

Nr.1482 /11.10. 2024
Dezbătut și validat în ședința CP din 7.10.2024
Aprobat în ședința CA din 11.10.2024

**RAPORT DE ANALIZĂ
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ
ÎN LICEUL TEHNOLOGIC CISNĂDIE
ANUL ȘCOLAR 2023-2024
STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

Acest raport de activitate a fost întocmit pe baza datelor statistice oferite de compartimentul secretariat pentru perioada anului școlar 2023-2024 . Rapoartele responsabililor de comisii cu caracter permanent au reprezentat o sursă de colectare a informațiilor necesare. Activitatea s-a desfășurat conform PAS-ului școlii, a Planului managerial și a Planului operațional care au urmărit cinci priorități.

Raportul va fi prezentat în Consiliul Profesoral și în Consiliul reprezentativ al părinților și un rezumat al acestuia conținând principalele constatări va fi făcut public.

ARGUMENT

Prezentul raport urmărește să prezinte succint acțiunile derulate în cadrul Liceului Tehnologic din Cisnădie, așa cum s-au dezvoltat din obiectivele Planului managerial, din Planul operațional pentru anul școlar 2023 – 2024 și din obiectivele strategice cuprinse în Planul de acțiune al școlii.

Raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Tehnologic Cisnădie pe anul școlar 2023-2024 a fost elaborat de către echipa managerială, cu sprijinul comisiilor permanente , precum și pe baza datelor statistice furnizate de serviciul Secretariat. Concluziile obținute constituie premisa optimizării atât pentru documentele strategice din acest an școlar. Strategia școlii noastre este orientată spre pregătirea elevilor în domeniul tehnic și vocațional-sportiv, bazată pe formarea de competențe generale și specifice, necesară pentru a corespunde cerințelor naționale și europene.

MOTTO “Fiecare copil pe care-l instruiam este un om pe care-l câștigăm” V. Hugo

Pentru anul școlar 2023-2024 am orientat întreaga activitate , demersul didactic și educațional pe baza următoarelor priorități strategice:

- **PRIORITATEA 1:** Corelarea ofertei educaționale și de formare profesională cu nevoile identificate la nivelul comunității noastre dar și a județului Sibiu
- **PRIORITATEA 2:** Proiectarea curriculară a școlii respectând principiul activității centrate pe elev
- **PRIORITATEA 3 :** Implicarea cadrelor didactice în activități extracurriculare în scopul asigurării calității serviciilor de orientare școlară și consiliere profesională

- PRIORITATEA 4 Îmbunătățirea bazei materiale a unității școlare și achiziționarea mijloacelor de învățământ, echipamentelor didactice aferente domeniilor de pregătire.
- PRIORITATEA 5: Îmbunătățirea relației școala - comunitate

Indicatorii de performanță au fost stabiliți pe următoarele domenii:

- Management:
 - Realizarea planului managerial al unității de învățământ
- Baza materială:
 - Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă școlară, numărul de cabinete, laboratoare, teren/sală de sport în raport cu disciplinele cuprinse în planurile de învățământ și starea de funcționalitate.
- Accesibilitatea:
 - Evidența a fondului de carte și a fluxului de cititori, dotarea cu mijloace de învățământ pentru disciplinele prevăzute în planul de învățământ, utilizarea sălilor de clasă cu table interactive, extinderea rețelei de internet în școală reprezintă alți indicatori de performanță privind baza materială a unităților de învățământ.
 - Baza de date: sistemul de gestionare a informației, la înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor specifice unităților de învățământ.
- Resursele umane :
 - gradul de ocupare cu personal didactic raportat la numărul de posturi/norme didactice, gradul de acoperire cu personal didactic calificat/numărul total de cadre didactice, gradul de acoperire cu personal auxiliar calificat,
 - ponderea personalului didactic titular cu gradul didactic I raportat la numărul total al personalului didactic, ponderea cadrelor didactice care utilizează computerul din totalul personalului didactic,
 - numărul de programe de perfecționare în care sunt implicate cadrele didactice din școală.
- Activitatea științifică și/sau metodică :
 - ponderea personalului didactic implicat în aceste activități,
 - ponderea personalului didactic implicat în programe de colaborare cu casa corpului didactic,
 - ponderea personalului didactic implicat în programe cu alte unități de învățământ și/sau programe de formare din fonduri structurale europene,
 - ponderea personalului didactic cu lucrări publicate,
- Oferta educațională are în vedere politica de recrutare a elevilor, folosindu-se site-ul școlii,
 - promovarea acestei oferte prin pliante, postere, afișe, mass-media,
- Rezultatele învățării au în vedere
 - rata de promovabilitate,
 - rata de abandon școlar,
 - ponderea elevilor performanți, ponderea elevilor cu rezultate bune (cu media generală peste 7,00),
 - ponderea elevilor prezenți/promovați la examenul de bacalaureat,
 - ponderea elevilor participanți la activități extracurriculare,
 - monitorizarea situației elevilor după absolvirea cursurilor învățământului secundar superior.

VALORI CHEIE ALE ȘCOLII:

Deschidere - la nou în relații interumane către practici europene pentru parteneriat.

Echipă - învățăm să dezvoltăm în comun experiențe individuale.

Dezvoltare personală - prin formare și perfecționare permanentă.

Eficiență - în concordanță cu cerințele pieței muncii exprimată prin raportul efort – rezultate; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Perseverența - a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.

Respectul - a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

Responsabilitatea - a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.

Autodisciplină - a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații;

Principiile pe care le cultivă LICEUL TEHNOLOGIC CISNĂDIE:

- toți elevii doresc să învețe și ei trebuie încurajați în acest sens;
- dacă unii refuză să o facă, sau întâmpină dificultăți, ei trebuie ajutați să le depășească și să nu fie etichetați drept „dificili”;
- toți copiii au capacitatea de a învăța. Obiectivul trebuie să fie cel de îmbunătățire continuă a performanțelor și a încrederii lor în forțele proprii, nu cel de cuantificare a eșecurilor;
- competiția este un lucru natural, dar cooperarea este mult mai eficientă în îndeplinirea sarcinilor. Cele două nu sunt ireconciliabile; nu există o metodă „sfântă” de predare. Există loc pentru o multitudine de metode;
- în clasă, profesorii trebuie să fie mentori, nu doar manageri, supervizori sau instructori.
- școala creează și întreține strânse legături cu comunitatea locală.

Obiectivul nostru trebuie să fie cel al instituirii unei atmosfere în care să poată fi respectate următoarele „percepte”:

- copiii trebuie respectați și ascultați;
- atât copiii, cât și aspirațiile acestora nu trebuie îngrădite;
- căutarea metodelor de îmbunătățire a înțelegerii, cunoașterii și a abilităților practice reprezintă un proces continuu care trebuie sprijinit de către profesor;
- copiii sunt încurajați să creadă că pot și trebuie să facă bine un lucru „de prima dată”;
- teama nu are ce căuta în acest proces;
- părinții sunt încurajați să joace un rol activ în cadrul acestui proces;

I. CAPACITATE INSTITUTIONALĂ

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Școala se află într-o dublă ipostază, respectiv aceea de instituție care urmărește pregătirea pentru viață și integrarea în societate a elevului și, în același timp, este în slujba comunității, răspunzând nevoilor și așteptărilor acesteia atât prin modul în care organizează și desfășoară procesul de învățământ, cât și prin activitățile extracurriculare. Activitatea de management instituțional s-a desfășurat în baza Programului managerial fundamentat pe legislația în vigoare și pe direcțiile de acțiune ale unității școlare, cu măsurile și acțiunile specifice.

Obiectivele prioritare pentru anul școlar 2023-2024, stabilite în deplin acord cu direcțiile de acțiune sunt:

1. Dezvoltarea școlii și a unei oferte educaționale corelate cu specificul comunității locale și cu piața muncii în general;
2. Sprijinirea personalului în vederea dezvoltării personale;
3. Conștientizarea reprezentanților autorităților locale și ai altor instituții din comunitatea locală asupra rolurilor sporite în relație cu dezvoltarea școlii, cu educația, în general;
4. Aplicarea legislației în vigoare pentru implementarea de strategii manageriale adecvate. S-a avut în vedere îmbunătățirea continuă a calității actului managerial și practicarea unui management eficient. Acest obiectiv s-a realizat prin:

- Activități de îndrumare la nivelul unității de învățământ
- Monitorizarea modului de administrare a bazei materiale a școlii
- Identificarea oportunităților de ameliorare și dezvoltare a ambientului școlar
- **MANAGEMENTUL ȘCOLAR**
- **Activitatea conducerii școlii:**
- În anul școlar 2023-2024, **conducerea școlii** a fost asigurată de director, și prof. Raicu Dana-Codruța numită prin decizia ISJ nr.264/7/din 04.04.2022 care împreună cu membrii Consiliului de Administrație au asigurat buna desfășurare a procesului instructiv – educativ, precum și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Planul managerial prezentat la începutul anului școlar.
- **Stilul de conducere** promovat de echipa managerială la nivelul unității de învățământ a fost unul de tip participativ, prin implicare sau delegare de sarcini.
- **Activitatea managerială** a avut și are în continuare ca obiectiv esențial creșterea calității și obținerea de rezultate superioare în toate domeniile activității din școală prin aplicarea unor principii manageriale bazate pe competențe.
- **Proiectarea activității** s-a realizat, pornind de la planul de dezvoltare instituțională și de la indicatorii de calitate, prin:
 - elaborarea realistă și corectă a proiectului de curriculum al școlii prin valorificarea resurselor materiale și umane de care dispunem urmărind, prin proiectul de C. D. Ș, sprijinirea traseului de dezvoltare profesională și personală al elevilor;
 - elaborarea proiectului activității de consiliere și activități extracurriculare;
 - elaborarea de planuri manageriale specifice la nivelul catedrelor;
 - identificarea resurselor extrabugetare și altele;
 - elaborarea proiectului de buget pentru anul 2023-2024

- Organizarea activității a urmărit:

- asigurarea documentelor curriculare specifice;
- asigurarea unui sistem de delegare a sarcinilor și raportare;
- asigurarea bazei logistice pentru examene și concursuri;
- constituirea colectivelor de catedră respectându-se, pe cât posibil, principiul continuității;
- constituirea formațiunilor de studiu pentru clasele Pregătitoare, aIa profil sportiv-integrat, aVa profil sportiv-integrat , aIXa profil tehnic, aIXa învățământ școală profesională cu durata de 3 ani și aIXa profil sportiv-integrat
- constituirea comisiilor de lucru la nivelul unității de învățământ;
- asigurarea condițiilor pentru siguranța elevilor și cadrelor didactice;
- asigurarea desfășurării activității educative în condiții optime
- întreținerea școlii în bune condiții.

-

- Conducerea operațională a urmărit:

- aplicarea documentelor curriculare aprobate;
- întocmirea fișei postului pentru fiecare anagajat al instituției;
- structurarea orarului școlii;
- organizarea serviciului pe școală a cadrelor didactice și elevilor;
- realizarea planului de achiziții și altele.

- Controlul și evaluarea s-au realizat în principal prin:

- întocmirea rapoartelor tematice către consiliul de administrație (rezultatul controlului documentelor școlare, analiza frecvenței și a notării ritmice, analiza activității educative și extracurriculare, analiza activității serviciilor de secretariat și contabilitate) sau către I.S.J, Sibiu, Consiliul local privind resursa umană, resursele financiare, bază materială, starea de sănătate a elevilor, rezultatele elevilor și altele.
- Organizarea examenelor naționale, inclusiv a simulărilor acestora;
- Arhivarea documentelor;
- Aplicarea de teste

Motivarea/ evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic a urmărit:

- Stabilirea calificativelor anuale pe baza fișelor de autoevaluare, aprecierilor responsabililor comisiilor metodice și ai ariilor curriculare din școală și a analizei acestor rezultate în consiliul de administrație

Procesul de învățământ:

Procesul de predare- învățare – evaluare s-a desfășurat respectând principiile fundamentale și normele de conduită promovate de legislația în vigoare: competență profesională, obiectivitate, responsabilitate, crearea unei atmosfere de lucru ce încurajează comunicarea loială și dialogul eficient între profesori, elevi și părinți.

Eficiența și complexitatea acestuia este definită printr-o viziune modernă care-și propune:

1. Să asigure un învățământ de calitate în contextul armonizării cu standardele Uniunii Europene;

2. Să-și mențină poziția de liceu tehnologic
3. Să implementeze filiera vocațională-profil sportiv.

La nivelul unității de învățământ a fost constituit Consiliul de administrație, conform prevederilor Legea învățământului preuniversitar nr.198/ 2023 și a ORDIN nr. 6.223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar și a ROFUIP OMENCS nr. 4.183/04.06.2022. De asemenea, la nivelul școlii s-a înțeles importanța Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, astfel încât acest organism funcționează parametrii optimi. Autoritățile locale au conștientizat importanța reprezentanților acestora în cadrul consiliului de administrație și și-au desemnat, în timp util, membrii în consiliul de administrație.

Pentru începerea în bune condiții a anului școlar 2023-2024, echipa managerială s-a implicat activ în proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activității instructiv-educative precum și în folosirea eficienta a resurselor umane, materiale și de timp.

S-au realizat:

- pregătirea unității școlare în vederea deschiderii anului școlar;
- rezolvarea situațiilor neîncheiate la învățatură
- organizarea și desfășurarea examenelor de corigență;
- validarea a situației școlare;
- asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității școlii, în colaborare cu I.S. J. Sibiu;
- evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- elaborarea documentelor de proiectare managerială la toate nivelurile.

1.1. Realizarea documentelor de proiectare manageriala

Atât la nivelul școlii cât și al compartimentelor, documentele de proiectare a activității au fost întocmite la începutul fiecărei etape pe baza analizei activității anterioare, prin raportare la indicatorii de performanță și la criteriile de evaluare. De fiecare dată, planul managerial a constituit documentul de bază al proiectării, alături de celelalte documente de proiectare și planificare.

Pornind de la baza conceptuală și normativă, făcând o riguroasă diagnoză și stabilind obiective clare și precise care au cuprins toate domeniile funcționale ale unității școlare, acesta a dezvoltat un plan operațional concret, adaptat la contextul socio-profesional, specific zonei în care își desfășoară activitatea școala.

Documentele de proiectare a activității pentru toate sectoarele de activitate s-au bazat pe : Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, Ordinele, notele precizate de ME , Ordin nr. 3.352/10.03.2022 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentul Intern.

Documentele de proiectare managerială au fost elaborate în concordanță cu cerințele curriculumului național, ținând cont de corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui regional și local, cu cele specifice unității de învățământ, pe baza documentelor curriculare oficiale.

Obiectivele generale au vizat optimizarea întregii activități din școală în toate domeniile funcționale:

- optimizarea actului managerial; crearea condițiilor pentru realizarea standardelor educaționale și a finalităților pe niveluri de învățământ;
- promovarea tehnicilor și metodelor de predare- învățare-evaluare conform exigențelor reformei;

- creșterea funcționalității bazei materiale;
- aplicarea legislației;
- operaționalizarea activității;
- eficientizarea activității;
- identificarea punctelor slabe, a punctelor tari, a oportunităților și amenințărilor; stimularea și motivarea morală a personalului și a elevilor;
- creșterea gradului de implicare;
- optimizarea competențelor și dezvoltarea acestora;
- cultivarea și dezvoltarea spiritului de echipă;
- utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității;
- asigurarea fluxului informațional și eficientizarea comunicării;
- atragerea comunității în vederea sprijinirii unității;
- popularizarea școlii;
- extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.

Proiectarea managerială pentru anul școlar 2023-2024 a însemnat realizarea la timp a următoarelor documente :

- Organigrama instituției;
- Planul de acțiune al școlii(revizuit și actualizat);
- Planul operațional pentru anul școlar în curs;
- Programul managerial ;
- Oferta educațională;
- Programul activităților educative școlare și extrașcolare;
- Programele de activități ale catedrelor și comisiilor de lucru;
- Statul de funcții;
- Tematica ședințelor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație;
- Fișele postului pentru fiecare compartiment;
- Fișele de evaluare a personalului unității școlare;
- Regulamentul intern;
- Decizii pentru comisiile de lucru din unitatea de învățământ;
- Raportul Anual de Evaluare Internă în baza de date a ARACIP pentru anul școlar 2023-2024 .

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor a fost realizată în concordanță cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Repartizarea responsabilităților, în cadrul Consiliului de Administrație, s-a făcut având în vedere competența profesională, aptitudinile și calitățile organizatorice ale cadrelor didactice ,ale reprezentanților Consiliului local și părinților, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Responsabilități în cadrul CA
1.	Raicu Dana-Codruța	Director	-conduce ședințele CA -semnează hotărârile și documentele aprobate de CA -întreprinde demersurile necesare pentru înlocuirea membrilor CA

			<p>-desemnează secretarul CA, din rândul cadrelor didactice, care nu are drept de vot</p> <p>-colaborează cu secretarul CA în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate, în condițiile legii</p> <p>-verifică la sfârșitul fiecărei ședințe dacă toate persoanele participante au semnat procesul verbal de ședință. Lipsa cvorumului duce la nulitatea hotărârilor luate</p> <p>-coordonează și monitorizează activitatea administrativă a școlii</p>
2	Aldea Dalia	Coordonatorul cu proiecte și programe extrașcolare	<p>-coordonează și monitorizează programele sociale pentru elevi și profesori</p> <p>- monitorizează activitatea de întreținere și îmbunătățire a bazei materiale</p>
3	Nedelea Simona Orosz Elena	Responsabil Comisia pentru curriculum Responsabil CEAC	<p>-coordonează și monitorizează activitatea didactică și educativă</p> <p>- monitorizează activitatea de întreținere și îmbunătățire a bazei materiale</p> <p>-coordonează și monitorizează activitatea de construire a imaginii școlii, legăturile cu comunitatea și alte organisme furnizoare de servicii educaționale</p> <p>-coordonează și monitorizează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu</p> <p>-monitorizează asigurarea securității în perimetrul școlii</p>

			<p>-monitorizează aplicarea ROFUIP, parteneriatele cu agenții economici și proiectele POSDRU</p> <p>-coordonează și monitorizează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu</p> <p>- se implică funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele din procesul administrativ la Liceul Tehnologic Cisnădie</p> <p>- coordonează executarea activităților și proiectelor administrative din calendarul domnului Primar la nivelul Liceul Tehnologic Cisnădie</p> <p>- sprijină inițiativele Liceului Tehnologic Cisnădie în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul primăriei</p> <p>- monitorizează activitățile legate de reabilitarea școlii</p> <p>-se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor administrative din unitate</p>
4	Florea Daniel	Membru, reprezentant al Consiliului Local	<p>-prezintă în Consiliul Local problemele instructiv-educative care intervin în activitatea Liceului Tehnologic Cisnădie</p> <p>- se implică, funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele din procesul instructiv-educativ la Liceul tehnologic Cisnădie</p> <p>- se implică în rezolvarea activităților și proiectelor educative din calendarul Consiliului Local la nivelul Liceului Tehnologic Cisnădie</p> <p>- sprijină inițiativele Liceului Tehnologic în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul Consiliului Local</p> <p>-se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative si administrative din unitate</p> <p>- monitorizează realizarea și</p>

			<p>utilizarea achizițiilor</p> <ul style="list-style-type: none"> -monitorizează asigurarea securității în perimetrul școlii - monitorizează activitatea implicarea școlii în proiecte locale, naționale și internaționale
5	Cornea Alina Marian Doina	Membru- reprezentant al Consiliului părinților	<ul style="list-style-type: none"> - prezintă în Consiliul de Administrație problemele ridicate de către părinții elevilor din învățământul obligatoriu în Comitetul de părinți pe școală - aduce la cunoștința părinților prin Comitetul de părinți, acțiunile, proiectele, activitățile ce se desfășoară - asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socio – profesională sau de integrare socială a absolvenților cu ajutorul Comitetelor de părinți pe clasă/școală - informează Comitetul de părinți pe școală și sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare. -se preocupă de atragerea de sponsori pentru realizarea proiectelor educative școlare și extrașcolare din unitate – monitorizează activitatea de identificare și valorificare a resurselor extrabugetare
6	Cojocaru Mirela(Crețu Cătălin)	Membru- reprezentant al agenților economici	<ul style="list-style-type: none"> -asigura instruirea elevilor în perioada de practică conform normelor de securitate și sănătate în munca; -este responsabil pentru calitatea pregătirii profesionale a elevilor pe durata efectuării stagiului de practică; -participă la evaluarea competențelor dobândite de practicant; -desemnează un tutore pentru stagiul de practică

Fără drept de vot:

1. Chelcioiu Georgeta-Margareta – secretar C.A.

- asigură, în scris, convocarea membrilor consiliului de administrație;
- redactează lizibil și inteligibil procesul verbal în registrul unic al consiliului de administrație;
- aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;
- răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către consiliul de administrație: registrul unic în care sunt consemnate procesele verbale redactate în timpul ședințelor consiliului de administrație, hotărâri elaborate și adoptate, decizii luate în consiliul de administrație și alte documente specifice.

2. Filip Alexandra – lider de sindicat

- Participă în calitate de observator , fără drept de vot
 - Susține și apără interesele membrilor de sindicat din Liceul Tehnologic Cisnădie
- Consiliul de Administrație** este principalul organism care răspunde de:
- deciziile majore privind resursele financiare și umane, necesare funcționării și dezvoltării instituției școlare
 - reprezentarea școlii în relațiile cu alte instituții și cu opinia publică
 - numirea și revocarea directorilor
 - exercitarea controlului asupra directorului;
 - aprobarea planificării strategice a unității de învățământ elaborată de directorul unității de învățământ;
 - avizarea candidaturilor pentru ocuparea posturilor didactice și a funcțiilor de director și director adjunct;
 - adoptarea criteriilor specifice de ocupare a posturilor didactice

Membrii Consiliului de Administrație profesori au fost aleși în cadrul Consiliului Profesorat

Au fost stabilite comisiile metodice și comisiile pe probleme

Numirea profesorilor diriginți la clase s-a realizat potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale

A fost reactualizată organigrama

S-a numit echipa de întocmire a orarului unității de învățământ, verificarea și aprobarea acestuia de către director

S-au stabilit comisii de lucru pe domenii, precum și responsabilități pentru membrii consiliului de administrație

Încadrarea personalului didactic pe discipline de învățământ s-a realizat urmărind respectarea principiului continuității

S-a urmărit asigurarea aplicării planului- cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare prin șefii catedrelor și a comisiilor metodice

S-au efectuat asistențe la ore de către director , responsabilul CEAC și coordonatorul pentru proiecte și programe extrașcolare.

S-a realizat monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic

A fost aprobat graficul serviciului pe școală al personalului didactic, având atribuțiile specificate în regulamentul intern

Au fost emise decizii interne conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar

- S-au elaborat fișele postului pentru întregul personal al unității de învățământ și au fost încheiate contractele individuale de muncă
- S-au propus și aprobat noi articole în Regulamentul de ordine interioară
- S-au întocmit toate documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, ME și autoritățile locale

3.2.4. Repartizarea responsabilităților

S-a realizat o bună planificare a procesului educațional prin stabilirea diriginților la clasă și a echipelor de lucru. Propunerile de profesori- diriginți la clase, responsabili comisiilor metodice, ai comisiilor pe probleme au respectat principiul continuității și al performanței. Acestea au fost aprobate în CP/CA.

În funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate în planul managerial am organizat colective de lucru sau echipe de proiect (ROSE, Smartlab)

Repartizarea responsabilităților pe compartimente s-a făcut ținând cont de organigrama unității de învățământ în conformitate cu specificul fiecărui post.

Responsabilii comisiilor metodice și a comisiilor pe probleme au elaborat planurile operaționale care au prevăzut responsabilități pentru fiecare membru al comisiei.

Responsabilitățile fiecărui angajat al unității de învățământ au fost trecute în fișa postului.

3.2.4. Organizarea timpului

Unitatea de învățământ a funcționat într-un schimb.

Orarul școlii s-a elaborat conform schemelor orare aprobate pentru fiecare clasă dar, a suportat modificări impuse de mobilitatea personalului didactic sau a funcționării unor cadre didactice cu norma în două sau mai multe unități de învățământ.

Compartimentele secretariat, contabilitate, administrativ, bibliotecă precum și cabinetul de consiliere școlară au funcționat într-un singur schimb după un program aprobat de conducerea liceului.

3.2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor

Monitorizarea întregii activități didactice desfășurate a fost realizată atât de echipa managerială prin asistențe la lecții , prin discuții individuale.

Activitatea de îndrumare și control i-a avut în prim plan pe profesorii nou veniți în școală, precum și profesorii care predau discipline la care elevii susțin examene naționale (ENVIII, bacalaureat)

S-au realizat inspecții la clasă în limita timpului avut la dispoziție.

Activitatea compartimentelor a fost monitorizată prin controale periodice, prin realizarea sau nu la termen a diferitelor lucrări solicitate.

S-a urmărit în permanență implicarea întregului personal în activitățile școlii, conștientizarea responsabilităților, dialogul permanent, schimbul de opinii, valorizarea inițiativelor

Disfuncțiile sporadice apărute, au fost identificate și s-au găsit soluții de remediere.

3.2. Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere.

Asigurarea transparenței și a participării cadrelor didactice, părinților, reprezentanților Consiliului local la actul decizional.

Puncte tari

- Transparență în toate activitățile întreprinse
- Comunicare continuă și deschisă atât cu personalul școlii cât și cu elevii, părinții și alți factori educaționali

- Responsabilizarea întregului personal prin antrenarea acestuia la toate activitățile școlii
- Stilul managerial participativ, bazat pe colaborare, pe utilizarea corectă a competențelor cadrelor didactice și pe optimizarea relațiilor de parteneriat între școală și comunitatea locală.
- Diseminarea informațiilor referitoare la noutăți care privesc cadrele didactice, elevii , părinții partenerii sociali

Puncte slabe

- Participarea la concursuri și proiecte extrașcolare

3.2. Activitate de (auto) formare managerială

Directorul, membrii consiliului de administrație, consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și-au delimitat atribuțiile din Planul managerial al unității și și-au întocmit planuri de dezvoltare personale, în detaliu, pe domenii de activitate, cu obiective și termene precise.

Responsabilitățile care le revin ca membri ai Consiliului de administrație, dar și cele ce le revin conform fișei postului au impus elaborarea unui plan de dezvoltare personală care cuprinde pe lângă perfecționarea profesională și dezvoltarea ca manager. S-a pus un accent deosebit pe informarea permanentă cu privire la legislația școlară și financiar-contabilă, pe participarea efectivă la cercurile pedagogice ale directorilor, ca formă de perfecționare, pe participarea la cursurile de management avizate de M.E. sau organizate de ISJ Sibiu și CCD.

3.2. Plan de dezvoltare personală ca manager

Urmărirea permanentă a legislației în domeniul învățământului.

Participarea la ședințele de instruire cu directorii pe probleme de management educațional organizate și desfășurate la nivelul ISJ Sibiu;

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI

- Existența unui laborator de tehnică informațională și de comunicare
- Existența cabinetelor de medicină școlară și de consiliere psihopedagogică
- Existența licențelor pentru programele informatice
- Dotarea cu calculatoare conectate la Internet a serviciilor secretariat,contabilitate,
- Existența a trei terenuri de sport și a unei săli de sport
- Dotarea cu materiale didactice prin subproiectul ROSE ” Școala –un partener pentru reușită!”

PUNCTE SLABE

- Neglijență din partea unor elevi si a unor profesori în ceea ce privește păstrarea bunurilor școlii
- Slaba implicare a unor profesori diriginți in amenajarea și întreținerea spațiilor de învățământ
- Atitudine refractară a elevilor față de reguli și învățatură.
- Inexistența unui internat.

OPORTUNITĂȚI

- Caracterul de prioritate națională a învățământului
- Transferul patrimoniului către administrația locală
- Completarea fondului de carte din bibliotecă și adaptarea acestuia la programele școlare
- Susținere financiară mai puternică de la bugetul local
- Accesarea de fonduri suplimentare prin Proiecte europene (ROSE .)

AMENINȚĂRI

- Dezinteresul unor cadre didactice pentru păstrarea bunurilor școlii;
- Reducerea opțiunilor absolvenților de universitate pentru o carieră în învățământ

2. RESURSE UMANE

Încadrarea cu personal

1.PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Director prof. Raicu Dana-Codruța, grad didactic I , vechime în învățământ 34 ani, are norma de bază în unitatea de învățământ, fiind numit prin numită prin decizia ISJ nr.264/7/din 04.04.2022

Informații privind directorul :

FUNCȚIA	SPECIALITATEA	GRAD / VECHIME ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT
DIRECTOR	ISTORIE	I/34

3. PERSONAL DIDACTIC / STRUCTURA PE GRADE DIDACTICE

	Total posturi	Debutant	Definitivat	Gr.II	Gr.I	Doctor	Necalificat
Liceul Tehnologic	22	3	5	1	5	0	1
GPPnr.6	12	1	4	1	6	0	0
GPNnr.1	4	0	2	1	1	0	0
	Total posturi	Debutant	Definitivat	Gr.II	Gr.I	Doctor	Necalificat
Liceul Tehnologic	22	3	5	1	5	0	1
GPPnr.6	12	1	4	1	6	0	0
GPNnr.1	4	0	2	1	1	0	0
	Total posturi	Debutant	Definitivat	Gr.II	Gr.I	Doctor	Necalificat
Liceul Tehnologic	22	3	5	1	5	0	1
GPPnr.6	12	1	4	1	6	0	0
GPNnr.1	4	0	2	1	1	0	0

3.PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR –PJ+STRUCTURI

- 1 secretară
- 2 administrator financiar de patrimoniu
- 1 contabil
- ½ laborant
- 1 informatician
- ½ bibliotecar

4.PERSONAL NEDIDACTIC PJ+Structuri

- 8 posturi de îngrijitoare
- 1,5 posturi muncitor calificat
- 1 bucătar

II. EFICACITATE EDUCATIONALA

ELEVII

Relația cadru didactic-elev

În cea mai mare parte relația se bazează pe respect reciproc, conduită civilizată, colaborare și înțelegere, afectivitate.

Elevii sunt încurajați în dorința de autodepășire, punctualitate, decență, politețe, conduită morală. Majoritatea cadrelor didactice cultivă la elevi atmosfera de muncă, respect reciproc, dorința de autodepășire.

Sunt și cadre didactice care au o comunicare defectuoasă cu elevii, nu reușesc să capteze atenția elevilor și, de aici, o serie de disfuncții în procesul de predare-învățare-evaluare.

2.2. CALIFICĂRI ȘI CURRICULUM (OFERTA DE ȘCOLARIZARE)

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Nr. elevi
1.	Liceal	Tehnologică	Tehnic	Operator tehnică de calcul	IX	1	24
2.	Liceal	Vocațional	Sportiv	Instructor sportiv	IX	1	24
3.	Profesional	Tehnologică	Tehnic	Electonist, aparate și echipamente	IX	1	24
4.	Liceal	Teoretică	Uman	Științe Sociale	IX	1	24

2.3 SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ ȘI DISCIPLINĂ

Ținând seama de particularitățile de vârstă a elevilor și de nivelul lor de pregătire, majoritatea cadrelor didactice și-au adaptat metodele și procedeele de așa manieră încât fiecare elev să își formeze minimum de competențe, priceperi și deprinderi specifice profilului sau calificării. Din raportările diriginților situația privind rezultatele la învățătură și purtare pe clase se prezintă conform graficelor și tabelelor din paginile următoare.

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Elevi înscriși la început de an școlar	Elevi existenți la sfârșit de an școlar	Elevi promovați	Elevi Corigenți	Elevi Retrași/transferați	Elevi cu medii peste 7,00
Primar	72	70	70	0	2	58
Gimnazial	64	67	41	4	3	33
Liceu zi	95	96	84	2	2	66
Liceu seral.	23	21	21	0	2	21
Total	254	254	216	6	9	178

Mișcarea și starea disciplinară a elevilor

CLASA	EFFECTIV ELEVII	NOTE SUB 7-PURTARE
CP	22	0
I	18	0
II	16	2
III	16	1
V+VS	27	V-6;VS-3
VI	20	5
VIII	17	5
IX+IXS	39	3
X+XS	38	2
XII	18	0
XIII S	23	0

Situația absențelor pe niveluri

Clasa	Total Absențe	Total absențe nemotivate
CP	634	555
I	1239	114
II	1242	597
III	1123	615
V+VS	2454+1631	1908+622
VI	3221	1991
VIII	2109	1198
IX+IXS	1990+2300	640+545
X+XS	2497+3693	1461+1412
XII	2444	865
XIII S	651	651

REZULTATELE ELEVILOR

	An școlar 2023-2024
Evaluare Națională	Nr. elevi înscriși:10 Nr. elevi prezenți:9 Nr. elevi cu note peste 5,00: 2
Bacalaureat	Nr. elevi înscriși:30 Nr. elevi prezenți:24 Nr. elevi promovați:4
Examene de certificare -învățământ liceal, filiera tehnologică	Nr. elevi înscriși:19 Nr. elevi prezenți:15 Nr. elevi promovați:15

Informații privind efectivele de elevi (2023-2024) Grădinițe – STRUCTURI

	Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul anului școlar
GPP nr.6	142	142
GPN nr.1	77	80

3.REPERE CURRICULARE IDENTIFICATE PRIN OBSERVAREA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE

a.)Scopul principal al asistențelor și observare a activităților

- nivelul și calitatea conținuturilor învățate
- calitatea pregătirilor profesionale
- existenta condițiilor de studiu
- măsurarea și aprecierea rezultatelor școlare
- calitatea metodelor și mijloacelor de predare/învățare
- monitorizarea activității diriginților și consilierea acestora

b.)Analiza SWOT a aspectelor generale constatate în activitatea de asistență și observare a activităților

CURRICULUM NAȚIONAL

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>- curriculum- ul național este obligatoriu pentru toate formele de învățământ și prin asistențe amconstatat ca este respectat și aplicat la toate clasele din școală;</p> <p>- elementele de noutate din domeniul curricular au fost diseminate în cadrul consfăturirilor, a cercurilor pedagogice și a comisiilor metodice;</p> <p>- personalul didactic este format pe problematica curriculumului național, a metodelor active și interactive de predare;</p> <p>- existența în școală unor profesori valoroși care sunt în măsura sa îndeplinească rolul de mentor pentru cadrele didactice tinere;</p> <p>-curriculumul național nu este centrat pe competente, deprinderi și atitudini</p>	<p>-autorii de manuale împărtășesc mitul intelectualist</p> <p>-elevii sunt copleșiți de asimilarea de informații</p> <p>-nu susțin motivația elevilor pentru învățarea continua</p> <p>-nu reușește sa formeze competente ca finalitate a învățării;</p> <p>-se impune o noua perspectiva asupra programei, selecția critica a informației după criteriul importanței și utilității</p> <p>-se pierde timp cu activități birocratice, sau de altă natură, ce nu țin neaparat de pregătirea cadrelor didactice.</p> <p>- planurile cadru prevăd ore insuficiente la științe pentru o programă foarte încărcată</p>

CURRICULUM OPȚIONAL

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>- număr mare de profesori preocupați care elaborează structuri de programe atractive pe diferite domenii și pe care le trimit spre avizare la ISJ SB;</p> <p>- diversificarea și dezvoltarea CDS și CDL, în</p>	<p>-conținuturi puțin atractive pentru elevi și care nu fac legătura dintre activitatea de învățare și viața cotidiană;</p> <p>-achiziții cognitive minore;</p> <p>-scăderea interesului elevilor pentru disciplina</p>

<p>funcție de solicitările elevilor și părinților în raport cu resursele materiale, umane și cu așteptările comunității;</p> <p>- respectarea procedurilor legale în parcurgerea etapelor de stabilire a CDȘ</p>	<p>aleasa pentru ca nu propune situații de învățare diverse și eficiente</p> <p>-elaborarea unui număr mic de CDȘ inter/transcurriculare, care să realizeze sinteze inedite pentru elevi</p> <p>-îl descoperă pe elev sub pragul de interes</p>
--	---

PROIECTAREA DIDACTICĂ

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>- proiectarea didactica – demers personalizat în foarte multe cazuri</p> <p>- activitățile didactice evoluează pe structura programei;</p> <p>- demersuri didactice bine construite</p> <p>-planificarea este completată cu materiale auxiliare : fișe de lucru, teste, modele de structurare și organizare a conținuturilor didactice</p> <p>-competențele specifice sunt derivate din competențele generale</p> <p>- elaborarea, cu ocazia asistențelor, a sugestiilor metodice care au la bază strategii activ – participative, etc.</p> <p>- redactarea de către profesori a unor instrumente proprii de evaluare;</p> <p>- Proiectarea lecțiilor este conceputa curricular la nivelul corelației scop-obiective-continut-evaluare</p> <p>- Majoritatea profesorilor au portofolii personale întocmite după cerințe</p>	<p>-nu se comunica elevilor obiectivele lecției proiectarea trebuie sa se realizeze pe etica transdisciplinara</p> <p>-lipsește perspectiva asupra învățării continue;</p> <p>-proiectarea didactica trebuie sa ia în considerare și deficiențele de învățare a unor elevi (elevi hiperactivi, cu imagine de sine slab structurata)</p> <p>-unele planificări sunt superficiale iar altele nu țin cont de graficul de practică, săptămânile de predare nu sunt corelate cu săptămânile de practică</p>

STRATEGII, METODE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>- Adecvarea strategiilor contextului educațional, într-un anumit câmp de variabile pedagogice și psihologice</p> <p>- echilibrarea strategiilor clasice în predare prin utilizarea cu succes și a strategiilor activ-participative;</p> <p>- Abordări moderne în domeniul predării; predarea în echipa, învățarea prin proiecte, prin cooperare;</p> <p>- dorința unor profesori de a se impune în profesie prin aplicarea elementelor de noutate, concretizată în: studiu personal, elaborare de scenarii didactice model, prezentarea lor cu diverse ocazii</p>	<p>-slaba pregătire metodică a unor profesori,, începători</p> <p>-unii profesori nu fac dovada valorificării competențelor dobândite prin cursurile de formare, consiliere și orientare;</p> <p>-neadaptarea stilului de lucru la particularitățile psihoindividuale ale elevilor;</p> <p>-unele strategii didactice nu încurajează reflecția personală a elevilor;</p> <p>-nu au fost folosite strategii variate pentru a putea răspunde stilurilor individuale de învățare</p> <p>uniformizarea proceselor de învățare</p>

MANAGEMENTUL CLASEI

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>- o mare parte a profesorilor a delegat responsabilități în cadrul grupurilor de lucru; au valorizat cea mai parte a elevilor;</p>	<p>-în unele situații școala a încetat să mai fie spațiul rigorii, disciplinei și respectului;</p> <p>-la unele clase elevii nu se implică deplin,</p>

<ul style="list-style-type: none"> - flexibilizarea relației profesor - elev; -stabilirea unui raport bazat pe respect și comunicare deschisa; - abordarea diferentiata a elevilor din acelasi colectiv - promovarea lucrului în echipa și stimularea creativitatii - identificarea unor moralitati eficiente de cunoastere,comunicare și interrelationare în vederea prevenirii și solutionarii conflictelor 	<p>intelectual, volitiv și afectiv, statut de actor pasiv pentru unii elevi în cadrul scenariului didactic;</p> <ul style="list-style-type: none"> -ideea de efort îi descurajează pe mulți elevi mai ales pe cei de la clasele de învățământ profesional și liceal; -uneori nu se reușește dobândirea autonomiei individuale în învățare; -legislație ineficientă în ceea ce privește sancțiunile în cazuri de stricăciuni ale bunurilor școlii
---	---

RESURSE DIDACTICE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - integrarea în secvențele lecției a materialelor personale sau din dotarea școlii; - utilizarea textelor suport, a fișelor de muncă independentă, a testelor redactate de profesori, și multiplicare pentru fiecare elev; - implicarea profesorilor ca și consultanți științifici în stabilirea necesarului de material didactic pentru disciplina predată; 	<ul style="list-style-type: none"> -un număr insuficient de săli de clasă

EVALUAREA CONTINUĂ

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - profesorii preocupati de aprecierea cantitatii și calitatii cunostintelor - diversificarea formelor de evaluare și aplicarea itemilor cu structuri variate; -notarea ritmică, echilibrată, ca sumă a mai multor forme de evaluare practicate la clasă - utilizarea tehnicilor alternative de evaluare; - sunt profesori care asigură feed-back-ului pozitiv în secvențele de evaluare -valorificarea avantajelor portofolului ca modalitate de evaluare; -accentuarea functiei formative și reglatorii a evaluarii - evaluarea este subordonata activității de instruire - are semnificatie sociala și pedagogica 	<ul style="list-style-type: none"> -o parte din profesori nu evalueaza eficienta strategiilor aplicate nu determina gradul de atingere al obiectivelor evaluarea nu se face în contextul dezvoltarii viitoare ca persoana adulta; -sunt situații în care evaluarea nu se bazeaza pe munca în timp a elevului ; -evaluarea este lineara, bazata pe memorare; -lipsesc din portofolile profesorilor fisele individuale de progres școlar ale elevilor; -lipsește caracterul stimulatv al evaluarii

CONCLUZII:

Puncte tari

- Promovarea unui management eficient și profesional care permite gestionarea reformei în educație;
- Preocuparea echipei de management in vederea cresterii numarului de parteneriate pentru lărgirea orizontului actului educațional;

- Preocuparea susținută pentru o permanentă formare profesională prin înscrierea la grade didactice, studii postuniversitare, cursuri de perfecționare furnizoare de credite;
- Existența unui personal didactic în cea mai mare parte calificat, ca urmare a scăderii numărului de posturi ocupate cu suplitori necalificați sau în curs de calificare ;
- Existența cadrelor didactice specializate care asigură, prin utilizarea unor metode moderne, bazate pe activitatea centrată pe elev, activitatea educativă și cea științifică a elevilor;
- Aplicarea unor măsuri menite să diminueze rata abandonului școlar și să creeze condiții minimale pentru școlarizarea elevilor aflați în dificultate și a celor care provin din medii defavorizate; Proiect PNRAS- Prezent la școală!
- Realizarea unui program compensatoriu, de progres în vederea micșorării numărului de corigenți, a creșterii frecvenței școlare;
- Implicarea părinților și a elevilor dă posibilitatea cunoașterii și acomodării sistemului de învățământ la nevoile și așteptările lor;
- Dotarea bună a bazei materiale a școlii permite o instruire la standardele impuse de programele școlare pentru unele specializări/calificări. Proiect Smarth-Lab
- Înscrierea școlii în programul pilot- catalogul electronic-ADSERVIO.

Puncte slabe

- Scăderea interesului elevilor pentru studiu profund, pentru activitatea bibliotecii;
- Nu toate spațiile de învățare sunt adecvate și nu dispun de resurse moderne și de echipamente corespunzătoare pentru desfășurarea activităților practice.

Oportunități

- Acordarea manualelor gratuite elevilor cuprinși în învățământul obligatoriu;
- Acordarea mai multor tipuri de burse pentru elevii cu rezultate bune și pentru cei care provin din familii modeste;
- implicarea eficientă a unor organe comunitare (Poliție, Jandarmerie, Poliție de Proximitate, Poliție comunitara) în asigurarea unui climat de securitate în școală;
- Vecinătatea Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu creează oportunitatea contactului cu mediul academic, ceea ce motivează continuarea studiilor de către elevii noștri.

Amenințări

- Insuficienta implicare a familiei în educația copiilor favorizează eșecul școlar;
- Creșterea violenței în rândul adolescenților
- Lipsa motivației învățării în rândul majorității tinerilor.

MĂSURI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

- creșterea nivelului de pregătire al elevilor.
- crearea unei atmosfere de respect reciproc și de respect al muncii sub toate formele ei
- crearea unei legături cât mai strânse cu familiile, prin profesorii diriginți
- organizarea de acțiuni cu scop de ridicare a nivelului cultural al elevilor
- realizarea de lecții cu caracter activ-participativ și promovarea experiențelor dobândite cu acest prilej
- găsirea unor metode cât mai eficiente pentru prevenirea abandonului școlar

- diversificarea ofertei curriculare la nivelul claselor de liceu în scopul atragerii de elevi spre domenii care oferă posibilități sporite după finalizarea cursurilor
- realizarea de programe de pregătire specială cu elevii cu capacități deosebite și promovarea acestor rezultate
- realizarea unei gestionări eficiente, nepreferențiale și pe baza criteriilor de prioritate a fondurilor provenite de la bugetul local ca și celor extrabugetare
- colaborarea cu organele de ordine reprezentate de Poliție, Jandarmerie în scopul prevenirii actelor de delincvență

Întocmit,
Director
Prof.Raicu Dana-Codruța