



Nr.1518/20.09.2024

Prezentat în CP : 24.09.2024

Aprobat în CA : 24.09.2024

**RAPORT DE ANALIZĂ
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN
în anul școlar 2023-2024**

În anul școlar 2023-2024, Liceul Tehnologic Feldru a continuat să acționeze pentru transformarea școlii într-o structură flexibilă, deschisă în permanență spre cerințele comunității locale și spre nevoile societății civile în acord cu *Legea Educației* și cu principiile democratice ale Uniunii Europene.

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială

Activitatea managerială a avut ca punct de pornire *Legea educației naționale*, viziunea acesteia de a promova un învățământ orientat pe valori, creativitate, capacități cognitive, capacități volitive și capacități acționale, cunoștințe fundamentale, competențe și abilități de utilitate directă, în profesie și în societate. De asemenea s-a avut în vedere și misiunea asumată de lege, de formare, prin educație, a infrastructurii mentale a societății românești, în acord cu noile cerințe, derivate din statutul României de țară membră a Uniunii Europene și din funcționarea în contextul globalizării și de generare sustenabilă a unei resurse umane naționale înalt competitive, capabilă să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare.

Planul managerial a fost elaborat pe baza PAS, ținând seama de obiectivele ISJBN, de specificul și necesitățile școlii. Obiectivele și acțiunile propuse au fost stabilite în urma analizei SWOT și PEST.

Acțiunile prioritare propuse au fost:

- Asigurarea calității în unitatea de învățământ;
- Transformarea unității de învățământ în furnizor de servicii educaționale de calitate, în concordanță cu principiile democratice și cerințele pieței muncii europene;
- Asigurarea unui proces instructiv educativ la nivel european;
- Crearea imaginii ca instituție credibilă, dinamică atât la nivel local cât și județean;

Aceste acțiuni au implicat îmbunătățirea condițiilor de studiu în cadrul unității de învățământ; îmbunătățirea frecvenței la cursuri a elevilor și combaterea absenteismului; eficientizarea activității comisiilor și compartimentelor din cadrul liceului Tehnologic Feldru; realizarea unui climat socio- profesional afectiv optim; implicarea școlii în acțiuni educative și de cooperare.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

- **Organizarea compartimentelor, consiliilor și comisiilor** s-a realizat conform Ordinului M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ținând cont de modificările ulterioare, 2024
- ❖ **Legii Educației nr.198/2023**
 - *Legea 319/2006 - Legea protecției muncii*
 - *HG 1425/2006 - Norme de aplicare a Legii protecției muncii.*

1.2.1. Repartizarea responsabilităților în CA s-a realizat ținând seama de legislația în vigoare, de experiența și disponibilitatea celor implicați:

- **Director- Sbîrciu Călin** - monitorizează formarea imaginii instituției în comunitate
- **Director adjunct – Nechiti Ioana**- monitorizează proiectarea activităților didactice, educative și manageriale
- **Profesor Pop Măriuca**- monitorizează formarea și consilierea cadrelor didactice
- **Profesor Suia Adela-Simona** - monitorizează elaborarea și aplicarea procedurilor și ROI
- **Profesor Câtiul Dumitru** - monitorizează centrarea educației pe elev
- **Reprezentant elevi- Tăuaș Maria**- monitorizează participarea elevilor la activități extrașcolare și extracurriculare
- **Reprezentant primar Țolan Grigore**- monitorizează activitățile legate de reabilitarea școlii, monitorizează activitatea implicarea școlii în proiecte locale, naționale și internaționale
- **Reprezentant Consiliu Local- Neamți Daniel**- monitorizează asigurarea securității în perimetrul școlii
- **Reprezentant Consiliu Local- Cira Georgeta** -monitorizează realizarea și utilizarea achizițiilor
- **Reprezentant părinți:** Uiuu Petruța
- **Reprezentant părinți:** Negrușeri Ioana

- **Reprezentant agent economic:** Candale Aurel, S.C.Dimex S.R.L. Rebrîșoara
- **Reprezentant agent economic:** Sângeorzan Alexă, PFA
- **Responsabil sindicat- Pop Lucian-Ioan-observator**
- **Paneș Maria-** secretar

1.2.3. Monitorizarea întregii activități a fost realizată de către directori, membrii CA și membrii CEAC, cu ajutorul responsabililor comisiilor și departamentelor, cu respectarea ordinii ierarhice prevăzută în organigrama unității. Monitorizarea s-a realizat prin: asistențe la ore și activități educative; verificări ale documentelor; rapoarte de activitate în CA sau CP; controale periodice sau ocazionale.

Pe parcursul anului școlar au fost raportate în CA și CP rezultatele monitorizării următoarelor aspecte:

- stadiul pregătirilor pentru examenele de sfârșit de ciclu
- centrarea educației pe elev și competențe
- frecvența și notarea ritmică
- elaborarea și aplicarea procedurilor
- inventarierea
- reparații curente
- asistențele la ore

Puncte tari:

- cunoașterea și aplicarea de către personalul școlii a legislației specifice în vigoare;
- informarea părinților asupra situației școlare a elevilor și cu privire la regulamentele și metodologiile existente;
- a fost respectat Planul de măsuri pentru examene naționale;
- a fost respectat Planul de măsuri pentru prevenirea absenteismului;
- a fost respectat graficul de asistențe la ore;
- documentele de proiectare ale cadrelor didactice au fost corect întocmite;
- cadrele didactice asistate sunt bine pregătite profesional și metodic;
- compartimentul administrativ și compartimentul contabilitate îndeplinesc eficient și la timp sarcinile ce le revin.

Puncte slabe:

- slaba participare a elevilor la programul de pregătire pentru examene;
- unele deficiențe privind notarea ritmică;
- unele deficiențe privind aplicarea de sancțiuni elevilor cu număr mare de absențe (remediat în urma raportării);

1.3. Autoevaluarea activității manageriale.

Personalul școlii a fost implicat în elaborarea planului managerial, în procurarea documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a cărților pentru bibliotecă și aparaturii auxiliare, în asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și a concursurilor școlare.

Elevii și părinții au fost implicați în organizarea diferitelor activități, în special cele extracurriculare. S-a ținut seama de sugestiile și propunerile acestora privind desfășurarea procesului instructiv-educativ (obținute în urma discuțiilor sau aplicării de chestionare).

Toate deciziile au fost luate în urma consultării persoanelor implicate/vizate și comunicate, după caz, prin: afișare, adrese, Consiliul Profesoral, Consiliul Elevilor, diriginți.

Puncte tari:

- Cunoașterea și aplicarea legislației școlare în vigoare;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale, umane și informaționale;
- Organizarea eficientă a serviciilor din unitate;
- Disponibilitate și deschidere pentru colaborarea cu comunitatea locală;
- Management participativ;
- Deschidere către inovație;

Puncte slabe:

- Gestionarea resurselor de timp;
- Realizarea integrală a monitorizărilor propuse;
- Elaborarea tuturor procedurilor necesare;

Profesorii, agenții economici și reprezentanții Consiliului local au responsabilități în CA, în funcție de experiența și disponibilitatea acestora. Reprezentanții profesorilor, a Consiliului Local și ai agenților economici și-au îndeplinit în totalitate sarcinile atribuite. Pentru îndeplinirea sarcinilor de monitorizare și raportare aceștia au colaborat cu responsabilii comisiilor sau compartimentelor vizate.

2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

2.1. Baza materială:

2.1.1. Spațiile pentru învățământ sunt distribuite în clădiri diferite pe niveluri de învățământ astfel:

- Nivel antepreșcolar/ nivel preșcolar
- Nivel primar
- Nivel gimnazial
- Nivel liceal și profesional

2.1.2. Atelierul-școală cuprinde 4 ateliere

2.1.3. Baza sportivă este compusă din sală de sport și sala de gimnastică

2.1.4. Alte spații necesare desfășurării activității sunt: cancelarie, secretariat, arhivă, cabinet psihopedagogic, două

cabinete metodice pentru disciplinele tehnice, birouri (director, director adjunct, contabil, administrator, consilier educativ), spații de depozitare și centrală termică.

2.1.5. Spații folosite pentru practica în producție a elevilor

Elevii filierei tehnologice efectuează instruirea practică atât în atelierele școlii cât și la agenți economici. Agenții economici cu care școala noastră are contract pentru efectuarea instruirii practice comasate sunt: SC DIMEX SRL Rebrîșoara;

2.1.6. Prezentarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Proiectul de buget al unității s-a realizat în conformitate cu prioritățile școlii, repartizarea pe capitole și articole bugetare.

La finalul anului bugetar 2022-2023 unitatea noastră a fost finanțată cu credite de la bugetul local al comunei Feldru și de la Inspectoratul Școlar Județean Bistrita-Nasaud și din venituri proprii.

Credite alocate de la bugetul local:

Titlul I	Bunuri si servicii	730.354
Titlul XI	Burse	69.710
Titlul IX	Investitii	320.000
Total		1.120064

Credite alocate de la Inspectoratul Școlar Județean Bistrita-Nasaud:

Titlul I	Cheltuieli de personal	5.799.871
Titlul II	Delegatii pt. Examen nationale	-
Titlul IX	Burse	253.814
	Transport elevi	399
Total		6.054.084

Venituri proprii:

Titlul II	Bunuri si servicii	31.081
Total		31.081

3. RESURSE UMANE (2023-2024)

3.1. Personal didactic

4.

5.

Profesia	Necalificați	Debutanți	Definitivat	Gradul II	Gradul I	Total
Educatoare			2	1	6	10
Învățători		1	3	-	11	15
Profesori		1	3	2	27	33
Maiștri	1	-	1	1	1	3
Ingineri	-	-	-	1	5	6
TOTAL	1	2	9	5	50	67

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:						Număr personal didactic necalificat	An școlar
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	Gradații de merit		
0	50	5	9	2	6	-	2023-2024

Fluctuația elevilor în anul școlar 2023-2024

An școlar	Înscriși la începutul anului școlar	Rămași la sfârșitul anului școlar
2023-2024	<i>979 elevi</i>	<i>970 elevi</i>

3.1.2. Activitatea comisiilor

Comisiile din școală și-au propus să desfășoare activități instructive și educative care să conducă la rezultate eficiente în planul învățării și al rezultatelor deosebite la evaluarea națională.

Aceste activități au fost posibile datorită unor intervenții competente ale cadrelor didactice, bazate pe :

- Cunoașterea colectivelor de elevi;
- Utilizarea unor metode de lucru optime, secondate de la evaluări formative și sumative cu caracter compensator de natură ameliorativ-constructivă;
- Interes pentru perfecționare și autoperfecționare;
- Dorința de îmbunătățire a relației de comunicare cadru didactic- cadru didactic și elev- cadru didactic;
- Deschidere în a aplica strategii de lucru care să asigure înțelegerea noilor cunoștințe și aplicarea lor în teme;

- Organizarea și proiectarea unui curriculum personalizat în funcție de colectiv, dar și în funcție de standardele de referință s-a concretizat în:
- Întocmirea macroproiectării și a proiectării didactice pe conținuturi de învățare, conform procedurilor de implementare a programei școlare;
- Elaborarea curriculumului pentru disciplinele școlare .

PUNCTE TARI :

- dispunem de profesori cu o bună pregătire metodică și de specialitate, care stăpânesc conținuturile predate, fiind interesați de inovații, activități eficiente, demersuri didactice centrate pe elev;
- eficacitatea strategiilor didactice, varietatea metodelor folosite, creativitatea în adoptarea stilurilor de predare;
- metode și strategii moderne, activ-participative, stimulative pentru învățarea elevilor. Se adaptează conținutul și metodele la specificul clasei și se urmărește dezvoltarea gândirii și înțelegerii conținutului specific;
- climat favorabil , bune relații între elevi și profesori, între cadre didactice;
- performanțele elevilor sunt apreciate și evaluate constant, utilizând atât metode sumative cât și formative;
- realizarea unor instrumente de evaluare pentru observarea sistematică a elevilor; aplicarea metodelor moderne de evaluare;
- colaborarea eficientă și productivă între cadrele didactice din școală;
- deschiderea spre comunicare, ilustrată prin diverse proiecte de echipă;

PUNCTE SLABE:

- absențele elevilor cu situații familiale deosebite încetinesc ritmul activității instructiv- educative;
- sporadica utilizare a mijloacelor activ-participative în realizarea activităților didactice;
- lipsa unei motivații interioare a învățării;
- superficialitatea unor elevi în realizarea temelor scrise.
- materialele didactice insuficiente sau depășite;

Comisiile care funcționat în anul școlar 2023-2024 au fost următoarele:

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Președinte: director Sbîrciu Călin

Membri: prof. Suia Adela-Simona

prof. Pop Măriuca

prof. Gavriloaie Iacob

prof. Zăgorean Leontin-Viorel

prof. Epure George-Marius

1. Obiective urmărite:

Principalele obiectivele ale Comisiei pentru Curriculum a Liceului Tehnologic Feldru pentru anul școlar 2023-2024 au fost:

Obiectiv	Grad de îndeplinire (procent estimativ)	Activități organizate în vederea atingerii obiectivului. Se vor menționa: denumirea activității, perioada, locul desfășurării, participanți, parteneri, rezultate, obs.
<ul style="list-style-type: none">➤ Asigurarea calității actului educațional➤ Elaborarea planului managerial anual și a planului operațional➤ Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional➤ Valorificarea și valorizarea în procesul educațional a valențelor formative și a experiențelor	Nivel corespunzător	<ul style="list-style-type: none">➤ realizarea programului de activitati,➤ revizuirea regulamentului comisiei;➤ realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/părinților privind opțiunile CDS pentru anul următor;➤ centralizarea si interpretarea chestionarelor;➤ centralizarea proceselor verbale de la sedințele cu părinții /elevilor claselor I-VIII privind

<p>individuale de învățare- formale, informale, nonconformale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ -Dezvoltarea competențelor profesionale, sociale, metodice, personale prin consiliere și sprijin acordat cadrelor didactice de toate specialitățile (colaborare permanentă cu ofertanții de formare continuă) ➤ Controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar/semestrului ➤ Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții comunității locale; ➤ Modernizarea bazei materiale din școală ➤ Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului școlar, integrarea elevilor pe piața muncii, susținerea elevilor cu dezavantaj social și conduite de risc, susținerea elevilor în pregătirea examenelor de absolvire; ➤ Orientarea și consilierea elevilor ; ➤ Realizarea ofertei educaționale - conform procedurii interne; ➤ Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.) ➤ Aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin 		<p>disciplinele opționale pentru anul școlar 2023-2024;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare ➤ cadrele didactice au realizat planificări anuale și semestriale bine integrate, bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasă și pe obiectivele ariilor curriculare studiate. ➤ elaborarea CDS-urilor s-a realizat în echipe formate din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici , cu care școala are convenții de colaborare . ➤ s-a urmărit în special realizarea cerințelor din Standardele de Pregătire Profesională referitoare la CDS și Curriculum Național . ➤ s-a realizat un necesar în ceea ce privește materialul didactic și s-au comandat aceste materiale didactice pentru majoritatea disciplinelor școlare: <ul style="list-style-type: none"> a) softuri educaționale : matematică, fizică ,chimie ,geografie istorie ; b)- planșe didactice ;
---	--	---

<p>elaborarea ofertei curriculare</p> <p>➤ Asigurarea bazei logistice pentru activitatile curriculare si extracurriculare</p>		<p>matematică,limba română, geografie, istorie, fizica , chimie,discipline tehnice ;</p> <p>c)- materiale și echipamente pentru laboratoare : fizica , chimie, biologie</p> <p>➤ s-au întocmit baze de date privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> -utilizarea manualelor școlare la toate disciplinele ; pregatirea și perfecționarea cadrelor didactice ; -activități de orientare și consiliere <p>➤ Comisia pentru întocmirea orarului a avut în vedere în principal beneficiile acestuia pentru elevi și mai ales s-a ținut cont de elevii claselor a V-a ,care vin pentru prima dată în această școală ,unii dintre ei locuind la distanță mare de școala .</p> <p>➤ pe parcursul întregului an școlar s-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare</p> <p>➤ activitatile extrașcolare s-au proiectat astfel încat sa fie cuprinși un număr cât mai mare de elevi de la toate clasele</p>
---	--	---

Comisia pentru curriculum a urmărit realizarea obiectivelor enumerate mai sus, prin aplicarea Curriculum-ului Național, a Curriculum-ului la Decizia Școlii și a Curriculum-ului de Dezvoltare Locală.

Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național de evaluare clasa a-VIII a și pentru activitățile extracurriculare. Din monitorizările realizate pe parcursul semestrului I și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. A fost prezentată oferta disciplinelor opționale părinților și elevilor, aceștia alegând ceea ce corespunde nevoilor, urmând să se întocmescă de către profesori programa fiecărui opțional ales.

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoarele.

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de evaluare națională clasa a-VIIIa.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obținute au fost popularizate în lectoratele cu părinții. Evaluarea formativă cât și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăți de învățare.

Puncte tari

- ★ Școala deține programe școlare actualizate în fiecare an de Comisia de Curriculum; sunt întocmite, conform reglementărilor, integrate/la fiecare disciplina planificările semestriale și anuale ;
- ★ Oferta din domeniul Curriculumului la Decizia Școlii ține cont de cerințele de pe piața forței de muncă, astfel încât limba străină(engleza) și informatica sunt de cele mai multe ori selectate de elevii școlii, ca discipline opționale. Sunt întocmite în fiecare an programe pentru Curriculum la Decizia Școlii ce primesc avizul ISJBN.
- ★ În vederea optimizării procesului de învățământ, pe parcursul întregului an școlar, s-au derulat activități ce au vizat utilizarea autoevaluării elevilor și a feedbackului .

Puncte slabe

- ★ Programa școlară este prea încărcată comparativ cu numărul de ore alocate unei discipline de studiu.
- ★ Ritmul lent de implementare a metodelor active de predare/învățare.

Oportunități

- ★ Cursuri organizate de CCD ; majoritatea dascălilor școlii au urmat sau urmează cursuri de inițiere în utilizarea calculatorului
- ★ Participarea în număr mare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă.
- ★ Curriculum la Decizia Școlii este astfel ales încât să satisfacă dorința de informare și cunoaștere în diferite domenii, dezvoltând totodată motivarea intrinsecă a elevilor.

Amenințări:

- ★ Abandonul școlar al copiilor din familiile cu resurse materiale modeste, în special învățământ profesional, care sunt trimiși la muncă pentru susținerea familiei.

COMISIA DE MONITORIZARE A FRECVENȚEI ȘI RITMICITĂȚII NOTĂRII

Comisia a desfășurat următoarele activități;

- A stabilit un plan operațional al comisiei pentru întreg anul școlar;
- A monitorizat lunar numărul de absențe și sancțiunile aplicate conform ROF;
- A colaborat cu dirigenții pentru aplicarea unor măsuri în vederea reducerii absenteismului;
- A întocmit, periodic, informări către CA privind frecvența și ritmicitatea notării;
- A întocmit un plan de măsuri, în colaborare cu consilierul psihopedagogic și Consiliul profesoral cu privire la absenteism și reducerea numărului de corigențe și situații neîncheiate;
- A monitorizat modul de încheiere a situației școlare a elevilor, la sfârșitul anului școlar;
- A colaborat permanent cu toate cadrele didactice și cu serviciul secretariat;

Analiza activității Comisiei a dus la următoarele concluzii:

Puncte tari:

- buna colaborare între membrii Comisiei și cu toate cadrele didactice;
- Respectarea îndeplinirii responsabilităților de către toți membrii comisiei;
- Promptitudine în întocmirea rapoartelor și informărilor către Consiliul de administrație;
- Aplicarea ROFUIP în legătură cu sancțiunile aplicate.

Puncte slabe:

- Insuficienta implicare a părinților;
- Nu s-au aplicat suficiente sancțiuni/nu la timp

COMISIA PENTRU EXAMENE LA SFÂRȘIT DE CICLU

În cadrul COMISIEI DE EXAMENE a fost întocmit planul operațional care a fost respectat întocmai. Principalele activități care s-au desfășurat în cadrul comisiei sunt:

- Listarea metodologiei de desfășurare a examenului de Evaluare Nationala la clasa a VIII-a, a examenului de Bacalaureat, a examenului de certificarea competențelor profesionale, afișarea și distribuirea acestora diriginților de la clasele terminale în vederea prelucrării atât cu elevii cât și cu părinții acestora;
- Analiza rezultatelor la examenul de EVALUARE NATIONALA 2023 și elaborarea planului de măsuri pentru pregătirea examenului EVALUARE NATIONALA 2024, în conformitate cu adresa ISJ BN;
- Întocmirea programului de pregătire suplimentară pentru examenul de EVALUARE NAȚIONALĂ
- Stabilirea temelor de proiect pentru examenul de certificarea competențelor profesionale, aprobarea în CA și afișarea acestora;
- Listarea modelelor de subiecte pentru Evaluarea Națională în vederea utilizării acestora la orele de curs și la pregătirea suplimentară a elevilor;
- Monitorizarea activităților de pregătire suplimentară a elevilor pentru EVALUARE NAȚIONALĂ și aplicării planului de măsuri;

RAPORT

privind organizarea și desfășurarea examenului de Evaluare Națională, 2024, la Liceul Tehnologic Feldru

1. **Organizarea și desfășurarea examenului de Evaluare Națională 2024**, la Liceul Tehnologic Feldru s-a realizat :

- În baza prevederilor art. 361 alin.(3) din Legea Educației Naționale nr.1/2011
- În conformitate cu prevederile art.1 și ale art.2 din Ordinul MECTS nr.3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul de învățământ, cu modificările și completările ulterioare;
- În conformitate cu prevederile Ordinului ME nr.6155/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a , în anul școlar 2023-2024, publicat în monitorul oficial nr. 795 din 4 septembrie 2023
- Pe baza deciziei cu numărul 792/20.06.2024 emisă de Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud.

2. **Date tehnice**

➤ **Supravegherea audio-video**

➤ Activitatea de supraveghere audio-video s-a desfășurat conform Procedurii Operaționale nr.25755/20.02.2024 transmisă de ISJBN.

➤ S-a asigurat dotarea cu echipamente necesare punerii în funcțiune și exploatării sistemului de supraveghere audio-video .

➤ Acesta a fost funcțional cu cel puțin 72 ore înainte de prima proba scrisă a examenului național.

➤ Sistemul de supraveghere audio-video a funcționat în condiții optime, nefiind astfel niciun fel de problemă.

➤ Camerele de supraveghere audio-video au fost instalate în fiecare sală, astfel încât să asigure vizibilitatea tuturor persoanelor din aceasta și să nu poată fi obturate prin prezența persoanelor sau a unor obiecte.

➤ A existat o sală de examen supravegheată audio-video, sală unde comisia și-a desfășurat activitatea și a fost supravegheată audio-video.

➤ Sala de bagaje a fost supravegheată audio-video.

➤ În sălile supravegheate audio-video în care s-au desfășurat probele de examen, camerele au fost instalate astfel încât acestea să surprindă cel puțin frontal toți candidații în timpul susținerii probei, precum și toate acțiunile și dialogurile persoanelor aflate în sală.

➤ La intrarea în fiecare sală supravegheată audio-video s-a afișat anunțul din Anexa la Procedura nr. nr.25755/20.02.2024, liste nominale candidați, atribuțiile elevilor, afiș sală supravegheată audio-video.

➤ Elevii au primit codurile de acces.

➤ Persoana responsabilă cu derularea și monitorizarea procesului de supraveghere audio-video a înscrisurat, pe suport extern, înregistrările din ziua corespunzătoare fiecărei probe de examen.

3. Transfer/descărcare/multiplicare subiecte :

➤ Persoana de contact din unitatea noastră a depus angajamentul privitor la păstrarea confidențialității, declarația pe propria răspundere și fotocopie a actului de identitate la Inspectoratul Școlar B-N, cât și la unitatea noastră.

➤ A respectat toate etapele din procedură.

➤ În ceea ce privește transferul, descărcarea, multiplicarea broșurilor, totul s-a desfășurat conform procedurilor, nefiind niciun fel de probleme. Am descărcat și multiplicat broșurile la timp, astfel că la ora 9:00 plicurile sigilate, cu broșurile, au ajuns în sălile de examen, conform graficului din procedură.

➤ Toate activitățile de transfer/preluare/multiplicare a arhivelor de subiecte pentru EN VIII 2024 au decurs conform bazei legale.

4. Transportul lucrărilor:

✓ Transportul lucrărilor de la Centrul de Examen Liceul Tehnologic Feldru la Inspectoratul Școlar Județean Bistrița-Năsăud s-a desfășurat conform procedurii transmisă de ISJBN.

✓ După finalizarea scanării, lucrările au fost duse de către președintele Centrului de Examen d-na NECHITI IOANA împreună membrii din comisie, doamna PANEȘ MARIA și domnul CĂTIUL DUMITRU în data de 25.06.2024 și în data de 27.06.2024.

La Evaluarea Națională s-au înscris 61 candidați, 2 elevi au fost absenți. Examenul s-a desfășurat în condiții optime, în conformitate cu prevederile legale. Nu s-a înregistrat niciun incident care să impună eliminarea din examen a candidaților.

5. Rezultate:

Rezultate statistice înainte de contestații :

Înscriși	Candidați Cu media peste 5	Prezenți	Absenți	Eliminați	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
61	46	59	2	0	0	0	3	10	11	11	16	6	2	0
Procent	77,96%	-	-	-	-	-	5,08%	16,94%	18,64%	18,64%	27,11%	10,16%	3,38%	-

Limba și literatura română

Înscriși	Candidați Cu media peste 5	Prezenți	Absenți	Eliminați	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
61	46	59	2	0	0	0	4	9	10	9	7	16	4	0
Procent	77,96%	-	-	-	-	-	6,77%	15,25%	16,94%	15,25%	11,86%	27,11%	6,77%	-

Matematică

Înscriși	Candidați Cu media peste 5	Prezenți	Absenți	Eliminați	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
61	46	59	2	0	0	0	5	8	9	18	14	3	2	0
Procent	77,96%	-	-	-	-	-	8,47%	13,55%	15,25%	30,5%	23,72%	5,08%	3,38%	-

Contestații: 3

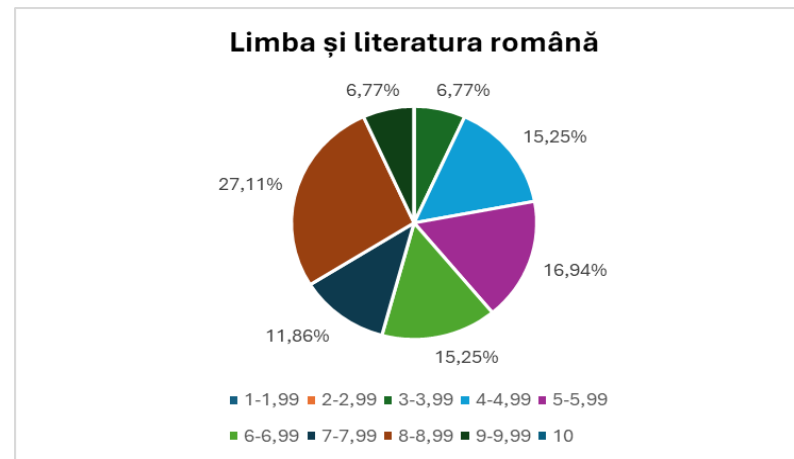
-limba și literatura română: 2

-matematică: 1

REZULTATELE FINALE DUPĂ CONTESTAȚII:

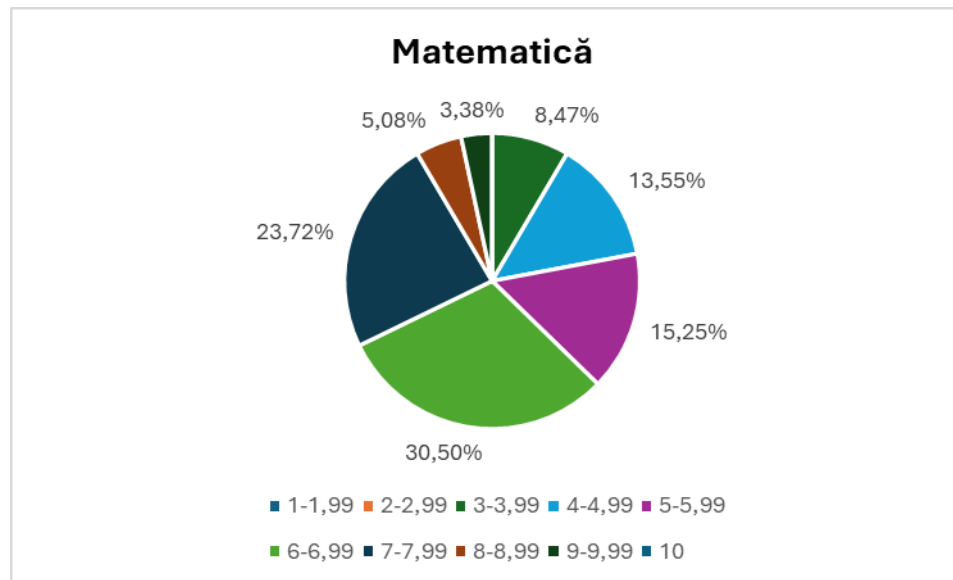
Limba și literatura română

Înscriși	Candidați Cu media peste 5	Prezenți	Absenți	Eliminați	1-1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
61	46	59	2	0	0	0	4	9	10	9	7	16	4	0
Procent	77,96%	-	-	-	-	-	6,77%	15,25%	16,94%	15,25%	11,86%	27,11%	6,77%	-



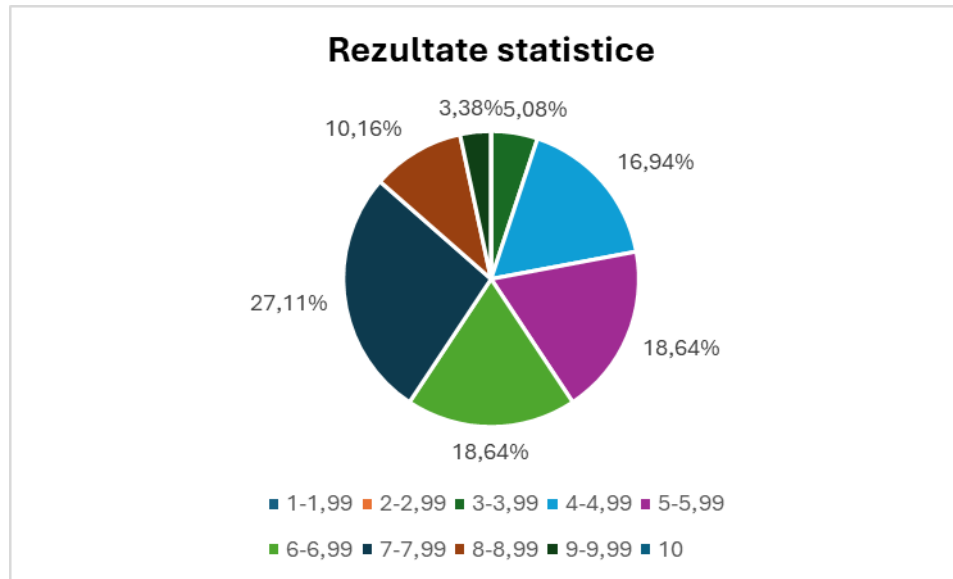
Matematică

Înscriși	Candidați Cu media peste 5	Prezenți	Absenți	Eliminați	1- 1,99	2-2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
61	46	59	2	0	0	0	5	8	9	18	14	3	2	0
Procent	77,96%	-	-	-	-	-	8,47%	13,55%	15,25%	30,5%	23,72%	5,08%	3,38%	-



Rezultate statistice după contestații : (limba română, matematică)

Înscriși	Candidați Cu media peste 5	Prezenți	Absenți	Eliminați	1-1,99	2- 2,99	3-3,99	4-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-9,99	10
61	46	59	2	0	0	0	3	10	11	11	16	6	2	0
Procent	77,96%	-	-	-	-	-	5,08%	16,94%	18,64%	18,64%	27,11%	10,16%	3,38%	-



COMISIA PENTRU PERFEȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ/MENTORAT

Membrii comisiei au realizat următoarele acțiuni:

- Elaborarea planului operațional și stabilirea responsabilităților pentru anul școlar în curs ;
- Informarea cadrelor didactice asupra condițiilor și perioadei de înscriere la grade, precum și asupra noii legislații;
- Actualizarea situației formării continue și a perfecționării în luna septembrie;
- Amenajarea avizierului comisiei pentru promovarea ofertei de cursuri a CCD-BN, precum și ofertele furnizorilor;
- Echivalarea în credite profesionale transferabile a achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, conform OM nr. 5562/2011;
- Responsabilul comisiei a participat la ședințele organizate de CCD BN și a diseminat informațiile primite în cadrul consiliilor profesionale.

Activitatea de (auto) perfecționare a cadrelor didactice

- Cadrele didactice au participat la activități organizate în școală, la nivel local și județean, după cum urmează:
- Consfătuirile de la începutul anului școlar, cu inspectorul de specialitate
- Activități metodice organizate, conform graficului stabilit de inspectorii de specialitate, la nivel local și județean, cercuri pedagogice, la care colegii noștri au fost implicați
- Ședințe de catedră/activități în cadrul catedrelor, referate metodice
- Interșitențe desfășurate în cadrul comisiilor metodice
- Studiul manualelor alternative în conformitate cu programele școlare aflate în vigoare
- Consilii profesionale
- Participarea profesorilor la cursul de formare realizate de Ministerul Educației

COMISIA DE SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

În cadrul CSSM activitățile sunt reglementate de Legea 319/2006 și HG 1425/2006 și coordonate de către directorul unității.

Activitatea specifică de sănătate și securitate în muncă este desfășurată conform planificărilor anuale de instruire și prevenire și materialelor de instruire specifice întocmite de către firma de consultanță și îndrumare cu care avem contract și cu care se colaborează activ pentru buna desfășurare a activităților.

Instruirile specifice periodice se desfășoară de către:

- Profesorii diriginți, pentru elevi, semestrial
- Profesorii de specialitate, maiștrii-instructori și laboranții, elevilor, pentru activitățile practice și de laborator
- (la fiecare intrare în atelier)
- Responsabilul de catedră al profesorilor din catedră (lunar)
- Administratorul de patrimoniu personalului nedidactic din subordine (lunar)
- Lucrătorul desemnat cu SSM personalului didactic auxiliar din compartimentele secretariat, contabilitate și bibliotecarului (lunar)
- Aceste instruirii sunt verificate periodic de către responsabilul CSSM (directorul unității), de lucrătorul desemnat cu SSM și de coordonatorul desemnat de către firma de consultanță.
- Au fost efectuate controale pentru verificarea respectării regulilor de protecție de către personalul de deservire (pe timpul activităților desfășurate la centrala termică și la lucrările de reparații).
- Au fost puse la dispoziția diriginților și profesorilor materiale informative specifice riscurilor care pot apărea în funcție de activitățile desfășurate.
- Evidența instruirilor se consemnează pe fișa individuală (pentru angajați) sau pe tablele de instructaj (pentru elevi).
- De asemenea, CSSM a identificat și achiziționat necesarul de materiale specifice de protecție pentru asigurarea desfășurării normale a activităților (echipamente de lucru și materiale de avizare).

COMISIA PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Comisia de Situații de Urgență este constituită și funcționează conform legislației în vigoare.

În cadrul comisiei s-au desfășurat următoarele activități:

S-au organizat instruirile periodice specifice tuturor categoriilor de personal și elevilor după cum urmează:

- personalul didactic și didactic-auxiliar este instruit de către responsabilul de catedră și de responsabilul comisiei
- elevii sunt instruiți de către profesorii diriginți
- personalul nedidactic de către administratorul de patrimoniu

Sub coordonarea firmei de consultanță și îndrumare a întocmit și distribuit materialele informative necesare pentru instruire

- A organizat afișarea în unitate a materialelor de evacuare pe traseele stabilite și a planurilor de evacuare și intervenție pe holuri și prin clase
- A asigurat în unitate existența materialelor de intervenție în caz de incendiu, având în vedere că trebuie să fie în perfectă stare de funcționare și verificate periodic.
- Au ținut legătura cu factorii responsabili la nivel local și județean
- A colaborat cu profesorii diriginți pentru desfășurarea de instructaje în timpul orelor de dirigenție cu prezentarea de materiale prin metode interactive

COMISIA CEAC

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

- S-a stabilit componența CEAC (propusă și aprobată în Consiliu Profesoral);
- Responsabilul CEAC a realizat Raportul Anual de Evaluare Interna RAEI în luna septembrie;
- S-a întocmit Raportul de Autoevaluare pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de la comisii;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora Planul de Îmbunătățire;

- S-a revizuit strategia CEAC ;
- Actualizarea bazei de date CEAC;
- Actualizarea datelor (Plan Operațional, Plan de Activități, Matricea responsabilităților, Regulament CEAC, Organigrama);
- Transmiterea datelor către comisiile de lucru;
- S-a prezentat membrilor comisiei, oferta educațională de perfecționare în domeniul calității;
- Înscrierea membrilor comisiei la cursuri de perfecționare în vederea informării și realizării corecte a unui audit intern și autoevaluării unității;
- Completarea documentelor CEAC;
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare semestrial;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC și constatarea necesității alocării de noi resurse umane pentru acoperirea nevoilor reale ale comisiei;
- Selectarea chestionarelor;
- S-au prelucrat: Raportul de Autoevaluare al unității, Procedurile, Fișe de progres, Exemple de bune practici, Rapoartele de activitate și Planurile operaționale, Chestionare feedback elevi, părinți, profesori, comisii, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, catedrelor și comisiei CEAC;
- Reactualizarea și ordonarea documentației solicitate pentru monitorizare;

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a clubului.

Pe parcursul anului școlar, membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar Județean și de A.R.A.C.I.P. și de cunoaștere a acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității, astfel că în anul școlar trecut s-a obținut autorizarea provizorie din partea ARACIP pentru o grupă de antepreșcolari, CREȘĂ. Care va funcționa începând cu anul școlar 2023-2024

Membrii comisiei s-au întrunit pentru a avea în vedere întocmirea documentelor necesare și participarea la desfășurarea unor proiecte de cercetare în vederea evidențierii unor aspecte legate de contextual școlar, familial și social în care își desfășoară activitatea elevii clubului nostru.

S-au realizat proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității.

• **Analiza SWOT a activității comisiei :**

➤ PUNCTE TARI - completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară - centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părinților și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din club și salile de sport

➤ PUNCTE SLABE - procedurile elaborate nu sunt încă ordonate conform ordinelor în vigoare - există deficiențe în monitorizarea activităților ➤

AMENINȚĂRI - munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile

➤ OPORTUNITĂȚI - disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

❖ Soluții posibile:

✓ elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;

- ✓ elaborarea unui număr de proceduri care să devină funcționale prin aducerea la cunoștință tuturor celor implicați pentru a îmbunătăți activitatea;
- ✓ aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de club;

CORIGENȚI

- Măsurile de eliminare/diminuare a numărului mare de absențe, corigențe, situații neîncheiate și exmatriculări din anii anteriori au fost prevăzute în planul de măsuri, astfel:
 - Aplicarea sancțiunilor prevăzute de Regulamentul școlar pentru număr mare de absențe și abateri disciplinare.
 - Comunicarea de către diriginți a situației notelor și absențelor, părinților, precum și informarea acestora privind sancțiunile ce pot fi aplicate conform Regulamentului școlar.
 - Intocmirea de către diriginți, împreună cu părinții și Consiliul profesoral al clasei, a unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea situației la învățatură și a prezenței.
 - Prezentarea de către diriginți, în scris, a planului de măsuri pentru îmbunătățirea frecvenței.
 - Monitorizarea lunară a numărului de absențe motivate și nemotivate, informarea părinților și elevilor privind sancțiunile ce pot fi aplicate.

6. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice

Pentru a analiza desfășurarea procesului instructiv-educativ este necesar să se cunoască faptul că școala dispune de programe școlare pentru toate disciplinele de învățământ, programe pe care personalul didactic le-a studiat după care și-a întocmit proiectarea didactică în concordanță cu schema orară a școlii.

Proiectarea didactică s-a făcut realizând o concordanță între planificarea calendaristică, programa școlară, standardele de pregătire profesională și metodele de predare. De asemenea fiecare cadru didactic, la disciplinele predate și-a realizat proiectarea anuală în conformitate cu programele școlare valabile, urmărind astfel atingerea competențelor generale și specifice precum și formarea priceperilor și deprinderilor necesare elevilor pentru integrarea pe piața muncii.

Acestea au fost fundamentate pe achizițiile anterioare de învățare ale elevilor, bazate pe rezultatele testelor inițiale, și avizate de responsabilul comisiei metodice. De asemenea, proiectarea în cadrul comisiilor metodice s-a făcut în general la timp și s-a depus la conducerea școlii.

S-a asigurat caracterul practico-aplicativ al proiectării curriculare. Astfel au fost cuprinse în planificare activități practice aplicative.

Aceste planificări au fost parcurse în mod sistematic, ritmic, pe unități de timp.

De asemenea au fost valorificate metodele și mijloacele moderne de învățare activă, a mijloacelor TIC.

Planificările calendaristice au fost realizate în proporție de 100% de către toți profesorii liceului.

Pe parcursul anului au fost susținute asistențe ale directorilor și interasistențe în cadrul comisiilor.

În urma inspecțiilor și asistențelor s-a constatat:

- s-au întocmit corect planificările calendaristice, proiectele unităților de învățare și proiectele didactice
- cadrele didactice au o bună pregătire profesională, chiar și cele cu vechime mică
- au fost utilizate strategii didactice variate
- au fost utilizate materialele didactice din dotare.

- Un punct slab în cazul proiectării didactice a lecției a fost faptul că nu s-a ținut seama de limita de timp a acesteia (30% din cazuri).

4.2 Calitatea predării

Puncte tari:

- procesul instructiv educativ s-a realizat prin alternarea metodelor moderne cu cele clasice, punându-se accent pe latura formativă
- profesorii au pus în centrul procesului de predare-învățare-evaluare elevul și nu predarea noțiunilor specifice.
- s-a pus accent pe folosirea mijloacelor moderne de predare-evaluare, utilizându-se mijloacele TIC și multimedia, precum și prin introducerea formelor alternative de evaluare (proiectul și portfoliul).
- preocuparea majorității profesorilor pentru selecția corespunzătoare a metodelor, procedeele și pentru diversificarea formelor de activitate
- s-a utilizat lucrul diferențiat ținând seama de stilurile și ritmurile de învățare ale elevilor.
- capacitatea cadrelor didactice de a efectua o selecție riguroasă a conținuturilor, evidențiindu-le pe cele esențiale
- programele școlare au fost parcurse conform planificarilor.
- materia a fost, în general, parcursă integral și ritmic, conform obiectivelor propuse.

Puncte slabe:

- nu toți profesorii folosesc metode activ-participative în procesul de predare;
- paleta modalităților de evaluare, motivare, stimulare nu este suficient adaptată și valorificată;
- interes scăzut al elevilor pentru anumite discipline

Măsuri:

- realizarea de interasistențe și asistențe la ore
- consilierea profesorilor de către directori și responsabili catedrelor.

4.3 Îmbunătățirea competențelor de lectură

Elevii au fost încurajați să citească atât texte literare, cât și texte nonliterare. Lectura trebuie exersată atât în mod tradițional cât și la fiecare disciplină de studiu, în diferite registre: citirea tabelelor, a graficelor, schemelor,

hărților etc. Elevii au citit texte din manualele de specialitate, au demonstrat înțelegerea acestora, astfel încât toți elevii și-au format competența de lectură la nivelul standardelor minimale.

4.4 Program de pregătire pentru elevii capabili de performanță

Puncte tari:

- selectarea elevilor capabili de performanță și constituirea grupelor de pregătire
- fiecare profesor a urmărit alegerea lotului de elevi care vor participa la olimpiadă și a stabilit un program de lucru cu aceștia.
- Stabilirea temelor de studiat sau baza de date cu probleme tipice de rezolvat.

Puncte slabe:

- interes scăzut al elevilor pentru propria valorizare
- spațiu/timp insuficient pentru pregătire suplimentară
- număr relativ mic de elevi doritori să lucreze suplimentar

4.5 Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor

- Programul de pregătire suplimentară a elevilor a fost prezentat acestora în luna octombrie, fiind precizate datele, orele și locația în care acesta se va desfășura.
- Elevii cu rezultate mediocre la învățătură nu frecventează programele de pregătire în vederea recuperării sau dezvoltării personale, fiind elevi cu număr mare de absențe nemotivate de la cursuri, care manifestă dezinteres pentru învățătură, lipsa unei motivații personale, activitatea profesorului dovedindu-se insuficientă în contextul implicării aproape inexistente a familiei și în contextul modelelor promovate în jurul lor.
- De asemenea, problemele existente în unele familii, slaba pregătire a elevului, neatenția în timpul orelor de curs, sunt cauze ale eșecului unor elevi care îngreunează recuperarea decalajelor.

4.6 Program de pregătire suplimentară pentru examenele naționale

- În cadrul orelor de pregătire se lucrează cu elevii diferențiat, pe testele de bacalaureat. S-a recapitulat materia din clasele anterioare, în vederea desfășurării examenului de Evaluare Națională și examenului de Bacalaureat.
- Din păcate, în ciuda eforturilor depuse de profesori , elevii, în special cei de la filiera tehnologică, preferă să nu frecventeze programul de pregătire, bazându-se doar pe noțiunile dobândite în cadrul orelor de curs.
- Un procent mai ridicat de participare se înregistrează în cazul elevilor de la clasa a VIII-a dar în rândul acestora se remarcă lipsa lucrului individual și tendința de memorare a aplicațiilor.

Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

Liceul Tehnologic Feldru are următoarele niveluri de școlarizare și calificări :

NIVEL ANTEPREȘCOLAR

NIVEL PREȘCOLAR

NIVEL PRIMAR

NIVEL GIMNAZIAL

NIVEL LICEAL: profil tehnic , specializarea Tehnician-mec.întreținere și reparații

NIVEL PROFESIONAL: calificările: Sudori, Mecanic auto,

Mecanic utilaje și instalații în industrie, Mașinist utilaje cale și terasamente, Lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic, Frizer/coafor/manichiurist/pedichiurist

Puncte tari:

- curriculumul unității școlare vizează nu doar conținuturile cuprinse în programa școlară (cadrul formal) ci și experiențele de învățare non formală (în afara școlii, dar în cadru organizat).
- unitatea școlară dispune de toate materialele curriculare pentru fiecare nivel de școlarizare: planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare didactice, manuale, caiete de lucru, ghiduri, instrumente de evaluare aplicabile la diferite intervale de timp.
- pentru stabilirea CDȘ-urilor, conform strategiei de descentralizare, se recurge la participarea și eforturile reunite ale mai multor factori implicați: elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai autorității publice locale, cadre didactice.
- CDL-urile pentru clasele de liceu tehnologic sunt concretizate sub forma unor module, care respectă modelul de dezvoltare curriculară, din perspectiva formării competențelor propuse de fiecare tip de modul.
- se urmărește o armonizare între Curriculumul Național, programele școlare, ofertele CDȘ și CDL, în conformitate cu nevoile și așteptările beneficiarilor (elevului/individului și comunității)

ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘI EXTRACURRICULARĂ

Consilierul Educativ al Liceului Tehnologic Feldru și-a propus să desfășoare în anul școlar 2023-2024, alături de cadrele didactice ale școlii care se dovedesc a fi foarte implicate, o serie cât mai variată de activități, proiecte și programe educative, în care să participe afectiv, efectiv și conștient toți elevii școlii, și, pe cât posibil, toți partenerii implicați în educație (familie, Biserică, Poliție, dispensar, bibliotecă, factori economici etc.).

Comisia Metodică Activități Extracurriculare a Ariei Consiliere Și Orientare, și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative apărute ulterior. În anul școlar 2023-2024, activitatea Comisiei metodice a ariei curriculare Consiliere și orientare, activități extracurriculare și-a propus drept prioritate o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, redimensionarea orei de consiliere și orientare școlară din perspectiva valențelor educației de impact, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățatură, privată și din latura non-formală și informală. Pentru atingerea și punerea în practică a acestor obiective majore propuse, precum și în planificarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare, s-a ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, preferințele, abilitățile, aptitudinile, motivațiile și nevoile de formare profesională ale elevilor noștri. De asemenea, a fost urmărit și planul cadru de învățământ în vederea realizării învățării depline ca proces instructiv-educativ și ca produs cu finalitate “măsurabilă” adică încercarea transformării “educabililor” în membri activi și responsabili ai comunității în care trăiesc și își desfășoară activitatea.

Activitățile educative desfășurate au fost în număr generos și au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui. Astfel, activitățile realizate s-au situat în sfera Educației pentru sănătate, Educației religioase, Educației pentru dezvoltare personală, Educației pentru receptarea valorilor culturale, Educației civice, Educației pentru drepturile copilului, Educației incluzive (valorificarea fiecarui elev), Educației ecologice etc.

La începutul anului școlar, în cadrul activităților educative din unitatea de învățământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative:

- strategia-nonformală a consilierului educativ
- calendarul activităților educative extrașcolare și extracurriculare
- graficul desfășurării acestor activități

- s-au constituit comisiile și subcomisiile educative
- s-au elaborat programele de activitate ale acestora
- s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea / feedback-ul.
- s-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii și în consonanță cu strategiile privind asigurarea calității în educație.

Profesorii claselor au colaborat cu profesorii diriginți, cu consilierul educativ și cu elevii aleși în consiliul Școlar al Elevilor, realizând numeroase activități educative, incitante și cu un impact educațional deosebit. Planificările anuale și calendaristice, unitățile de învățare și proiectele didactice au fost realizate în conformitate cu Programa școlară de Consiliere și orientare și Curriculumul Național și au fost predate la timp până la data de 11 Martie.

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

Elevii au fost în permanență antrenați în procesul educativ, stimulați și evaluați corespunzător, prin raportare la noile prevederi metodologice. De asemenea, au fost testați în vederea diagnosticării și remedierii eventualelor dificultăți pe tot parcursul anului școlar, prin implicarea lor directă în activități, prin discuții, exerciții practice, problematizări, dezbateri etc. . La începutul anului școlar, am conceput programul activităților educative, pe care, în majoritatea cazurilor, am reușit să le pun în practică,

Am realizat analiza SWOT a rezultatelor fiecărei activități educative organizate, precum și un plan de măsuri și activități remediale. S-a urmărit să se mențină întotdeauna o bună comunicare didactică cu elevii, ei fiind constant informați cu privire la organizarea acestor activități, i-am antrenat în cadrul lor, iar un punct forte îl reprezintă colaborarea deosebit de armonioasă cu elevii reprezentanți ai Consiliului Școlar al Elevilor, pe care i-am avut permanent în preajmă , fiind de bază și împreună cu care am inițiat activitățile educative, venind , astfel, în folosul elevilor din întreaga școală.

În desfășurarea activităților educative, am vizat următoarele obiective:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii;
- încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;
- cultivarea sensibilității față de problematica umană și față de valorile civice și morale
- formarea personalității elevilor, prin însușirea valorilor culturale naționale și universale ;
- informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrării sociale optime;
- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică etc.;
- educarea în spiritul respectării demnității și toleranței umane, a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului prin eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;
- formarea unui comportament civilizată în școală, familie și societate realizat prin responsabilizarea elevilor.
- dezvoltarea fizică armonioasă, prin Educație fizică, Educație igienico-sanitară și practicarea sportului.
- formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice;

RAPORT DE ACTIVITATE AL CABINETULUI ȘCOLAR ȘI INTERȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

AN ȘCOLAR 2023-2024
- activități desfășurate față în față -

1. CONSILIERE INDIVIDUALĂ

1.1. Număr de beneficiari

Număr de <u>persoane</u> <u>distincte</u> care au beneficiat de consiliere individuală	PREȘCOLARI / ELEVI							
	Nivel preșcolar	Nivel primar	Nivel gimnazial	Nivel liceal și profesional	Rezultate obținute*			
					Obiectiv realizat	Obiectiv parțial realizat	Obiectiv nerealizat	Retras din consiliere
CȘAP/CIAP.....								

* Rezultate obținute în concordanță cu obiectivele de consiliere propuse (notați numărul de preșcolari/elevi la categoria potrivită)

Număr de <u>persoane</u> <u>distincte</u> care au beneficiat de consiliere individuală	Părinți	Cadre didactice
CȘAP/CIAP.....		

1.2. Date statistice

Nr. crt.	Activități desfășurate conform Registrului de activități de la cabinetul de asistență psihopedagogică**	Indicatori de performanță		
		Beneficiari		
		ELEVI (în cabinet/online)	PĂRINȚI (în cabinet/online)	CADRE DIDACTICE (în cabinet/online)
1		Nr. elevilor consiliați individual	Nr. părinți consiliați individual	Nr. cadre didactice consiliate individual
	Programe de auto/ intercunoaștere/ dezvoltare personală			
	Managementul emoțiilor și dezvoltarea abilităților emoționale și de comunicare (<i>se include prevenirea bullyingului în spațiul școlar, a violenței domestice, a dificultăților de relaționare, inclusiv cu copiii cu CES</i>)			
	Managementul învățării/ dezvoltare cognitivă/ dezvoltarea creativității (<i>se include prevenirea eșecului școlar, a absenteismului/ abandonului școlar</i>)			
	Orientarea în carieră			
	Educația pentru un stil de viață sanogen (<i>se include prevenirea consumului de substanțe cu risc, a traficului de persoane</i>)			
	Altele			
	<i>**Se raportează 1 caz o singură dată, în funcție de complexitatea intervenției/problemei</i>			
2	Copii cu CES (cu certificat de orientare școlară și profesională)	Nr. cazuri în unitatea școlară (+arondări)	Nr. copii în proces de consiliere psihopedagogică	
3	Copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate/remigrați	Nr. cazuri în unitatea școlară (+arondări)	Nr. copii în proces de consiliere psihopedagogică	
4	Copii în risc de abandon școlar	Nr. cazuri în unitatea școlară (+arondări)	Nr. copii în proces de consiliere psihopedagogică (<i>se corelează cu cazurile raportate la managementul învățării</i>)	

5	Copii aflați în situații de agresivitate/bullying/violență școlară	Nr. cazuri raportate	Nr. copii în proces de consiliere psihopedagogică
6	Copii aflați în situații de risc de consum de droguri	Nr. cazuri raportate	Nr. copii în proces de consiliere psihopedagogică

2. CONSILIERE DE GRUP/COLECTIVĂ

2.1. Număr de beneficiari

Consiliere de grup în cabinet	PREȘCOLARI / ELEVI								PĂRINȚI		CADRE DIDACTICE	
	Nivel preșcolar		Nivel primar		Nivel gimnazial		Nivel Liceal și profesional					
	Nr. grupuri	Nr. preșcolari	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. elevi	Nr. grupuri	Nr. părinți	Nr. grupuri	Nr. cadre didactice

2.2. Programe/Activități de consiliere de grup/colectivă

Nr. crt.	Activități desfășurate conform Registrului de activități de la cabinetul de asistență psihopedagogică***	Titlul programului de consiliere de grup/colectivă a elevilor sau Tematica activităților de consiliere			Grup țintă	Nr. beneficiari	Observații/ rezultate
1	Programe de auto/intercunoaștere/ dezvoltare personală	1					
		2					
		3					

	Managementul emoțiilor și dezvoltarea abilităților emoționale și de comunicare	1				
		2				
		3				
	Managementul învățării/ dezvoltare cognitivă/ dezvoltarea creativității	1				
		2				
		3				
	Orientarea în carieră	1				
		2				
		3				
	Educația pentru un stil de viață sanogen	1				
		2				
		3				
Altele	1					
	2					
	3					
Nr. crt.		Titlul programului de consultanță a părinților/tutorilor sau Tematica activităților		Grup țintă	Nr. beneficiari	Observații/ rezultate
2	Programe de auto/intercunoaștere/ dezvoltare personală	1				
		2				
		3				
	Managementul emoțiilor și dezvoltarea abilităților emoționale și de comunicare	1				
		2				

		3				
	Managementul învățării/ dezvoltare cognitivă/ dezvoltarea creativității	1				
		2				
		3				
	Orientarea în carieră	1				
		2				
		3				
	Educația pentru un stil de viață sanogen	1				
		2				
		3				
	Altele	1				
		2				
		3				
Nr. crt.		Titlul programului de consultanță a cadrelor didactice sau Tematica activităților		Grup țintă	Nr. beneficiari	Observații/ rezultate
3	Programe de auto/ intercunoaștere/ dezvoltare personală	1				
		2				
		3				
	Managementul emoțiilor și dezvoltarea abilităților emoționale și de comunicare	1				
		2				
		3				
	Managementul învățării/	1				

	dezvoltare cognitivă/ dezvoltarea creativității	2				
		3				
	Orientarea în carieră	1				
		2				
		3				
	Educația pentru un stil de viață sanogen	1				
		2				
		3				
	Altele	1				
		2				
		3				

*** Se raportează programele desfășurate pe parcursul anului școlar, respectiv activitățile desfășurate, care nu fac parte dintr-un program anume, încadrându-le la una din cele 5 tematici generale; puteți introduce mai multe rânduri, atât cât considerați a fi necesare

2.3. Alte activități relevante (proiecte în școală, parteneriate, voluntariat, studii, participare la cursuri de formare profesională, etc):

Întocmit,
Profesor consilier școlar:
Buzilă Delia

Avizat,

Coordonator CJAP BN,
Prof. Pavelea Tudor-Daniel

Director CJRAE BN,
Prof. Toader Anca-Gabriela

REZULTATE OLIMPIADE ȘI CONCURSURI ȘCOLARE

Anul școlar: 2023-2024

GEOGRAFIE – OLIMPIADA JUDEȚEANĂ GEOGRAFIE/OLIMPIADA NAȚIONALĂ DE GEOGRAFIE/CONCURS NAȚIONAL GEOGRAFIE "ȘCOALA CU CEAS" RÂMNICU VÂLCEA

1. Naroș Iosif , clasa a VIII-a A- Premiul I olimpiadă faza județeană

Premiul special faza Națională

Mențiune Concurs Național Geografie Școala cu Ceas Râmnicu Vâlcea

profesor coordonator: Gavriloaie Iacob

2. Șoptea Octavian, clasa a VIII-a A – Mențiune olimpiadă faza județeană
Premiu Special Concurs Național Geografie Școala cu Ceas Râmnicu Vâlcea,
profesor coordonator: Gavriloaie Iacob

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI RELIGIE - OLIMPIADA INTERDISCIPLINARĂ „CULTURĂ ȘI SPIRITUALITATE ROMÂNEASCĂ” -etapa județeană

1. Șoldoie Ancuța-Rodica – Premiul I (calificare la Națională), clasa a VIII-a A, profesori coordonatori: Suia Adela-Simona, Costînașiu Narcisa-Liliana

Mențiune-Faza Națională

2. Svințiu Cristina Daniela – Mențiune, clasa a VII-a B, profesori coordonatori: Suia Adela-Simona, Costînașiu Narcisa-Liliana
3. Șteopan Sara – Mențiune, clasa a V-a A, profesori coordonatori: Suia Adela-Simona, Cionca Viorel
4. Varvari Damaris – Mențiune, clasa a V-a B, profesori coordonator: Costînaș Octavia-Olivia, Cionca Viorel

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ - CONCURSUL NATIONAL „UNIVERSUL CUNOAȘTERII PRIN LECTURĂ” - etapa județeană

1. Svințiu Cristina Daniela – Premiul al II-lea, clasa a VII-a B, profesor coordonator: Suia Adela-Simona
2. Șoldoie Ancuța-Rodica – Mențiune, clasa a VIII-a A, profesor coordonator: Suia Adela-Simona
3. Răzvanță Ana – Premiul al III-lea, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Costînaș Octavia-Olivia

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ - OLIMPIADA DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

1. Șoldoie Ancuța-Rodica – Mențiune, clasa a VIII-a A, profesor coordonator: Suia Adela-Simona
2. Răzvanță Ana – Mențiune, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Costînaș Octavia-Olivia
3. Neamți Adriana Persida – Mențiune, clasa a VIII-a B, profesor coordonator: Costînaș Octavia-Olivia

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ - „ȘI EU VREAU LA CONCURS” - Etapa județeană

1. Pop Lois Nerea – Mențiune, clasa a IV-a Nepos, profesor coordonator: Borzasi Stefania Rodica
2. Stavariu Nicole Antonia – Mențiune, clasa a IV-a A, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
3. Uiuiu Sofia – Mențiune, clasa a IV-a A, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa

LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ - CONCURSUL REGIONAL „ARIPI DIN CUVINTE”

1. Stavariu Nicole-Antonia - Mențiune, clasa a IV-a A, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
2. Uiuiu Sofia – Mențiune, secțiunea a II-a, creație plastică, clasa a IV-a A, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
3. Svințiu Cristina Daniela – Premiul al II-lea, secțiunea a II-a, creații literare, clasa a VII-a B, profesor coordonator: Suia Adela-Simona
4. Scridon Alexandra – Mențiune, secțiunea a II-a, creații literare, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Costînaș Octavia-Olivia

CONCURSUL REGIONAL CULTURAL-ARTISTIC ȘI DE LITERATURĂ „INIMĂ LÂNGĂ INIMĂ DE ROMÂN”

1. Ignat Emil – Premiul I, creație literară, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
2. Sbîrciu Gabriela- Premiul I, creație literară, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
3. Costînaș Maria-Cosmina, creație plastică, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
4. Echipa: Stavariu Nicole-Antonia și Beșuți Dania – Premiul I, secțiunea „Eu scriu-tu desenezi”, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
5. Echipa: Timoc Amelia și Scridon Gabriela – Premiul al II-lea, secțiunea „Eu scriu-tu desenezi”, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
6. Echipa: Ignat Emil-Ilie și Uiuiu Sofia – Mențiune, secțiunea „Eu scriu-tu desenezi”, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa
7. Echipa: Tescu Lucas, Scridon Vasile, Găină Vasile, Ileni Viorel, Cute Rebeca – Premiul I, secțiunea „Desene pe asfalt”, profesor coordonator: Boar Claudia-Narcisa

MATEMATICĂ – OLIMPIADA JUDEȚEANĂ DE MATEMATICĂ

1. Varvari Jonathan – Mențiune, clasa a V-a A, profesor coordonator: Varvari Varvara

MATEMATICĂ -CONCURSUL NAȚIONAL DE MATEMATICĂ „OLIMPIADA SATELOR DIN ROMÂNIA”- ETAPA JUDEȚEANĂ

1. Nimigean Samuel – Mențiune, clasa a V-a B, profesor coordonator: Axinie Emil
2. Varvari Jonathan – Mențiune, clasa a V-a A, profesor coordonator: Varvari Varvara
Premiul al II-lea, etapa interjudețeană
3. Timoc Anisia – Mențiune, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Varvari Varvara
Premiul al II-lea, etapa interjudețeană

MATEMATICĂ – CONCURS LUMINA MATH

1. Răzvanță Maria – Mențiune, clasa a III-a B, profesor coordonator: Silaș Marina Alexandra

MECANIC AUTO - MECANICUL AUTO PERFORMANT

1. Doboacă Vlăduț, Dîncu Mihai, Sohorca Adrian – Premiul al II-lea, clasa a XI-a B, profesor coordonator: Epure Marius, Petrașcu Iacov

MECANICĂ - OLIMPIADA TEHNOLOGII

1. Ilieș Ionuț – Locul 2, clasa a XII-a A, profesor coordonator: Epure Marius, Petrașcu Iacov
2. Albu Leon – Locul 3, clasa a XII-a A, profesor coordonator: Epure Marius, Petrașcu Iacov
3. Pop Ioana – Locul 4, clasa a XII-a A, profesor coordonator: Epure Marius, Petrașcu Iacov

BIOLOGIE - CONCURS NAȚIONAL GEORGE EMIL PALADE

1. Marec Andreia Maria – Mențiune, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Paneș Maria

LIMBA ENGLEZĂ- FAZA JUDEȚEANĂ

1. Trușiu Adriana- premiul al III-lea, profesor coordonator Pavelea Cristina

LIMBA FRANCEZĂ – DELF NIVEL A2

1. Onoie Iacov – Certificat Delf, clasa a VII-a, profesori coordonatori: Sălvan Lenuța /Nechiti Ioana
2. Moldovan David – Certificat Delf, clasa a VII-a, profesori coordonatori: Sălvan Lenuța /Nechiti Ioana
3. Grozav Nicolas – Certificat Delf, clasa a VII-a, profesori coordonatori: Sălvan Lenuța /Nechiti Ioana

4. Pop Ionatan – Certificat Delf, clasa a VII-a, profesori coordonatori: Sălvan Lenuța/ Nechiti Ioana
5. Timoc Darius – Certificat Delf, clasa a VIII-a, profesori coordonatori: Sălvan Lenuța/ Nechiti Ioana

FOTBAL: Faza pe centru:

Clasele III-IV- locul I

Clasele V-VI-locul I

Faza județeană:

Clasele III-IV- locul IV

Clasele V-VI-locul VI

HANDBAL

Faza pe centru:

Gimnaziu-locul II

Handbal mixt-locul II

Profesor coordonator: Morari Maria

ȘAH - OLIMPIADA NAȚIONALĂ A SPORTULUI ȘCOLAR -faza județeană

1. Răzvanța Ana – Locul 2, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Zăgrean Viorel-Leontin

RUGBY-TAG–OLIMPIADA NAȚIONALĂ A SPORTULUI ȘCOLAR - faza județeană

1. Echipa Rugby-Tag – Locul 3, clasele V-VIII, profesor coordonator: Zăgrean Viorel-Leontin

ȘAH- CUPA LYONS, FAZA JUDEȚEANĂ

1. Uiuu Sofia- locul III, clasa a IV-a A, profesor coordonator: Zăgrean Viorel-Leontin
2. Răzvanța Ana-locul III, clasa a VI-a B, profesor coordonator: Zăgrean Viorel-Leontin

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Secretariat

- verificarea corectitudinii cataloagelor de corigență și încheierea situațiilor în cataloagele claselor;
- afișarea rezultatelor pentru anul școlar 2023/2024;
- întocmirea registrelor de evidență și înmatricularea situației școlare a elevilor;
- întocmirea actelor de studii și duplicate;
- liste cu elevii claselor a IX-a pentru anul școlar 2023/2024;
- repartizarea listelor de elevi și cataloagelor diriginților;
- situații statistice pentru ISJBN;
- întocmirea și transmiterea situațiilor privind alocațiile de stat;
- state pentru burse de merit, bursă profesională, Bani de liceu” și pentru ajutor social;
- salarii - lunar;
- pontajul personalului didactic, didactic auxiliar;
- întocmirea și transmiterea bazei de date atât pentru elevi cât și pentru personalul unității prin SIIIR;
- transmiterea evidenței salariaților la ITM prin programul REVISAL;
- stat de personal, fișă de încadrare și alte situații pentru ISJBN
- la sfârșitul semestrului, verificarea mișcării elevilor, situații statistice.

Puncte tari:

- realizarea tuturor lucrărilor solicitate în poftida termenelor reduse și a lipsei de spațiu;
- comunicarea eficientă cu elevii și părinții;
- buna colaborare cu tot personalul școlii;
- efectuarea de ore suplimentare necompensate;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare solicitate de conducerea școlii, ISJBN sau Primărie.

Contabilitate

- lucrări de execuție bugetară;
- întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile;
- exercitarea controlului preventiv;
- întocmirea planurilor de venituri și cheltuieli;
- decontul transportului pentru cadrele didactice navetiste;
- identificarea și atragerea surselor de venit extrabugetar, împreună cu directorul;
- demararea lucrărilor de evidență a patrimoniului;
- calculul finanțării conform costului standard pe elev și întocmirea bugetului pentru anul 2023;

Puncte tari:

- întocmirea corectă și la timp a lucrărilor și situațiilor solicitate (statistici, rapoarte, etc.) de unitate și diverse instituții, prin răspunderea promptă la cerințele, lucrările și solicitările formulate de ISJ BN, conducerea unității și alte instituții;
- asigurarea fluxului informațional între unitatea școlară, inspectorat și alte structuri externe;
- participarea și implicarea în diverse acțiuni organizate de unitate;
- asigurarea și dezvoltarea bazei materiale a unității
- constituirea proiectului de buget ținându-se cont de toate cerințele și necesitățile atât ale personalului angajat, cât și ale tuturor elevilor unității de învățământ;
- încadrarea tuturor cheltuielilor pe articole conform bugetului aprobat.

Puncte slabe:

- lipsa unor parteneriate cu agenți economici în scopul atragerii de resurse financiare pentru completarea nevoilor unității.

Administrator patrimoniu :

- a planificat, coordonat și controlat activitatea personalului nedidactic (curățenie și întreținere)
- a elaborat fișele posturilor pentru întreg personalul nedidactic
- a coordonat și verificat efectuarea controlului medical anual obligatoriu al personalului nedidactic

- a asigurat instruirea pe linie de protecția muncii, prevenire și stingere a incendiilor personalului nedidactic și de pază și a verificat respectarea normelor în vigoare;
- a urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă în cadrul instituției de învățământ;
- a asigurat dotarea cu materiale pentru protecția muncii, PSI (verificare, încărcare stingătoare);
- a întocmit referate de necesitate de achiziționare a materialelor necesare pentru întreținerea și repararea instalațiilor de încălzire termică, apă, energie electrică și a materialelor de igienă;
- a verificat recepțiile și întocmirea bonurilor de consum pentru toate materialele achiziționate;
- a coordonat și supravegheat lucrările de întreținere și renovare a spațiului școlar;
- a predat la începutul anului școlar, sub inventar, fiecărui diriginte sala de clasă cu toate dotările și materialele didactice;
- a asigurat manuale pentru elevi la începutul anului școlar;
- a făcut demersuri pentru elaborarea documentației necesare conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a școlii, cu aprobarea conducerii unității și consultarea contabilului;

ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

Personalul nedidactic este format din:

Îngrijitori școală :

- au folosit și păstrat bunurile școlii în condiții normale;
- au preluat periodic materialele pentru curățenie, pe care le-a folosit conform destinației acestora și în dozajul corespunzător;
- au efectuat lucrări de îngrijire a sectoarelor repartizate;
- și-au însușit și au respectat în întreaga activitate de întreținere SSM-ul și normele PSI.

Muncitor de întreținere :

- au efectuat lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire ale școlii;
- au igienizat toate spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de zugrăveli, vopsitorie și, eventual, completarea placajelor din faianță și parchet, acolo unde a fost cazul;

- au schimbat intrerupătoarele defecte din clase si holuri, din grupurile sanitare;
- au executat toate lucrările de investiție (reparații), când a fost cazul;
- au executat lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ; au efectuat și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate
- au asigurat întreținerea si amenajarea curtii scolii;
- au respectat normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV

În anul școlar 2023-2024, compartimentul administrativ a desfășurat următoarele lucrări:

- igienizarea spațiilor de învățământ, acolo unde a fost cazul;
- remedierea defecțiunilor centralelor termice ;
- deratizare, dezinsectie si dezinfectie a tuturor spatiilor de învățământ;
- curățenia, întreținerea si amenajarea curții școlii;
- dotarea școlii cu obiecte de birotică (imprimante , video- proiector)
- modernizarea rețelei de internet

Puncte tari:

- Gestionarea eficientă a resurselor alocate pentru investiții;
- Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale.

Puncte slabe:

- Volumul mare de activități necesar a fi desfășurate în raport cu personalul existent;
- Alocarea insuficienta de fonduri pentru intretinerea bazei materiale.

CONCLUZII

Făcând o comparație între activitățile proiectate prin Planul operațional , managerial și cele desfășurate, constatăm că au fost realizate în proporție de 98 %.

Puncte tari:

- Cadre didactice bine pregătite, cu experiență , grade didactice și gradații de merit
- Funcționarea eficientă a majorității comisiilor și compartimentelor
- Școala oferă o gamă variată de profiluri, specializări și calificări, reușind chiar să ne extindem spre noi calificări profesionale
- Implicarea elevilor în viața școlii și obținerea unor rezultate frumoase la examenele de final de ciclu
- Rezultate deosebite obținute de elevii noștri la olimpiade și concursuri, examen Delf, deși au fost ani în care pandemia a fost un obstacol în pregătirea elevilor
- Diversitatea activităților educative și extracurriculare
- Realizarea planului de școlarizare
- Toate catedrele sunt ocupate de titulari
- Obținere finanțare de la PNNR pentru dotări cu mobilier și echipamente digitale pentru școlile de la Liceul Tehnologic Feldru
- Promovarea imaginii școlii prin oferta educațională și prin tot ceea ce realizăm și își pune amprenta pozitivă asupra imaginii școlii prin implementarea primului proiect ERASMUS al școlii noastre
- Multe cadre didactice s-au înscris și au finalizat cursuri de formare propuse de către CCD și ME
- Colaborarea eficientă cu agentul economic DIMEX COMPANY SRL Rebrîșoara
- Realizarea unei de grupe de Grădiniță cu program prelungit și a unei Grupe de Creșă, moderne, cu dotări deosebite;
- Modernizarea Grădiniței Feldru;
- Finalizarea unei clădiri noi pentru Grădinița de la Nepos
- Proiecte ERASMUS, Proiect pentru Stagii de practică pentru liceu și profesională

Puncte slabe:

- Insuficienta implicare a părinților în „viața” școlii ;
- Slaba participare a elevilor la programele de pregătire suplimentară de orice tip;
- Scăderea demografică a numărului de elevi ;

În continuare ne propunem:

- Diversificarea ofertei școlii în funcție de cerințele comunității
- Implementarea în totalitate a proiectului prin PNNR cu dotări mobilier și echipamente digitale;
- Reducerea absenteismului și a abandonului școlar;
- Parteneriate noi, diverse;
- Dezvoltarea în continuare a resurselor materiale;
- Antrenarea a cât mai mulți elevi și dascăli în activități extracurriculare, extrașcolare, caritabile, de ecologizare etc.
- Implicarea mai activă și mai susținută a părinților în toate activitățile școlii;
- Creșterea performanțelor școlare la examenul de Bacalaureat ;
- Creșterea în continuare a performanțelor profesionale prin participări la concursuri școlare, olimpiade, sesiuni științifice ale elevilor și cadrelor didactice, simpozioane, conferințe, etc.
- Punerea în funcțiune a bibliotecii școlii .

Director,
prof. SBÎRCIU CĂLIN

Director adjunct ,
prof. NECHITI IOANA