



MINISTERUL EDUCAȚIEI



LICEUL TEHNOLOGIC
COMUNA CORBU, JUDEȚUL HARGHITA

Nr.crt 2819/4.09.2023

Dezbătut și aprobat în Consiliul Profesoral din : 4.09.2023

Validat în Consiliul de Administrație din 8.09.2023

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
Anul școlar 2022-2023

MOTTO: Oamenii învață, învățând pe alții (Seneca)

Prezentul raport de activitate a fost întocmit în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat și cuprinde rapoartele responsabililor de comisii metodice și a șefilor de compartimente.

CUPRINS

CONTEXTUL LEGISLATIV, POLITIC-INSTIȚIUNAL, SOCIAL-ECONOMIC, CULTURAL ȘI ECOLOGIC CU CONEXIUNI ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI:

Din punct de vedere **legislativ, organizatoric și politic**, învățământul preuniversitar românesc pentru anul școlar 2022-2023 s-au folosit următoarele acte legislative:

Legea 1/2011 – Legea educației naționale; Legea 53/2003 – Codul muncii actualizat 2017 ; Ordinul nr. 5550/2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Ordinul nr. 3243/2021 privind structura anului școlar 2020-2021; Ordinul nr. 6143/1.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar; Legea 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației; Ordinul nr. 5530/5.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare; Ordinul nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ

preuniversitar; Ordinul nr. 5555/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională; Ordinul nr. 5554/7.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic; Ordinul nr. 6141/1.11.2011 privind aprobarea structurii și a Regulamentului de organizare și funcționare a Unității pentru Finanțarea învățământului preuniversitar; Ordinul nr. 5005/12.08.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal; Ordinul nr. 5222/29.08.2011 privind metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificărilor profesionale a elevilor din ciclul inferior al liceului tehnologic care au parcurs un stagiul de pregătire practică; Ordinul nr. 4421/27.08.2014 de modificare a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților ciclului superior al liceului care au urmat stagiile de pregătire practică; Ordinul nr. 4888/26.08.2013 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 2 ani.; Legea 269/16.06.2004 și Hotărârea nr. 1.294/13.08.2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Legii nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare; Hotărârea nr. 1.488/9.09.2004 și Ordinul nr. 4.839/1.10.2004 privind criteriile specifice și metodologia de acordare a sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare; HG 712 din 2018 – modificarea art.2 HG 1488 din 2004 criterii acordare; Ordinul nr. 3062/19.01.2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare a claselor din învățământul preuniversitar în regim simultan; Ordinul nr. 5545/06.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a claselor cu frecvență redusă în învățământul preuniversitar obligatoriu; Ordinul nr. 3654/29.03.2012 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar, ciclul achizițiilor fundamentale - clasa pregătitoare, clasa I și clasa a II-a și a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar, ciclul achizițiilor fundamentale - clasa pregătitoare, clasa I și clasa a II-a; Ordinul nr. 5485/13.11.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2018-2019, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul nr. 5563/7.10.2011 privind aprobarea Condițiilor de constituire a rețelei permanente de unități de învățământ în vederea realizării pregătirii practice din cadrul masterului didactic; Ordinul nr. 5485 din 29.09.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice; Ordinul nr. 5564/07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia; Ordinul nr. 5562/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile; Ordinul nr. 5561/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar; Ordinul nr. 4247/21.06.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor; Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne și Ministerului Educației și Cercetării nr. 4703/349/5016/2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ; Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței

în unitățile de învățământ; Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; H.G. 128/ 1994 privind măsurile pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților; Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice; Ordinul nr. 5567/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară; Ordinul nr. 3035/10.01.2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare; Ordinul nr. 5565/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar; Ordinul nr. 5573/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat; Ordinul nr. 5574/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă; Ordinul nr. 5349/7.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școala după școală"; Ordinul nr. 5248/31.08.2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă"; Ordinul nr. 5529/4.10.2011 privind aprobarea programelor școlare pentru educația de bază din cadrul programului „A doua șansă” pentru învățământul secundar inferior; Ordinul nr. 4932/ 29.08.2013 privind modificarea ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5219/2010 privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale, cu probele de evaluare a competenței lingvistice într-o limbă de circulație internațională studiată pe parcursul învățământului liceal, respectiv de evaluare a competențelor digitale, din cadrul examenului de bacalaureat; Ordinul nr. 3152/24.02.2014 privind aprobarea Planului cadru de învățământ pentru învățământul profesional cu durata de 3 ani; Ordinul nr. 3060/3.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar; Ordinul nr. 4619/2014 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar; Ordinul nr. 5231 din 14.09.2015 pentru aprobarea Procedurii privind alegerea reprezentantului elevilor în consiliul de administrație al unităților de învățământ preuniversitar din România; Ordinul nr. 5232 din 14 septembrie 2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar; Ordinul 3554/2017 din 29 martie 2017 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual; Ordinul nr. 3393/28.02.2017 privind aprobarea programelor școlare pentru învățământul gimnazial; Ordinul nr. 3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de Ordinul nr. 3623/11.04.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar; Ordinul nr. 3247/14.02.2018 privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2018-2019; Ordinul nr. 4371/13.07.2017 privind aprobarea Metodologiei privind Managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar; Ordinul nr. 4814/31.08.2017 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a examenului national de

definitivare în învățământ; Ordinul nr. 4830/30.08 2018 privind Organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național ; Ordinul privind Organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar; Ordinul privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IVa și a VI-a în anul școlar 2017/2018; Ordinul pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a claselor cu predarea unei limbi moderne în regim intensiv, respectiv bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar; Ordinul privind Organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar ; • Ordinul pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea omologării utilizării mijloacelor de învățământ în învățământul preuniversitar; Ordinul pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar; Ordinul privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; Legislația în vigoare privind măsurile de distanțare social și păstrarea sănătății

În anul școlar 2022 – 2023, procesul instructiv-educativ a fost organizat și desfășurat în funcție de prevederile legislative mai sus menționate; activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea și respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească activitatea fiecărui compartiment de activitate din grădiniță și din școală.

Din punct de vedere **economic**, se constată la nivel național, pe seama realității economice, creșterea ratei șomajului pe fondul orientării tinerilor cu preponderență spre liceele teoretice și nu spre liceele tehnologice, deși cererea de locuri de muncă în domeniu depășește oferta. Apare și fuga de profesională sau alegerea unor specialități care

Cu toate că legislația financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școli este în continuare scăzut.

Situația materială precară și lipsa de educație a multor părinți este, în unele situații, cauza interesului scăzut față de școală al elevilor. Apar tot mai des și părinți aparent implicați în procesul instructiv –educativ, dar depășiți de lipsa regulilor și a valorilor pe care le-au implementat și copiilor.

Toate aceste aspecte economice au efecte grave: dezinteres pentru educație, absentism ridicat, abandon școlar(cu precădere în rândul copiilor de etnie rromă). Tocmai de aceea impactul programelor sociale este benefic (supliment de hrană, manuale, rechizite gratuite, burse, asistenta psihopedagogică, burse profesionale, burse sociale și cele de merit). Liceul Tehnologic Corbu a beneficiat de implementarea proiectului SDSV, a doua șansă, prin intermediul căruia 88 de elevi au beneficiat de masă caldă și de activități remediale și extrașcolare, timp de 3 ori /săptămână.

Din punct de vedere **social**, implicarea părinților în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei și necesităților curente ale copiilor, în multe situații, aceștia, fiind implicați în diverse activități economice.

Situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra interesului acestora față de școală. Prețul, de multe ori ridicat, al materialelor didactice, precum și

al celorlalte mijloace necesare pentru parcurgerea anilor de școală (rechizite, caiete, ghiozdan etc.) poate reprezenta, de asemenea, o amenințare. Refuză să își facă actele pentru achiziționarea rechizitelor școlare. Au fost însă numeroase burse de toate tipurile. Implicarea părinților în susținerea transportului, prin AUPLTC este un alt factor dificil. Efectul acestor factori economici poate fi extrem de grav, de la lipsa supravegherii, la dezinteres și absenteism ridicat, până la abandonul școlar.

ANALIZA INSTITUȚIONALĂ A LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale ministerului:

- Calitate
- Descentralizare
- Performanță
- Eficiență
- Standarde europene
- Accesibilitatea la educație
- Oferte educaționale
- Resurse umane
- Responsabilitate

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

1. CURRICULUM:

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică oficială și a finalităților pe niveluri educaționale: preșcolar, primar și gimnazial;
- Asigurarea calității educației în grădinițe și în școli;
- Stabilirea ofertei educaționale în funcție de nevoile specifice în grădinițe și în școli;
- Aplicarea sistemului de evaluare intern și extern;
- Valorificarea rezultatelor la evaluările naționale, la concursurile școlare pe baza datelor statistice în vederea creșterii performanței școlare;

2. RESURSELE UMANE:

- Cunoașterea legislației, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din grădinițe și din școli;
- Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic din grădinițe și din școli;
- Creșterea calității resurselor umane din grădinițe și din școli;
- Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficienței activității în grădinițe și în școli;

3. RESURSE MATERIALE:

- Fluidizarea fluxului informațional în grădinițe și în școli;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale din grădinițe și din școli;
- Elaborarea bugetului pentru grădinițe și școli;
- Îmbunătățirea bazei materiale în limita fondurilor disponibile;
- Atragerea și folosirea eficientă a resurselor financiare extrabugetare;
-

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME:

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

ANALIZA SWOT

1. CURRICULUM

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">✓ Respectarea planului cadru;✓ Programe CDS elaborate de cadrele didactice ale școlii;✓ Existența unor scheme orare conform legislației în vigoare;✓ Pregătirea suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională, concursuri și bacalaureat;✓ Material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare - manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale)✓ Adaptarea la predarea online✓ Participarea la programe Erasmus	<ul style="list-style-type: none">✓ Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne;✓ Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor, opțiunile se fac în funcție de profil sau în funcție de încadrarea profesorilor titulari;✓ Dezinteresul elevilor față de CDS, de studiu în general;✓ Toleranța profesorilor față de atitudinea elevilor;✓ Condiționarea activităților extrașcolare față de transport
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none">✓ Creșterea gradului de autonomie a școlii pe probleme de CDS;✓ Oferta de formare continuă și perfecționare în colaborare cu CCD și I.S.J;✓ Participarea la gradele didactice	<ul style="list-style-type: none">✓ Influențele mediilor socio-educative din vecinătate care pun accentul pe formă și nu pe fond;✓ Mulți elevi provin dintr-un mediu defavorizat;✓ Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele propriilor copii, unii părinți

refuzând colaborarea cu unitatea de învățământ.

2. RESURSE UMANE

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Personal didactic calificat 100%</p> <p>Ponderea mare cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I si II ;</p> <p>Înscrierea la grade didactice și desfășurarea de preinspectii și inspectii curente finalizate cu calificativ Foarte bine;</p> <p>Relațiile interpersonale, in mare parte, profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;</p> <p>Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora;</p> <p>Existența cadrelor didactice care utilizează calculatorul in procesul instructiv-educativ;</p> <p>Existența profesorului de sprijin și psiholog pentru elevii diagnosticați cu CES, ADHD etc.;</p> <p>Personal didactic auxiliar calificat;</p>	<p>Încadrarea la unele materii de baza cu personal didactic pe perioadă determinată;</p> <p>Poziționarea unității la marginea județului;</p> <p>Conservatorismul unor cadre didactice și rezistența la schimbare;</p> <p>Slaba motivare a cadrelor didactice având în vedere salariile;</p> <p>Superficialitatea unor cadre didactice;</p> <p>Insuficienta personalului nedidactic.</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, Universități;</p> <p>Intâlniri frecvente cadre didactice – părinți ;</p>	<p>Statutul social marginalizat al cadrelor didactice;</p> <p>Reducerea numărului de elevi și a nr. de ore pe discipline a derterminat existența unor catedre netitularizabile, fiind ocupate de suplinitori calificați;</p> <p>Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborarea cu părinții, perfecționarea, activități extracurriculare, confecționarea de material didactic, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc);</p> <p>Criza de timp a părinților, datorită actualei situații economice, reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor;</p> <p>Creșterea numărului de absente la elevii din ciclul gimnazial</p> <p>Renunțarea elevilor la școală.</p>

3. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare, în condițiile în care unitatea a fost reabilitată, din punct de vedere al rețelei electrice ;</p> <p>Existența cabinetelor, laboratoarelor funcționale pentru anumite discipline: fizică, chimie, biologie, precum și a cabinetului de consiliere școlară;</p> <p>Școala are biblioteca dotată corespunzător;</p> <p>Cabinet de consiliere psihopedagogică,</p> <p>Cadrele didactice au acces la internet;</p> <p>Transport școlar pentru elevii situați la distanță;</p> <p>Racordarea la internet a tuturor unităților școlare subordonate;</p> <p>Parteneriat de colaborare cu școli internaționale</p>	<p>Rețeaua școlară ramificată;</p> <p>Numărul mare de ore în catedră;</p> <p>Trecerea în mediu online, fără o pregătire prealabilă</p> <p>Utilizarea în exces a imprimantelor și fișelor, în defavoarea manualelor;</p> <p>Folosirea ineficientă a spațiului de predare</p> <p>Lipsa transportului local</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Descentralizarea și autonomia instituțională;</p> <p>Parteneriat cu comunitatea locală (primărie, poliție, părinți),</p> <p>Posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii;</p> <p>Implicarea în proiecte internaționale</p>	<p>Finanțarea insuficientă;</p> <p>Gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea resurselor școlii și recuperarea bunurilor deteriorate;</p> <p>Starea microbuzelor școlare</p>

4.RELAȚIILE CU COMUNITATEA ȘI ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare atractive (excursii, vizionări, spectacole, serbări, acțiuni caritabile, olimpiade etc), introduce elevii în mediu comunitar și contribuie la socializarea lor;</p> <p>Participări la activitățile sportive;</p> <p>Colaborarea bună cu reprezentanții comunității locale (Primarie, Consiliul Reprezentativ al părinți, Poliție, Biserică).</p>	<p>Puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților;</p> <p>Activitatea supraîncărcată a coordonatorului de programe și proiecte educative;</p> <p>Slaba implicare a unor cadre didactice în proiecte și activități extrașcolare;</p> <p>Implicarea redusă a părinților;</p> <p>Lipsa unor fonduri de premiere a elevilor și cadrelor didactice implicate în proiecte.</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale);</p> <p>Interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională;</p>	<p>Timpul limitat pentru participarea la programe educative;</p> <p>Materiale insuficiente;</p> <p>Lipsa motivației cadrelor didactice și a elevilor;</p>

PLANUL DE MĂSURI

anul școlar 2022-2023

Planul de măsuri pentru anul școlar 2022-2023 a fost întocmit având în vedere aspectele care reies din analiza SWOT. Au fost stabilite măsuri pentru eliminarea aspectelor negative menționate.

Nr. crt.	Obiectiv	Măsuri	Răspunde	Temen
1	Pregătirea elevilor la nivelul standardelor de calitate	Adaptarea strategiilor didactice la nevoile educaționale ale elevilor	Cadre didactice	Permanent
		Întocmirea graficului de pregătire suplimentara a elevilor și urmărirea modului de realizare	Responsabili comisii metodice	Annual
		Implicarea mai activă a familiei în viața școlii	Comitetul de părinți	Permanent
		Rezolvarea la nivelul claselor a modelelor de subiecte pentru evaluările și examenele naționale(II,IV,VI,VIII,XII) Desfășurarea programului ROSE	Responsabili de comisii metodice Profesorii de specialitate implicați	Permanent
		Efectuarea de evaluări curente periodice, chiar dacă aceste evaluări nu sunt finalizate cu consemnarea în cataloage a unor note	Consiliile profesoriale ale claselor I-XII	Periodic
		Îndrumarea și controlul activității didactice	Conducere, Responsabilii de catedră	Conform graficului
2	Îmbunătățirea stării disciplinare a elevilor			
		Colaborarea cu poliția de proximitate și cu alte instituții abilitate.	Responsabil cu activitatea educativă	Permanent
		Colaborarea cu cabinetul de consiliere psihopedagogică	Consilierul școlar	Permanent
		Respectarea metodologiei privind motivarea absențelor și sancționarea absenteismului	Învățători/ diriginți/	Permanent
		Informarea și implicarea mai activă a familiei în prevenirea abaterilor disciplinare a elevilor	Diriginți	Permanent
		Monitorizarea și controlul activității pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ	Directori Comisii metodice	Permanent

3	Diversificarea strategiilor didactice	Perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri pentru utilizarea tehnologiilor didactice moderne și a învățării centrate pe elev	Responsabilul cu perfecționarea	Conform ofertei CCD etc.
		Activități metodice la nivel de catedre precum lecții deschise, interasistențe etc.	Responsabili de catedre	Conform planului de activitate.
4	Monitorizarea și controlul activității pentru creșterea calității procesului instructiv-educativ	Îndrumarea și controlul calității instructiv-educative	conducerea	Permanent
		Monitorizarea și evaluarea activității personalului în concordanță cu rezultatele obținute.	conducerea	Permanent
		Elaborarea procedurilor pentru asigurarea calității	Comisia de evaluare și asigurare a calității	Raportări interne

ANALIZA PSIHO-SOCIO-DEMOGRAFICĂ ȘI DE SĂNĂTATE A POPULAȚIEI ȘCOLARE

1. Rețeaua școlară

În anul școlar 2022-2023, Liceul Tehnologic Corbu a funcționat în 3 structuri, în total 19 clase, 34 de norme didactice 5 nedidactice și 8 auxiliare, cu total de 41 de angajați. A existat un număr mare de plata cu ore, aproximativ 7,5 norme didactice:

- Grădinița cu 2 clase și 2 educatoare;
- Școala primară cu 5 clase și 5 învățătoare, dintre care 4 titulare și 1 suplinitoare
- Gimnaziu cu 4 clase;
- Liceul cu 5 clase, dintre care **3,5** teoretice (științe ale naturii: 1,5 și științe sociale: 2) și **1,5** clase de tehnologic (silvic, economic).
- 2 clase de profesională, profil (în domeniul economic și silvic)
- 2 clase de postliceală

În aceste unități se găsesc un număr de :

- 22 săli de clasă;
- 5 cabinete;
- 1 bibliotecă;
- 1 sală de sport, 1 teren de sport;

2. Efectivele școlare

2.1 EFECTIVELE DE ELEVI la începutul anului școlar 2022-2023:

Nivel de învățământ	Număr de clase/grupe	Număr de elevi /copii / adulți:	Forma de învățământ	Anterior	Scădere Creștere
Preșcolar	2	31	zi	32	-2
Primar	5	70	zi	63	-7
Gimnazial	4	73	zi	73	-
Liceal teoretic	1,5 -științe ale naturii+2 științe sociale	41+50 91	zi	113	-22
Liceal tehnologic profesională	1,5 tehnologic	14(s)+17 (c) 31	zi	50	-19
postliceală	2	30	zi	43	-13
	1	23	zi	20	+3
Total		349		394	-45

Se observă scăderea în continuare a numărului de elevi de la toate ciclurile. Apare și dorința elevilor de a urma cursurile școlii profesionale, lucru rezultat din carențele acumulate la materii. Apare și preferința elevilor de a urma profilul uman în detrimentul celui real. Printre cauzele probabile se numără și dificultatea disciplinei matematică probă obligatorie la bacalaureat asociată cu nivelul scăzut de pregătire al elevilor de la acest profil, precum și tentația abandonului școlar, dată de dorința de a pleca în străinătate, a căsătoriei manifestată în cazul elevilor, mai ales acelor ca provin din familii cu situație materială modestă.

În ceea ce privește situația școlară acesta poate fi apreciată prin următoarele procente de promovabilitate : de 96,55 %, pentru anul școlar 2022-2023.

Procentul de promovabilitate a fost influențat de lipsa corigențelor, de situația școlară neîncheiată și abandonul unor elevi, dar și de învățământul online, în condițiile pandemiei. Faptul că s-a cerut promovarea claselor sau mai mult acceptul părinților în evaluare a fost o greșală și o lipsă de profesionalism. Corigențe au fost înregistrate la următoarele discipline: română, istorie, matematică, biologie, discipline de specialitate. Nu au promovat 3 elevi: Burcă Alin, Rugină Alexandra și Trif Sebastian.

Număr de absențe

2.2 Abandon scolar:

-Primar: 7

- Gimnaziu: 0

- Liceu zi : 3

-profesională: 3

-postliceală : 0

Exmatriculați: 3

2.4 Elevi transferati: Plecati la alte unități - 3 elevi

Veniti în unitatea cu personalitate juridică - 8 elevi

Din datele de mai sus se observă păstrarea procentului de promovabilitate.

Se constată, în ultimii ani, creșterea numărului absențelor elevilor din ciclul primar și revenirea pe creștere a numărului absențelor la ciclul gimnazial. Aceste situații trebuie înlăturate prin acordarea unei atenții deosebite de către conducerea școlii, diriginților și cadrele didactice. De asemenea conducerea școlii, profesorii, diriginții au datoria de a intensifica modalitățile de relaționare dintre școală și familie. Numărul total de absențe a fost de 16489, dintre care nemotivate 5138.

3. Rezultatele obținute la examenele de sfârșit de ciclu școlar clasele a– VIII- a și a XII.

Rezultatele au fost următoarele:

Evaluare Națională:

La examenele de evaluare națională au fost înscriși 15 elevi.

Notele obținute au fost următoarele:

disciplina	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi absenți	Nr. note sub 5	Nr. note 5-5,99	Nr. note 6-6,99	Nr. note 7-7,99	Nr. note 8-8,99	Nr. note 9-9,99	Nr. note 10
Lb. Română	15	0	5	2	1	2	2	3	0
matematică	15	0	7	1	4	0	2	1	0

- Dintre cei 15 participanți la limba și literatura română, media generală obținută/clasă este de 6,23.
- La matematică, media clasei este de 5,52.
- Media generală este de 5,87, iar din numărul de elevi cu medie peste 5,00, media ar fi 7,79.
- Procentul de promovabilitate, atât la română, a fost de 66,66% iar la matematică de 53,33%.La nivelul clasei a fost de 53,33%, sub nivelul județului.
- Există o medie de 9,57 , elevul având a 10-a medie pe județ

Limba și literatura română

dsciplina	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi absenți	Nr. note sub 5	Nr. note 5-5,99	Nr. note 6-6,99	Nr. note 7-7,99	Nr. note 8-8,99	Nr. note 9-9,99	Nr. note 10
EN	15	0	5	2	1	2	2	3	0
simulare	15	0	8	2	2	1	2	-	-

Se poate observa că media, simularea și examenul sunt aproximativ identice. Apar niște plusuri după examen, diminuarea notelor sub 5 și creșterea notelor peste 9. Elevii au fost apreciați în mod constant, coerent, dar nu au acordat suficientă atenție materiei: o consideră ușoară, nu trebuie să învețe și apar curențe nu legate de limbă, ci mai ales de lectură. Media anuală a clasei a fost de 6,60, iar la examen a fost de 6,23. Iferența tolerabilă, a fost dată din faptul că elevilor cu cerințe educaționale, care nu mai beneficiază de certificate din neglijența părinților, li s-a dat șansa la clasă să fie evaluați diferențiat, lucru care încă nu se facee la examenele naționale.

Matematică

disciplina	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi absenți	Nr. note sub 5	Nr. note 5-5,99	Nr. note 6-6,99	Nr. note 7-7,99	Nr. note 8-8,99	Nr. note 9-9,99	Nr. note 10
EN	15	0	7	1	4	0	2	1	0
simulare	15	0	8	2	2	2	-	1	-

Se poate observa faptul că matematica a fost aproape o similitudine. Sincopele apărute țin de concentrarea elevilor, de modul în care ei au acordat atenție examenului, după finalizarea cursurilor. Media clasei la matematică a fost de 5,87, iar notarea de la clasă, a fost de 6,40.

Examenul de bacalaureat 2022-2023
Sesiunea iunie-iulie

La Examenul de Bacalaureat 2023, sesiunea iunie-iulie, au fost înscriși 3 de elevi, dintre care 4 din seria trecută. Înainte de contestații procentul de promovabilitate a fost de 73,33%, peste cel al țării de 72,8%, iar la promoția de anul acesta de 76,92%. Față de simulare remarcăm o ridicare cu 36,19%. Au promovat un număr total de 20 de elevi, față de simulare, unde a fost doar 11.

Clasa	Nr. elevi	Prezenți	Promovați	procent	Căzuți	procent
A 12-a A examen vară	26	26	20	76,92%	6	23,08%
Nr. de candidați	30	30	22	73,33%	8, din care 2 din serie anterioară	26,67%
A 12-a - simulare	27	27	11	40,74%	16	59,25%

Din serie anterioară, înscriși 4 , 2 promovați

disciplina	clasa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Procent	nota
română	26	0	0	2	2	8	3	7	3	1	0	84,61%	6,34
română	27	0	0	3	5	6	6	3	4	1	0	74,07%	6,1
sociale	14	-	-	2	2	2	3	3	1	-	-	71,42%	5,8
naturii	13	-	-	-	3	4	3	-	3	1	-	76,92%	6,53
matematică	13	1	2	-	-	3	3	3	-	1	-	76,92%	5,33
matematică	13	1	2	3	1	4	1	-	1	-	-	46,15%	4,31
istorie	13	-	-	1	1	-	4	3	2	2	1	84,61%	7,01
istorie	14	-	-	4	2	4	2	-	2	-	-	57,14%	5,40
logică	3	-	-	-	-	-	-	-	1	2	1	100%	9,06
logică	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	100%	6,50
geografie	10	-	-	-	1	1	3	2	2	1	-	90%	6,22
geografie	11	-	-	3	2	3	2	1	-	-	-	72,72%	6,30
anatomie	13	-	-	1	-	3	1	2	4	2	-	90%	7,31
anatomie	13	-	-	-	1	2	3	3	2	2	-	92,30%	7,20

Sesiunea august

Inscrisi	Prezenti	Respinsi	Admisi	Procent
4	2	-	2	100%

Competențele lingvistice, la limba română, precum și la limbile de circulație, și cele digitale au fost echivalate pentru toți cei 26 de absolvenți.

Comparație rezultate admitere 2020-bacalaureat 2023:

În anul școlar 2019-2020, la examenul de admitere, la clasa a 9-a științe sociale au fost admiși 13 elevi, a cărei medie de admitere a fost de 6,26. Media de admitere a fost dată din însumarea mediei claselor gimnaziale, la media de evaluare. Clasa a avut media de 5,70. La clasa de științe ale naturii au fost înscriși 13 elevi care au avut media de admitere 6,79, iar media examenului a fost de 6,27.

disciplina	clasa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Medie admitere EN	științe sociale			1	3	4	3	1	1		
Medie bacalaureat					2		5	3	1	1	
Medie admitere EN	științe ale naturii			1	2	1	4	4	1		
Medie bacalaureat				2	1	1	5	6	1		

Se poate observa că la admitere la științe sociale erau 8 elevi cu media sub 6, iar la examenul de bacalaureat doar 2, ceea ce înseamnă un salt calitativ. La științele naturii la admitere au fost 9 elevi, iar la bacalaureat, din cei 16 elevi care au terminat 4 sunt cu media sub 6. La fiecare elev individual, apar plusuri și minusuri, atât la medii cât și la notele pe cele două discipline: română și matematică.

Situația este următoarea:

Nr. crt	Nume și prenume	Media EN	Medie BAC	Notă română EN	Notă română Bac	Notă matematică EN	Notă Matematică/ istorie BAC	Observație
1.	G:C	6,37	9,25	7,50	9,10	5,25	9,15	SS
2	F.O	7,42	8,86	8,20	7,95	6,65	9,15	
3	C. A	7,50	8,83	8,00	8,45	7,00	8,75	SS
4	M. I	8,37	7,93	9,20	8,60	7,55	6,80	
5	M. A	6,45	7,80	7,25	7,60	5,65	7,45	
6	D.R	7,12	7,78	7,85	6,90	6,40	6,40	
7	N.R	6,75	7,75	8,85	6,60	4,65	7,95	
8	P.E	6,02	7,51	7,45	7,70	4,60	6,85	SS
9	A.A	5,75	7,48	8,20	7,40	3,30	8,15	SS
10	A.R	5,97	7,35	6,85	5,60	5,10	9,15	SS

11	F.C	5,60	7,20	6,00	5,75	5,20	7,45	SS
12	U.M		7,16		5,6		7,20	SS
13	G.I	7,55	7,08	8,35	8,00	6,75	5,95	
14	M.B	6,47	7,00	7,75	7,00	5,20	5,30	
15	M.D		6,88		5,00		6,35	SS
16	A.		6,85		6,15		7,40	SS
17	H.E	4,65	6,63	6,30	7,60	3,00	6,30	SS
18	B.M	6,60	6,25	7,25	7,05	5,95	5,90	
19	GC	6,15	7,50	8,20	5,35	6,80	6,30	
20	HA	8,05	6,11	8,75	5,65	6,70	6,30	SS
21	DM	4,57	-	5,15	3,20	4,00	3,90	SS
22	ZM	3,60	-	6,20	5,60	1,00	4,20	SS
23	AC				3,35		6,85	
24	IM				5,15		2,60	
25	TC	4,20	-	5,40	4,25	3,00	1,60	
26	SC	5,00	-	4,45	4,25	5,55	2,40	

Se pot evidenția următoarele situații:

- Păstrarea mediei/notelor din gimnaziu, în marja de 1 punct
- Creșterea mediei la elevii care au avut note mici la matematică și înlocuirea lor cu istoria
- Diminuarea notelor, mai ales din pricina dezinteresului elevilor
- O ignorare a limbii române, pe motiv că oricum pot și o să fac ceva
- Orele remediale, datorate programului ROSE
- Dorința elevilor de a se autodepăși, munca la negru care a diminuat performanțele școlare
- Deprinderea de a lucra individual. Dar nu suficient

Ce se impune pentru viitor:

- O evaluare mult mai riguroasă
- Munca individuală mult accentuată
- Ore remediale
- Motivarea elevilor prin notă
- Aducerea la cunoștință a rezultatelor elevilor, mult mai pregnant.

Admitere 2023

În planul de școlarizare 2023-2024, pentru școala noastră a fost aprobat următorul plan de școlarizare:

- O clasă de liceu, bi-profil, filiera teoretică, profilul real și uman, specializările științe ale naturii și științe sociale.
- O clasă de profesională, specializarea pădurar.

La finele primei etape locurile destinate elevilor de liceu au fost ocupate în totalitate. La științele naturii prima medie a fost de 9,57 ultima de 6,10, iar la profilul științele sociale prima medie a fost de 8,75, iar ultima de 5,62.

Pe tranșe de note situația se prezintă astfel, la științele naturii:

Nr. crt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Media de admitere	-	-	-	-	-	3	3	5	2	-
Media de absolvire	-	-	-	-	-	-	-	2	11	

Științele sociale:

Nr. crt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Media de admitere	-	-	-	-	3	4	3	3	-	-
Media de absolvire	-	-	-	-	-	-	-	4	9	

Pentru clasa de profesională, conform calendarului, în etapa I a, s-au înscris 15 candidați p la profilul pădurar 9 elevi. Notele de admitere au fost la silvic între 4,49 și 2,05. E un nivel scăzut, chiar dacă se ia în calcul media pentru cei 4 ani. Este o caracteristică a învățământului românesc și anume lipsa de coerență în achiziționarea competențelor cheie. În etapa a doua au mai venit încă 2 elevi, astfel încât clasa este formată din 17 de elevi.

Facilități acordate elevilor.

În anul școlar 2022-2023, elevii LTC au beneficiat de următoarele programe:

- **Rechizite școlare**, conform legii 126/2003, s-au primit un număr de 20 de pachete .
- **Programul „Lapte și corn”**, conform O.G. nr. 96/2002 , beneficiarii fiind elevii ciclului preșcolar, primar, gimnazial.

- **Programul „Bani de liceu”**, conform HG 1488/2004, beneficiari: 16
- **Programul Bursa profesională, conform** Hotărârea Nr.1062 din 30.10.2012, au beneficiat: 29 de elevi.
- Programul Erasmus +K229 de mobilitate în cadrul programului au beneficiat 70 de elevi și 15 profesori, în plecări directe, atât VET, cât și SCH. .

Burse școlare: de merit: 21, de performanță: 4, de studiu: 24, de ajutor social: 26

În anul școlar 2022-2023 au beneficiat de bursa școlară un număr de 120 elevi.

RESURSE UMANE (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic)

În anul școlar 2022-2023 au fost aprobate un număr de : 33,44 didactice, auxiliare 4,5 și nedidactice 8,5. Pentru acest an școlar există 34, 31 norme, cu un număr total de 28 de cadre didactice. Dintre acestea 24 sunt titulare, 2 asociati și 2 plata cu ora.

Sunt 21 de profesori cu gradul didactic I. Media de vârstă este de 46,2 ani.

Vechimea cadrelor didactice este următoarea:

debutant	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	25-30	30...
2	3	1	3	7	3	4	5

MANAGEMENT, RELAȚII DE COLABORARE, RELAȚII CU PUBLICUL, IMAGINE, COMUNICARE

ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Documentele de proiectare au fost întocmite la timp și au fost structurate obiectivele generale și cele specifice, care au fost adaptate la resursele umane și materialele existente în unitatea noastră, prin stabilirea măsurilor concrete de realizare a acestora.

Pe parcursul anului școlar 2022-2023 s-a urmărit ca activitatea de îndrumare și control să fie orientată pe sprijinirea cadrelor didactice (cadre didactice debutante, cadre didactice înscrise la grade didactice etc.), care au nevoie, mai ales în abordarea ideilor noi, de schimbare a relației educator-copil, având la bază programa de educație individualizată.

O mare responsabilitate a unității și, în special, a conducerii este aceea legată de schimbarea relației cu familia, de găsire a soluțiilor ca aceasta să devină partenera actului educativ, implicându-se prin cunoașterea obiectivă a specificului activității din grădiniță și din școală, care nu poate fi realizată decât cu sprijinul întregului personal din unitate.

Liceul Tehnologic CORBU și-a organizat și desfășurat activitatea în anul școlar 2022-2023 în conformitate cu normativele și direcțiile impuse prin politicile educaționale și de

dezvoltare instituțională ale MEC, precum și cu respectarea misiunii școlii, a scopului și a obiectivelor cuprinse în planul managerial, vizând atingerea următoarelor ținte strategice:

- reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei pentru trecerea la descentralizarea învățământului preuniversitar;
- creșterea calității procesului de predare - învățare - evaluare din perspectiva asigurării calității în educație;
- adaptarea ofertei educaționale la nevoile de dezvoltare personală a elevilor, din perspectiva evoluției socio-economice;
- dezvoltarea dimensiunii europene în educație;
- asigurarea eficienței activității manageriale, prin identificarea punctelor tari și a punctelor perfectibile în activitatea de conducere;
- aplicarea unor modalități eficiente de evaluare și control a activității didactice și educative
- asigurarea resurselor materiale;
- valorificarea eficientă a resurselor umane din școală;
- desfășurarea eficientă a activităților didactice din perspectiva finalităților și a obiectivelor ciclurilor curriculare precum și a profilului de formare al elevilor;
- instituirea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat educațional și social;
- continuarea eforturilor pentru personalizarea școlii;
- începutul învățământului online, adaptarea la situația pandemică

Echipa managerială, plecând de la analiza SWOT, a realizat proiectarea, organizarea și implementarea planului managerial al școlii. Conducerea operatională, controlul și evaluarea, motivarea personalului au fost realizate împreună cu Consiliul de Administrație. În anul școlar 2022-2023 activitatea curriculară și extracurriculară desfășurată în unitatea noastră școlară a avut ca obiectiv formarea continuă, “învățarea pe tot parcursul vieții”, comunicarea, toleranța și accesul la cunoaștere, la valorile culturale, științifice care să pună în valoare calitățile speciale ale dascălilor și disponibilitatea acestora de a participa la formarea profesională și socială a tinerei generații.

Redefinirea permanentă a calității educaționale și eficientizarea procesului instructiv-educativ sunt obiectivele pe care am dorit să le atingem în pregătirea elevilor creându-le astfel posibilitatea dezvoltării creativității în orice domeniu. LICEUL TEHNOLOGIC CORBU dorește să fie o bază solidă în educația tuturor și să ofere oportunități reale de dezvoltare în spiritul democrației, a valorilor europene și pentru un viitor sigur. În această școală, noi oferim tuturor elevilor șansa de a deveni parteneri activi în propria lor educație, astfel ca întreaga comunitate să se poată bucura de membri mai informați, mai activi, mai folositori, mai anganjați: C-ompetență O-rientare R-esponsabilitate B-eneficiu U-tilitate.

Climatul unității școlare a fost unul deschis, caracterizat prin dinamism și grad înalt de preocupare a cadrelor didactice. Este un climat care oferă satisfacții, relațiile dintre cadrele didactice fiind colegiale, de respect și de sprijin reciproc. În general, cadrele didactice au desfășurat o activitate meritorie, implicându-se activ în bunul mers al activității educative școlare și extrașcolare prin care au urmărit și promovarea imaginii școlii.

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la – anul școlar 2022-2023. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planului operațional elaborate pentru atingerea obiectivelor.

În cadrul activităților curriculare și extracurriculare, acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea competențelor, a capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la elevi, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, activ-participative precum și prin raportarea problematicei la experiențele copiilor și nu în ultimul rând pe manifestarea activă a competențelor digitale..

Liceul Tehnologic CORBU și-a organizat și desfășurat activitatea în conformitate cu normativele MEN, precum și cu respectarea rolului pe care școala îl are, a scopului și a obiectivelor cuprinse în planul managerial. În fundamentarea direcțiilor de acțiune s-a pornit de la faptul că educația de bază reprezintă fundamentul întregului edificiu cultural, profesional și social al personalității umane, fiind un important factor de progres cultural, cu implicații directe asupra stării generale a resurselor umane. Fundamentarea pregătirii profesionale trebuie să fie în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă și programul regional de dezvoltare. Legile școlii trebuie să schimbe fundamental și filosofia, dar și practica educațională. Pentru aceasta, însă, efortul se cere a fi uriaș, constant, iar buna-credință este cerință sine qua non. Marile provocări ce ne așteaptă solicită munca devotată a tuturor oamenilor școlii, a partenerilor educaționali, a comunității locale. Este evident că e nevoie în primul rând de muncă, seriozitate, demnitate și echilibru pentru a izbuti în toate proiectele asumate. Liceul Tehnologic CORBU oferă populației școlare din zonă posibilitatea formării unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, să se integreze activ în societatea explozivinformațională a mileniului III. În acest sens, școala noastră oferă șanse egale, dând posibilitatea elevilor de pregătire teoretică și practică, care să le permită să se adapteze cerințelor de pe piața forței de muncă.

Scopul și obiectivele au fost organizate pe următoarele domenii de activitate:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a finalităților pe niveluri educaționale:preșcolar, primar și gimnazial, liceal, postliceal;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte, portofolii etc.);
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor în vederea susținerii olimpiadelor școlare;
- Valorificarea rezultatelor la concursurile școlare pe baza datelor statistice în vederea creșterii performanței școlare;
- Stabilirea ofertei educaționale în funcție de nevoile specifice în grădinițe și în școală;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice
- Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă;
- Asigurarea calității educației;

Comisia de curriculum este constituită conform normelor. Fiecare dintre cele 4 structuri ale școlii, AG, au funcționat sub egida PJ-ului. Conducători de structură au fost; Corpul C-Hîngan Neli, iar Corpul D-Croitor Mirela. Fiecare clasă de elevi s-a constituit în urma reînnoirii cererilor de înscriere. Acestea au fost înregistrate și consemnate în SIIR. Diriginții au fost numiți la începutul anului școlar, respectându-se principiul continuității. Astfel la clasa a 5-a a fost numită Tepeș Focșa Jusztina, la a 9-a A-Crăciunescu Veronica iar la clasa de profesională s-a apelat la experiența profesorului Crușitu Cătălin, iar la anul I postliceală, doamna Goia Mariana. Fiecare profesor și-a întocmit planificarea anuală, pe cea semestrială, și unitățile de învățare aferente. Programele anuale au fost vizate de către director, celelalte de către responsabilii de comisie și păstrate în portofoliul personal.În luna februarie a fost programată Ziua Porților deschise la grădiniță și la clasa pregătitoare, prilej cu care părinții nu numai că au vizitat școala, dar au și fost invitați la ore demonstrative realizate de către profesorii de la clasă. Lectura cu un părinte, lectura cu un profesor, exerciții de fixare a materiei, la matematică ar trebui să devină niște moduri de realizare a lectoratelor cu părinții. Aceștia bombardati de știrile din mediul

online, lipsiți de ocupație reală, speriați de modul prin care trebuie să reacționeze proprii lor copii nu reușesc mereu să facă față misiunii de părinte, iar eșecul îl pun pe seama școlii. A nu impune reguli la timp, înseamnă a nu avea copii pregătiți pentru mediul real. E necesar un parteneriat real, viabil, nu o competiție în care cei trei factori: profesori-elevi-părinți să concluzioneze. De aceea, comunitatea trebuie să susțină nu să blameze școala.

Pregătirea pentru performanțele școlare a început de la începutul anului școlar. Pentru îmbunătățirea competențelor legate de examenul de bacalaureat, s-a continuat implementarea programului ROSE. Elevii au solicitat și participat activ la activitățile remediale de la matematică, chiar și la acele sesiuni care nu vizau propria grupă.

O altă implicare a fost la nivelul pregătirilor pentru olimpiade și concursuri. Au fost obținute următoarele rezultate:

Lipsa de lectură, de exerciții constante, nivelul intelectual scăzut al părinților, lipsa motivației pentru clase mai ari, tratarea diferențiată a disciplinelor școlare, înseamnă diminuarea nivelului de competență și neatingerea profilului elevului. Profesorii ar trebui să înțeagă faptul că fiecare e obligat, la nivelul său de disciplin, să asigure cele 8 competențe cheie din profilul elevului.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative(din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe;
- Consiliul de administrație a funcționat în temei legal luând deciziile ce se impuneau în toate problemele de administrare a școlii.
- S-a respectat legislația cu privire la constituirea colectivelor de elevi și a transferurilor; s-a urmărit cu rigoare frecvența elevilor la ore.
- Toate comisiile cu caracter permanent sau temporar și-au îndeplinit sarcinile pe care le aveau.
- Gestiunea fondurilor s-a făcut cu respectarea legislației specifice.

La începutul anului școlar a fost realizat orarul școlii, a fost reactualizat ROI, a fost regândită activitatea clubului de Film making, practica școlară și programarea Săptămânii Școala altfel. Propunerea planului de școlarizare a fost discutată în CA, din noiembrie, când au fost propuse 3 clase: 1 de liceu, 1 de profesională și 1 de postliceală. La nivelul școlii a apărut o scădere a numărului de elevi la grădiniță, clasa pregătitoare, clasa a 5-a. Dacă la clasa de profesională vin elevi care au un nivel de competență scăzut, ei nu dau dovadă nici de multă aplecare spre muncă. Se observă și o scădere a numărului de elevi. Media numărului de elevi este de 21,35 /elevi pentru o clasă, de 15,25 de elevi/ profesor. (În acest an școlar este de 19,85 elevi/clasă , iar pentru profesori de 14,70 de elevi/profesor). Procesul didactic, demersul a fost supus planificărilor realizate de către fiecare profesor. La nivelul catedrelor a fost realizat planul managerial. Au fost realizate asistențe, iar perioada pandemiei a arătat fiecărui profesor în parte modul de interacțiune cu clasa. Prezența fiecărui profesor în clase de google a devenit un mod de interesistențe, în car s-a urmărit modul de predare, modul de relaționare. Consiliul de administrație a fost alcătuit conform legislației în vigoare.

Referitor la transferuri s-a respectat legislația în vigoare. Referitor la transferuri, acestea sunt de cele mai multe ori rezolvarea unor mofturi. Sunt elevi de liceu sau profesională care au fost atrași de mirajul marelui oraș Ajunși acolo, au realizat pe de o parte că nu au competențele necesare să facă față exigențelor școlii, că nu au competențele corespunzătoare, că nu fac față din

punct de vedere financiar sau au un dezechilibru de adaptare din punct de vedere relațional. Și apart transferuri speciale, realizate în timpul anului școlar, din motive personale.

S-a realizat școlarizarea la domiciliu a elevei Țifrea Cosmin și au fost întocmite PEI, pentru 9 elevi cu certificat.

A fost respectată finanțarea pe elev. Au fost cheltuite fondurile conform reaprtizării bugetului inițial. În conturile școlii au intrat și bugetelor pentru acordarea burselor legate de mobilități, din cadrul proiectelor Erasmus. Cea mai mare cheltuială realizată de școală este cea legată de transportul școlar. Acesta copeșește bugetul. Pandemia ne-a adus un beneficiu din acest punct de vedere, am realizat gardul de la curtea corpului principal, repararea magaziei de lemne. Aceste lucruri au rezultat din economie.

3. RESURSE UMANE

- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Creșterea calității resurselor umane din grădiniță și din școală;
- Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficienței activității, prin profesionalizarea și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale
- Cunoașterea legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic din grădiniță și din școală;
- Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic.

Personalul didactic este alcătuit din 29 de profesori, cu 31,82 norme didactic, cel nedidactic are 13 norme, iar numărul de elevi e de 336.

Fiecare membru al comunității școlare a fost încurajat să citească noutățile legislative, acestea fiind aduse la cunoștință pe grupurile de whatsapp. La finele semestrului întâi, apoi la finele semestrului al doilea, fiecare cadru didactic a întocmit rapoartele de autoevaluare care susțin fișele de autoevaluare. Personalul nedidactic și auxiliar la rândul lor au completat fișa de autoevaluare. Au fost acordate 41 de calificative foarte bine.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

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

Au fost derulate parteneriatele școlare pentru realizarea practicii școlare. Au fost continuate colaborările cu primăria, biserica, poliția, dispensarul. Pentru realizarea parteneriatelor, am realizat colaborări cu țările din proiectele Erasmus, da și cu Institutul Confucius.

Pentru realizarea săptămânii Școala altfel am realizat activitățile online, propuse de către ISJ HR.

5. RESURSE MATERIALE

- Fluidizarea fluxului informațional;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea și modernizarea spațiilor școlare.

Au fost depuse proiecte prin PNRAS, atât pentru dotarea școlii, cât și pentru eradicarea fenomenului de abandon școlar.

Școala beneficiază de dotările necesare. Transportul s-a realizat în colaborare cu AUPLTC, cu toate greutățile de rigoare.

6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

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

Există procedurile necesare prin intermediul cărora sunt reglate toate lucrurile, însă imaginea școlii e o luptă permanentă, continuă.

7. RELAȚIILE CU COMUNITATEA ȘI CONSILIUL LOCAL

Colaborarea școlii cu administrația locală a vizat, ca prim obiectiv, asigurarea finanțării cheltuielilor curente și de capital a unității de învățământ de la bugetul Consiliului Local. Efectele parteneriatului cu comunitatea locală sunt de natură să asigure performanțe școlare crescute, accesul deschis spre informație și comunicare, dezvoltarea personală a elevilor. Una din direcțiile majore de acțiune ale școlii a constituit-o dezvoltarea și extinderea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală, prin cultivarea unei relații deschise și facilitarea accesului acesteia la informațiile cu caracter public, prin aducerea la cunoștință a părinților-elevilor-membrilor comunității a problemelor cu care se confruntă școala azi, inclusiv solicitarea sprijinului partenerilor locali în soluționarea acestora.

Concluzii: Consiliul local a sprijinit școala pe parcursul întregului an școlar atât din punct de vedere financiar, cât și uman. Consiliul reprezentativ al părinților a acordat tot sprijinul la toate solicitările noastre, implicându-se activ în problemele școlii prin reprezentanții acestora în C.A.

ANALIZA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE CONDUCEREA UNITĂȚII . ORGANIZAREA COMPARTIMENTELOR, CONSILIILOR, COMISIILOR.

La începutul anului școlar 2022-2023, prin decizii interne s-au numit: secretarii consiliului profesoral și de administrație, diriginții, responsabilii de comisii metodice și ai comisiilor de lucru cu caracter permanent. Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat prin delegare membrilor consiliului de administrație, responsabililor de comisii. Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul de Ordine Interioară, programul de lucru din școală pentru toate sectoarele de activitate. Prin sistemul de delegare a sarcinilor s-a realizat monitorizarea activității tuturor compartimentelor. În plus, în tematica ședințelor lunare ale Consiliului de Administrație s-au inclus, pentru fiecare lună, analize ale activităților și problemelor fiecărui compartiment, respectiv comisii. Activitatea de autoformare managerială se realizează atât prin activitatea zilnică, în confruntarea cu problemele care se rezolvă zi de zi, cât și prin preocuparea permanentă de a fi la zi cu soluțiile manageriale cele mai potrivite.

Activitatea Consiliului Elevilor

În acest an școlar, Consiliului Elevilor a fost foarte activ, acțiunile lui fiind eficiente și venind în sprijinul procesului educativ. Au avut loc întâlniri ale liderilor claselor, în care s-au discutat probleme de organizare (regulamente, reguli, drepturile și îndatoririle elevilor etc.) și au venit propuneri din partea lor pentru îmbunătățirea activităților existente în școală. La inițiativa Consiliului Elevilor s-au desfășurat activități variate. Având în vedere rolul care revine Consiliului Elevilor în implicarea activă a acestora în viața școlii, preocuparea de bază, la începutul anului școlar a fost de a constitui Consiliul Elevilor pentru anul în curs. Pentru aceasta s-au organizat alegeri pentru completarea departamentelor. La această adunare, elevii și-au ales reprezentanții pe departamente, cât și Biroul Consiliului Elevilor (BCE). Cu ocazia acestei adunări generale Consiliul Elevilor a adoptat o notă de măsuri care vizează îmbunătățirea activității acestuia pe problema ridicării nivelului la învățatură și disciplină. Pentru acest lucru BCE și-a stabilit o agendă de lucru care vizează atât monitorizarea elevilor problemă, cât și întărirea legăturilor dintre ei și Consiliul Profesorilor claselor și conducerea școlii. În general la întruniri au fost prezenți toți consilierii claselor.

Starea disciplinară

Starea disciplinară a elevilor de la Liceul Tehnologic este bună, neînregistrându-se cazuri de abateri grave, care să necesite consiliere specială sau intervenția organelor de Poliție. Problemele minore au fost rezolvate, consiliate de fiecare diriginte în parte, împreună cu conducerea școlii.

Parteneriate educaționale

S-au întocmit și derulat acorduri de parteneriate educaționale cu instituții interesate de procesul educativ: Primăria CORBU; Poliția Corbu și Parohiile Corbu și Capu Corbului.

Comitetul de părinți

În luna octombrie, a avut loc adunarea generală a părinților în vederea constituirii Consiliului reprezentativ al părinților pentru anul școlar 2022-2023 și elaborării unui Regulament intern al acestuia. Consiliul s-a reunit conform graficului întocmit, dar și atunci când a fost necesară consultarea părinților pentru soluționarea unor probleme de interes general. Acesta s-a întrunit în vederea discutării și a organizării diferitelor aspecte de ordin intern, încercând rezolvarea problemelor legate de desfășurarea procesului instructiv – educative; pregătirea elevilor la nivelul standardelor de calitate; adaptarea strategiilor didactice la nevoile educaționale ale elevilor și îmbinarea activităților curriculare cu cele extracurriculare. Părinții au fost informați în permanență de probleme legate de mersul școlii. A fost întocmit graficul de întâlnire cu aceștia. Părinții s-au implicat în diferite activități școlare: situația la învățătură sau disciplină, dar și în cele non-formale. Au fost consultați cu privire la aspectele legate de noua reformă școlară.

AUPLTC a sprijinit transportul elevilor navetiști, a ajutat cu sponsorizări primite prin intermediul asociației de la Perla Harghitei, întreținerea micobuzelor școlare. Tot asociația a primit o mașină cu care se pot rezolva problemele administrative ale școlii.

COMISIA METODICA A DIRIGINTILOR și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative ivite ulterior. Principalele activități derulate: constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților, elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare; organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe; organizarea de ședințe de cerc metodic pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintei, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte; constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților; elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental; atragerea Comisiei Diriginților și implicarea elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare; activități diverse de adaptare, interrelaționare și intercunoaștere cu elevii clasei, educație și dezvoltarea simțului civic, ecologic, artistic; vizitarea obiectivelor culturale din vecinătate, precum și a școlilor din județ; excursii tematice și de relaxare; organizarea de spectacole și scenete; derularea cu elevii de activități școlare și extrașcolare în cadrul proiectelor derulate în școală, precum și în cadrul lecțiilor demonstrative desfășurate aproape lunar de către cadrele didactice, conform graficului de activități. Activitatea desfășurată de către diriginți, în afara orelor de curs, pentru elevi și părinți a avut în vedere suportul educațional, consilierea și orientarea profesională .

Puncte tari:

- diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu activitățile educative și temele de interes educativ ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenție și în cadrul întâlnirilor de consiliere cu părinții
- diriginții au găsit pentru clasa lor, cea mai optimă variantă orară de desfășurare la parametri calitativi înalți ora de dirigenție

- au o bună comunicare cu elevii și părinții cu care conlucrează;
- au experiență în ceea ce fac.

Puncte slabe:

- Sunt situații în care diriginții nu desfășoară orele de dirigenție sau le desfășoară în afara școlii fără însă a anunța din timp locația și tipul activității derulate.
- Unii diriginți nu respectă programa de consiliere și orientare, folosind ora pentru a aprofunda materia pe care o predau sau chiar nu fac nimic;
- Mare parte din orele de dirigenție au devenit pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse cf. planificării

Întocmirea calendarului ședințelor cu părinții pe clase/ședințelor Consiliului Reprezentativ al Părinților și desfășurarea acestora, conform graficului.

Puncte forte:

- diriginții au beneficiat de tematică și scenarii didactice pentru ședințele cu părinții, de machete ale proceselor verbale pentru ședințe/ lectorate
- majoritatea diriginților au respectat termenele stabilite și au utilizat scenariile didactice propuse

Puncte slabe:

- există dificultăți în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma ședințelor cu părinții
- dificultăți în a identifica și aplica strategii coerente de motivare a părinților pentru a stabili un parteneriat eficient școală-familie
- părinții nu sunt prezenți la lectorate, cauza absenteismului(uneori total) fiind lipsa interesului, îndatoririle casnice, munca;

Întocmirea calendarului activităților metodice la nivelul comisiei diriginților (în baza analizei raportului comisiei diriginților din anul școlar trecut) și desfășurarea activităților metodice.

Puncte forte:

- au fost prezentate prin referate teme inovative și de interes pentru perfecționarea activității educative

Puncte slabe:

- preponderența scăzută a orelor demonstrative ca modalitate de abordare a temelor stabilite
- Activități de promovare a unei culturi organizaționale a clasei de elevi (elaborare și promovare împreună cu elevii de "ritualuri de socializare", de obiecte ornamentale – tablouri, flori, seturi de fotografii reprezentative pentru clasă)

Puncte forte:

- o parte din diriginți au inclus în orele de dirigenție (și în afara lor) activități educative de coeziune a grupului și ritualuri de socializare
 - elaborarea unui calendar cu zilele de naștere ale elevilor, activități de cunoaștere și socializare între clase, afișarea la panoul informativ a unui set de fotografii reprezentative, schimb de cadouri simbolice cu ocazia sărbătorilor de iarnă, afișarea la panou a diplomelor câștigate de clasă / elevii clasei, mini-excursii de coeziune socială etc.

Puncte slabe:

- insuficientă personalizare a unor clase.

Activități de cunoaștere a particularităților psihosociale și de învățare ale elevilor și de management al relațiilor psiho-afective de tip elev-elev și elev-profesor

Puncte forte:

- majoritatea diriginților au prelucrat Regulamentul de Ordine Interioară al liceului la clasă;
- majoritatea diriginților au completat fișa de monitorizare a elevilor aflați în situația de risc școlar, la nivel de clasă

- majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev - profesor
- majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în cunoașterea stilurilor de învățare la clasă și promovarea acestora în rândul profesorilor de la clasă
- au existat diriginți care au promovat programe de susținere a elevilor cu dificultăți de învățare, prin activități suplimentare

Puncte slabe:

- există la nivelul anumitor clase, situații tensionate / scindări în grupuri ale colectivului, care nu se manifestă vizibil în plan comportamental, dar pot constitui sursă de conflict
- nu există un parteneriat interinstituțional stabil care să permită consilierea psihopedagogică a elevilor;
- dificultăți, la anumite colective de elevi, de a păstra bunurile școlare în condiții bune

Activități consiliere și orientare a elevilor

Puncte forte:

- derularea de activități consiliere și orientare, în cadrul orelor de diriginție (cu pondere ridicată la clasa a VIII-a) privind programa și calendarul examenului de bacalaureat, traseul socio-profesional al absolvenților
- participarea elevilor la mobilitățile Erasmus
- participarea elevilor la proiectul Împreună!
- derularea activităților de voluntariat, prin intermediul cărora s-au făcut donații la căminele de bătrâni din zonă, dar și la centrele de copii
- colectarea de fructe și legume, în vederea realizării donațiilor

Pentru a diminua abandonul școlar diriginții s-au implicat, luând legătura cu familia. Nu sunt discuții reale referitoare la modul de respectare a disciplinei, profesorii fug de responsabilitate. Puține cadre didactice sunt implicate în viața clasei, în afara orelor predate la disciplina respectivă. Puțini diriginți sunt implicați efectiv în viața comunității locale;. Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor. Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților, dar și starea materială precară a unor familii diminuează relațiile.

Puncte forte:

- s-a realizat o bază de date cu elevii aflați în situații de risc școlar;
- a existat o bună colaborare cu Poliți în vederea prevenirii și combaterii cazurilor de indisciplină sau de devianță socio-școlară
- în majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absenteism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform ROI etc.)

Puncte slabe:

- nu s-a implementat (în strânsă colaborare cu Comisia de disciplină) o nouă procedură de sancționare/ corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (fumatul în școală, absenteism școlar, comportament agresiv etc.)
- există dificultăți de implementare unitară a procedurii de sancționare/ corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (la nivelul fluxului informațional și de comunicare, în managementul completării documentației, în monitorizarea activităților educative de reabilitare) -
- dificultăți de stopare a fenomenului fumatului în timpul programului școlar
- dificultăți de stopare a fenomenului de absenteism școlar la anumiți elevi

OPORTUNITĂȚI

- Tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor favorizată de numărul mic de elevi

- Migrarea unor elevi către oraș pentru o ofertă educațională ridicată
- Inexistența unor repere morale solide în viața elevilor, deruta morală
- Postarea pe Internet, a unor informații legate de activitatea școlii
- Diminuarea calității procesului instructiv educativ prin încadrarea unor suplinitori
- Criza de timp a părinților datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;

AMENINȚĂRI

- Varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități;
- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția, Dispensarul, Căminul cultural); Disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru acțiuni organizate în parteneriat, în interes reciproc
- Lipsa de interes a reprezentanților unor instituții locale duce la pierderea pe parcurs a unor relații de cooperare

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA BIBLIOTECII ȘCOLARE

În intervalul de referință, biblioteca școlară a Liceului Tehnologic CORBU și-a desfășurat activitatea pe patru componente: gestionare, comunicare, pedagogică și culturală. În luna septembrie s-au întreprins acțiuni de organizare a activității bibliotecii: stabilirea orarului, întocmirea planului managerial, efectuarea inventarului periodic, organizarea colecțiilor, recondiționarea volumelor uzate, actualizarea și afișarea Regulamentului intern, stabilirea, cu ajutorul cadrelor didactice, a listelor bibliografice în scopul informării utilizatorilor s-au amenajat puncte de afișaj, s-au întocmit pliantul bibliotecii și broșura de prezentare. Cel mai important obiectiv al bibliotecii, educația pentru carte și prin carte, s-a realizat prin: implicarea elevilor și a cadrelor didactice în activitățile bibliotecii, cooperarea cu alte instituții culturale, cu forurile coordonatoare, dar și prin parteneriate educaționale cu biblioteca și biblioteca CCD – Harghita. Componenta pedagogică a avut în vedere următoarele aspecte: vizitarea bibliotecii de către preșcolari și elevi, organizarea unor concursuri de recunoaștere (autor, titlu, editură, siglă, colecție, format), de creație (compuneri școlare sub genericul „Lumea cărții e și lumea mea”, „Cartea – un prieten mut”), la care se adaugă atelierul de creație publicitară. S-au aplicat chestionare de interes unui număr mare de elevi de la diferite nivele de studiu, pentru a cunoaște preferințele de lectură, activități la care doresc să participe, noutăți editoriale. S-au făcut activități demonstrative atât pentru orientarea utilizatorilor la standuri, cât și în ceea ce privește lucrul cu dicționarele, atlasele și alte volume de bibliotecă cu regim special. Biblioteca a organizat și desfășurat activități de masă dintre care menționăm: „Povestea cărții: drumul de la autor la cititor”. În bibliotecă și pe holul aferent s-au organizat expoziții de carte, raft tematic, expoziție de fotografii și documente, expoziție de decorațiuni, mape ale scriitorilor clasici. Pentru argumentarea celor scrise în prezentul raport există dovezi: procese – verbale, microfilme, fotografii, mapa cercului. Totodată biblioteca a cunoscut și un proces de angajare temporară, titular întrând în concediu de maternitate. Spațiul de depozitare a fost reamenajat.

RAPORT DE AUTOEVALUARE-DIRECTOR

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

1 Pentru anul școlar 2022-2023, la începutul anului școlar, în vederea asigurării corelării obiectivelor unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local am făcut urmării pași:

- Mi-am stabilit țintele și prioritățile după ce am consultat documentele oficiale, cele ale autorităților locale și naționale, m-am consultat cu partenerii sociali: părinți, parteneri de practică, pentru a putea duce la îndeplinire realizarea planului școlar, luând în considerare riscurile și fondurile de finanțare.
- Principalele ținte strategice sunt cele desprinse din PAS, și anume:
 - a. Corelarea ofertei educaționalele ÎPT a prin identificarea nevoilor de calificare; adaptarea ofertei pentru formarea profesională inițială la nevoile de calificare ; diversificarea serviciilor oferite prin școlile din ÎPT; asigurarea calității serviciilor oferite prin școlile din ÎPT
 - b. Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere prin îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație și ocuparea acesteia
 - c. Reabilitarea și modernizarea infrastructurii și dotarea cu aparatură necesară, pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare
 - d. Dezvoltarea competențelor profesionale ale resursei umane, prin participarea la cursuri de specialitate pentru îmbunătățirea metodelor de lucru
 - e. Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social în ÎPT prin dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat, pentru asistarea deciziei și furnizarea unor servicii de calitate prin sistemul de ÎPT
 - f. Asigurarea accesului la ÎPT și creșterea gradului de cuprindere în educație prin facilitarea accesului la educație , prevenirea și reducerea abandonului școlar.
- În contextul pandemiei a trebuit adăugat încă un obiectiv și anume continuarea învățământului în condiții speciale.

Am realizat planul managerial, cel operațional, graficul de control managerial. Am realizat rapoartele semestriale ale școlii, pe baza rapoartelor date de către șefii de comisii metodice, respective șefii de departamente, rapoartele cadrelor didactice, prin care susțin fișa de autoevaluare semestrială. Toate aceste lucruri au fost monitorizate de către Comisia de control managerial.

La nivelul școlii a fost constituită Comisia de curriculum, conform deciziei Prin intermediul acesteia au fost puse la dispoziția cadrelor didactice documentele curriculare, am stabilit oferta curriculară, am asigurat organizarea și desfășurarea examenelor naționale, a celor de corigență ; am urmărit încheierea situațiilor școlare, potrivit regulamentelor, metodologiilor și

ROFUIP-ului ; am asigurat consultanța cadrelor didactice, pe probleme de curriculum ; am stabilit și fundamentat CDL-urile, la clasele de tehnologii. Pentru respectarea Planurilor cadru, am optat pentru extinderi la orele de trunchi comun la materiile de examen, în funcție de resursa umană. Am realizat oferta curriculară a școlii, aprobată de Consiliul profesoral și ISJ, prin numărul și profilele de clase alese, pentru anul școlar 2022-2023. CDS-urile , la nivelul școlii au fost , în domeniul resurselor naturale și protecția mediului : *Organizarea și desfășurarea activităților în silvicultură*; *Integrarea la locul de muncă*; *Cultura vânatului și a salmonidelor* ; *Valorificarea superioară a produselor forestiere accesorii*; în domeniul etnic : *Tehnologie electronice*; *Realizarea practică a circuitelor electronice* ; *Întreținerea sistemelor de calcul* ; iar în domeniul economic: *Procese și activități specifice domeniului comercial*; *Pregătire de bază în domeniul comerțului modern*; *Documente economice*; *Mijloace și operațiuni de decontare*

Am aprobat proiectul Planului de activități extrașcolare. Săptămâna Școala altfel s-a derulat în condiții speciale, după vacanța de Paște, derulându-se pe baza activităților propuse de către ISJ HR. Activitățile extracurriculare la nivelul claselor teoretice și tehnologic s-au derulat în jurul proiectului Erasmus SCH și VET. Datorită mobilităților desfășurate am putut intra în contact cu sisteme educative din alte țări, observându-le și putându-le transforma în ceva mult mai benefic. La nivelul școlii am derulat olimpiada județeană pentru elevii de gimnaziu din mediul rural, OUCL. La activitate au participat aproximativ 80 de persoane, elevi și cadre didactice, din județul Harghita.

Între curriculum național, cel local, discipline și module de studio a existat o legătură strânsă și coerență. Liceul își desfășoară activitatea în 4 spații diferite, aflate la adrese diferite, dar acest lucru nu a însemnat nicio clipă ruptură. Disciplinele au o ierarhie. Cele de examen sunt cele care aduc în rândul elevilor respingere. Au un număr mai mare de ore atribuite pe săptămână, înseamnă mai mult timp , catedre, mai mari. Profesorii disciplinelor de examen au conștiința că munca lor nu e răsplătită pe măsura efortului lor, nu neapărat material, cât mai ales prin rezultate. Pe de altă parte sunt disciplinele cu ore mai puține, atractive pentru elevi(sportul), plictisitoare sau inutile(muzica, religia, desenul, ed. tehnologică). Acestea fac media. Și apare și aici nemulțumirea și neîmplinirea. O rezolvare ar fi diminuarea materiilor inutile, stabilirea unor materii mult mai puține, cu un curriculum redus, care să asigure dobândirea acelor competențe care pot să îi atribuie elevului baza necesară accederii spre viață.

Situații conflictuale nu au existat între director, personalul didactic și nedidactic. La nivelul disciplinelor singurul neajuns a fost numărul mare de ore în catedră, elemente care au implicat, spre finalul anului oboseala cadrelor didactice. Același număr mare de ore în catedră a devenit copleșitor în vremea pandemiei. E necesară o atragere a cadrelor didactice calificate care să degreveze de ore numărul mare de din catedre.

2. Între Consiliul de Administrație și director a existat o colaborare permanentă, coerentă și concludentă. A primat spiritual de echipă, susținerea și încrederea, totul pentru dezvoltarea unei culture organizaționale specifice.

În anul școlar 2022-2023 conducerea liceului a fost asigurată de echipa formată din director prof. Mirela Laurențiu și membrii Consiliului de Administrație care au asigurat buna desfășurare a procesului instructiv – educativ, precum și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în planul managerial prezentat la începutul anului școlar. Echipa managerială a urmărit respectarea și îndeplinirea atribuțiilor care îi revin în calitate de conducător al unității școlare, de angajator, de evaluator și de ordonator de credite. De asemenea echipa managerială și-a asumat răspunderea creării, menținerii și dezvoltării climatului pozitiv, favorabil, eficient și creativ urmărind să formeze din membrii personalului didactic o adevărată echipă.

Din punct de vedere al recunoașterii meritelor personalului didactic, acestuia I s-a acordat semestrial, pe baza fișei de autoevaluare și a raportului aferent, calificativul foarte bine. Elevii merituoși au fost evidențiați de către diriginți, atât la ședințele cu părinții, cât și la finalul cursurilor. Li s-au acordat diplome, au fost propuși pentru premiile Consiliului Județean, a Inspectoratului Școlar. Pentru cei mai buni elevi, pe ciclul se acordă premiul cancelariei, premiu pe care l-am implementat de când am dobândit această funcție.

2.Asigură managementul strategic și operațional al unității de învățământ și este direct responsabil de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ

2.1 Împreună cu CEAC-ul, am reglementat procedurile operaționale, le-am reglementat astfel încât principalele activități ale fiecărui compartiment să se desfășoare sub egida legii. Administratorul de patrimoniu a reactualizat autorizațiile sanitare, PSI, conform legii. Diferit de anii precedenți am conceput procedura pentru întoarcerea elevilor la studii, pentru perioada de pregătire, am realizat procedura de susținere a examenului în condiții speciale.

Comisia de SSM .a realizat instruirea membrilor organizației, fiecare asumându-și instruirea prin semnarea fișelor de SSM. A participat la semnalizarea cu însemnele specifică tuturor elementelor prin care se realizează protecția membrilor organizației. Comisia de PSI, a participat la organizarea acțiunilor de prevenire a cutremurelor, a monitorizat activitatea centralelor termice. La începutul anului școlar am reactualizat autorizațiile sanitare pentru toate corpurile de clădire aflate sub egida Liceului Tehnologic Corbu.

Pentru eficientizarea procesului instructiv-educativ, am utilizat la maximul resursele materiale ale școlii. Am funcționat în 3 corpuri de clădire, pentru fiecare nivel, în parte: preșcolari, primari, gimnaziu, liceu și postliceal. Distanța mare dintre corpuri, aproximativ 14 km liniari, a fost comprimată cu ajutorul celor 4 microbuze școlare, pentru care liceul are 0,5 normă didactică de șofer, 1 normă fiind plătită de către primărie, iar restul de către asociația părinților (UAPLTC). De altfel 1 mașină este dată în comodat școlii de către asociație. Fiecărei clase de elevi i s-a atribuit la începutul anului școlar câte un profesor diriginte.

Documentele școlare au fost completate în concordanță cu normele, metodologiile și toate cadrele didactice. Documentele școlare au fost completate la zi, conform calendarelor.

Legat de stilul de conducere, am susținut implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională. Concret, am susținut scrierea de proiecte Erasmus, scrierea de proiecte județene, prin care catedra de silvicultură și cea de tehnic, din cadrul disciplinelor tehnologice au accesat fonduri județene, prin care a fost îmbunătățită imaginea școlii. Am stimulat lucru în echipă, prin consultarea în permanență a șefilor de departamente, deciziile au fost transparente, în conformitate cu legislația în vigoare. Au fost câștigate două proiecte Erasmus: Erasmus-Calitate-Oportunitate-Responsabilitate-Beneficiu-Utilitate-practică pentru clasa de profesională; Îmbunătățirea aptitudinilor practice legate de film /cum să fii un altfel de profesor. S-a derulat programul ROSE.

Conducerea Liceului a desfășurat o activitate transparentă prin comunicare permanentă cu toate cadrele didactice și restul personalului angajat și nu au existat probleme de comunicare între profesori și elevi; comunicarea cu părinții elevilor s-a realizat sistematic prin ședințe, lectorate și prin consultații.

2.2. Elaborarea și/sau revizuirea procedurile de monitorizare și autoevaluare a activității unității de învățământ:

Am întocmit documentele Consiliului de administrație: tematica, deciziile, hotărârile, etc. Consiliul profesoral și-a desfășurat activitatea conform normelor. Fiecare comisie și departament a funcționat pe baza planului managerial propriu, care a fost adaptat după planul managerial al directorului, au fost întocmite rapoarte semestriale, au fost respectate metodologiile prin care școala a funcționat.

Atragerea părinților spre viața școlii s-a realizat prin constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților și Asociația Uniunea Părinților Liceului Tehnologic Corbu, cu personalitate juridică. De asemenea, comunicarea cu părinții elevilor s-a realizat sistematic prin participarea la ședințele cu părinții la diferite clase. Directorul liceului a efectuat ore de asistență, în special la profesorii suplینitori, la profesorii înscriși la grade didactice, sau la clasele considerate problem, și a discutat cu profesorii inspectați și cu șefii de comisii metodice urmărind îmbunătățirea procesului de predare-învățare. Consiliul de Administrație și-a desfășurat activitatea respectând tematica ședințelor propusă la începutul semestrului și a soluționat în mod operativ toate problemele apărute luând hotărârile care se impuneau în fiecare situație.

Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și-a desfășurat activitatea conform graficului stabilit, a susținut activități conform fișelor de atribuțiuni, a pregătit vizita externă pentru validarea raportului de autoevaluare.

1. Reorganizarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al comisiei.
2. Elaborarea diagnozei și a planului operațional al școlii
- 3 Realizarea de proceduri și revizuirea procedurilor existente pentru anul școlar 2022-2023
4. Completarea fișei de monitorizare conform platformei ARACIP

5. Elaborarea planului de îmbunătățire pentru anul școlar 2022-2023

6. Aplicarea și interpretarea chestionarelor atât elevilor cât și părinților și cadrelor didactice

7. Verificarea portofoliilor cadrelor didactice și comisiilor metodice

Apreciere generală a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității Misiunea și viziunea școlii sunt clar definite și cunoscute de tot personalul școlii. Activitatea didactică este centrată pe elev, conținuturile sunt adaptate în funcție de nevoile de pregătire ale viitorului adult pentru viață și muncă. Evaluarea este bazată pe competențe și nu pe cunoștințe. În procesul de autoevaluare sunt implicați toți membrii organizației. Activitatea didactică este permanent monitorizată și îmbunătățită. Școala are încheiate parteneriate cu agenți economici în care elevii își desfășoară activitatea practică. Personalul didactic este implicat în procesul de formare continuă. Oferta educațională a școlii este corelată cu cererea de pe piața muncii. Pentru remedierea neajunsurilor a fost întocmit un plan de îmbunătățire a deficiențelor, rezultă din analiza SWOT.

În cadrul liceului au funcționat comisii de specialitate, care au însemnat alăturarea cadrelor didactice de specialități apropiate. La finele fiecărui semestru, au fost realizate rapoartele comisiilor, pe baza fișelor de autoevaluare și rapoartelor de susținere, a fiecărui cadru didactic. La finalul fiecărui semestru, Consiliul de administrație a validat fișele și rapoartele individuale, astfel încât au fost acordate calificativele foarte bine. La nivelul compartimentelor au funcționat: cel al secretariatului, cel al administratorului de patrimoniu, cel al administratorului financiar, precum și cel al bibliotecarului. Personalul nedidactic a funcționat conform fișei postului și programului. Activitatea personalului nedidactic și didactic auxiliar a fost apreciată foarte bine anual.

Am urmărit gradul de satisfacere al beneficiarilor educației, aplicând chestionare pe următoarele teme: violența, absenteeismul, relațiile intercolegiale, relațiile cu părinții. Întrebările au vizat în general înțelegerea și asumarea rolului de dascăl sau de diriginte. Acest lucru a fost necesar din pricina formalismului pe care îl adoptă în ultimul timp cadrele didactice. Elevii au fost chestionați cu privire la modul de realizare a învățământului on-line. Am conceput un chestionar în google forms, la care au răspuns un număr de 163 de elevi, de la gimnaziu, liceu și profesională. De acolo a reieșit insatisfacția dată de acest tip de școală, neimplicarea tuturor profesorilor, dezinteresul, neînțelegerea acestui tip de școală, lipsa de implicare, venită din neștiința de a studia singuri, precum și dorința de a studia față în față.

În fișa postului directorului există, pe lângă cele 8 ore de predare săptămânale, un număr minim de 4 ore de asistență. Această activitate a fost oarecum deficitară. A intra la ore înseamnă stânjenală, atât din partea profesorului, cât și a claselor. Din observațiile făcute, profesorii realizează activități conforme cu metodologiile în vigoare. Elevii sunt activați în funcție de tipul de inteligență. Se lucrează suplimentar, acolo unde apar curențe. Activitățile extrașcolare au urmărit formarea elevilor pentru viață. Am realizat editarea unui singur număr din revista școlii: Cutia cu mărgelă, revistă cu ISSN, pe care am conceput-o, și pentru care scriu editorialele. Am coordonat realizarea planului pentru Noaptea meseriilor, proiect la care au participat elevii din școlile colaterale. Am promovat lectura, participând activ la activitățile realizate de către grădiniță

și clasele primare. Am coordonat serbările de Crăciun și Ziua mamei, activitățile legate de Ziua națională, concursurile de desen, olimpiadele și concursurile școlare.

Formarea cadrelor didactice este o preocupare permanentă. Am susținut înscrierea colegilor la gradele didactice. Lunar am avut Consiliu profesoral, conform planificării. Am discutat problemele școlii. Au existat și discuții formale legate de probleme diverse, în special de relația elev-profesor, atitudinea față de învățare. Ori de câte ori am considerat, eu sau cadrul didactic, dar și oricare alt membru al comunității școlare (elev, personal) am avut și discuții individuale cu cadrele didactice care au necesitat sprijin. Periodic am avut întâlniri cu părinții. Am participat la ședințele cu părinții la clasele a 8-a și a 12-a, la grădiniță și învățământul primar. La nivelul școlii am realizat o singură ședință cu părinții, unde am discutat probleme organizatorice, de disciplină, am prezentat obiectivele școlii și realizările ei. Legătura cu părinții a fost strânsă, noi fiind mereu ajutați de către Asociația Uniunea Părinților Liceului Tehnologic Corbu, asociație care sprijină transportul școlar și prin intermediul căreia am beneficiat de sponsorizări de la Perla Harghitei.

Pentru a cunoaște evoluția învățării elevilor am cerut ca fiecare catedră, implicit cadru didactic să realizeze o analiză a evoluției elevilor, bazându-se pe testele inițiale, pe cele de la teză, unde e cazul, pe notarea periodică, precum și pe mediile semestriale. Ceea ce am constatat este faptul că dacă se respectă standardele educaționale, notarea la clasă este cea mai concludentă. Dovadă în acest stă modul de echivalare a competențelor lingvistice, a celor digitale sau a modulelor de practică, pentru susținerea atestatelor profesionale.

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

Obiectivele liceului au fost stabilite în PAS:

- ▶ *obținerea unor rezultate de calitate în activitatea instructiv – formativă*
- ▶ *asigurarea și valorificarea optimă a resurselor umane*
- ▶ *completarea, diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale*
- ▶ *profesionalizarea și eficientizarea activității manageriale*
- ▶ *programe și strategii, . în vederea dobândirii de competențe noi*

Pe baza lor a fost realizat planul managerial, analiza situație liceului. Au fost planificate întâlnirile cu părinții, tematica CP și CA. Au fost emise deciziile prin care s-au atribuit rolurile și funcțiile cadrelor didactice în școală. Toate aceste documente au fost realizate în conformitate cu respectarea prevederilor Legii educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și ale ordinelor și instrucțiunilor specific. Am întocmit inițial, proiectul Planului

managerial.. A fost supus dezbaterii și analizei Consiliului profesoral, comisiilor și departamentelor. Apoi pe baza lui au fost întocmite planurile fiecărei comisii. Apoi acest plan a fost aprobat în Consiliul profesoral din luna septembrie, iar în octombrie a devenit operațional prin aprobarea Planului operațional al școlii. Există rapoarte semestriale ale fiecărei catedre. Pe baza lor, am realizat rapoartele semestriale. În dosarul fiecărei comisii există programele, planurile de activitate, planificările anuale, iar în portofoliile personale fiecare cadru didactic are: planificările pe unități de învățare și planificarea materiei pe semestre, modele de teste, analiza restelor, etc.

La nivelul Liceului Tehnologic Corbu a exista, conform planului de școlarizare aprobat un număr de 21 de clase, 5 nivele de studiu. Am realizat clasele, cu respectarea prevederilor LEN 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. La nivel liceal există două căi de studiu: una teroretică(3 clase bi –profil: știința ale naturii și științe sociale), 4 clase de tehnologic(1,5 de economic, 2 de silvic, și 0,5 tehnician operator tehnică de calcul) și o clasă de profesională (economic și silvic) , 2 clase de postliceal (economic și silvic).

Legat de politica de marketing a liceului, pe lângă activitatea la clasă, calitatea actului educațional efectuat de către corpul profesoral, rutina prin care zi de zi se recuperează goluri sau se pun bazele unor noi cunoștințe, înseamnă promovarea imaginii școlii pe pagina de facebook: CDI Corbu, pe site-ul școlii: www.liceulcorbu.ro, sau în presa locală. Referitor la oferta educațională , în special pentru clasa de liceu sau profesională am realizat afișe și pliante.

Există Comisia SCMI, conform în cadrul acestei comisii a fost realizat planul activităților, registrul riscurilor, a funcțiilor sensibile. A fost realizată o situație centralizatoare aplicării standardelor, un raport privind modul de implementare a standardelor. O parte din documente au fost prezentate în cadrul activității desfășurate de către Comisia de verificare a modului de cheltuire a banului public, din cadrul inspecției de Primăria Corbu. A funcționat Comisia CPMCD

Există un număr de decizii, prin intermediul cărora a fost organizată munca personalului Liceului Tehnologic Corbu, pentru a putea fi pusă în aplicare organigrama școlii.

3.1. Proiectarea bugetului unității de învățământ, corelat cu domeniile de activitate și ale PAS, precum și asigurarea aprobării în C.A.:

Compartimentul financiar contabil a elaborat pe baza obiectivelor PAS, a normelor în vigoare proiectul de buget, care a fost propus spre aprobare Consiliului de administrație de către directorul școlii. Bugetul a fost întocmit prin respectarea finanțării/elev, pe domeniile specific: venituri și cheltuieli, prin repartizarea fondurilor alocate, pe capitole, articole bugetare, conform legii. A fost întocmit planul de achiziții împreună cu administratorul de patrimoniu. Pentru realizarea finanțării necesare lucrărilor a fost întocmită documentația necesară.

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

Toate acțiunile mai sus menționate au fost supuse aprobării CA, precum și Consiliului Local Corbu. Toate fondurile obținute fie din finanțarea de bază, fie din cea complementară au fost alocate conform necesităților, pe capitole, articole, în conformitate cu prevederile legale.

4. Fundamentarea planului de școlarizare pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității/zonei și pe prevederile PRAI și PLAI

Din analiza de nevoi din PAS, ținând cont de factorii cantitativi și calitativi, precum: starea clădirilor: bună; nivel de dotare: bun; 27 angajați cadre didactice, 1 colaboratori, 12,5 angajați personal nedidactic și nedidactic auxiliar; Existența unui cabinet de informatică complet echipat cu 25 de calculatoare și un server, toate conectate la INTERNET, imprimantă, modem, scanner ; Dotarea majorității sălilor de clasă cu mobilier nou: mese școlare, scaune elevi, catedre, scaune catedră, calculatoare; Repararea curentă a spațiilor din corpul principal al școlii; repararea curentă a spațiilor de instruire practică; Reabilitarea termică a clădirii liceului, dar și la corpurile colaterale; Ambianța din unitatea școlară este plăcută și propice activității educative; Relații de colegialitate, respect reciproc / spirit de echipă; Comunicare bună între conducerea școlii și personalul angajat, ; Atitudine pozitivă față de educația furnizată de școală; Învățământ în condiții de securitate; participarea la olimpiade și concursuri școlare; O mare parte dintre absolvenți sunt încadrați pe piața muncii și continuă studiile la forurile superioare de educație-a reieșit propunerea planului de școlarizare, înaintat ISJ HR, după ce acesta a fost discutat și analizat în CA. Proiectul planului de școlarizare propus, spre avizare, a fost pentru 2 grupe, pentru nivel preșcolar, câte un rând de clase la nivel primar și gimnazial, iar pentru liceu o clasă de teoretic, bi-profil, o clasă de profesională bi-profil, o clasă de postliceală economic. Acest plan a fost înaintat Consiliului de Administrație ISJ, care în urma consultării cu Consiliul local, a aprobat, pentru anul școlar 2020-2021, 1 clasă de liceu, cu profilul real : științe ale naturii (0,5) și științe sociale (0,5) și o clasă de profesională, bi-profil :silvicultură și comerț, fără clasa de postliceală. În locul profilulude comerciant vânzător, pentru anul viitor școlar am propus lucrător hotelier.

5. Elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum și schema de personal didactic auxiliar și nedidactic și le supune, spre aprobare, consiliului de administrație

Efective elevi, în anul școlar 2022-2023 a fost:

Nivelul	Nr. de elevi
Preșcolar	25
Primar	78
Gimnazial	68
Liceal	139
profesională	24
Postliceal	22
Total	336

Numărul de profesori a fost de: 27 angajați cadre didactice, 1 colaborator, 12,5 angajați personal nedidactic și nedidactic auxiliar. Pe baza acestor termeni a fost realizată încadrarea personalului școlii, prin respectarea legislației în vigoare. Pentru încadrarea școlii cu personal didactic, am ținut seaman de planurile cadru, pentru fiecare disciplină, am respectat Len 1/2011, statutul de angajat, dar și necesitatea de a asigura elevilor cadrul didactic specializat. Astfel din numărul total de ore au rezultat: 2 norme pentru educatoare, 5 norme pentru învățătoare, limba română 2,20 norme didactice, limba engleză 1,95 norme didactice, limba franceză 1,35 norme didactice, istorie 1,17, discipline socio-umane 1,01, religie 0,90, geografie 1, matematică 2,28, informatica 0,90, fizica 1,09, chimie 0,86, biologie 0,97, ed. Artistic 0,33, ed. Muzicală 0,28, sport 1,51, ed tehnologica 0,22, discipline economice 1,94, tehnice 0,69, silvice 2. Toate aceste norme au fost distribuite pentru cei 27 de profesori și 1 colaborator.

La compartimentul secretariat a fost întocmit statul de funcții și cel de personal, care a fost vizat de director și propus spre aprobare CA. Personalul nedidactic a fost repartizat astfel: 5 femei de serviciu la 5 clădiri, dintre care una cu o jumătate de normă și 2 cu atribuții legate de funcționarea centralelor termice, să 3 muncitori de întreținere. Pentru funcționarea celor 4 microbuze școlare, o jumătate de normă a fost asigurată prin norma de șofer, 1 de la primărie și 2,5 de către asociația părinților.

II. Organizarea activităților unității de învățământ:

Am întocmit , conform legii fișele posturilor, și am repartizat serviciului de secretariat sarcini care vizează completarea fișelor, a contractelor de muncă, a celor educaționale. Prin organigramă, am repartizat concret sarcinile, potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor. Realizarea încadrării este corectă, legală. Fișele de post a fost asumate prin semnătură. Fiecare funcție sau categorie de personal are fișa de post particularizată. Încadrarea este corectă, conform normelor și metodologiilor, a cerințelor postului și pregătirii fiecăruia în parte.

2. La momentul pensionării muncitorului de întreținere, am facilitat încheierea contractului de muncă,. Apoi, am organizat concurs pentru ocuparea postului, prin stabilirea termenelor, criteriilor de selecție, în comisie instituită. Mi-am asumat încadrarea noului muncitor de întreținere, pentru care am realizat fișa postului și contractul de muncă. Am organizat concurs pentru ocuparea locului de muncă la bibliotecă, post rămas vacant prin transferul bibliotecarei. Și de această dată mi-am asumat, alături de comisie, selecția, și angajarea, în conformitate cu legislația în vigoare.

3 Am gestionarea etapele de mobilitate a personalului didactic, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

4. Am coordonat procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ, asigurându-mă de: existența autorizației sanitare, PSI etc.,

conform prevederilor legii ; organizarea activității de SSM conform legii și organizarea activității PSI și ISU conform legii

5. M-am asigurat de existența contractelor încheiate și derulate cu agenții economici, pentru realizarea stagiilor de practică la nivel 4 și 5, pentru clasele de tehnologic. Totodată am urmărit îndeaproape modul de realizare a practicii la clasele de profesională. Cu toate că se știa faptul că cei 12 elevi de la profilul economic vor pleca în Spania, pentru 5 săptămâni, ei au fost repartizați , la cerința agenților economici, pentru realizarea diverselor servicii, astfel încât realizarea portofoliului de practică, pentru finalizarea anului I, în condiții de pandemie, au fost ușoare. Pentru susținerea activităților liceului am beneficiat de sprijinul financiar al Perlei Harghita.

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:

1. Am implementat planul managerial al unității de învățământ prin reactualizarea procedurilor. Am stabilit termene și responsabili pentru fiecare activitate pe care le-am respectat, iar în urma unei analize SWOT am realizat planuri de remediere a măsurilor și grafice de monitorizare a activităților. Am realizat și un grafic de monitorizare al activităților.

2. Am constituit catedrele, în funcție de necesitățile și normele în vigoare. Există comisia metodică a învățătoarelor și educatoarelor(7 membri); de limbă și comunicare(4 membri); matematică și științe(4 membri); om și societate(5 membri); tehnologii(4 membri). Fiecare comisie și-a desfășurat activitatea conform normelor în vigoare. Au fost întocmite rapoartele semestriale, de activități. Personalul nedidactic a funcționat, pe compartimente, în conformitate cu fișele postului. Standardele de calitate au fost atinse într-o măsură ponderată.

3. Am propus Propune consiliului de administrație, spre aprobare, Regulamentul de organizare și funcționare al unității de învățământ, cu amendamentele de rigoare.

4. În Consiliul de administrație din octombrie a fost prezentat și aprobat Raportul asupra calității educației în unitatea de învățământ, a fost încărcat care a fost încărcat pe platforma specifică. Totodată raportul a fost dezbătut în Consiliul profesoral din aceeași lună. A fost adus la cunoștință și reprezentanților părinților.

5. Pentru realizarea activității de îndrumare, control și evaluare a activității, am elaborat chestionare, pe teme diverse: regulamentul de ordine interioară, imaginea școlii, etc sau am supervizat chestionare pe teme de SSM . A existat o planificare a asistențelor, am efectuat un număr total de 32. Am monitorizat activitățile Școlii altfel, a activităților extra-clasă: excursii, competiții sportive etc. Am pus la cale întâlniri formale cu cadrele didactice, ori de câte ori a fost necesar. Formal ne-am întâlnit la Consiliul profesoral. Părinții au fost informați despre situația elevilor, la ședințele cu părinții lunare sau la întâlnirile pe care le-au consemnat în condica de prezență. Situația la învățătură a fost realizată prin realizarea finalizării claselor de studiu, situațiile cerute, informările părinților. La începutul anului școlar, au fost realizate testele inițiale, pe care le-au interpretat și de la care a plecat efectuarea planificărilor. Au fost realizate simulările conform planificării, iar în urma analizei SWOT au fost realizate măsurile necesare. Am întocmit rapoartele semestriale și anuale de activitate. Ori de câte ori a existat u derapaj, în relația elev profesor, am intervenit prin intermediul unor discuții față în față. Au exista și cazuri în care insolența elevului, dublată de susținerea părintelui nu a dus la rezultate favorabile. Prin comisiile stabilite, prin intermediul raportelor și a planurilor de măsuri a fost realizată funcționarea unității.

6. Manualele au fost comandate în funcție de efective și de necesar. Titluri la bibliotecă au fost reînnoite prin achiziția a titluri noi, în valoare de 3000 de lei. Totodată am beneficiat de două donații, una din partea anticarului Ion Popescu, care a donat un număr de 500 de titluri, a doua de la pensionarul Ion Vasilescu care a donat un număr de 1000 de titluri. Ele au fost recepționate și selectate de către bibliotecarul școlii. Fiecare comisie a întocmit raportul activității, care a făcut parte din raportul învățământului. Există analiza rezultatelor la examene, din analiză rezultă: Puncte tari: ridicarea procentului față de anul școlar precedent; număr mai mare de elevi promovați din clasa de tehnologic; procent maxim la istorie, psihologie și anatomie; la puncte slabe: neprezentarea tuturor elevilor; notele mici obținute ; acordarea atenției unor materii, în detrimentul altora; pentru oportunități: valorificarea potențialului uman; iar la amenințări: lipsa de discernământ a factorului uman. Olimpiadele școlare nu sunt, în acest an o prezență majoră. Și totuși avem rezultate la cele care s-au desfășurat, până la intrarea în învățământul on-line. Consemnăm un număr de 3 elevi calificați la faza națională a concursului TERRA, și 1 la faza națională a OUCL. De altminteri, la LTC, în luna februarie a fost organizată faza județeană a olimpiadei OUCL.

7. Am vizat documentele comisiilor și profesorilor, am asistat la ore, în diferite secvențe la toți profesorii, am vizat activitățile extrașcolare. Coordonez clubul Green Impact al școlii și sunt implicată activ în clubul de cineați. Am inițiat și coordonat apariția revistei școlii, cu ISSN. Am inițiat punerea în funcțiune a site-ului școlii. Am participat la toate serbările școlare ale ciclului preșcolar și primar, organizat cu prilejul Crăciunului, a zilei naționale. Am participat la concursurile catedrei de istorie, la festival de colinde. Totodată am avizat și supravegheat desfășurarea on-line a săptămânii Școala altfel. Am avizat și programul Săptămânii meseriilor, care a fost amânat.

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

1. Am propus în Consiliu de administrație trecerea în trepte superioare, conform metodologiilor, în condițiile legii la funcțiile de administrator de patrimoniu secretar-casier. Am susținut prin realizarea unei fișe de apreciere participarea la concursul de gradăție de merit a două colegi, care au și obținut concursul.

2. M-am preocupat să motivez personalul didactic, astfel încât am dotat sălile de clasă, cu aparatura necesară. Am pledat pentru formarea personalului didactic, lucru materializat prin referatele de la comisie, iar la personalul nedidactic, administratorul economic și bibliotecara au participat la cursuri de formare. Psihologul școlii și profesorul de silvicultură participă la formare în cadrul universităților. În perioada pandemiei, am încurajat colegii să participe la webminarii prin intermediul cărora să își îmbunătățească competențele digitale și stilul de predare. Am monitorizat fișele de autoevaluare ale fiecărui angajat, iar pe baza raportului individual, precum și din cel al catedrei am realizat de fiecare dată raportul semestrial al școlii. Am promovat ofertele CCD și m-am asigurat de faptul că fiecare profesor interesat și-a întocmit la timp dosarele pentru obținerea gradelor didactice.

3. Am realizat caracterizarea profesorilor Zbanca Loredan, Curcă Alina, Tepeș focșă Jusztna, pentru obținerea gradăției de merit. Am supervizat toate caracterizările elevilor care s-au înscris la facultățile cu caracter militar, sau ale elevilor care au optat pentru ocuparea unui post, în domeniul înscris pe diploma de absolvire.

4. Referitor la acest criteriu nu am făcut nicio propunere concretă, deoarece consider că fiecare cadru didactic și-a realizat sarcinile în conformitate cu cerințele postului.

V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ:

1. Am coordonat și răspuns de colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, pe care le-am transmis inspectoratului școlar și răspund de introducerea corectă, la timp a datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIIR). Am monitorizat colecționarea datelor la timp, corect, iar când a fost cazul am intervenit.

2. Am adăugat în fișa postului bibliotecarului atribuțiile de arhivar. Am asigurat respectarea metodologiei de arhivare a documentelor oficiale și școlare. Am întocmit decizia prin care secretara școlii răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară. Momentan, aproximativ 80 % din neajunsurile înregistrate la arhivă au fost rezolvate. S-a profitat din plin de perioada pandemiei.

3. Există procedurile disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și a Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, însă nu au existat asemenea neajunsuri la nivelul școlii. Am aplicat sancțiunile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare săvârșite de personal, în special numărul de am preferat discuțiile și observațiile.. Nu au existat petiții înregistrate la nivelul școlii.

4. Am aplicat sancțiunile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi, în special numărul de absente. A fost și un caz special al unui elev care a avut comportament nepotrivit cu mai multe cadre didactice, am aplicat prevederile legii. Am urmărit îndeaproape elevul venit prin transfer, cu media la purtare 3. Elevul nu a dat dovadă de comportament neadecvat sau lipsa frecvenței. La finalul clasei a fost notat corespunzător.

5. Am asigurat instruirea personalului privind normele de SSM, prin completarea unor chestionare, în cadrul Consiliului profesoral și asumarea prin semnătură în Fișele de protecție a muncii. Am organizat asistența sanitară prin încheierea unor protocoale de colaborare cu dr. Nistor și dr. Kovacs, iar întregul personal are la zi medicina muncii și fișa medicală.

6. Am stabilit, prin decizie, responsabilul cu manualele școlare. Fiecare diriginte posedă în portofoliul personal lista cu manualele primite și predate de către elevi, prin semnătură. Am oferit lista de titluri pusă la dispoziție, pentru a putea fi consultate. Am făcut comanda, conform prevederilor legii. Am distribuit fiecărui șef de catedră manualele promoționale. Am solicitat accesarea manualelor digitale de pe site-ul ministerului. Manualele au fost recuperate numai la clasele finale, ceilalți trebuind să le aducă la începutul anului școlar și să fie distribuite pe clase.

7. Au fost întocmite actele necesare pentru alocarea burselor:.

8. Pentru încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ am creat condițiile de realizare ale execuției bugetare, în conformitate cu prevederile legale; am administrat eficient a resurselor materiale-majoritatea bugetului îndreptându-se spre transportul școlar. Încheierea exercițiului financiar s-a finalizat cu respectarea normelor legale referitoare la destinația fondurilor, în conformitate cu legislația în vigoare. Toate documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației Naționale sau alte instituții abilitate prin lege au fost întocmite la termen, conform literii legii.

9. Am beneficiat de ajutorul Bisericii Ortodoxe Corbu pentru acordarea mesei elevilor participanți la etapa județeană UCL, de ajutorul firmelor locale pentru desfășurarea competițiilor sportive zonale. Asociația Uniunea Părinților Liceului Tehnologic Corbu sprijină transportul școlar, prin întreținerea microbuzelor, plata taxelor aferente, a șoferilor, a combustibilului. Prin asociație am beneficiat și de sprijinul Perlei Harghita. În conturile școlii au intrat și banii pentru proiectele Erasmus, unul inițiat de mine, celălalt vizat.

10. Fiecare sală de clasă, cabinet este dotat la standarde minime, optime procesului instructiv-educativ. Există dotare minimă. Pentru începutul anului școlar am realizat înlocuirea ușii de la intrarea din spate a elevilor cu una nouă. Am purtat discuții cu Primăria și în Consiliul de administrație, astfel încât au fost depuse proiecte de reabilitare a curții grădiniței, prin pavare, a reabilitării sălii de sport, a dotării cu un număr de 80 de seturi de mobilier școlar. Din resurse proprii m reabilitat magazia de lemne de la Corpul principal al școlii și am achiziționat un număr de 30 de scaune. Există comisia și funcționează comisia de recepție a bunurilor materiale, prin intermediul căreia se realizează inventarierea bunurilor și casarea acestora. Listele au fost aprobate în Consiliul de administrație al școlii. Pepiniera școlară a avut cca 18.000 de puieți, pe care catedra de la silvic i-a valorificat și au făcut o donație de 1000 de lei, asociației școlii, cu scopul de a susține transportul școlar.

11. Școala nu realizează venituri proprii.

12. Monitorizez și prezint spre aprobare Consiliului de administrație documentele privind managementul financiar, întocmirea documentelor legale privind managementul financiar administrare, prin monitorizarea rapoartelor compartimentului administrativ, cu scopul de a asigura nivelului satisfacției beneficiarilor privind dotarea și funcționalitatea bunurilor liceului.

13. Pentru asigurarea nivelului optim de păstrare și funcționare a bunurilor aflate în administrație, realizăm ședințe săptămânale cu personalul compartimentului administrativ, reglând problemele. Pentru a asigura paza școlii, la două din 4 corpuri există sistem de supraveghere video. Pentru perioada examenelor a fost achiziționat un nou sistem de supraveghere. Pentru respectarea normelor sanitare au fost asigurate materialele necesare. Se asigură buna funcționare a microbuzelor din dotare, în conformitate cu normele și procedurile legate de transport.

14. Monitorizez respectarea legii în întocmirea documentelor financiar contabile, a arhivării și păstrării documentelor financiar-contabile conform prevederilor legale. Bugetul este afișat la avizierul școlii, pentru a asigura transparența în elaborarea și execuția bugetară. Semestrial prezint spre aprobare Consiliului de administrație raportul de execuție bugetară.

15. Monitorizez întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale, conform fișei postului și condiții de prezență, sau a contractelor de muncă.

VI. Relații de comunicare:

1. Asigur comunicarea și fluxul informațional la nivelul unității de învățământ, conform procedurilor, prin repartizarea sarcinilor celor care trebuie să le ducă la îndeplinire. Întocmesc documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de inspectoratul școlar, Ministerul Educației Naționale sau alte instituții abilitate prin lege, prin respectarea termenelor de raportare a datelor solicitate.

2. Raportez în timpul cel mai scurt orice situație de natură să afecteze procesul instructiv educativ sau imaginea școlii, conform procedurilor aferente.

3. Colaborez cu autoritățile administrației publice locale și mă consult cu partenerii sociali și reprezentanții părinților și elevilor astfel: întâlniri periodice cu primarul localității și membrii consiliului local, la ședințele CA; discuții nonformale cu aceștia ori de câte ori impune nevoia școlii; pentru părinți există program de audiențe; există dialog nonformal cu toate instituțiile din localitate, participarea la proiecte comune.

4. Vizitarea unității de învățământ de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media se face în măsura în care aceasta nu pune în pericol integritatea fizică și morală a școlii, elevilor și personalului angajat. Există deschidere, transparență, dar nu sunt de acord cu transformarea cotidianului în știre denigratoare. Liceul a fost menționat în presa județeană, de 7 ori.

5. Președintele de sindicat este participant la ședințele Consiliului de administrație. În permanență este consultat. Am respectat drepturile prevăzute de lege ale angajaților. Există comisie paritară, care intervine atunci când este și dacă este cazul.

6. Consider școala un factor extrem de important. Imaginea ei primează, prin rezultate, prin resursa umană, prin codul de valori promovat, prin comportament. Școala corbeană rămâne locul în care munca te modelează, liceul te formează. Deprinzi competență, te orientezi, înveți responsabilitatea, te transformi într-o ființă utilă, beneficiind de experiențe și acțiuni prin care devii om. Imaginea școlii este promovată activ prin pagina CDI corbu, revista școlii și site-ul acesteia, dar și prin prezența la activități de voluntariat, ecologizare, căutare și promovare a valorilor locale.

VII. Pregătire profesională:

1. Am întocmit analiza de nevoi de formare profesională prin inițierea unui chestionar. Am urmărit înscrierea la gradele didactice. În urma analizei SWOT consider că se impune un curs de formare pentru personalul școlii, lucru prevăzut în Planul managerial. S-au desfășurat două cursuri contra cost, prin intermediul CCD Harghita, școala fiind locul de desfășurare. Cele două cursuri au fost: Prevenirea consumului de droguri la adolescenți prin intervenții active în școlă/ Acordarea primului ajutor în sprijinul cadrelor didactice. Am participat și la cursul Management financiar și elemente de legislația muncii. Am susținut înscrierea colegilor la cursul PROF, facilitând întocmirea la timp și corect a portofoliilor de participare.

2. Am coordonează realizarea planurilor de formare profesională, prin susținerea personalului pentru participarea la cursuri de formare. Anual monitorizez realizarea planului unitar de formare al școlii, pe care l-am supus aprobării Consiliului de administrație. Am propus tematică specific pentru realizarea unor materiale în Consiliu profesoral. Personal am participat la un curs de management.

3. Anual le cer colegilor să răspundă unui chestionar și să aducă la portofoliul personal de la secretariat elementele prin care pot dovedi perfecționarea.

Întocmit:

Prof. Mirela Laurențiu

Directorul Liceului Tehnologic Corbu

capitolul	pagina
Contextul legislativ, politic-instituțional, social-economic, cultural și ecologic cu conexiuni în domeniul educației:	1
ANALIZA INSTITUȚIONALĂ A LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU	5
Analiza SWOT curriculum	6
Analiza SWOT resurse umane	7
Analiza SWOT resurse materiale și financiare	7
Analiza SWOT relațiile cu comunitatea	8
Plan de măsuri	9
Analiza psiho-socio-demografică și de sănătate a populației școlare	12
Rezultate examene	14
Facilități acordate elevilor	17
Management, relații de colaborare, relații cu publicul, imagine, comunicare	18
Situația privind predarea pe platformele utilizate, rezultată în urma consultării platformei Google Classroom, a observației directe, prin prezența directorului pe grupurile de lucru	28
Raport director	31