;</li> <li>✓ Cadrele didactice au acces la internet;</li> <li>✓ Primăria ne-a sprijinit prin dotarea cu tablete pentru elevi, laptopuri pentru profesori și table interactive pentru sălile de clasă</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Starea fizică a unora dintre spațiile școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare;</li> <li>✓ Utilizarea unora dintre cabinetele și laboratoarele pentru anumite discipline: chimie, biologie, istorie ca și săli de clasă;</li> </ul> |
| <b><i>Oportunități</i></b>  | <b><i>Amenințări</i></b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descentralizarea și autonomia</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gradul scăzut de implicare a unora dintre</li> </ul>  |



|  |  |
|--|--|
| <p>instituțională;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parteneriat cu comunitatea locală (primarie, părinți), ONG-uri ;</li> <li>✓ Existența unor spații (sala festivă, săli de clasă libere după-amiaza) care pot fi închiriate în vederea obținerii unor fonduri extrabugetare;</li> <li>✓ Stimularea personalului didactic în scopul elaborării de proiecte cu finanțare externă;</li> </ul> | <p>cadrele didactice și a elevilor în păstrarea resurselor școlii;</p> |
|--|--|

#### 4. RELAȚIILE CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

|  |   |
|--|---|
| <p><b><i>Puncte tari</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare atractive (excursii, vizionări spectacole, serbări, acțiuni caritabile etc), introduce elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor;</li> <li>✓ Participări la activitățile sportive interșcolare</li> <li>✓ Colaborarea bună cu reprezentanții comunității locale (Primarie, Consiliul Reprezentativ al părinților, Poliție, Biserica Evanghelică).</li> </ul> | <p><b><i>Puncte slabe</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Activitatea supraîncărcată a coordonatorului de programe și proiecte educative;</li> <li>✓ Implicarea slabă a unor părinți;</li> <li>✓ Lipsa unor fonduri de premiere a elevilor și cadrelor didactice implicate în proiecte.</li> </ul> |
| <p><b><i>Oportunități</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primarie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale);</li> <li>✓ Interesul universităților de a-și prezenta oferta educațională;</li> </ul>   | <p><b><i>Amenințări</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Timpul limitat pentru participarea la programe educative;</li> <li>✓ Materiale insuficiente;</li> <li>✓ Lipsa motivației cadrelor didactice și a elevilor;</li> </ul>  |

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

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

| NIVEL DE ÎNVĂȚĂMÂNT | CLASA        | NUMĂR DE CLASE | NUMĂR DE ELEVI |
|---------------------|--------------|----------------|----------------|
| PRIMAR              | pregătitoare | 3              | 65             |



|              |          |           |            |
|--------------|----------|-----------|------------|
| PRIMAR       | I        | 3         | 60         |
| PRIMAR       | a II-a   | 3         | 71         |
| PRIMAR       | a III-a  | 3         | 73         |
| PRIMAR       | a IV-a   | 3         | 48         |
| GIMNAZIAL    | a V-a    | 3         | 70         |
| GIMNAZIAL    | a VI-a   | 3         | 65         |
| GIMNAZIAL    | a VII-a  | 2         | 52         |
| GIMNAZIAL    | a VIII-a | 3         | 74         |
| LICEAL       | a IX-a   | 2         | 46         |
| LICEAL       | a X-a    | 3         | 72         |
| LICEAL       | a XI-a   | 3         | 78         |
| LICEAL       | a XII-a  | 3         | 51         |
| <b>TOTAL</b> |          | <b>37</b> | <b>825</b> |

## 2. Promovabilitatea

| NIVEL            |                   |                 |                    | %             |
|------------------|-------------------|-----------------|--------------------|---------------|
|                  | Elevi<br>înscriși | Elevi<br>rămași | Elevi<br>promovați |               |
| <b>PRIMAR</b>    | <b>309</b>        | <b>309</b>      | <b>309</b>         | <b>100%</b>   |
| <b>GIMNAZIAL</b> | <b>261</b>        | <b>261</b>      | <b>260</b>         | <b>99,62%</b> |
| <b>LICEAL</b>    | <b>245</b>        | <b>245</b>      | <b>244</b>         | <b>99,60%</b> |
| <b>TOTAL</b>     | <b>815</b>        | <b>815</b>      | <b>813</b>         | <b>99,76%</b> |

### *Promovabilitatea:*

| Nr. crt. | Clasa | Nr. elevi<br>înscriși | Nr. elevi<br>rămași | Nr. elevi<br>promovați |
|----------|-------|-----------------------|---------------------|------------------------|
| 1.       | CpA   | 22                    | 23                  | 23                     |
| 2.       | CpB   | 21                    | 20                  | 20                     |



|     |     |    |    |    |
|-----|-----|----|----|----|
| 3.  | CpC | 22 | 23 | 23 |
| 4.  | 1A  | 20 | 20 | 20 |
| 5.  | 1B  | 20 | 21 | 21 |
| 6.  | 1C  | 20 | 21 | 21 |
| 7.  | 2A  | 20 | 18 | 18 |
| 8.  | 2B  | 22 | 22 | 22 |
| 9.  | 2C  | 23 | 22 | 22 |
| 10. | 3A  | 23 | 22 | 22 |
| 11. | 3B  | 25 | 25 | 25 |
| 12. | 3C  | 25 | 24 | 24 |
| 13. | 4A  | 16 | 16 | 16 |
| 14. | 4B  | 15 | 15 | 15 |
| 15. | 4C  | 17 | 16 | 16 |
| 16. | 5A  | 24 | 24 | 24 |
| 17. | 5B  | 22 | 22 | 22 |
| 18. | 5C  | 24 | 25 | 25 |
| 19. | 6A  | 23 | 23 | 23 |
| 20. | 6B  | 20 | 20 | 20 |
| 21. | 6C  | 22 | 22 | 22 |
| 22. | 7A  | 26 | 26 | 25 |
| 23. | 7B  | 26 | 26 | 25 |
| 24. | 8A  | 23 | 23 | 23 |
| 25. | 8B  | 24 | 24 | 24 |
| 26. | 8C  | 27 | 27 | 27 |
| 27. | 9A  | 26 | 26 | 26 |
| 28. | 9B  | 20 | 20 | 20 |
| 29. | 10A | 29 | 29 | 29 |
| 30. | 10B | 18 | 18 | 17 |
| 31. | 10C | 26 | 26 | 26 |



|     |     |    |    |    |
|-----|-----|----|----|----|
| 32. | 11A | 29 | 29 | 29 |
| 33. | 11B | 20 | 20 | 20 |
| 34. | 11C | 29 | 29 | 29 |
| 35. | 12A | 20 | 20 | 20 |
| 36. | 12B | 18 | 18 | 18 |
| 37. | 12C | 14 | 14 | 14 |

### 3. Situația corigențelor

| Nivel            | Corigenți la |       |       |       |        | Situație șc. neîncheiată | Neșcolarizați |
|------------------|--------------|-------|-------|-------|--------|--------------------------|---------------|
|                  | 1 ob.        | 2 ob. | 3 ob. | 4 ob. | >4 ob. |                          |               |
| <b>PRIMAR</b>    | 0            | 0     | 0     | 0     | 0      | 0                        | 0             |
| <b>GIMNAZIAL</b> | 0            | 2     | 0     | 1     | 0      | 0                        | 0             |
| <b>LICEAL</b>    | 4            | 2     | 0     | 1     | 0      | 0                        | 0             |
| <b>TOTAL</b>     | 4            | 4     | 0     | 2     | 0      | 0                        | 0             |

### 4. Școlarizarea și frecvența elevilor

| Nivel            | Nr de absențe la sfârșitul anului |          |            |
|------------------|-----------------------------------|----------|------------|
|                  | TOTAL                             | Motivate | Nemotivate |
| <b>PRIMAR</b>    | 4982                              | 4604     | 378        |
| <b>GIMNAZIAL</b> | 8894                              | 8247     | 647        |
| <b>LICEAL</b>    | 18837                             | 15941    | 2896       |

### 5. Note la purtare

| Nivel            | Note între 10-7 | Note sub 7 |
|------------------|-----------------|------------|
| <b>PRIMAR</b>    | 309             | -          |
| <b>GIMNAZIAL</b> | 261             | -          |
| <b>LICEAL</b>    | 245             | -          |



**6. Statistica rezultatelor la evaluările naționale se regăsesc în anexele 1 și 2 ale acestui raport:**

- **Anexa 1 - Evaluarea Națională pentru absolvenții claselor a VIII-a**
- **Anexa 2 - Examenul de bacalaureat.**

**7. Starea de sănătate în rândul elevilor**

Elevii școlii noastre beneficiază de asistență medicală la cabinetul medical, cu medic și asistență precum și de asistență psihologică.

Asistența medicală presupune o latură profilactică și o activitate curativă.

Profilaxia generală presupune:

- educarea copiilor în cadrul orelor de dirigenție, biologie și sport în vederea adaptării și consolidării unui stil de viață sănătos (cu referire la alimentația sănătoasă, programul de activitate și de odihnă, practicarea unui sport pentru evitarea sedentarismului și călirea organismului, măsuri de igienă individuală și colectivă pentru prevenirea îmbolnăvirii, însușirea noțiunilor corecte legate de începerea vieții sexuale după maturizarea biologică și psihică);
- examenele medicale de bilanț și controalele medicale periodice în vederea depistării precoce a abaterilor de la starea de sănătate;
- eliberarea avizelor pentru competițiile sportive și alte activități extrașcolare;
- dispensarizarea copiilor cu afecțiuni medicale în scopul urmăririi respectării controalelor medicale periodice la specialiștii de profil și a evoluției afecțiunilor respective;
- efectuarea triajului epidemiologic la sfârșitul fiecărei vacanțe școlare cu inițierea acțiunilor de depistare a anginelor streptococice prin recoltarea exudatelor și tratamentul în cazul celor pozitive.

Activitatea curativă presupune asigurarea primului ajutor, acordarea consultațiilor la cerere și după caz, tratament.

**IV. RESURSE UMANE (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic)**

**IV.1. Personalul didactic de predare:**

**67 profesori** ( titulari + detașați + suplinitori calificați + suplinitori necalificați).

| Număr personal didactic calificat: |             |              |                |                               | Număr personal didactic necalificat |
|------------------------------------|-------------|--------------|----------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Cu doctorat                        | Cu gradul I | Cu gradul II | Cu definitivat | Fără definitivat/<br>debutant |                                     |



|   |    |   |    |   |   |
|---|----|---|----|---|---|
| 2 | 40 | 6 | 10 | 5 | 4 |
|---|----|---|----|---|---|

**IV.2. Personal didactic auxiliar** - număr pe categorii:

| Categorie de personal              | Număr de persoane încadrate | Număr de norme pentru fiecare categorie de personal | Numărul de personal este:  |  |  |
|------------------------------------|-----------------------------|---|--|--|--|
|                                    |                             |   | sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal | la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal | peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal |
| <b>Contabil</b>                    | 2                           | 2   | -  | 2  | -  |
| <b>Secretar</b>                    | 2                           | 2   | -  | 2  | -  |
| <b>Administrator de patrimoniu</b> | 1                           | 1   | -  | 1  | -  |
| <b>Bibliotecar</b>                 | 1                           | 1   | -  | 1  | -  |
| <b>Informatician</b>               | 1                           | 1   | -  | 1  | -  |
| <b>Total</b>                       | 7                           | 7   | -  | 7  | -  |

**IV.3. Personal nedidactic** (număr pe categorii):

| Categorie de personal          | Număr de persoane încadrate | Număr de norme pentru fiecare categorie de personal | Numărul de personal este:  |  |  |
|--------------------------------|-----------------------------|---|--|--|--|
|                                |                             |   | sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal | la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal | peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal |
| <b>Paznic</b>                  | 1                           | 1   | -  | 1  | -  |
| <b>Îngrijitor</b>              | 4,5                         | 4,5   | -  | 4,5  | -  |
| <b>Muncitor de întreținere</b> | 2                           | 2   | -  | 2  | -  |
| <b>Total</b>                   | 7,5                         | 7,5   | -  | 7,5  | -  |



## **V. MANAGEMENT, RELAȚII DE COLABORARE, RELAȚII CU PUBLICUL, IMAGINE, COMUNICARE**

### **ACTIVITATEA MANAGERIALĂ**

Activitatea managerială la nivelul Liceului Teoretic "Roth - Oberth" Mediaș a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută superioară.

S-a pornit de la premisa că activitatea la clasă a fiecărui cadru didactic este esențială pentru creșterea calității procesului educațional în ansamblul său. Au fost vizate preponderent următoarele aspecte:

- proiectarea activităților de predare – învățare;
- evaluarea și pregătirea pentru fiecare lecție;
- desfășurarea lecțiilor (calitatea conținuturilor, densitatea cunoștințelor, metodele și tehnicile de instruire utilizate, caracterul practic-aplicativ al lecțiilor, elementele de creativitate, climatul general din clasă, relațiile instaurate, etc.)
- evaluarea rezultatelor învățării (respectarea cerințelor și a criteriilor evaluării, a notării ritmice și evaluarea permanentă, argumentarea notării și a evaluării, nivelul de cunoștințe al elevilor și stadiul realizării competențelor lor).

Observații atente, convorbiri cu cadrele didactice, analiza aspectelor sesizate, rezultatele probelor de evaluare administrate au condus la concluzia că amplasarea procesului educațional este înțeleasă atât de cadrele didactice, cât și de elevi, concretizându-se în:

- respectarea și aplicarea corectă a planurilor de învățământ și a programelor la formele de învățământ ale unității, respectarea curriculumului la fiecare disciplină.
- realizarea conținutului științific și educativ al lecțiilor, concordanța optimă între latura cognitivă și cea formativ-educativă.
- promovarea unor modalități deschise de selectare și organizare a obiectivelor, îmbinarea strategiilor participative cu abordarea frontală pentru atingerea obiectivelor de referință ale disciplinelor de studiu.
- informarea operativă a tuturor beneficiarilor educaționali asupra elementelor proprii sistemului de evaluare.
- realizarea unei calități superioare a comunicării profesor-elev, cu accente evidente de parteneriat educațional.

Prin acțiuni specifice de control au fost diagnosticate și aspecte care au necesitat intervenție ameliorativă, dintre care menționăm:

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;



- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

### ***V.1. Inspecția școlară***

Pe parcursul anului școlar 2024-2025, școala noastră a fost vizitată astfel:

1. 20.10.2024-Inspeție tematică IT1- Monitorizarea asigurării condițiilor necesare pt.desfășurarea activității în anul școlar 2024-2025
  - insp. Kurmes Claudia
2. 25.10.2024-Inspeție tematică IT7- Monitorizarea activităților organizate în cadrul Programului „Săptămâna verde”
  - insp. Kurmes Claudia
3. 28.01.2025- Inspeție de specialitate IS1pt. obținerea definitivatului -prof. Avram Mihaela
  - prof. Florea Dorin Cornel
4. 30.01.2025- Inspeție de specialitate IS1pt. obținerea definitivatului -prof. Schuster Maria
  - prof. Păpară Monica
5. 04.02.2025- Inspeție de specialitate IS1pt. obținerea definitivatului -prof. Urea Tudor
  - prof. Păpară Monica
6. 06.02.2025- Inspeție de specialitate IS1pt. obținerea definitivatului -prof. Popa Sabina
  - prof. Vrancea Manuela
7. 06.02.2025- Inspeție de specialitate IS1pt. obținerea definitivatului -prof. Lăpădat Iulia
  - prof. Keresztes Simona Eugenia
8. 11.02.2025-Inspeție curentă IC2 pt.obținerea gradului didactic II- prof. Armenean Szendike
  - prof.Mihaiu Tita
9. 17.02.2025- Inspeție specială pentru acordarea gradului didactic I-prof.Da Conceicao Leitao Andrea
  - Pojoga Vlad-Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
  - Opreșor Carmen Simona- Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
  - Streza Diana- Liceul Teoretic „Axente Sever” Mediaș
10. 19.03.2025- Inspeție de specialitate IS7-monitorizarea simulării examenelor naționale EN8
  - insp. Csiki Attila
11. 07.04.2025- Inspeție specială pentru acordarea gradului didactic I-prof. Precup Oana
  - Lector univ.dr. Creangă Maria Teodora-Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
  - Lector univ.dr.Matiu Ovidiu- Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu
  - Prof.dr. Pitariu Laura-insp. I.S.J-Sibiu
12. 15.05.2025-Inspeție curentă IC1 pt.obținerea gradului didactic II- prof. Drăghiță Raul
  - prof.Veza Lavinia
13. 20.05.2025- Inspeție de specialitate IS2pt. obținerea definitivatului -prof. Urea Tudor



- prof. Păpară Monica
- 14. 22.05.2025- Inspecție de specialitate IS2pt. obținerea definitivatului -prof. Schuster Maria
- prof. Păpară Monica
- 15. 30.05.2025- Inspecție de specialitate IS2pt. obținerea definitivatului -prof. Lăpădat Iulia
- prof. Keresztes Simona Eugenia
- 16. 30.05.2025- Inspecție de specialitate IS1pt. obținerea definitivatului -prof. Popa Sabina
- prof. Kurmes Claudia
- 17. 27.06.2025- Inspecție tematică- Monitorizarea organizării EN8-pentru absolvenții claselor a VIII-a
- insp. Csiki Attila
- 18. 29.08.2025- evaluare de etapă a activității manageriale
- insp. Kurmes Claudia

În urma tuturor acestor inspecții au fost apreciate eforturile colectivului nostru.

### ***V.2. Activitatea de perfecționare și formare continuă a personalului didactic***

Activitatea de perfecționare a cadrelor didactice s-a bazat pe analiza nevoilor de formare formulată în urma completării chestionarului referitor la nevoia de formare și s-a defășurat pe mai multe direcții:

- perfecționarea în cadrul comisiei de Curriculum, prin activități specifice;
- perfecționarea în cadrul cercurilor pedagogice de la nivelul municipiului sau al județului;
- perfecționarea prin participarea la numeroase cursuri și webinarii organizate de CFCLG Mediaș sau Casa Corpului Didactic Sibiu.

Anexa 3. a prezentului raport cuprinde situația participării cadrelor didactice ale liceului la numeroase cursuri de formare.

### ***V.3. Parteneriatul cu comunitatea locală***

***Partenerii sociali*** ai unității noastre, în anul școlar 2024 - 2025, au fost:

- Primăria Mediaș;
- Direcția de Protecție a Copilului Sibiu;
- CJRAE Sibiu
- Clubul Copiilor Mediaș;
- Biserica evanghelică "Sf.Margareta" Mediaș
- Poliția Mediaș;
- Poliția Comunitară Mediaș;
- Inspectoratul Județean de Poliție Sibiu;
- Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta Sibiu;
- Unitatea de Asistență medico-Socială Mediaș;

**Parteneriate de colaborare cu instituții din domeniul educației, culturii și sportului** încheiate între Liceul Teoretic „Roth-Oberth” Mediaș și:



- Clubul Sportiv Școlar Mediaș
- Direcția Municipală pentru Cultură Mediaș
- Muzeul Municipal Mediaș
- Casa memorială „Hermann Oberth” Mediaș
- Grădinița „Pinocchio” Mediaș
- Grădinița „PITICOT” Mediaș
- Colegiul „Școala Națională de Gaz” Mediaș
- Universitatea „Babes-Bolyai” Cluj-Napoca
- Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu

## **VI. SITUAȚIA BAZEI MATERIALE** (infrastructura învățământului, dotarea, resursele materiale)

### ***VI.1. Starea fizică/juridică a clădirilor***

Liceul nostru are avizele igienico-sanitare de funcționare. De asemenea, unitatea are certificat de constatare cu aviz pentru sănătate și securitate în muncă de la I.T.M. Sibiu.

### ***VI.2. Situația utilităților în unitățile de învățământ***

Unitatea de învățământ are asigurate toate utilitățile.

Trei dintre cele patru corpuri au fost renovate: corpul B în vara anului 2019, iar corpurile A și C în vara anului 2020 și toate sunt dotate cu încălzire centrală.

În primăvara anului 2021 una dintre curțile școlii a fost complet renovată (inclusiv sistemul de canalizare) și are acum un aspect primitor pentru elevii sau vizitatorii noștri.

În vara anului 2023, a fost înlocuit și sistemul de încălzire din corpul C1.

### ***VI.3. Măsuri de îmbunătățire a infrastructurii***

Am solicitat Primăriei municipiului Mediaș ca în perioada următoare să fie demarcate lucrări de renovare în interiorul dar și în exteriorul clădirii corpului C1, clădire simbol în centrul orașului. Din păcate proiectul inițiat de primărie pentru ample lucrări de renovare prin fonduri europene nu a putut fi înaintat pentru aprobare.

Cu sprijinul Primăriei municipiului Mediaș toți elevii școlii beneficiază de tablete, toate cadrele didactice au primit laptopuri, iar majoritatea sălilor de clasă au fost dotate cu table interactive. Toate aceste echipamente sunt utile în desfășurarea unui proces educativ modern. De asemenea, în acest an școlar am beneficiat de dotarea liceului cu mobilier nou, cu echipamente pentru cabinetul de științe dar și cu un laborator inteligent prin PNRR.

### ***VI.4. Situația bazei sportive a școlii***



Liceul are un teren de sport, care necesită și el lucrări de renovare, și are o sală de sport mică, situată la subsolul corpului C1; Sala festivă „George Enescu” este și ea folosită în cadrul orelor de sport,. Orele de educație fizică se desfășoară oricum anevoios în această sală (uneori 2 clase își desfășoară simultan activitatea). Există mijloace fixe și obiecte de inventar noi în baza materială a profesorilor de sport.

### **VI.5 Resurse financiare**

Perioada supusă prezentului raport cuprinde sfârșitul anului bugetar/financiar 2023.

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

- \* Administrarea conturilor de cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele împuternicite;
- \* Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- \* Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru Controlul Financiar Preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți cu numerar la Trezoreria Mediaș;
- \* Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile cu numerar;
- \* Întocmirea, verificarea și avizarea listelor pentru avansuri concedii odihnă, a documentelor de plată a concediilor medicale, ori de câte ori apar astfel de solicitări;
- \* Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al unității, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci și a reținerilor din salarii;
- \* Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Primăria Mediaș în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această unitate;
- \* Întocmirea raportărilor salariale, lunare, trimestriale, anuale și ocazionale și remiterea acestora instituțiilor sau a altor unități care le-au solicitat, situația statistică privind numărul de personal și fondul de salarii, situația lunară centralizată privind încadrarea la numărul de personal angajat aprobat, declarația 112, declarația 100 privind obligațiile de plată către bugetul de stat consolidat precum și a altor raportări: transmiterea electronic a situațiilor lunare, trimestriale și semestriale în sistemul Forexbug și finantare.org, precum și completarea datelor financiare în sistemul SIIIR;
- \* Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- \* Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;



- \* Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar – contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat;
  - \* Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă, urmărirea respectării Ordinului nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
  - \* Întocmirea ordonanțărilor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
  - \* Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Municipiului Mediaș
  - \* Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
  - \* Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
  - \* La sfârșitul fiecărei luni se verifică plățile efectuate în cursul lunii și preluarea cheltuielilor corespunzătoare fiecărui capitol, subcapitol, articol, alineat conform notelor contabile întocmite de serviciul financiar.
  - \* Întocmirea zilnică a angajamentelor legale și înscrierea acestora în fișe de angajament potrivit clasificății bugetare pe capitole, subcapitole, articole și alineate. Astfel, se ține evidența creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și angajamentelor legale.
  - \* Lunar se analizează diferențele provenite din angajamentele întocmite și plățile efectuate conform clasificății bugetare.
  - \* Îndosărierea lunară a documentelor justificative, a notelor contabile, a centralizatoarelor în vederea arhivării acestora;
  - \* Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv pentru operațiuni de plată;
  - \* Întocmirea contului de execuție al instituțiilor publice și activitatilor finanțate din bugetul local, integral sau parțial din venituri proprii:
    - lunar: la venituri și pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, titluri, articole și alineate;
    - trimestrial și anual: la venituri pe capitole și subcapitole bugetare și la cheltuieli pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate.
- Pe parcursul anului școlar 2024-2025 au avut loc:
- Doua închideri și raportări ale execuției bugetare:
    - execuția trimestrului III a anului bugetar 2024;
    - execuția trimestrului IV execuția anuală a anului bugetar 2024;
      - BURSELE : Total: 313
        - Burse de merit:162
        - Burse sociale: 94
        - Burse reziliență: 56
        - Bursă de excelență 2: 1
      - TICHETE SOCIALE : 29
      - RECHIZITE: 15



## **VI.6. Compartimentul secretariat**

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, comisii rechizite, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1,SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar ori de câte ori solicită Inspectoratul Școlar; normarea, S0; Proiectul planului de școlarizare 2024 – 2025;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către ISJ pentru elevii audienți veniți din străinătate
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL - lunar;**
- raportarea la Inspectoratul Școlar, Primărie, DGASPC a **absențelor nemotivate** la sfârșitul anului;
- raportarea la Primărie și DGASPC a copiilor cu părinți plecați în străinătate.
- primirea dosarelor pentru acordarea de burse, dosare pentru bani de hrană a copiilor cu CES, alte ajutoare, rechizite;
- asigurarea plății burselor școlare;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv- educativ și activități de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;
- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenii de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților, psihologului școlar și a profesorilor de sprijin a elevilor cu CES;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberează actele de studii pentru absolvenții unității (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități cât și pentru cei plecați în străinătate;



- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ întocmirea registrelor de înscriere ale elevilor pentru unitate și actualizare permanent;
- ✓ alcatuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

#### Comunicare și relaționare:

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

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

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

#### **VI.7. Compartimentul bibliotecă**

În anul școlar 2024-2025, compartimentul Bibliotecă al Liceului Teoretic "Roth - Oberth" Mediaș a activat în conformitate cu obiectivele prevăzute în Planul managerial. Prin intermediul



bibliotecii s-au inițiat și desfășurat activități valoroase, care au promovat un învățământ atractiv, de calitate.

#### **VI.8. Compartimentul administrativ**

Compartimentul administrativ a fost coordonat de către d-nul/d-na administrator de patrimoniu Seicean Maria, care a preluat atribuțiile de administrator, și este alcătuit din personalul nedidactic al unității de învățământ, după cum urmează: 1 paznic, 5 îngrijitori și 2 muncitori.

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

- S-a elaborat planul de muncă pentru compartimentul administrativ, respectiv îngrijitori și muncitori;
- S-au rezolvat, cu aprobarea directorului, toate problemele ce revin sectorului administrativ;
- S-a predat la începutul fiecărui an școlar, pe bază de proces verbal, dirigintelui sala de clasă de care răspunde cu toate dotările și materialele didactice;
- S-au întocmit graficele și pontajul pentru paznic, muncitor, îngrijitoare;
- S-a colaborat permanent cu compartimentul Contabilitate;
- S-au distribuit materialele de curățenie și întreținere, întocmind bonuri de consum, către personalul unității, pe baza referatelor de necesitate aprobate de director;
- S-au folosit resursele TIC și abilitățile de operare PC în activitatea desfășurată;
- S-au urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă;
- S-au luat măsurile necesare pentru a se efectua reparații în clădirile unității și la mobilierul deteriorat;
- S-au monitorizat și coordonat lucrările de întreținere, de curățenie și de igienizare a localului unității, pentru începutul de an școlar;
- S-a asigurat efectuarea în termenul legal a controlului de Medicina Muncii, a lucrărilor și vizarea Autorizației sanitare;
- S-au planificat operațiunile de ridicare a resturilor menajere și hârtie/maculatură de către firmele specializate;
- S-au întocmit referate de necesitate, comenzi către firmele colaboratoare, note de recepție a obiectelor de inventar și a materialelor auxiliare intrate în unitate, bonuri de consum pentru materialele de curățenie și întreținere distribuite, am înregistrat datele în fișele de magazie;
- S-au întreținut relații de colaborare cu întreg personalul unității de învățământ;
- S-a utilizat un limbaj adecvat, cordial în relațiile cu factorii ierarhici superiori, părinții și partenerii economici și sociali ai unității;
- S-a contribuit la promovarea imaginii unității, împreună cu tot personalul.

#### **VII. INTEGRAREA EUROPEANĂ. RELAȚII INTERNAȚIONALE, PROGRAME DE COOPERARE INTERNAȚIONALĂ**

- Am participat la Proiectul CLEAN CITY- organizat de Primăria Municipiului Mediaș și



Primăria orașului înfrățit De Fryske Marren-Olanda, la care participă clasele a VI-a A și a VI-a B

- - 28 de elevi din clasele a XII-a secția germană au participat la examenele pentru obținerea certificatelor DSD 2. Rezultate:
  - 89,29% dintre ei au obținut aceste diplome.
  - 76% cu nivel C1
  - 24% cu nivel B2
- 51 de elevi de la secția germană din toate clasele ciclului liceal au participat la examenele pentru obținerea certificatelor DSD1.
  - 40 elevi, adică 78,44% au promovat cu nivel B1
  - 8 elevi, adică 15,69% vor primi doar adeverințe ( unele probe promovate cu A2, altele cu B1)
  - 2 candidați, adică 3,93% nu au promovat
  - 1 elev, adică 1,96% nu s-a prezentat

### VIII. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

În anul școlar 2024-2025, activitatea educativă a Liceului Teoretic „Roth-Oberth” din Mediaș s-a desfășurat, cu participarea și implicarea activă a tuturor cadrelor didactice, sub coordonarea prof. Cotoi Ioan printr-o serie variată de activități, proiecte și programe educative, în care s-au implicat afectiv și conștient toți elevii școlii, și, toți partenerii implicați în educație: familia și comunitatea locală.

|            | MODULUL I   |
|------------|---|
| SEPTEMBRIE | „DIN NOU LA ȘCOALĂ” - FESTIVITATEA DE DESCHIDERE A NOULUI AN ȘCOLAR 2024-2025                             |
|            | RIESEN SIND NICHT RIESENGROB- SCHULANFANGSGOTTESDIENST - ÎN DER MARGARETHENKIRCHE MEDIASCH – 12. 09. 2024 |
|            | LET’S DO IT ROMANIA 21 SEPTEMBRIE 2024  |
|            | NOAPTEA CERCETĂTORILOR LA SIBIU- 27 SEPTEMBRIE 2024   |
|            | ZIUA RECOLTEI DE LA MEDIAȘ  |
| OCTOMBRIE  | ZIUA MONDIALĂ A EDUCAȚIEI – 5 OCTOMBRIE   |
|            | IUF- Internațional University Fair – Cel mai mare eveniment educațional din Europa de Sud – Est.          |
|            | MOTIVAȚIA ÎNVĂȚĂRII – ZIUA DASCĂLULUI TRANSILVĂNEAN – Motivation im                                       |



|           |   |
|-----------|---|
|           | Unterricht- Siebenburgischer Lehretag 12 -13 OCTOMBRIE 2024   |
|           | <b>SĂPTĂMÂNA VERDE – 21-25 octombrie 2024</b>   |
|           | HALLOWEEN PARTY – 24 OCTOMBRIE 2024   |
|           | <b>MODULUL II</b>   |
|           | BALUL BOBOCILOR   |
| NOIEMBRIE |   |
|           |   |
|           | MARTINSFEST 2024 – 11 NOIEMBRIE   |
|           |   |
| DECEMBRIE | ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI – 1 DECEMBRIE   |
|           | MUZICA – ARTĂ MULT IUBITĂ: COLINDE ȘI SERBARE DE CRĂCIUN  |
|           |   |
|           | <b>ȘCOALA ALTFEL 16-20 DECEMBRIE 2024</b>   |
|           | <b>MODULUL III</b>  |
| IANUARIE  | ZIUA CULTURII NAȚIONALE – 15 IANUARIE – NAȘTEREA POETULUI MIHAI EMINESCU                                    |
|           | UNIREA PRINCIPATELOR ROMÂNE – 24 IANUARIE   |
| FEBRUARIE | CARNAVAL  |
|           | <b>MODULUL IV</b>   |
| MARTIE    | 1 MARTIE, „ZIUA MĂRÂIȘORULUI”<br>8 MARTIE – ZIUA MAMEI<br>„UN MEDIU CURAT, O VIAȚĂ MAI BUNĂ”<br>– ZIUA APEI |
| APRILIE   | - ZIUA PĂMÂNTULUI   |
|           |   |



|       | <b>MODULUL V</b>  |
|-------|---|
| MAI   | „TRADIȚII/OBICIEIURI LAICE ȘI RELIGIOASE ” DE FLORII ȘI PAȘTE”  |
| IUNIE | 1 IUNIE – MIC DEJUN SĂNĂTOS „GESUNDES FRÜHSTÜCK”  |
|       | 5 IUNIE – ZIUA ÎNVĂȚĂTORULUI  |
|       | HELLO GOOD BYE...<br>“LA REVEDERE ȘCOALĂ DRAGĂ<br>- CURS FESTIV CLASELE DE A VIII-a<br>- CURS FESTIV CLASELE A XII- a |
|       | „CHEIA SUCCESULUI” TRANSMITEREA CHEII SUCCESULUI DE LA CLASELE a XII-a LA CLASELE a XI-a                              |
|       | FESTIVITĂȚILE DE ÎNCHEIERE A ANULUI ȘCOLAR 2023-2024 PREMIERA   |

## **PROIECTE SPECIALE ALE ȘCOLII:**

- **Unitatea noastră de învățământ este implicată și în Programul Național „Din Grija pentru Copii” – educație psiho-emoțională – clasele de liceu**
- **Suntem înscriși la Olimpiada deșeurilor -clasele de gimnaziu**
- **Solidar cu copiii singuri acasă – proiect în colaborare cu Arhiepiscopia Sibiului din Mitropolia Ardealului- clasele de liceu**
- **Proiectul *Violența nu te face mare* – pentru clasele de liceu**
- **Prevenirea și reducerea faptelor de violență, respective a consumului de droguri, alcool și tutun” – în colaborare cu Centrul Regional de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Sibiu**
- **Avocat în școala mea – clasele de gimnaziu și liceu**

**Școala noastră are două grupuri de robotică:**

**Echipa CODE WARRIORS**

**Echipa THE RESISTANCE**

- **Grupurile de robotică al liceului participă la concursurile:**
- **BRD FRIST TECH CHALLENGE** organizat de Asociația Nație prin educație - profesor responsabil Goșa Marius
- **Concursul „Hardware and Software Engineering”** organizat de UNIVERSITATEA



---

LUCIAN BLAGA SIBIU

## **PREMII:**

Locul I – Jata Andrei Cristian VI C – Concursul Interjudețean de Folclor – secțiunea Populară-Instrumentală.

Locul I – Moldovan Daria Maria – Concursul Județean „Natura și omul” – secțiunea „Noi și mediul” - pictură.

Locul al III-lea -Popa Finias Championship Frophy ed. a V-a

Winner Certificate – Robotics League Tournament Cluj 1091 – The Resistance Control Award 1st Place.

Winner Certificate – Robotics League Tournament Cluj 19091 – The Resistance Winneng All ance Partner.

Winner Certificate – Robotics League Tournament Cluj 17875 – Code Warriors 3 RO Place.

Mențiune – Prodan Călin – Concursul Național de Creativitate în limba engleză „SPEAK OUT”.

Premiul al III-lea - Coldea Nicole Mălina - Concursul Național de Creativitate în limba engleză „SPEAK OUT” – secțiunea monolog.

Locul al II-lea – Schuster Rareș – Olimpiada Națională a Sportului Școlar Etapa Minibaschet mixt cls III-IV.

Locul al V-lea - Schuster Rareș – Olimpiada Națională a Sportului Școlar Etapa Municipală.

Locul I - Baschet pe echipe – Olimpiada Națională a Sportului Școlar Etapa Municipală.

Locul al III-lea Echipa de Fotbal Băieți V 10 – Cupa Tymbark Junior la Fotbal.

Locul al III-lea Baschet pe echipe – etapa județeană – Gimnaziu.

Locul al II-lea Dăngulea Tudor Mihai – Tenis de masă – Olimpiada Națională a Sportului - etapa județeană.

Locul I Cros – Arway Franziska - Olimpiada Națională a Sportului - etapa județeană.

Locul al II-lea Cros- Ibășfălean Mara - Olimpiada Națională a Sportului - etapa județeană, clasele V-VIII.

Locul I ONSS ȘAH – Mihăilă Maria - Olimpiada Națională a Sportului - etapa județeană.

Diplomă de participare ONSS ȘAH – Mihăilă Maria - Olimpiada Națională a Sportului- etapa națională.

Premiul I – George Gabriel Cătană- secțiunea muzică populară din cadrul Festivalului Concurs



național de cultură, arte și tradiții populare „Dragobete Morenete” –Moreni ediția a IX-a 2025.

Premiul I Brăteanu Teodora Elena –Festivalul Concurs Internațional de Folclor „Peștișorul de Aur” – „Muguri de pe Târnavă”.

Mențiune Pop Bianca Elena – Concurs interjudețean de muzică vocală- instrumentală „Vis Muzical”, ediția a VIII-a.

Premiul I – Moldovan Daria Maria – Concursul „Natura și omul”, secțiunea „Noi și mediul” – pictură.

Mențiune – Coca Gabriel Marius Concursul „Natura și omul”, secțiunea „Noi și mediul” – pictură.

Diplomă de participare – Cerghizan Andra Rodica - Concursul „Natura și omul”, secțiunea „Noi și mediul” – pictură.

Premiul al III-lea SPEAK OUT 2025 – Coldea Nicolle Mălina – clasa a VI-a.

Mențiune – Babă Casian – The Național Public Speaking Competition in English – clasa a V-a.

Mențiune – Bălan Lin Anderi - The Național Public Speaking Competition in English – clasa a V-a.

Mențiune - George Gabriel Cătană – Festivalul Național de Muzică Populară „Meleaguri Brâncușene”.

Premiul al III-lea - George Gabriel Cătană - Festivalul Național de Muzică Populară „Meleaguri Brâncușene” – secțiunea canto –popular.

Premiul I – Șimon Daniela Maria- competentă și performanță la limba și literatura română- etapa 1 a concursului Comper.

Premiul I – Șimon Daniela Maria- competentă și performanță la matematică - etapa a II- a a concursului Comper.

Certificate Produly Presented to The Național Public Speaking Competition in English 2024-2025 – Național Semi – finals- Popa Miruna Amelia.

Certificate Produly Presented to The Național Public Speaking Competition in English 2024-2025 – heat conty regional heat – Popa Miruna Amelia.

Certificate Produly Presented to The Național Public Speaking Competition in English 2024-2025 – heat conty – Popianos Sophia.

Certificat of participation heat conty Produly Presented to The Național Public Speaking Competition in English 2024-2025 – Coldea Nicolle Mălina.

Locul al III-lea Karate – Armenean Esizme – Briseis – Cupa Palatului Copiilor 2024 – Karate Wukf – xumite 13/50 kg.

Locul I – Țichindelean Ava – Campionatul Național pentru copii – Karate Wukf.



Locul al II-lea Bârsan Adelina - Campionatul Național pentru copii – Karate Wukf.

Locul I – Țichindelean Noah – Campionatul Național pentru copii – Karate Wukf.

Locul I - Țichindelean Noah –Cupa Vladimirescu Open – Sighișoara.

Locul al II – lea - Țichindelean Noah –Cupa Vladimirescu Open – Sighișoara.

Locul al III – lea - Țichindelean Noah –Cupa Vladimirescu Open – Sighișoara.

Locul al – III-lea Țichindelean Ava – Cupa Hara Sighișoara.

Locul al II-lea Farcaș Matei- Cupa Hara Sighișoara.

Locul al III-lea Farcaș Matei- Cupa Hara Sighișoara.

Locul I - Cîndea Vlad-Campionatul Național pentru copii – Karate Wukf.

Locul al II-lea - Cîndea Vlad- Campionatul Național pentru copii – Karate Wukf.

Diplomă de participare – Măgerușan Vinien la Festivalului regional de baly baschet masculin.

Locul al III-lea Dăngulea Tudor/ Bucerzan Daria – Tenis de masă – din cadrul Programului Național „Campion în școală”.

Diplomă de performanță și locul al II-lea Dăngulea Tudor la Festivalul Internațional Satu Mare.

Locul al II-lea Dăngulea Tudor la Open Generas sah clasic turneul A.

Locul I – Mihăilă Maria – F14 Sah – Cupa de toamnă Sibiu, ediția a II-a.

Locul I –Mihăilă Maria – SAH- Școala Gimnazială „Victor Jinga” de la Sighișoara.

Locul I la categoria fete Quchess Festival – 20 de ani de Sah la Mediaș – Mihăilă Maria.

Locul al II-lea Bucerzan Daria categoria fete Quchess Festival – 20 de ani de Sah la Mediaș.

Locul I Bucerzan Daria CSM Mediaș.

Concurs Național Școlar de Șah Elisabeta Politroniade – Sah rapid Fete U13.

Locul I – Turneul Internațional de Șah.

Locul al II lea – Aflat Andrei – CSS Mediaș – Cupa Râmnicului.

Locul al III lea – Aflat Andrei – Cupa Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia.

Locul al III lea – Aflat Andrei – Turneul de Tenis „Trofeul Mare” – Cupa Levis Automobile.

Locul al II lea – Aflat Andrei – Dublu 10 B Tenis de câmp Cupa Horia

Trofeul Tub Integral By Schneider electric – Bistrița – semifinalist – Aflat Andrei.

Locul al III-lea Aflat Andrei – Cupa Galaxy – București.

Premiul I și Premiul Special pentru Muzicalitate Servațius Depner Julius B6.

Diplomă Categoria B6 Concurs Național „Prietenii Muzicii” Pro –Piano –România Rotary Club Sibiu - Servațius Depner Julius.



Premiul I – Pop Bianca- Dance World Fest , categoria pop.

Premiul I - Pop Bianca – categoria dans MTV comercial.

Premiul al II-lea - Felser Maria – Olimpiada de Religie Ortodoxă – faza județeană.

Premiul al III-lea – Paul Ștefan – Olimpiada de Religie Ortodoxă – faza județeană.

Mențiuni - Surdu Ana– Olimpiada de Religie Ortodoxă – faza județeană.

## IX. CONSILIERE ȘCOLARĂ, PROFESIONALĂ ȘI ÎN CARIERĂ

Activitatea de orientare școlară și profesională a fost coordonată de responsabilul Comisiei O.S.P., în colaborare cu consilierul psihopedagog al școlii.. Temele legate de O.S.P.au făcut subiectul orelor de dirigenție, în mod frecvent la clasele a VIII-a și a XII-a , la ședințele cu părinții, pentru o consiliere eficientă.

Rezultatele acestor acțiuni, dar și ale muncii colectivului nostru sunt ilustrate de faptul că majoritatea absolvenților noștri de clasa a VIII-a au fost repartizați conform primei lor opțiuni.

Astfel:

|  | Specializarea                    | Limba de predare | Nr.elevi |
|--|----------------------------------|------------------|----------|
| LICEUL TEORETIC<br>"ROTH-OBERTH"<br>MEDIAȘ         | matematică-<br>informatică       | germană          | 26       |
| LICEUL TEORETIC<br>"ROTH-OBERTH"<br>MEDIAȘ         | științe ale naturii              | germană          | 18       |
| LICEUL TEORETIC<br>"ROTH-OBERTH"<br>MEDIAȘ         | filologie                        | germană          | 23       |
| COLEGIUL<br>"ȘCOALA<br>NAȚIONALĂ DE<br>GAZ" MEDIAȘ | turism și<br>alimentație publică | română           | 1        |
| COLEGIUL<br>"ȘCOALA<br>NAȚIONALĂ DE<br>GAZ" MEDIAȘ | matematică-<br>informatică       | română           | 1        |
| LICEUL TEORETIC<br>„AXENTE SEVER”<br>MEDIAȘ        | filologie                        | română           | 1        |
| LICEUL TEORETIC<br>„AXENTE SEVER”<br>MEDIAȘ        | științe ale naturii              | română           | 1        |



|  |                            |         |   |
|--|----------------------------|---------|---|
| COLEGIUL<br>NAȚIONAL<br>„GHEORGHE<br>LAZĂR”<br>SIBIU | matematică-<br>informatică | română  | 1 |
| COLEGIUL<br>„SAMUEL VON<br>BRUCKENTHAL”<br>SIBIU     | matematică-<br>informatică | germană | 1 |
| COLEGIUL<br>„SAMUEL VON<br>BRUCKENTHAL”<br>SIBIU     | științe ale naturii        | germană | 1 |

Majoritatea absolvenților claselor a XII-a au ales să studieze în continuare la universități din țară dar și din străinătate.

#### **XI. PARTENERIATUL SOCIAL INTER/INSTITUȚIONAL ȘI CU SINDICATELE REPREZENTATIVE**

Sindicatul „Spiru Haret” și „FSLI” reprezintă un partener autentic de dialog și decizie la nivelul unității noastre. Liderii de sindicat participă în calitate de invitați la ședințele Consiliului de Administrație al școlii.

Director,  
prof. Pânteș Viviana