

VIZIUNEA

VIZIUNEA organizației noastre este să se aleagă acele strategii și să se întreprindă acele acțiuni, care să ridice prestigiul școlii, să îmbunătățească climatul educativ și să asigure elevilor un act educațional complet și de calitate, pentru a fi competitivi pe piața muncii.

I. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

I.1. Planificarea și proiectarea managerială și operațională

Planificarea managerială reprezintă activitatea organizată pe baza unui plan bine gândit și structurat, de a crea un proiect managerial. Realizarea unui proiect managerial constă în stabilirea unui traiect ipotetic de la ceea ce este (starea actuală) în unitatea noastră școlară către ceea ce trebuie să fie (cel puțin a ceea ce trebuie să percepem noi, angajații din această școală).

Planul operational indică (sau trebuie să ne indice) ceea ce trebuie să facem concret, simplu și relativ rapid cu mijloacele și metodele de care dispunem, pentru a urmări acel traiect pe care ni-l propunem și ni-l dorim a se realiza.

Conducerea unei unități de învățământ presupune în general o activitate complexă, ce vizează domenii și probleme multiple, de la activitatea didactică la gestionarea de resurse umane, financiare și materiale, precum și de asigurare a calității în educație și managementul conflictelor (angajat-angajat, angajat-elev, elev-elev). Calitatea și managementul unei unități școlare își pune amprenta asupra întregii activități, cat și asupra rezultatelor acesteia.

La nivelul liceului nostru, echipa managerială a conceput și realizat la timp următoarele documente: Planul de acțiune al Scolii 2022-2026, Planul Operational, Planul de scolarizare, Programul Managerial, Regulamentul intern, Regulament de organizare și funcționare, Oferta educationala, Programul de activități educative școlare și extrascolare, Programele de activități anuale și semestriale ale catedrelor și comisiilor de lucru, Statul de funcții, Proiectul de Buget pe 2023. S-a pornit de la motivarea activității, prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale școlii noastre cu urmărirea îmbunătățirii rapide a activităților și rezultatelor. S-a elaborat și un proiect educativ de activități extracurriculare și extrașcolare precum și a concursurilor școlare. Conducerea școlii s-a preocupat de organizarea consiliilor și comisiilor, aproape fiecare cadru didactic și didactic auxiliar având atribuțiuni bine definite. De asemenea, Consiliul de Administrație a acționat conform legislației și metodologiilor în vigoare, cu responsabilități precise a fiecărui membru. În cadrul comisiilor metodice, șefii acestora au delegat unele sarcini care, în general au fost îndeplinite.

La nivelul unității școlare s-a asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin consultarea și cuprinderea lor în colectivele și organele de conducere existente: Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorat, colectivele de catedră.

Vestea bună este că e relativ simplu să pui la punct un plan managerial. Vestea proastă este că este destul de greu să-l operaționalizezi, să-l înlăptuiești în cadrul școlii, deoarece sunt foarte mulți factori care concură la găsirea celor mai concrete tactici care să ducă rezultatele așteptate. Pentru optimizarea și corelarea actului managerial cu cel operațional, conducerea școlii a realizat analize SWOT și PEST și a elaborat câteva obiective pe termen scurt, ținând cont de cele pe termen mediu și lung.

Pe de altă parte, s-a ținut cont și de cultura organizațională a școlii, care a suferit oarece schimbări datorită heterogenității și mișcării personalului angajat, mai cu seamă a celui didactic. Concret, un cadru didactic trebuie să se adapteze specificului școlii la care vine, ceea ce pentru unii este destul de greu. Punctăm în continuare, câteva concluzii din aceste analize :

ANALIZA PEST

<p>Factorii Politici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legislație schimbătoare - Proceduri greoaie de obținere de fonduri extrabugetare - Birocrația - Disponibilitatea autorităților locale pentru problemele din învățământ 	<p>Factorii Economici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economie locala slab dezvoltată - Resurse extrabugetare cu valoare apreciabilă - Existența unui numar redus de firme direct productive, dispuse să încheie contracte de parteneriat
<p>Factorii Socio-culturali</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interesul tot mai scăzut al elevilor, pentru învățatură și problemele școlii - Interesul scăzut al părinților față de școală - Situația materială precară a multor familii - Fenomenul migrației externe - Rata crescută a șomajului în zonă - Reducerea numărului de elevi - Oferta redusă pe piața muncii pentru meseriile din domeniul tehnic 	<p>Factorii Tehnologici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotarea unității școlare cu o tehnologie medie pentru educație - Implicarea puternică a unității școlare în programe finanțate extern

ANALIZA SOWT

<p>Strengths</p> <ul style="list-style-type: none"> - Managementul performant - Lipsa altui liceu de profil în zonă - Locația liceului - Profesori calificați în procent de 95 % - Funcționarea muncii în echipă a profesorilor și realizarea activităților interdisciplinare - Biblioteca școlii care cuprinde aproximativ 20.000 de volume - Buna dotare a laboratoarelor de informatică, a laboratorului de electronica și a laboratorului de electrotehnică - Spații libere în schimbul II - Existența contractelor de colaborare cu firmele direct productive și posibilitatea elevilor de a fi cooptați într-un mediu direct productiv - Gestionare performantă a fondurilor ce rezultă din diverse servicii prestate de școală 	<p>Weaknesses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starea disciplinară a elevilor de la toate nivelele - Procent modest de promovare la examenele naționale - Rezultate mediocre la Concursuri școlare și Olimpiade - Insuficienta implicare a Consiliului reprezentativ al părinților, în gestionarea fondurilor proprii și în rezolvarea problemelor școlii
<p>Opportunities</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilitatea autorităților locale în rezolvarea problemelor învățământului - Continuarea cursurilor serale și a claselor de învățământ postliceal - Implicarea școlii în programe de reconversie profesională și/sau în programe cu finanțare externă 	<p>Threats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legislație schimbătoare - Proceduri greoaie de obținere a fondurilor extrabugetare - Existența unui numar redus de firme care să încheie contracte de colaborare - Birocrația - Interesul scăzut al elevilor pentru învățatură - Interesul scăzut al părinților față de problemele școlii

	<ul style="list-style-type: none"> - Situatia materiala precara a multor familii ale elevilor - Migratia fortei de munca si insuficienta sau chiar lipsa supravegherii elevilor - Rata crescuta a somajului in zona - Oferta redusa pe piata muncii pentru meseriile din domeniul tehnic - Economie locala slab dezvoltata
--	---

I.2. Ținte strategice și tactici pe termen scurt

Țintele strategice derivă din intențiile majore care trebuie realizate din proiectul planului managerial al conducerii școlii. Opțiunile strategice au fost alese pornind de la puținele puncte tari și oportunitățile constatate din analiză, având în vedere compensarea slăbiciunilor și evitarea amenințărilor care vizează școala noastră..

a) Ținte strategice

- promovarea unității școlare la nivelul județului
- diversificarea ofertei educaționale cu scopul creșterii numărului de elevi
- orientarea învățării spre un învățământ formativ, și dezvoltarea la elevi a unor abilități și deprinderi practice
- responsabilizarea personalului școlii pentru îmbunătățirea climatului educațional din școală și creșterea frecvenței la ore (*serviciul pe școală*)
- păstrarea ambientului modern si a curățeniei în noua clădire a școlii
- creșterea gradului de implicare a părinților în viața școlii, conform noii legi a educației
- întărirea colaborării cu comunitatea locală

b)Tactici aplicate

Tacticile reprezintă acțiunile concrete pe care trebuie să le desfășurăm pentru a atinge țintele strategice necesare evoluției unității școlare. Cateva dintre acestea sunt:

- realizarea unei încadrări corespunzătoare și a unui orar optim
- realizarea fișelor de post cu atribuțiuni conform pregătirii personalului angajat și nevoilor unității școlare
- realizare corectă și la timp a planificărilor calendaristice
- intensificarea asistențelor și interesistențelor la ore pentru creșterea calității actului didactic
- corelarea optimă a planificărilor dintre teorie-laborator și instruire practică
- invitarea în vizite a unor elevi de clasele a VIII –a din municipiu în școala noastră, cu scopul ca unii dintre ei să fie viitorii elevi ai liceului
- realizat CDL-urilor în colaborare cu agenți economici care să răspundă cerințelor elevilor, părinților și comunității locale
- pregătirea suplimentară după orele de curs a elevilor care urmează să susțină examenele naționale
- realizarea testărilor inițiale de catre profesori pentru stabilirea nivelului de pregătire a elevilor și a celor mai optime metode de predare și evaluare
- alegerea unor teme pentru examenele de competențe profesionale în concordanță cu planurile de învățământ și centrate pe fiecare elev în parte
- folosirea optimă a dotărilor din laboratoare și cabinete școlare și a alternativei prin platforme online
- popularizarea legislației, ROF și ROI în cadrul colectivelor de elevi
- întărirea serviciului pe școală a personalului didactic și nedidactic
- întărirea colaborării cu familiile elevilor și implicarea acestora în viața școlii
- sanționarea promptă a elevilor indisciplinați, chiulangii, sau care distrug bunurile materiale din școală
- achiziționarea și instalarea aparaturii de supraveghere video
- igienizarea și curățirea continuă a spațiilor școlare
- asigurarea unui climat propice (căldură, apă, iluminare, aerisire, liniște)
- păstrarea în bune condiții a dotărilor și repararea la timp atunci cand se deteriorează
- realizarea de acorduri-cadru de colaborare cu agenți economici
- întărirea colaborării cu instituțiilor tutelare și comunitatea locală

I.3. Îndrumarea și controlul

Paleta de activități diverse a necesitat o permanentă monitorizare, îndrumare și control de către echipa managerială care, împreună cu șefii de arii curriculare s-a ocupat de eficientizarea activităților specifice școlii, evaluate periodic în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliului Profesorial și comisiilor metodice.

Îndrumarea are drept scop împărtășirea unor cunoștințe, practici, experiențe și realizări pozitive unor angajați din partea altor angajați.

În unele cazuri avem nevoie de acestea datorită următoarelor cauze:

- experiență sau cunoștințe ce necesită perfecționare și modernizare
- potențial/dorință scăzute în îndeplinirea unor sarcini de serviciu la nivelul cerințelor și exigențelor actuale.

- lipsă de interes, motivație scăzută față de bunul mers al școlii

În mod oficial, acest demers se realizează de către directori, responsabili de arii curriculare sau șefii de compartimente funcționale. Practic însă, prin acțiunile, interasistențele la ore, discuțiile pe care le purtăm, fiecare dintre angajații școlii noastre este îndrumat de către alții și își crește experiența profesională și educațională.

a) Aspecte vizate în activitatea de control efectuată de către directori și șefii ariilor curriculare

- nivelul de pregătire al elevilor
- respectarea disciplinei în școală și nivelul educațional al elevilor
- corespondența dintre încadrarea cu ore și specializările înscrise pe diplomele profesorilor
- documente financiar-contabile (plan de buget, plan de venituri și cheltuieli, bilanță și bilanț contabil, defalcarea fondurilor pe capitol, cheltuirea judicioasă a banilor)
- documente de secretariat (stat de funcții, registre matricole, state de salarii, carnet de muncă, registre de evidență a angajaților)
- fișe de post pentru toți angajații
- întocmirea planificărilor calendaristice
- întocmirea planurilor de lecții de către profesorii debutanți
- portofoliile profesorilor pentru CEAC
- orarul școlii
- graficul asistențelor și interasistențelor la ore
- graficul profesorilor de serviciu
- corespondența cu familiile elevilor
- activitatea de arhivare a documentelor școlare oficiale
- activitățile de dirigenție
- obiectivitatea și ritmicitatea notării și a trecerii absențelor în cataloage
- corectitudinea și ritmicitatea semnării condicilor
- realizarea orelor de pregătire a examenelor de bacalaureat (activitate neremunerată)
- realizarea de proiecte
- parteneriate cu comunitatea locală și agenți economici
- examene de diferențe
- întocmirea corectă și încheierea cataloagelor la sfârșit de semestru
- analiza comparativă a rezultatelor la învățătură, atitudinale, educative și de disciplină ale elevilor
- repartizarea burselor și banilor de liceu
- respectarea programului școlar de către angajați și profesori
- asigurarea climatului optim în școală
- colaborarea și relațiile dintre angajați
- lectorate, ședințe și întâlniri cu părinții
- gradul de utilizare a dotării laboratoarelor și cabinetelor școlare
- funcționarea Internetului
- activitățile de reparații curente

- activitatea de igienizare și curățenie în școală
- activitatea de pază a celor două perimetre școlare
- activitatea de inventariere și casare
- realizarea și actualizarea gazetelor de perete
- caietele de notițe și de teme ale elevilor
- carnetele de note ale elevilor

b) Constatări pozitive

- încadrare corespunzătoare a personalului didactic
- cadrele didactice sunt mulțumite de calificativele primite, atât la sfârșit de an școlar, cât și la asistențele la ore
- relații bune între angajații școlii bazate pe respect reciproc (există rareori și cazuri negative)
- în general angajații dau dovadă de loialitate față de unitatea școlară
- documentele școlare de secretariat și contabilitate sunt întocmite corect și la timp
- planificările calendaristice sunt întocmite conform cerințelor didactice și au fost predate la timp
- portofoliile profesorilor sunt bine întocmite însă, necesită îmbunătățiri și completări
- schemele orare sunt riguroase și mulțumitoare pentru profesori
- graficele asistențelor și interasiistențelor la ore sunt afișate la cancelarie
- corespondența școlii cu familia este bună, dar poate fi mult îmbunătățită
- documentele școlare oficiale au fost bine arhivate de către o firmă de specialitate contra cost
- catalogele au fost întocmite corect (uneori cu unele întârzieri din partea unor diriginți) și încheiate corect la sfârșitul anului
- bursele și banii de liceu au fost acordate corect și fără întârzieri din partea școlii
- profesorii respectă programul școlar și în general lucrează cu conștiinciozitate, înregistrându-se câteodată și unele mici întârzieri din partea unor profesori la prima oră
- climatul de lucru este în general optim, oamenii lucrând degajat, fiind stresați nu de către conducerea școlii, ci de către multitudinea de elevi indisciplinați
- personalul didactic auxiliar își desfășoară activitatea în mod corespunzător
- activitatea de igienizare și curățenie se desfășoară bine, îngrijitorii făcându-și pe deplin datoria
- inventarierea s-a desfășurat cu succes și la timp, nerealizându-se și o activitate de casare deoarece nu a fost cazul

c) Constatări negative

- întârzieri frecvente ale elevilor la prima oră de curs, mulți elevi manifestând dezinteres ridicat față de frecventarea cursurilor
- nivel mediocru de pregătire la învățatură al elevilor
- rezultate slabe la examenele de absolvire a gimnaziului
- stare disciplinară precară cu tendințe negative în rândul elevilor
- lipsă de interes pentru învățatură, atitudine negativă față de școală a elevilor
- serviciul pe școală al profesorilor este nesatisfăcător, majoritatea angajaților manifestând dezinteres, indiferență și pasivitate față de această importantă activitate
- profesorii debutanți își întocmesc proiecte de lecții ocazional și în funcție de interesele personale
- se constată o scădere drastică a interesului elevilor față de activitatea de pregătire suplimentară a examenelor naționale în afara orarului, uneori lipsind întreaga clasă
- dezinteres față de implementarea de proiecte, cu excepția unor profesori care sunt implicați în astfel de activități
- examenele de diferențe la forma de învățământ seral au fost susținute, însă, de multe ori întârzierile s-au datorat atât unor elevi cât și unor profesori
- părinții manifestă un interes scăzut față de rezultatele copiilor lor, fiind prezenți destul de rar în școală și în număr destul de mic
- activitatea de pază desfășurată de personalul nedidactic pe timp de zi este necorespunzătoare, manifestându-se de multe ori dezinteres și apatie față de tendința de fugă de la ore a unor elevi

d) Aspecte care pot fi îmbunătățite

-Creșterea numărului de elevi care optează pentru a se înscrie la liceul nostru

Acesta este cel mai important obiectiv al întregului corp profesoral și de fapt al tuturor angajaților școlii. E nevoie de un lobby cat mai puternic, de continuarea prezentării școlii elevilor de clasa a VIII-a care ne vizitează școala și de activități de promovare direct în școlile generale.

- Continuarea dotării laboratoarelor și cabinetelor cu aparatură electronică de profil modernă

-Rezultatele elevilor la învățătură și examene naționale de absolvire

Nivelul de pregătire și rezultatele școlare ale elevilor pot fi îmbunătățite dacă va crește concurența la admitere în clasa a IX-a de liceu. De asemenea, e nevoie de creșterea exigenței la notare și de o activitate mai susținută de urmărire a elevilor în ceea ce privește luarea notițelor la ore și verificarea temelor date pentru acasă

- mulți elevi nu au carnete de note, apelând la achiziționarea acestora doar atunci când au nevoie de ele pentru transportul în comun

-Starea disciplinară și atitudinea față de școală a elevilor

Pentru ca starea disciplinară să se îmbunătățească trebuie să ne unim eforturile pentru a-i supraveghea și urmări mai îndeaproape pe elevi, să intervenim mai prompt în cazurile încălcării regulamentului școlar și să întărim legăturile cu familiile elevilor. De asemenea, consecvența și conștiinciozitatea efectuării serviciului pe școală, mai ales în pauze poate îmbunătăți mult comportamentul și atitudinea elevilor

-Creșterea gradului de utilizare a mijloacelor de învățare din dotarea unor laboratoare și cabinete

-Notarea ritmică la unele discipline de studiu

-Completarea ritmică a temelor în condiciile profesorilor

-s-au realizat parteneriate cu agenți economici, ONG-uri și cu Poliția, dar acestea sunt insuficiente. Astfel, invităm cat mai mulți profesori la implicarea în astfel de acțiuni

-creșterea colaborării între compartimentele contabilitate și secretariat

-activitatea personalului muncitor este de multe ori incoerentă, fiind nevoie de creșterea interesului și loialității unor muncitori față de aceste activități

-continuarea dotării cu materiale informative utile a gazetelor de perete

- e necesară creșterea cerințelor profesorilor față de numărul și calitatea caietelor de notițe și teme ale elevilor

I.4. Evaluarea activităților personalului angajat

La începutul anului școlar, Consiliul de Administrație a analizat fișele de autoevaluare a activității pe anul școlar trecut ale tuturor cadrelor didactice din școală.

Au fost analizate 31 de fișe de autoevaluare, s-au acordat 31 calificative de « F.B. »

Pentru evaluarea personalului didactic auxiliar au fost analizate 3 fișe și s-au acordat 3 calificative de « F. B. », iar pentru personalul nedidactic, evaluarea s-a făcut pe an calendaristic. S-au analizat 5 fișe de evaluare și s-au acordat 5 calificative de « F.B. ».

S-au realizat 26 de asistențe la ore de către conducerea școlii, finalizate cu calificative « foarte bine » precum și 35 de interasistențe la ore în cadrul colectivului școlii. Asistențele și interasistențele la ore s-au realizat conform unor grafice prestabilite și afișate în cancelaria școlii.

Câteva concluzii desprinse în urma asistențelor efectuate la ore :

a) Constatări pozitive

-parcursarea temelor și conținuturilor școlare se realizează în mod corespunzător curriculumului, respectându-se în general planificările calendaristice

- se folosesc în general mijloace de predare activ-participative

-ierarhizarea în urma evaluărilor orale este în general obiectivă, profesorii sunt bine pregătiți profesional, psihopedagogic, dând în general dovadă de seriozitate față de actul didactic

b) Constatări negative

- de multe ori notarea se realizează mai ales prin raportarea la alți elevi, decât la competențe vizate și standarde educaționale, acest lucru datorându-se nivelului scăzut de pregătire al multor elevi
- activitatea de ștergere și de aprovizionare cu cretă a tablelor se realizează mai mult de către profesori decât de către elevi, deoarece mulți elevi refuză acest lucru sau bulversează intenționat ora pentru a se preda cât mai puțin

c) Recomandări

- unii profesori trebuie să se apropie mai mult de elevi, să aibă o atenție distributivă atât la activitățile de predare/evaluare cât și de menținere a disciplinei și liniștii la clasă.

I.5 Analiza activității desfășurate de conducerea unității

I.5.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

La începutul anului școlar, prin decizii interne s-au numit:

- membrii consiliului de administrație;
- secretarii consiliului profesoral și de administrație;
- diriginții;
- șefii de arii curriculare;
- membrii comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- membrii consiliului pentru curriculum și pentru alcatuirea orarului;
- coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- comisia de consiliere și orientare școlară ;
- comisia tehnică de prevenire a incendiilor;
- comisia de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material;
- comisia de rezolvare a situațiilor conflictuale și a abaterilor disciplinare;
- comisia de inventariere;
- comisia de recepție a materialelor achiziționate de școală și distribuite spre compartimente;
- comisia de dotare cu mijloace de învățământ;
- comisia de casare;
- comisia de comandă și distribuție a manualelor;
- comisia pentru încheierea contractelor cu agenții economici;
- comisia pentru venituri extrabugetare;
- comisia de implementare a proiectelor comunitare;
- comisia paritară a administrației – sindicat;
- comisia de selecționare a documentelor ce urmează a fi arhivate sau eliminate;
- comisia pentru achiziționarea de servicii, reparații prin metoda ofertei de preț;
- comitetul de securitate și sănătate în muncă;
- comisia pentru verificarea corectitudinii documentelor școlare și monitorizarea frecvenței și a notării elevilor;
- responsabilul cu formarea continuă a cadrelor didactice;
- responsabilul cu imaginea școlii.

I.5.2 Repartizarea responsabilităților

Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat de către domnul director, prof. Dita Alexandru, prin delegare, membrilor consiliului de administrație, șefilor de catedre și șefilor de compartimente.

I.5.3 Organizarea timpului

Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul de Ordine Internă, programul de lucru din școală:

- orarul elevilor :
 - o Schimb I – 08.00 – 14.00
 - o Schimb II – 14.00 – 19.00
- programul de lucru al personalului didactic auxiliar 08.00 – 16.00, excepție :
 - o secretariat : Schimb I – 08.00 – 16.30
 - o personal nedidactic și de pază : Schimb I – 06.00 – 14.00,
 - o Schimb II – 12.00 – 20.00
 - o Schimb III – asigurat sistem de alarma
 - o administrator : program 08.00 – 16.30
- programul de “relații cu publicul”
 - o secretariat : program 13.00 – 15.00
- programul orelor suplimentare cu elevii: grupe de excelență, pregătiri pentru examene etc.s-a realizat saptamanal dupa ore pentru sustinerea examenelor nationale si participare la olimpiade.

I.5.4 Monitorizarea întregii activități

Intreaga activitate desfășurată de cadrele didactice din școala noastră pe perioada anului școlar 2022-2023, s-a derulat în conformitate cu legislația în vigoare și sub directă îndrumare a ISJ Braila. Incadrarea s-a realizat în condițiile legii. Activitatea a fost organizată în conformitate cu Planul de acțiune al școlii, din care au fost defalcate planurile de activitate pentru diferite domenii.

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 catedră.

I.5.5 Autoevaluarea activității manageriale

Analiza SWOT la nivel managerial conduce la concluzia că în activitatea de conducere au fost identificate unele minusuri, cum ar fi:

- insuficiența fermitate în aplicarea ROI, în ceea ce privește punctualitatea și chiar îndeplinirea unor atribuții din fișa postului a unor cadre didactice;
- insuficiența fermitate în aplicarea ROI în ceea ce privește frecvența elevilor la cursuri
- lipsa de fermitate în gestionarea timpului propriu

Transparența la deciziile luate și participarea cadrelor și părinților la actul decizional s-a asigurat permanent prin participarea reprezentanților lor la ședințele Consiliului de Administrație.

II. RESURSE

II.1 Resurse materiale

Scoala dispune de un corp de cladire cu dimensiunile in plan de 46x19 m, respectiv 780 mp suprafata construita. Constructia a fost reabilitata in anul 2010 si este situata in strada Carantina nr. 8.

Constructia dispune de urmatoarele spatii:

Numărul sălilor de clasă: 10

Laboratoare: 7

- de informatică: 3
- de fizica: 1
- de chimie - biologie: 1
- de electronică - electrotehnică: 1

Cabinete: 2

silvic : 1

limbi moderne : 1

Biblioteca: 1 cu 19878 de volume ;

Sala de sport este improprie desfasurarii orelor de educatie fizica, deoarece functioneaza intr-un spatiu care initial a fost destinat pentru functionarea unui atelier. In prezent in sala de sport se poate desfasura doar activitati de tip tenis de masa, iar orele de educatie fizica se desfasoara pe un teren amanajat in curtea scolii in participatiune cu SC „MAVIDAN” SRL, teren care pe timpul iernii este acoperit cu balon cu aer.

Cabinet medical: 1

Contabilitate-1

Cancelaria-1

Secretariat-1

Birou administrativ-1

Anexa lab. Chimie-1

Arhiva-1.

Unitatea de invatamant dispune si de un corp de cladire apartinand fostului Liceu Tehnologic Constantin Brancoveanu, actual acesta apartinand Liceului Tehnologic Panait Istrati Braila in care se desfasoara activitatea de practica pentru elevii incadrati pe profil Fabricarea produselor din lemn

Ateliere de practica pentru profilul „lemn” : 3

II.2 Resurse financiare

Liceul Tehnologic “Grigore Moisil” – dispune de o baza tehnico-materiala la 31.12.2022 formata din :

- active necurente in valoare de 8.842.642 lei;
- stocuri in valoare de 829.518 lei;
- disponibilități bănești din venituri extrabugetare in valoare de 10.537 lei.

Liceul Tehnologic “Grigore Moisil” – dispune de o baza tehnico-materiala la 30.06.2024 formata din :

- active necurente in valoare de 8.842.642 lei;
- stocuri in valoare de 826.891 lei;
- disponibilități bănești din venituri extrabugetare in valoare de 10.537 lei.

Pentru anul școlar 2023– 2024 Primăria Mun. Brăila a alocat credite in limita bugetului aprobat la cheltuieli materiale nu au rămas furnizori de plata. La alte cheltuieli - burse elevi, au fost suficiente alocațiile bugetare.

Pentru jumătatea a doua a anului școlar 2023– 2024 s-au alocat credite de la bugetul stat Aceste alocații bugetare au fost suficiente pentru cheltuieli de personal, pentru asistenta sociala - transport elevi 1985 lei, burse (bani de liceu, burse profesionale) 29.995 lei.

In ceea ce privesc veniturile extrabugetare pe anul 2024 situația se prezintă astfel:

- venituri încasate 0 lei

- plăți efectuate 0 lei

Din bilanțul încheiat la data de 30 iunie 2024 reiese o foarte buna execuție a bugetului local si de stat, in sensul ca la finele perioadei creditele bugetare deschise in limita bugetelor aprobate pe anul.

II.3 RESURSE UMANE AN ȘCOLAR 2023 – 2024

Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic

II.3.1. PERSONAL DIDACTIC

Personal didactic angajat	Liceal
- cadre didactice titulare	16
- cadre didactice suplinoare / cu norma de bază în unitatea de învățământ	7
- cadre didactice asociati	2
- cadre didactice titulari detasati	1
- cadre didactice pensionare	5

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat					Număr personal didactic
Cu doctorat	Grad I	Grad II	Grad definitiv	Fără grad	Necalificat
0	17	7	3	4	0

Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime	debutant	3 – 5 ani	6 – 10 ani	11 – 15 ani	16 – 20 ani	21 – 25 ani	26 – 30 ani	Peste 30ani
- în învățământ	1	2	5	2	5	9	5	2
- în unitate	9	6	11	6	4	0	0	0

Distribuția pe grupe de vârstă (ani) și sex:

	Sub 25	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	55 - 59	60 - 64	Peste 64
M	0	0	1	0	2	1	1	1	2	1
F	0	1	1	3	1	7	4	2	1	2

II.3.2. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar: 3

Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări:

Funcția	Număr persoane	Califarea (DA sau NU)
Secretar șef	1	DA
Secretar	-	-
Contabil șef	-	-
Contabil	-	-
Administrator	-	-
Informatician	1	DA
Laborant	-	-
Bibliotecar	1	DA

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare: 42,86%

II.3.3. PERSONAL NEDIDACTIC ADMINISTRATIV

Total personal nedidactic angajat: 5

Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:

Funcția	Număr persoane	Califarea (DA sau NU)
Îngrijitor	2	DA
Paznici	1	DA
Muncitori	2	DA

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor în vigoare: 41,67%

2. Elevi

Nr. crt.	Nivelul de învățământ / forma de învățământ	Număr de clase	Număr de elevi
1.	Învățământ liceal cursuri de zi	5	120
2.	Învățământ profesional	1	7
3.	Învățământ liceal cursuri serale	7	218
4.	Învățământ postliceal	2	52
TOTAL		17	397

Filiere, profiluri și specializări în învățământul liceal

1. Cursuri de zi

- domeniul de bază electric – 1 clasă a IX – a;
- domeniul de baza fabricarea produselor din lemn – 1 clasă a IX – a;
- specializarea - tehnician în instalații electrice – 1 clasă a X – a;
- specializarea – tehnician designer mobilă și amenajări interioare – 1 clasă a X – a
- specializarea – tehnician în instalații electrice – 1 clasă a XI – a
- calificarea profesională - Tâmplar universal – 1 clasă a XI-a inv profesional

2. Cursuri serale

- a. domeniul de baza/specializarea – Fabricarea produselor din lemn - 1 clasa a IX –a
- b. domeniul de baza – electric – tehnician în instalatii electrice – 1 clasa a X-a
- c. domeniul de baza – fabricarea produselor din lemn 1 clasa a XI –a
- d. domeniul de baza – electric – tehnician în instalatii electrice – 1 clasa a XI-a
- e. specializarea – tehnician în prelucrarea lemnului 1 clasa a XII –a
- f. specializarea – tehnician în instalatii electrice 1 clasa a XII –a
- g. specializarea – tehnician în instalatii electrice 1 clasa a XII –a
- h. specializarea – tehnician electromecanic 1 clasa a XIII –a

Filiere, profiluri și specializări în învățământul postliceal

- a) fabricarea produselor din lemn / designer în industria lemnului – 2 clase (an I, II)

REZULTATELE ELEVILOR ÎN ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024

III. STATISTICI SCOLARE

Tabel statistica pe total elevi

	Lic. zi	Profesionala	Lic.seral	PL
Total elevi	120	7	218	52
Promovati	94 84,68%	35 76,09 %	183 77,25 %	50 96,15%

Tabel statistica pe clase An scolar 2023-2024

IX A			IX B			X A			X B			XI A		
promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare
26	0	0	28	0	0	17	1	3	21	4	3	20	1	2

XI profesionala									IX SERAL			X SERAL		
promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare							promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare
7	1	2							11	9	12	22	7	5

XI SERAL			XI SERAL SEM II			XII A SERAL			XII B SERAL			I PL		
promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	Nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare
21	0	0	16	10	8	14	4	0	20	3	0	24	1	0

II PL			XIII A SERAL			XIII B SERAL								
promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare	promovați	nepromovatii	nr.elevi cu 7 și sub 7 la purtare						
19	7	0	19	1	-	15	1	0						

Măsuri ameliorative

Cresterea numarului de note scazute la purtare si de sanctiuni aplicate elevilor se datoreaza si numarului mare de absente. Pentru anul scolar 2021-2022 ne propunem urmatoarele actiuni de diminuare a absentismului scolar:

- prelucrarea prevederilor ROFUIP-ROI privind frecventa elevilor si motivarea absentelor;
- monitorizarea mai atenta a elevilor cu situatii speciale (parinti plecati la munca in strainatate, elevi din mediul rural);
- legatura stransa cu familiile elevilor;
- depistarea cauzelor si analiza motivelor pentru care se absenteaza;
- orientarea elevilor cu probleme catre psihologul scolii;
- analiza starii de sanatate a elevilor oglindita in numarul scutirilor medicale;
- evidentierea elevilor fara absente;
- vizarea scutirilor medicale si a cererilor de invoire de catre conducerea scolii, se va continua verificarea scutirilor medicale prin contactarea telefonica a medicilor care au eliberat scutirile si confirmarea cererilor de invoire de catre parinti contactati telefonic;
- colaborare școală- poliție pentru reducerea fenomenului "fuga de la ore";
- verificarea numărului de absențe din cataloage pentru fiecare clasă, centralizarea acestora pe fiecare elev, înștiințarea directorilor și informarea părinților în scris.

III.3. SITUAȚIA ABSENȚELOR

TABEL CU ABSENTE
2023 - 2024

NR. CR T.	CLASA	TOTAL ABSENTE		PROCENT ABSENTE	ABSENTE NEMOTIVATE	PROCENT ABSENTE NEMOTIVATE
		MOTIVATE		MOTIVATE		
ZI / SERAL / PL						
1.	IX A	1642	1464	89.16 %	178	10.84 %
2.	IX B	2130	1150	53.99 %	980	46.01 %
3.	X A	1676	860	51.31 %	816	48.69 %
4.	X B	2222	1152	51.85 %	1070	48.15 %
5.	XI A	1554	907	58.37 %	647	41.63 %
6.	XI prof	677	207	30.58 %	470	69.42 %
7.	IX Seral	1022	2	0.20 %	1020	99.80 %
8.	X Seral	737	0	0.00 %	737	100.00 %
9.	XI Seral	64	0	0.00 %	64	100.00 %
10.	XI Seral sem II	804	0	0.00 %	804	100.00 %
11.	XII A Seral	301	0	0.00 %	301	100.00 %
12.	XII B Seral	303	0	0.00 %	303	100.00 %
13.	XIII A Seral	235	32	13.62 %	203	86.38 %
14.	XIII B Seral	197	0	0.00 %	197	100.00 %
15.	I PL	72	0	0.00 %	72	100.00 %
16.	II PL	218	0	0.00 %	218	100.00 %

ABANDON Nu au fost inregistrate situatii de abandon scolar.

Măsuri ameliorative

Cresterea numarului de note scazute la purtare si de sanctiuni aplicate elevilor se datoreaza si numarului mare de absente. Pentru anul scolar 2023-2024 ne propunem urmatoarele actiuni de diminuare a absenteismului scolar :

- prelucrarea prevederilor ROFUIP-ROI privind frecventa elevilor si motivarea absentelor;
- monitorizarea mai atenta a elevilor cu situatii speciale (parinti plecati la munca in strainatate, elevi din mediul rural);
- legatura stransa cu familiile elevilor;
- depistarea cauzelor si analiza motivelor pentru care se absenteaza;
- orientarea elevilor cu probleme catre psihologul scolii;
- analiza starii de sanatate a elevilor oglindita in numarul scutirilor medicale;
- evidentierea elevilor fara absente;
- vizarea scutirilor medicale și a cererilor de învoire de către conducerea școlii, se va continua verificarea scutirilor medicale prin contactarea telefonică a medicilor care au eliberat scutirile și confirmarea cererilor de învoire de către părinții contactați telefonic;
- colaborare școală - poliție pentru reducerea fenomenului ”fuga de la ore”;
- verificarea numărului de absențe din cataloage pentru fiecare clasă, centralizarea acestora pe fiecare elev, înștiințarea directorilor și informarea părinților în scris.

**III.4. Rezultatele obtinute de elevi la examenele nationale
BACALAUREAT 2024**

SESIUNEA		INSCRISI	PREZENTI	ADMISI	RESPINSI	PROMOVABILITATE %
IUNIE-IULIE	SERIA CURENTA	1	1	1	0	100 %
	SERII ANTERIOARE	10	8	0	8	0 %
	TOTAL	11	9	1	8	
SESIUNEA		INSCRISI	PREZENTI	ADMISI	RESPINSI	PROMOVABILITATE %
AUGUST SEPT	SERIA CURENTA	0	0	0	0	0 %
	SERII ANTERIOARE	10	10	4	6	40 %
	TOTAL					

COMPETENTE NIV 4

SESIUNEA		INSCRISI	PREZENTI	ADMISI	RESPINSI	PROMOVABILITATE %
IUNIE-IULIE	SERIA CURENTA	17	16	16	0	100
	SERII ANTERIOARE	0	0	0	0	0
	TOTAL	17	16	16	0	100
AUGUST SEPT	SERIA CURENTA	19	17	17	0	100
	SERII ANTERIOARE	0	0	0	0	0
	TOTAL	19	17	17	0	100

TOTAL GENERAL	36	33	33	0	100
----------------------	-----------	-----------	-----------	----------	------------

COMPETENTE NIV 5

SESIUNEA		INSCRISI	PREZENTI	ADMISI	RESPINSI	PROMOVABILITATE %
IULIE	SERIA CURENTA	27	25	25	0	100
	SERII ANTERIOARE	0	0	0	0	0
	TOTAL	27	25	25	0	100

TOTAL GENERAL	27	25	25	0	100%
----------------------	-----------	-----------	-----------	----------	-------------

INTERPRETĂRI OBIECTIVE PRIVIND PROCENTUL OBTINUT LA BACALAUREAT

Elevii de la filiera tehnologică prezintă un procent de promovabilitate de 40,00%.

Din promoția curentă am avut un procent de promovabilitate de 100% în prima sesiune, dar nu reprezintă un etalon având în vedere că dintre elevii claselor terminale s-au înscris doar 1 elev. Majoritatea elevilor din aceste clase au fost admiși la liceu cu medii sub cinci. În ciuda eforturilor depuse de profesorii școlii, lipsurile foarte mari cu care au intrat în clasa a IX-a nu au putut fi reduse decât într-o mică măsură. Eforturile profesorilor au fost subminate de dezinteresul general manifestat de elevi față de școală, de neparticiparea la orele de pregătire suplimentară și la simulările examenului de bacalaureat. Este greu pentru acești elevi care la sfârșitul ciclului gimnazial nu aveau cunoștințele de bază la două dintre disciplinele de bacalaureat (limba română și matematica) să ajungă să poată să facă față exigențelor unui examen de bacalaureat. Există un întreg lanț al slăbiciunilor: elevii care au intrat la liceu cu medii de 2, 3 și 4 cu greu pot promova examenul de bacalaureat pentru că nu au o bază solidă pe care să se fundamenteze cunoștințele. Pentru a înțelege eșecul multor elevi de la filiera tehnologică trebuie privit în urmă cu patru ani, la media de admitere.

Acest dezinteres este strâns legat de lipsa de motivație în contextul valorilor și modelelor pe care le oferă societatea românească și de faptul că studiile de liceu nu le asigură perspectiva unui loc de muncă decent. În ciuda disponibilității profesorilor, elevii nu participă la activitățile remediale și la orele de pregătire suplimentară. Nici părinții elevilor nu se interesează de situația școlară a propriilor copii, neînțelegând că trebuie să facă front comun cu profesorii în ceea ce privește pregătirea elevilor pentru examenul de bacalaureat.

MĂSURI PENTRU CA ÎN ANUL URMĂTOR PROCENTUL ELEVILOR PROMOVAȚI SĂ CREASCĂ

- Stabilirea unui program de pregătire suplimentară încă din septembrie 2023 pentru disciplinele de examen;
- Organizarea a cel puțin 2 simulări, prima dintre acestea în modulul 1;
- Eforturi susținute pentru a întări comunicarea dintre școală și părinții elevilor prin mai eficienta implicare a diriginților și a consilierilor școlari. În acest sens, va fi continuată și tradiția încheierii unor parteneriate de colaborare școală-familie.

III.4. Inserția școlară/socială a elevilor după absolvire.

Absolvenții de liceu care au promovat examenul de Bacalaureat, fie au mers mai departe în învățământul superior, fie și-au găsit de muncă, marea majoritate a celor care nu au promovat examenul de Bacalaureat s-au înscris la postliceu, sunt someri sau au găsit un loc de muncă.

Măsuri ameliorative

Cresterea numărului de note scăzute la purtare și de sancțiuni aplicate elevilor se datorează și numărului mare de absente.

Pentru anul școlar 2023-2024 ne propunem următoarele acțiuni de diminuare a absenteismului școlar:

- prelucrarea prevederilor ROFUIP-ROI privind frecvența elevilor și motivarea absențelor;
- monitorizarea mai atentă a elevilor cu situații speciale (părinți plecați la muncă în străinătate, elevi din mediul rural);
- legătura strânsă cu familiile elevilor;
- depistarea cauzelor și analiza motivelor pentru care se absentează;

- orientarea elevilor cu probleme catre psihologul scolii;
- analiza starii de sanatate a elevilor oglindita in numarul scutirilor medicale;
- evidentierea elevilor fara absente;
- vizarea scutirilor medicale și a cererilor de învoire de către conducerea școlii, se va continua verificarea scutirilor medicale prin contactarea telefonică a medicilor care au eliberat scutirile și confirmarea cererilor de învoire de către părinții contactați telefonic;
- colaborare școală- poliție pentru reducerea fenomenului ”fuga de la ore”;
- verificarea numărului de absențe din cataloage pentru fiecare clasă, centralizarea acestora pe fiecare elev, înștiințarea directorilor și informarea părinților în scris.

III.5. Rezultatele obtinute de elevi la olimpiade si concursuri

La concursul ”Știu și aplic”, faza județeană – echipa formată din Drăgan Elena - Ligia și Popoacă Veronica - Daniela clasa a IX-a, la secțiunea Tehnologic ciclu inferior, au obținut mențiune, elevii Aseminei Andrei Gabriel și Țuțuianu Alexandru Valentin, la secțiunea învățământ profesional au obținut premiul II (îndrumător prof. Tureac Mihaela), elevii Hrabanov Mircea – Emanuel si Istrate Gabriel, la secțiunea Tehnologic ciclu superior au obținut premiul II (prof. îndrumător Condei Daniela).

La concursul ”Made for Europe”, eleva Crețu Ionela de la clasa a IX a B, a obținut locul I la faza județeană, calificându-se la etapa națională unde a obținut diplomă de participare, coordonator prof. Manolescu Florentina Bița.

IV. ACTIVITATEA CONSILIILOR, COMISIILOR CU CARACTER PERMANENT SI TEMPORARAR

Toate comisiile de lucru și-au întocmit proiectele de activitate la începutul anului școlar iar transpunerea lor în practică s-a urmărit de către directorii școlii. Periodic, în Consiliul de Administrație, s-au analizat rezultatele și eficiența fiecărui proiect.

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

La începutul anului școlar au fost organizate comisiile și catedrele, canalele comunicării formale și informale fiind deschise prin intermediul șefilor de catedră, comisiilor metodice și diriginților.

Activitatea didactică desfășurată de cadrele didactice atât la ciclul gimnazial cât și la cel liceal poate fi caracterizată ca eficientă, cu accent deosebit pe formarea de competențe specifice pentru fiecare obiect de studiu.

Se poate aprecia că activitatea desfășurată în școală, pe comisii metodice și colective catedră în anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat conform cerințelor actuale, contribuind prin acțiunile întreprinse la perfecționarea metodică și psihopedagogică a cadrelor didactice, însă cu efecte modeste în ridicarea nivelului calitativ de cunoștințe, atitudini și deprinderi al elevilor.

Calitatea activității didactice a fost urmărită atât de directori cât și de cadrele didactice cu anumite responsabilități în școală, în unele cazuri și de inspectorii care au efectuat inspecții cu diferite ocazii. Principalele obiective urmărite au fost:

- ✓ folosirea mijloacelor de învățământ
- ✓ esențializarea predării
- ✓ corelarea intra și interdisciplinară a cunoștințelor și deprinderilor
- ✓ ponderea metodelor clasice și moderne
- ✓ stabilirea obiectivelor
- ✓ îmbinarea activității frontale cu cea de grup.

IV.1 Proiectarea și planificarea didactică

Proiectarea didactică este activitatea prin care profesorul își stabilește modalitatea de parcurgere a conținuturilor grupate pe teme, competențele vizate, mijloacele și metodele pe care le utilizează la lecții.

De asemenea, activitatea vizează planurile de lecții care se întocmesc pentru ca orele să se desfășoare la nivelul cerințelor actuale. Este indicat ca acest tip de proiectare să respecte ordinea firească a lucrurilor, de la ușor la greu și de la simplu la complex, cu respectarea conexiunilor inter și intradisciplinare a temelor.

La începutul anului școlar, toți profesorii și-au realizat planificările calendaristice după modelul prestabilit la fiecare disciplină în parte la consfăturile cu inspectorii de specialitate. În general aceste modele sunt destul de asemănătoare, diferențele nesemnificative fiind mai mult de formă și nu de fond.

Planificările calendaristice au fost înregistrate la secretariat în 3 exemplare : portofoliu personal, dosar catedră/arie curriculară și portofoliu CEAC. Acestea au fost corect realizate și depuse la timp de către toți profesorii. Verificarea documentelor a fost realizată atât de către directori cât și de către responsabilii de arii curriculare. Nu au fost constatate neajunsuri în întocmirea acestor documente școlare. E necesar însă a se realiza mai multe proiecte didactice atât pe teme cât și pe lecții, mai ales de către profesorii care sunt la început de carieră didactică.

IV.2 Oferta educațională a școlii

IV.2.1 Proiectul planului de școlarizare 2022 - 2023

Ciclul liceal -zi

Clasa a IX a zi – 2 clase Filiera tehnologică Profil Tehnic

-1 clasă filiera Tehnologică, profilul Tehnic, domeniul Fabricarea produselor din lemn;

-1 clasă filiera Tehnologică, profilul Tehnic, domeniul Electric;

Clasa a IX a Zi invatamant profesional – 2 clase

-1 clasă domeniul Fabricarea produselor din lemn calificarea tâmplar universal;

-1 clasă domeniul Electric calificarea electrician exploatare joasa tensiune.

Ciclul liceal –Seral

- 1 clasă a IX-a filieră Tehnologică, profilul Tehnic, domeniul Electric

- 1 clasă a XI-a domeniul Fabricarea produselor din lemn calificarea profesională Tehnician în prelucrarea lemnului

Ciclu de invatamant postliceal

- 1 clasă anul I postliceu (curs de zi), domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Designer în industria lemnului

Din aceste clase propuse, s-au realizat in anul scolar 2023 - 2024:

Ciclul liceal - zi

Clasa a IX a zi – 2 clase Filiera tehnologică Profil Tehnic

-1 clasă filiera Tehnologică, profilul Tehnic, domeniul Fabricarea produselor din lemn;

-1 clasă filiera Tehnologică, profilul Tehnic, domeniul Electric;

Ciclul liceal –Seral

Clasa a IX –a - Electric

Clasa a XI Seral Sem II : Profil Tehnic 1 clasa - Fabricarea produselor din lemn - Tehnician in prelucrarea lemnului

Ciclu de invatamant postliceal

Anul I postliceu: 1 clasa Designer in industria lemnului

IV.2.2 RAPORT CURRICULUM – an școlar 2023 - 2024

Întreaga activitate desfășurată de cadrele didactice de la Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” pe anul școlar 2023-2024 s-a derulat în conformitate cu legislația în vigoare și sub directa coordonare a Inspectoratului Școlar Județean Braila.

Procesul instructiv-educativ s-a desfășurat în baza planurilor cadru și a programelor școlare actualizate. Schemele orare au fost întocmite respectându-se numărul maxim de ore prevăzute de documentele în vigoare și în funcție de spațiul disponibil.

Planificările calendaristice au fost întocmite la timp, cu respectarea indicațiilor prezentate la Consfăturile județene ale cadrelor didactice, iar pentru CDL-uri au fost întocmite programe speciale care au fost vizate de către inspectorii de specialitate.

Testele inițiale au fost aplicate și evaluate conform calendarului. S-au realizat planuri de îmbunătățire și de remediere a rezultatelor școlare la nivelul fiecărei catedre. S-au purtat discuții cu părinții în cadrul lectoratelor pe școală, al ședințelor pe clase sau al discuțiilor individuale, pentru a pune la punct o strategie comună de creștere a performanțelor școlare.

În activitățile de predare-învățare-evaluare profesorii au aplicat principiul egalității șanselor implementând strategii de instruire diferențiată, deoarece elevii cu CES au primit sprijin în activitățile de predare diferențiată, consecință fiind niciun elev cu situație școlară neîncheiată.

Au fost susținute examenele de simulare bacalaureatului pentru elevii de la clasele a XIII-a seral, rezultatele au fost raportate la ISJ, conform calendarului examenului de simulare. Deasemenea elevii au beneficiat de ore pregătire la disciplinele de bacalaureat, conform graficelor întocmite de profesori.

S-au utilizat instrumente specifice de înregistrare a progresului școlar la fiecare disciplină.

Activități instructiv-educative corespunzătoare liceului tehnologic și învățământului profesional și tehnic:

Pentru anul școlar **2023-2024** a fost elaborată analiza de nevoi la nivel local privind interesele de învățare a elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ pentru proiectarea ofertei CDL. Astfel au fost aprobate următoarele CDL-uri:

- Pentru clasa a IX-a, liceu tehnologic, domeniul Electric, **”Lucrări practice în domeniul electric”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener economic, SC Crest Pol Serv SRL
- Pentru clasa a X – a liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Aparate electrice de masura in curent alternativ”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
- Pentru clasa a XI -a liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Proiectare asistată de calculator”**, autor prof. Daniela Condei, partener economic, Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
- Pentru clasa a IX- a liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Mestesugul prelucrării lemnului”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Compact Grup SRL
- Pentru clasa a X- a liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Arta prelucrării lemnului”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL
- Pentru clasa a IX-a, învățământ profesional de 3 ani, domeniul electric, calificare Electrician exploatare joasa tensiune, **”Lucrări practice în domeniul electric”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener economic, SC Il Predo Serv SRL
- Pentru clasa a IX- a, învățământ profesional de 3 ani, domeniul fabricarea produselor din lemn, calificare Tâmplar universal, **”Inițiere în prelucrarea lemnului”**, autori autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL
- Pentru clasa a XI- a, învățământ profesional de 3 ani, domeniul fabricarea produselor din lemn, calificare Tâmplar universal, **„Tehnologia fabricării mobilei și a altor produse pe baza de lemn”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Compact Grup SRL

- Pentru clasa a XII – a seral liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Proiectare asistată de calculator”**, autor prof. Daniela Condei, partener Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
 - Pentru clasa a XII- a seral liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Proiectare asistată de calculator”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Chiper Ramona, partener economic SC Bin Furni Prod SRL
 - Pentru clasa a XIII – a seral liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician instalații electrice, **”Circuite electrice”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener SC Crest Pol Serv SRL
 - Pentru clasa a XIII- a seral liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician în prelucrarea lemnului, **”Utilizarea calculatorului în proiectarea mobilierului și a spațiului ambiental”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL.
- Pentru anul școlar **2024-2025** a fost elaborată analiza de nevoi la nivel local privind interesele de învățare a elevilor, oportunitățile educaționale și resursele unității de învățământ pentru proiectarea ofertei CDL. Astfel au fost propuse spre aprobare următoarele CDL-uri:
- Pentru clasa a IX-a, liceu tehnologic, domeniul Electric, **”Lucrări practice în domeniul electric”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener economic, SC Crest Pol Serv SRL
 - Pentru clasa a X – a liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Aparate electrice de masura în curent alternativ”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
 - Pentru clasa a XI – a liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Proiectare asistată de calculator”**, autor prof. Daniela Condei, partener Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
 - Pentru clasa a XII -a liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Programe utilizate în proiectarea circuitelor electrice”**, autor prof. Daniela Condei, partener economic, Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
 - Pentru clasa a IX- a liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Mestesugul prelucrării lemnului”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Compact Grup SRL
 - Pentru clasa a X- a liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Arta prelucrării lemnului”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL
 - Pentru clasa a XI- a liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Proiectare asistată de calculator”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL
 - Pentru clasa a IX-a, învățământ profesional de 3 ani, domeniul electric, calificare Electrician exploatare joasa tensiune, **”Lucrări practice în domeniul electric”**, autor prof. Daniela Elena Leu, partener economic, SC Il Predo Serv SRL
 - Pentru clasa a IX-a, învățământ profesional de 3 ani, domeniul electric, calificare Electrician panouri fotovoltaice, **”Lucrări practice în domeniul electric”**, autor prof. Manolescu Florentina-Bița, partener economic,
 - Pentru clasa a IX- a, învățământ profesional de 3 ani, domeniul fabricarea produselor din lemn, calificare Tâmplar universal, **”Inițiere în prelucrarea lemnului”**, autori autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL
 - Pentru clasa a XII – a seral liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician în instalații electrice, **”Proiectare asistată de calculator”**, autor prof. Daniela Condei, partener Agache Ovidiu Aurelian, Întreprindere Individuală
 - Pentru clasa a XII- a seral liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician designer mobilă și amenajări interioare, **”Proiectare asistată de calculator”**, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Chiper Ramona, partener economic SC Bin Furni Prod SRL

- Pentru clasa a XIII – a seral liceu tehnologic, domeniul Electric, specializarea Tehnician instalatii electrice, ”**Circuite electrice**”, autor prof. Daniela Elena Leu, partener SC Crest Pol Serv SRL
- Pentru clasa a XIII- a seral liceu tehnologic, domeniul Fabricarea produselor din lemn, specializarea Tehnician in prelucrarea lemnului, ”**Utilizarea calculatorului în proiectarea mobilierului și a spațiului ambiental**”, autori prof. Mihaela Tureac, prof. Alexandru Diță, partener economic SC Bin Furni Prod SRL

IV.3 RAPORT DE ACTIVITATE DIRECTOR 2023 - 2024

Directii de actiune	Activitati efectuate
1. Organizarea și proiectarea activităților	<ul style="list-style-type: none"> - A întocmit Planul managerial, Planul operațional si Planul activităților educative, Regulamentul de ordine interioara, Regulamentul Intern si Regulamentul de organizare si functionare la nivelul unitatii -A participat la toate ședințele și cercurile cu directorii și am diseminat informațiile specifice pe compartimente -A fost prezent zilnic în școală între orele 8-14 si 17-20
2. Planificarea activităților	<ul style="list-style-type: none"> - A facut parte din colectivul care a realizat încadrările cadrelor didactice tehnice - A întocmit și redactat fișelor posturilor tuturor categoriilor de angajați în ultimii 2 ani - A participat activ la toate ședințele Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral -A verificat, corectat și gestionat planificările calendaristice la toate arii curriculare și comisii metodice -A întocmit Graficul profesorilor de serviciu și a monitorizat activitatea acestora -A întocmit Graficul serviciilor pentru oferta educațională a școlii participand direct la popularizarea școlii in municipiu si județ -A îndrumat Consiliul elevilor din școală, am organizat împreună cu presedintele Consiliul elevilor activitățile specifice (școala Altfel) și am participat la activitățile acestora în scoli -A realizat contracte de parteneriat cu agenți economici pentru aprobarea claselor de școală profesională
3. Asigurarea circulației optime a informației în interiorul unității școlare și cu exteriorul	<ul style="list-style-type: none"> - A urmărit zilnic informațiile transmise pe FTP de ISJ și e-mailul școlii și am colaborat cu toate compartimentele funcționale - A onorat toate apelurilor telefonice care erau de competența sa - Am transferat ferm și în termen documente școlare spre / de la ISJ și alte instituții/agenți economici -A informat angajații și elevii despre toate problemele școlii
4. Asigurarea unui control și a unei îndrumări eficiente	<ul style="list-style-type: none"> - A urmărit și îndrumat activitatea compartimentelor funcționale -A întocmit graficului asistențelor la ore și am realizat asistente la orele profesorilor în proportie de 80% -A monitorizat și semnat condicile la timp și am semnalat profesorilor necesitatea însemnărilor atunci cand a fost cazul - A întocmit în anumite cazuri graficului profesorilor de serviciu și am urmărit activitatea acestora - A îndrumat CD la înscrierea și susținerea gradelor didactice - A urmărit activitățile Comisiei de asigurare a calității în școală - A urmărit și semnat la timp documentele școlare din atribuția mea - A monitorizat activitățile de reparații din școală

	- A monitorizat activitățile de curățenie din școală
5. Evaluarea corectă, parțială și finală a activității fiecărui compartiment de muncă și a fiecărui angajat din școală	-A participat la evaluarea fiecărui angajat în mod obiectiv -A participat la inspecțiile tematice și a inspecțiilor de specialitate, colaborand eficient cu inspectorii -A evaluat obiectiv conform grilelor, rapoartele colegilor pentru acordarea gradațiilor de merit - A urmărit și îndrumat activitățile angajaților și elevilor
6. Asigurarea relației școlii cu Inspectoratul Școlar Județean, comitetele de părinți și celelalte instituții	-A colaborat bine cu ISJ, Poliția, Jandarmeria , Centrul județean Antidrog, reprezentanții ARACIP, Facultatea de Inginerie, Univ. C. Brancoveanu -A urmărit afișarea Metodologiei mișcării personalului didactic -A participat la toate sedintele cu parintii și am purtat discuții cu acestia
7. Realizarea unei activități de calitate în procesul instructiv - educativ	-A participat la ședințele Consiliului pt. Curriculum -A realizat contracte-cadru de colaborare și activități extrașcolare pe teme educative cu Poliția, Centrul județean Antidrog, Penitenciarul Braila , ISU, UM Cercetare -A realizat discuții tematice cu profesorii și responsabilii de arii curriculare -A urmărit completarea corectă a cataloagelor școlare, condicilor de prezență, registrelor de procese verbale, etc. - A asigurat repartizarea la diriginți a planurilor cadru, planurilor de învățământ, înscrierea corectă a disciplinelor tehnice în cataloage - A asigurat nomenclatorul de specializări - A asigurat concordanța încadrării cu specialitatea profesorului - A monitorizat întocmirea CDL-urilor de către cadrele tehnice și vizarea acestora de către CA și ISJ - A monitorizat efectuarea orelor și întârzierile profesorilor, angajaților, elevilor - A ajutat la simulările examenelor naționale - A monitorizat realizarea tematicii, repartizare acestora și îndrumarea elevilor pentru examenele de competențe profesionale - A fost președinte la comisiile pentru evaluare națională și examene de competențe profesionale
8. Realizarea climatului de securitate și moral - afectiv optim în întreaga activitate din școală	- A colaborat în condiții optime cu toți angajații școlii -A participat la întocmirea documentației specifice pe tematica Inspectoratului pt. Situații de Urgență, împreună cu responsabilul pe școală -A purtat discuții periodice la obiect cu angajații, părinții și elevii despre problemele școlii, pentru creșterea calității actului instructiv-educativ și a rezultatelor la examenele naționale, și de competențe profesionale -A organizat activități împreună cu responsabilul pe probleme ISU si am participat direct la simulări de incendii și dezastru naturale -A urmărit împreună cu responsabilul din școală actualizarea fișelor și instructajelor de sanatate și securitate în muncă
9. Asigurarea respectării legalității și eficienței în activitatea financiar-contabilă	-A urmărit și semnat documentele financiar-contabile.
10. Asigurarea funcționării corecte și eficiente a compartimentului	-A monitorizat atunci cand a fost cazul , întocmirea corectă și la timp a documentelor specifice (registru matricol, cataloage, diplome, certificare de absolvire, certificate de competențe profesionale, de absolvire gimnaziu, cărți de muncă, fișe personale ale

<i>secretariat</i>	salariaților,registru evidență cărți de muncă, registru evidență acte studii cursuri gratuite și cu taxă, state de plată, etc.) - A urmărit arhivarea documentelor școlare - A urmărit atunci cand a fost cazul, realizarea și repartizarea corectă a burselor sociale, bani de liceu, altor ajutoare materiale - A verificat personal încheierea corectă a situației școlare în cataloage și documentele înaintate spre ISJ
11 . Asigurarea funcționării corecte și operative a compartimentului administrativ-gospodăresc	-A urmărit și ajutat la întocmirea graficelor de activități ale angajaților din compartimentul administrativ-gospodăresc - A monitorizat activitățile de inventariere din școală
12. Dezvoltare comunitară	- Relaționare bună cu instituții și agenți economici - A completat fise de instruire practică, am repartizat și urmărit activității unor elevi la agenții economici
13. Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și în perfecționarea cadrelor didactice	- A monitorizat activitățile bibliotecii
14. Asigurarea asistenței medicale pentru elevi și angajați și sprijinirea educației sanitare și sexuale a elevilor	-A cules informații despre starea de sănătate a elevilor de la asistenta medicală a școlii și am intervenit personal atunci cand a fost cazul pentru asigurarea sănătății unor elevi accidentați în școală -A asigurat vizionarea de filme educative cu sprijinul Centrului județean Antidrog Braila
15. Asigurarea unei educații sănătoase, conform moralei creștine	-Am gestionat planificările calendaristice de dirigenție și a tematicii acțiunilor educative -Am colaborat cu profesorul de sprijin în urmărirea activității elevilor cu CES -Am participat la toate activitățile cultural-artistice din școală
16. Asigurarea disciplinei și ordinii în școală	-A intervenit personal sau am anunțat Jandarmeria în cazuri de indisciplină, scandaluri, consumuri de băuturi alcoolice
17. Încurajarea frecvenței la ore, descurajarea abandonului și absenteismului școlar	-A urmărit frecvența elevilor la ore și am intervenit personal atunci cand nu intrau la ore sau plecau acasă înainte de terminarea programul școlar -A purtat discuții periodice cu colectivele de elevi despre învățatură, disciplină și frecvența la ore -A urmărit ritmicitatea notării și a absențelor elevilor - A urmărit corespondența cu familiile elevilor -A gestionat și păstrat toate motivările medicale și de la părinți ale elevilor
18. Autoperfecționare în specialitate	-A urmat cursuri de perfecționare

IV.4. Activitatea catedrelor/ariilor curriculare

Toate comisiile de lucru și-au întocmit proiectele de activitate la începutul anului școlar iar transpunerea lor în practică s-a urmărit de către directorii școlii. Periodic, în Consiliul de Administrație, s-au analizat rezultatele și eficiența fiecărui proiect.

IV.4.1. Formarea continuă a cadrelor didactice – Responsabil prof. Beciu Diana pe anul școlar 2023-2024

LICEUL TEHNOLOGIC “GRIGORE MOISIL”BRAILA - ANALIZA NEVOILOR DE FORMARE - AN SCOLAR 2023-2024

Argument:

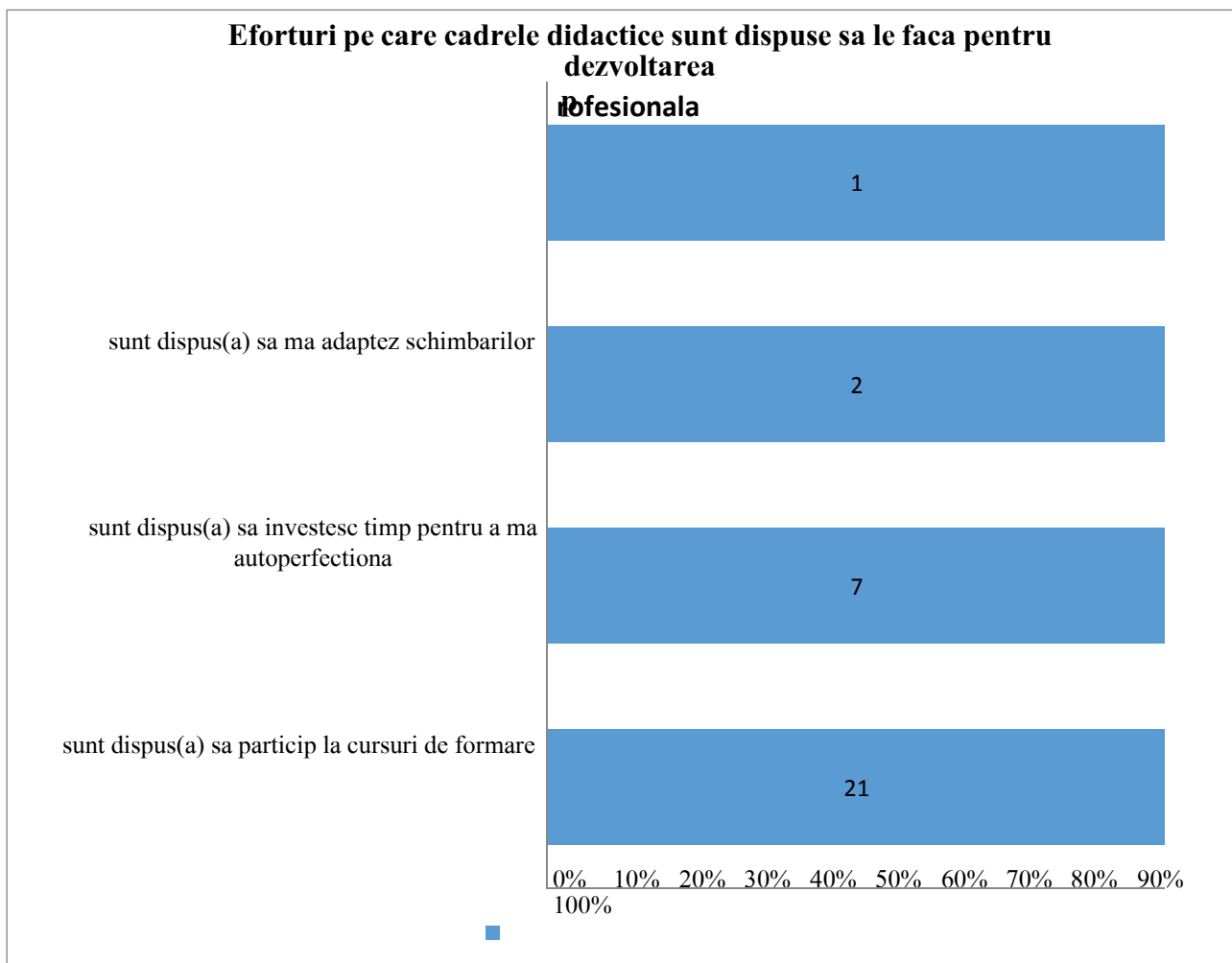
Oferta de formare continuă adresată profesorilor din România, deși îmbogățită în ultimii ani, este în continuare limitată, ea nerăspunzând suficient nevoilor concrete de formare a diferitelor categorii de personal didactic.

Oferta de programe de formare continuă a Casei Corpului Didactic Braila pentru anul școlar 2023-2024 a fost elaborată în corelare cu cerințele MEN, cu rapoartele și recomandările inspecțiilor școlare efectuate de ISJ, cu rezultatele obținute de cadrele didactice din județ la examene și concursuri naționale, cu rezultatele chestionarelor aplicate personalului didactic și a altor metode de investigare prezentate mai jos și pe baza diagnozei mediului intern și extern și a nevoilor educaționale și de formare continuă a cadrelor didactice din județul Braila.

În realizarea diagnozei privind nevoile de dezvoltare profesională a personalului din învățământul preuniversitar din Braila sunt prelucrate date furnizate din mai multe surse.

Diagnoza nevoilor educaționale și de formare ale personalului din unitățile de învățământ s-a realizat pornind de la analiza SWOT, chestionarele aplicate cadrelor didactice pentru identificarea nevoilor de formare și corelarea analizei și nevoilor rezultate cu direcțiile strategice ale M.E.N.. Programele de formare din Oferta de programe de formare continuă a Casei Corpului Didactic Braila urmăresc să faciliteze dezvoltarea competențelor generale și specifice ale personalului didactic din învățământul preuniversitar din județul Braila.

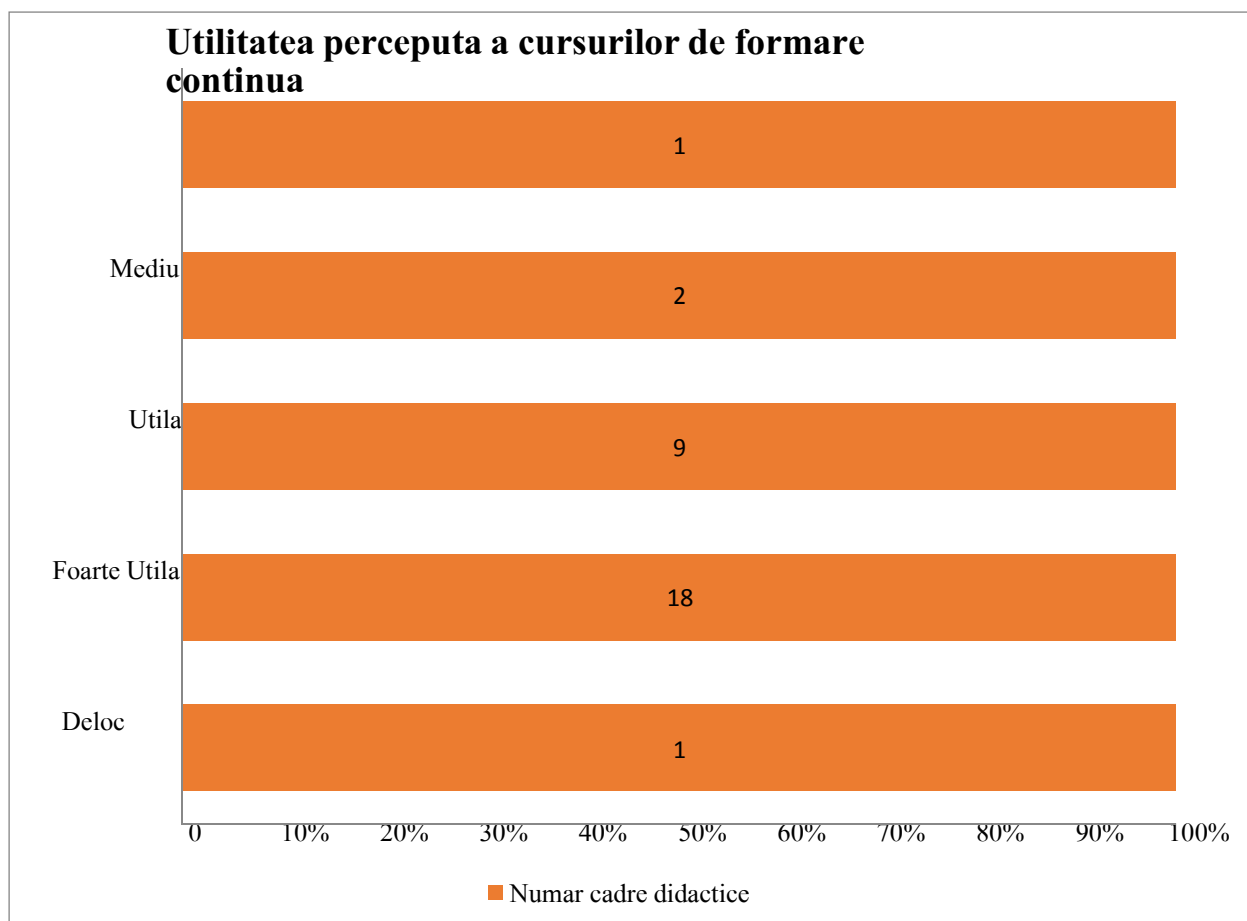
Diagnoza:



- Workshop-uri cu responsabilii cu formarea continuă din unitățile de învățământ din județ;
- Rapoarte elaborate de profesorii metodiști în urma monitorizării activităților de formare continuă;
- Rapoartele/ recomandările inspecțiilor școlare efectuate de ISJ; Principalele informații solicitate prin intermediul chestionarului adresat cadrelor didactice au vizat următoarele aspecte:
- eforturile pe care sunt dispuse cadrele didactice sa le facă pentru a participa la cursuri de formare continuă;
- utilitatea formării continue;
- motivații privind participarea la formare din punct de vedere curricular, academic și metodic;
- nevoile de formare;
- tipurile de programe la care au participat;
- aprecieri ale cadrelor didactice cu privire la: acces la formare; conținut; calitate; utilitate; eficiență; curriculum; raportul teorie – practică etc.; sistemul de evaluare folosit pe parcursul programului de formare; sistemul de credite (număr de credite, număr de ore etc.); utilitatea documentelor obținute în urma absolvirii; resursele calitative și cantitative ale furnizorilor de formare profesională continuă (financiare, materiale, umane);
- impactul formării;

Atitudinea fata de formarea continua

-Atitudinea pozitivă față de cursurile de formare continuă desfășurate prin CCD Braila este reflectată și de răspunsurile subiecților în privința utilității percepute a acestui tip de cursuri, centralizarea acestor răspunsuri fiind prezentată în graficul următor:



Participarea la cursuri de formare continua si evaluarea acestora:

Din punct de vedere al participării cadrelor didactice la cursuri de formare profesională organizate de CCD Braila , în anul școlar anterior, 37 % dintre subiecții au participat la astfel de cursuri.

În analiza informațiilor din reprezentarea grafică trebuie să avem în vedere că cei care precizează că nu au participat la cursuri de formare continuă cuprind atât cadre didactice care nu au acordat, în anul școlar anterior, o atenție deosebită formării și dezvoltării profesionale, cât și, cadre didactice care au absolvit în această perioadă cursuri universitare de master, reconversie profesională, sau au susținut grade didactice, ceea ce denotă un interes ridicat față de perfecționarea continuă. De asemenea, o mare parte dintre cadrele didactice care nu au participat la cursuri de formare invocă motive obiective, fiind debutanți sau recent reveniți din concediul de creștere a copilului, dar și motive care par a reflecta subiectivitatea în evaluare, cum ar fi lipsa timpului, motive personale sau financiare.

Răspunsurile cadrelor didactice reflectă o atitudine pozitivă față de calitatea cursurilor organizate de CCD Braila toate dimensiunile supuse analizei fiind evaluate favorabil spre foarte favorabil. Există totuși o tendință de evaluare mai reticentă în ceea ce privește conținuturile prezentate, aspecte asupra cărora se va concentra atenția organizatorilor și formatorilor în privința cursurilor desfășurate ulterior. organizarea cursului conținuturile prezentate metodele de lucru obiectivele propuse relația obiective-conținuturi metodele de evaluare abilitățile formate competența științifică competența practică organizarea activității metode interactive densitatea informațiilor.

LICEUL TEHNOLOGIC " GRIGORE MOISIL "
BRAILA
RAPORTUL PRIVIND FORMAREA CADRELOR DIDACTICE
AN SCOLAR 2023-2024

În România, formarea continuă a personalului didactic constituie un drept care se realizează, în principal, prin perfecționare și conversie profesională.

Evoluția în carieră a personalului didactic din învățământul preuniversitar se realizează prin promovarea examenelor de definitivare în învățământ și obținere a gradelor didactice II și I.

În corelare cu reglementările specifice educației adulților și educației permanente, perfecționarea cadrelor didactice se realizează prin stagii de formare obligatorii. Stagiile de formare continuă asigură dezvoltarea profesională a personalului didactic și intră în sistemul de evaluare/echivalare prin credite profesionale transferabile, obligativitatea constând în acumularea de către cadrul didactic a 90 de credite într-o perioadă de 5 ani. Programele de formare continuă a personalului didactic sunt organizate modular pe următoarele domenii principale: specialitate, pedagogie, psihologia educației, didacticii specialității, TIC, management educațional.

Formarea continuă asigură actualizarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea de noi competențe, în funcție de evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, precum și în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile de educație.

Formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar se realizează printr-un sistem de instituții, organizații și structuri ale acestora, între care se stabilesc relații ierarhice și relații funcționale menite să asigure coerența, compatibilitatea și respectarea standardelor de calitate în proiectarea, realizarea și evaluarea programelor de formare continuă la nivel național.

Principalele forme de organizare a formării continue/perfecționării personalului didactic din învățământul preuniversitar sunt:

- a) activitățile metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități (comisii metodice, catedre și cercuri pedagogice);
- b) sesiunile metodic-științifice de comunicări, simpozioane și schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice;
- c) stagiile periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- d) cursurile organizate de societăți științifice și alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- e) cursurile de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- f) cursurile de pregătire și examenele pentru obținerea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice;
- g) cursurile de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice;
- h) bursele de perfecționare și stagiile de studiu și documentare, realizate în țară și în străinătate;
- i) cursurile postuniversitare de specializare;
- j) studiile universitare de masterat;
- k) studiile universitare de doctorat.

Programele de conversie profesională intră în atribuțiile instituțiilor de învățământ superior și se desfășoară în baza unor norme metodologice specifice.

Evaluarea și validarea achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue/perfecționării se efectuează prin sistemul de recunoaștere, echivalare și acumulare a creditelor profesionale transferabile.

Personalul didactic, precum și personalul de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar participă, o dată la 5 ani, la un program de perfecționare. Pentru îndeplinirea condiției menționate, personalul didactic din învățământul preuniversitar trebuie să acumuleze la intervale de 5 ani un minimum de 90 de credite profesionale transferabile.

Activitățile de perfecționare sunt incluse în programul de activitate al catedrei/ comisiei metodice, întocmit anual și actualizat semestrial. În cazul catedrelor/comisiilor metodice constituite pe grupuri de școli, programul de activitate trebuie să cuprindă activități organizate succesiv, în mod echilibrat, în fiecare din unitățile de învățământ componente.

Activitățile metodico-științifice și psihopedagogice la nivel local, zonal sau județean sunt organizate și realizate prin cercurile pedagogice. Acestea reunesc educatoare, învățători, maiștri-instructori, profesori, responsabili ai comisiilor metodice, directori, cadre didactice încadrate în centrele de asistență psihopedagogică, în casele corpului didactic, în învățământul special, în palate și cluburi ale copiilor etc. dintr-o localitate, dintr-o zonă, sau la nivel de județ.

În anul școlar trecut următoarele cadre didactice din școala noastră au absolvit următoarele stagii de perfecționare:

- d-na profesoara Popa Catalina a urmat și absolvit următoarele cursuri:

- 1.ECDL-pedagogie digitala
- 2.Reducerea abandonului școlar și incluziune sociala
- 3.Metodist
- 4.MCE
- 5.Prof 3

- d-na profesoara Leu Daniela a participat și absolvit următoarele forme de perfecționare în anul școlar trecut:

1. ECDL START
2. ECDL COMPUTING

- d-na profesoara Banica Adriana a participat și absolvit următoarele cursuri de formare:

- 1.Prof 4
- 2.cursuri de perfecționare platforma viva

- d-na Chiper Ramona a urmat cursurile PROF 3 și master.

- d-na Tureac Mihaela a participat și absolvit următoarele cursuri:

- 1.Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă
2. toate cursurile de pe platforma VIVA
- 3.MCE-competențe de pedagogie digitală
- 4.ECDL computing.

- d-na Cringau Veronica a participat la următoarele forme de perfecționare:

- 1.Starea de bine a cadrelor didactice CCD BRAILA
- 2.Consiliere și orientare

- d-na profesoara Beciu Diana a absolvit cursurile de perfectionare ale platformei educationale VIVA SCIM.RO.

CONCLUZII

Atat la nivel european, cat si la nivel national, se remarca importanta din ce in ce mai mare acordata formarii profesionale continue.

Aceasta nu este privita numai ca o modalitate de dezvoltare personala a angajatilor ci devine o investitie superioara in dezvoltarea capitalului uman, cu impact asupra cresterii calitatii muncii si vietii.

De fapt se urmareste o dezvoltare a unei pietee educationale a programelor de formare continua prin intermediul careia cadrele didactice sa beneficieze de o gama variata de programe de formare.

Aceste programe trebuie orientate spre noi roluri si competente pe care trebuie sa le detina cadrele didactice si care deriva din extinderea rolului scolii in comunitate, precum si din elaborarea noilor standarde pentru profesia didactica.

IV.4.2. Aria curriculară Limbă și comunicare – Responsabil profesor Nechifor Adriana RAPORT privind activitățile Ariei curriculare limbă și comunicare pe anul școlar 2023-2024

Aria curriculara limba si comunicare a desfășurat, în anul școlar 2023-2024, o activitate susținută în conformitate cu programa școlară, programul managerial al Liceului Tehnologic” Grigore Moisil “ și recomandările pe linie de specialitate, urmărind :

- elaborarea planificarilor eficiente si functionale conform curriculum-ului national;
 - planificarea si realizarea testărilor si a tezelor , discutarea rezultatelor în cadrul catedrei, aplicarea măsurilor pentru eliminarea neajunsurilor înregistrate ;
 - parcurgerea integrală și ritmică a materiei, la toate clasele și specialitățile, conform planificărilor semestriale și obiectivelor propuse ; folosirea unui adecvat material didactic;
 - confectionarea materialelor didactice (fise de lucru , planse) utilizate in cadrul orelor de curs;
 - aplicarea unor metode active, intens participative, în vederea însușirii corecte de către elevi a normelor de ortografie și punctuație, a deprinderilor de lectură, a capacității de a realiza texte nonliterare, a cultivării constante a gustului pentru lectură și studiu;
 - intocmirea proiecte didactice pentru orele de asistenta si orele demonstrative;
 - organizarea lunara a cercului literar –artistic “ Civilizatie, traditii, cultura franceza si romana” (prof. Cringau Veronica si Beciu Diana);
 - participarea membrilor catedrei la activitățile Cercurilor metodice de specialitate si la activitățile extracurriculare organizate in cadrul scolii:
-
- „Ziua Europeana a limbilor moderne” clasele IX A, X A, X B (prezentare Power-Point, vizionarea filmului realizat in cadrul Proiectului Comenius-THE MISTERY OF EUROPE—THE FILM derulat in perioada 2013-2015, jocuri de limba, exerciții lexicale) Prof. Crîngău Veronica, Bănică Adriana Carmen, Beciu Diana.
 - Activitate dedicata comemorării Holocaustului (expoziție tematica, vizionarea unui film documentar, prezentare Power-Point) Prof. Tuderașcu Mihai, Crîngău Veronica, Bănică Adriana Carmen
 - Activități pentru sărbătorirea zilei drepturilor copilului- prezentarea unui material Power-Point, dezbateri.) Prof. Cringau Veronica, Bănică Adriana Carmen, Beciu Diana.
 - Serbarea de Crăciun—au participat elevii claselor X A și X B, IX A, IX B- Prof. Tureac Mihaela, Negoită Daniela, Ciorăscu Marian, Bănică Adriana Carmen, Crîngău Veronica.
 - Comemorarea nașterii poetului Mihai Eminescu (prezentare Power-Point vizionarea unui film documentar). Prof. Crîngău Veronica, Bănică Adriana Carmen,
 - Activitate susținută în școala cu ocazia împlinirii a 162 de ani de la Unirea Principatelor Române in cadrul colectivelor claselor a IX-a, a X-a B, (vizionarea unui film documentar, prezentare Power-Point) Prof. Cringau Veronica, Prof. Bănică Adriana Carmen, Tuderașcu Mihai
- In modulul I a susținut lecție deschisă doamna profesoară Crîngău Veronica si au prezentat referate doamnele profesoare Bănică Adriana Carmen si Beciu Violeta Diana iar in modulele II și III au

susținut lecții deschise doamnele profesoare Bănică Adriana Carmen și Beciu Violeta Diana și referate doamnele profesoare: Oprea Anamaria și Crîngău Veronica.

Toți profesorii care au avut elevi din clasele terminale înscriși la examenul de Bacalaureat au întocmit planificările pentru recapitularea materiei pentru bacalaureat și au desfășurat activități specifice pentru pregătirea elevilor pentru susținerea probei scrise și a celei de susținere a competențelor în limbile română și engleză a bacalaureatului 2023.

La etapele pe școală/locale/județene ale olimpiadelor și concursurilor, au participat toți profesorii membri ai comisiei metodice, la supraveghere sau la evaluare.

Au participat ca asistenți la olimpiada națională de lectură, faza județeană: prof. Crîngău Veronica și Bănică Adriana Carmen.

Alte activități:

-Participarea tuturor membrilor *Ariei curriculare limbă și comunicare* la activitățile de promovare a școlii prin vizite de prezentare la școlile țintă cât și prin prezența la activitățile organizate de Consiliul local.

1. Ameliorarea procesului de predare-învățare

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> - personal didactic titular. - profesori înscriși la cursuri de formare continuă. - unitate școlară recent reabilitată cu o bună bază materială. - laboratoare specializate pe fiecare disciplină. - o bună participare a cadrelor didactice la consfătuiri, activitățile de cerc și de catedră. - documentele de proiectare au fost elaborate în conformitate cu legislația în vigoare și cu strategia MECTS; - cadrele didactice au predat planificările la timp; - s-au aplicat metode moderne și active în procesul de predare – învățare; - s-a monitorizat desfășurarea activităților din cadrul programului de predare; - corelare între obiectivele propuse, conținutul științific și strategiile didactice pentru realizarea acestora; - parcurgerea ritmică a materiei; - săptămânal, la lb. română și la lb. engleză și franceză, profesorii au organizat pregătire în vederea susținerii probelor examenului de bacalaureat. 	<ul style="list-style-type: none"> - număr mare de corigenți la sfârșitul anului școlar. - insuficiența motivare și activizare a elevilor, stimulare și dirijare a învățării. - o insuficientă valorificare a temei pentru acasă. - elevii nu au deprinderi de muncă independentă, majoritatea ascultând lecțiile, fără a pune întrebări, deoarece profesorii pun accent numai pe latura formală, elevii fiind foarte puțin implicați; - manualele, culegerile sunt insuficient folosite de elevi. - uneori, se lucrează prea puțin centrat pe elev sau pe grupe;
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> - interesul cadrelor didactice față de buna desfășurare a procesului instructiv – educativ; - disponibilitatea profesorilor pentru efectuarea pregătirii suplimentare a elevilor care urmează să susțină examenele naționale. - personal didactic tânăr capabil de adaptare la schimbări. 	<ul style="list-style-type: none"> - scăderea abruptă a cifrei de școlarizare și a interesului elevilor pentru învățatură. - nesiguranta locului de muncă pentru profesori de la un an la altul care atrage după sine implicarea acestora prioritar în programe de formare profesională și mai puțin în activitatea la clasă.

Măsuri ameliorative:

- Aplicarea unor teste periodice de verificare a nivelului de pregătire al elevilor în vederea constatării și remedierii cauzelor care conduc la insuccesul școlar.

Scop: Ridicarea calității actului de predare-învățare.

2. Utilizarea eficientă a metodelor și instrumentelor de evaluare sumativă cât și a celor de evaluare formativă pe parcursul anului școlar; constituirea unui sistem unitar și coerent de evaluare a performanțelor elevilor pornind de la competențele specifice din programele școlare, pe an de studiu.

Puncte tari	Puncte slabe
- testarea inițială a determinat planificarea materiei de o manieră ce permitea elevilor să recupereze cunoștințele ce nu au fost asimilate corespunzător; - s-au interpretat rezultatele testelor și gradul de atingere a obiectivelor propuse;	- multi elevi nu au sustinut in mod serios testarea initiala, stiut fiind faptul ca notele obtinute la aceste testari nu sunt trecute in catalog.
Oportunități	Amenințări
- evaluarea coerentă a elevilor;	- desconsiderarea de către unii elevi a importanței evaluării inițiale;

Scop: Ridicarea calității actului de evaluare.

IV.4.3. Aria curriculară Matematica și științe

RAPORT DE ACTIVITATE An școlar 2023-2024 Comisia Metodică Matematica și științe

Responsabil Comisie Metodica – Prof. Radu George

Comisia metodică “Matematica și Științe”, formată din 6 membri, pe parcursul anului școlar 2023 - 2024 și-a axat activitatea pe următoarele aspecte:

- asigurarea caracterului practic-aplicativ al proiectării și al cunoștințelor predate și corelarea acestora cu achizițiile anterioare ale elevilor;
- identificarea unor metode specifice de predare-învățare centrate pe elev și adaptarea într-o măsură mai mare a strategiilor de lucru la cerințele colectivelor de elevi;
- sporirea interesului elevilor pentru disciplinele din această comisie metodică prin participarea la diferite activități, parteneriate, proiecte și concursuri în cadrul școlii;
- îndrumarea cadrelor didactice în întocmirea planificărilor, a proiectelor pe unități de învățare și al altor documente necesare în activitatea didactică;
- perfecționarea membrilor comisiei prin participarea la activitățile cercurilor pedagogice și cursuri de formare;
- utilizarea platformelor și softurilor educaționale în activitatea didactică.

La nivelul școlii membrii comisiei metodice:

Au elaborat documentele de planificare și proiectare, având ca reper modelele de planificări puse la dispoziție de MECTS. Proiectarea didactică a fost întocmită pe baza rezultatelor obținute la testele inițiale de la începutul anului școlar și pe baza particularităților de nevoi ale elevilor;

De asemenea profesorii au întocmit proiectele unităților de învățare, acestea conținând competențe specifice formulate corect în termeni de comportament observabil și testabil și cu caracter formativ, precum și itemi de evaluare a obiectivelor propuse, conținuturile fiind în concordanță cu programa școlară și cu potențialul de învățare al elevilor.

Au dat testări inițiale, stabilindu-se astfel gradul de pregătire al elevilor și măsuri pentru recuperarea elevilor cu rezultate slabe.

Profesorii care predau la clasele terminale de seară au efectuat o oră (sau mai multe) de pregătire săptămânal în vederea pregătirii mai temeinice a elevilor pentru examenele naționale, făcându-se astfel o reactualizare a cunoștințelor din anii precedenți.

Gazetele de perete “Bacalaureat” au asigurat elevilor o informare promptă asupra examenelor naționale (programe, modele de subiecte).

Prin colaborarea tuturor profesorilor s-au realizat modele de teste de evaluare la diferite clase și în urma rezultatelor obținute la acestea, măsuri pentru ridicarea standardelor educationale la elevi.

Totii profesorii s-au implicat în activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase. Totii membrii comisiei s-au implicat în organizarea și desfășurarea de concursuri și olimpiade la nivelul școlii (etapa pe școală).

Interasistente la orele de matematică, fizică, chimie și biologie a profesorilor din cadrul catedrei conform graficului de monitorizare stabilit la începutul semestrului I/II. Totii profesorii au obținut calificativul « foarte bine » .

La etapele locale și județene ale olimpiadelor și concursurilor la disciplinele la care s-au organizat acestea pe parcursul anului școlar 2023 - 2024, au participat profesorii membri ai comisiei metodice, la supraveghere sau la evaluare.

Au fost efectuate interasistențele propuse în cadrul comisiei.

Domnii profesori Ciorăscu Marian, Radu George, Antohe Mihaela și Tînase Viviana au întocmit planificările pentru recapitularea materiei pentru bacalaureat și desfășoară activități specifice pentru pregătirea elevilor pentru proba scrisă D și E d) a bacalaureatului 2024.

Se asemenea a fost scos în evidență faptul că învățarea activă pune accentul pe folosirea metodelor activizante, utilizând ca forme de organizare a elevilor activitatea individuală și pe grupe (team-teaching).

La etapele locale și județene ale olimpiadelor și concursurilor, au participat toți profesorii membri ai comisiei metodice, la supraveghere sau la evaluare. Au fost efectuate un număr de 4 interasistențe.

Profesorii de matematică, fizică, chimie și biologie au întocmit planificările pentru recapitularea materiei pentru bacalaureat și desfășurat activități specifice pentru pregătirea elevilor pentru probele scrise ale bacalaureatului 2024. Însă nu toți elevii au manifestat interes pentru pregătire.

Participarea la activități/concursuri la nivel județean :

- Totii profesorii au participat la cercurile de specialitate organizate de ISJ.
- Organizarea fazei pe școală a Olimpiadei Naționale de matematică și chimie (profesorii de matematică și chimie).
- Participarea ca evaluatori la olimpiadele naționale faza județeană: Ciorăscu Marian (matematică), Tanase Viorica (chimie+supraveghere).
- Participarea ca evaluatori la EVALUARE NAȚIONALĂ și BACALAUREAT matematică, prof. Ciorăscu Marian, prof. Radu George
- Propuneri de subiecte pentru:
 - o Simulare bacalaureat matematică profil tehnologic, prof. Ciorăscu Marian.
 - o Concursul Național "Albert Haimovici", profil tehnic, prof. Ciorăscu Marian.

Participarea la cursuri de formare:

- "Utilizarea instrumentelor online în educație", au participat profesorii: Ciorăscu Marian.
- Curs utilizare aplicația GEOGEBRA, au participat profesorii: Ciorăscu Marian, Radu George.

Alte activități:

- Participarea tuturor membrilor catedrei la activitățile de promovare a școlii prin vizite de prezentare la școlile tinta cât și prin prezenta la activitățile organizate de Consiliul local.

I) Analiza S.W.O.T. a activității:

Puncte tari:

- personal didactic titular.
- profesori înscriși la cursuri de formare continuă.
- unitate școlară recent reabilitată cu o bună bază materială.
- laboratoare specializate pe fiecare disciplină.
- o bună participare a cadrelor didactice la consfătuiri, activitățile de cerc și de catedră.
- întocmirea planificărilor conform reglementărilor în vigoare.
- corelare între obiectivele propuse, conținutul științific și strategiile didactice pentru realizarea acestora;

- parcurgerea ritmică a materiei;

Puncte slabe:

- număr mare de corigenți la sfârșitul anului școlar.
- insuficienta motivare și activizare a elevilor, stimulare și dirijare a învățării.
- o insuficientă valorificare a temei pentru acasă.
- elevii nu au deprinderi de muncă independentă, majoritatea ascultând lecțiile, fără a pune întrebări, deoarece profesorii pun accent numai pe latura informală, elevii fiind foarte puțin implicați;
- manualele, culegerile sunt insuficient folosite de elevi.

Amenințări:

- scăderea abruptă a cifrei de școlarizare și a interesului elevilor pentru învățatură.
- nesiguranta locului de muncă pentru profesori de la un an la altul care atrage după sine implicarea acestora prioritar în programe de formare profesională și mai puțin în activitatea la clasă.
- creșterea gradului de violență în școli și lipsa agenților de pază.

Oportunități:

- disponibilitatea profesorilor pentru pregătiri suplimentare cu elevii care urmează să susțină examene naționale.
- personal didactic tânăr capabil de adaptare la schimbări.

Măsuri ameliorative:

- Aplicarea unor teste periodice de verificare a nivelului de pregătire al elevilor la nivelul școlii, în vederea constatării și remedierii cauzelor care conduc la insuccesul școlar.
- Preocuparea permanentă pentru realizarea standardelor naționale pentru fiecare unitate de învățământ (conform standardelor elaborate de METC).
- Participarea la activități de perfecționare prin C.C.D.
- Organizarea de simulări la Examenul de Bacalaureat a-XII-a și a XIII-a (seral).

IV.4.4. Aria curriculară “Om și societate” – Responsabil profesor Tuderascu Mihai

RAPORT DE ACTIVITATE ARIA CURRICULARĂ “OM ȘI SOCIETATE” - ANUL ȘCOLAR 2023-2024

În anul școlar 2023-2024, activitatea desfășurată în cadrul Comisiei metodice a profesorilor cuprinși în aria curriculară “Om și societate/educație fizică și sport”, a fost axată pe respectarea planului de învățământ și a programelor școlare.

Profesorii au pus un accent deosebit pe îndeplinirea următoarelor obiective: întocmirea planificărilor calendaristice în conformitate cu cerințele programelor școlare, analiza periodică a situației la învățatură, aprofundarea și analiza aspectelor metodice și pedagogice ale activității didactice, inițierea și derularea unor proiecte educaționale.

Modalitățile de realizare a activității Comisiei metodice–aria curriculară “Om și societate/educație fizică și sport” au fost diverse:

1. *septembrie-Constituirea comisiei*, prezentarea raportului de activitate pentru anul școlar 2023-2024, discutarea și stabilirea planului de activitate pentru semestrul al I-lea al anului școlar 2023-2024, analiza planificărilor calendaristice, analiza rezultatelor evaluărilor inițiale de la începutul semestrului I;
2. *10 octombrie* – expoziție de fotografie cu tema *Holocaustul în Europa*, organizată de prof. Tuderascu Mihai;
3. *22 octombrie* –lecție demonstrativă susținută de domnul profesor Preda Romeo
4. *15 noiembrie* – referat *105 de ani de la unirea Bucovinei cu România*, susținut de prof. Tuderascu Mihai;
5. *22 noiembrie- Idei de afaceri-* prezentarea de proiecte pe tema respectivă de către elevii clasei a X a A, coordonați de doamna profesor Mihalceanu Doina

6. 30 noiembrie- Sarbatoarea Sfântului Andrei, participare la slujba, inchinarea la sfintele moaste. Au participat 10 elevi sub coordonarea d-nei profesor Amariei Daniela.
7. 29 noiembrie- activitati dedicate zilei nationale:
 - 1 decembrie in spatiul carpato-danubiano-pontic: prezentare Power Point si masa rotunda, organizator Tuderascu Mihai. Au participat elevii claselor a XII a.
 - 105 ani traiti in mândrie, prezentare de materiale Power Point de catre elevii claselor a X a, urmata de o dezbatere pe tema *Importanta anului 1918 in istoria românilor*
8. 19 decembrie- Iata vin colindatorii- program artistic coordonat de doamna profesor Amariei Daniela
9. 22 ianuarie2023 - activitate cu tema “24 ianuarie 1859, Ziua Unirii Principatelor Române!” organizata de” prof.Tuderascu Mihai,; activitatea a cuprins: prezentarea semnificatiei zilei de 24 Ianuarie; vizionare ppt cu titlul “24 ianuarie 1859, Ziua Unirii Principatelor Române “ , momente artistice in specificul evenimentului, prezentarea dosarelor tematice intocmite de elevi; completarea fiselor de impresii;
10. 22 martie 2024 – participarea colectivelor de elevi, coordonati de d-na profesor Popa Catalina la sarbatorire Zilei Mondiale a apei
11. 7 mai 2024- activitati dedicate zilei de 9 mai, zi cu dubla semnificatie: ziua independentei, ziua Europei. Au participat elevi din clasele liceale sub coordonarea cadrelor didactice: Popa Catalina, Amariei Daniela, Mihalceanu Doina si Preda Romeo si Tuderascu Mihai. Activitatile au constat in prezentarea de filme tematice, realizarea de postere, debateri pe temele abordate.

Periodic au fost desfasurate interasistente, ceea ce a favorizat schimbul de experienta intre profesorii ariei curriculare “Om si societate/educatie fizica si sport” .

Profesorii au participat la cercurile desfasurate la fiecare disciplina, au organizat periodic sedinte si consultatii cu parintii, informând-i pe acestia din urma despre rezultatele obtinute de elevi.

In acelasi timp, prin intermediul C.C.D. Braila au fost organizate webinarii cu scopul perfectionarii cadrelor didactice cu platformele educationale on line.

IV.4.5. Aria curriculară „Tehnologii” responsabil profesor Turiac Mihaela

Raport de activitate an școlar 2023-2024

În primele săptămâni ale acestui an școlar, toate cadrele didactice ce predau ore de teorie au aplicat teste inițiale la disciplinele de specialitate, rezultatele obținute de elevi fiind de nivel mediu. Subiectele si centalizatoarele pe clase au fost depuse la dosarul catedrei tehnice.

Pentru elevii care nu au reușit să obțină note peste 5 (cinci) s-a întocmit plan de măsuri pentru recuperarea lacunelor, aceștia fiind monitorizați pe tot parcursul anului școlar.

La nivelul catedrei s-au susținut următoarele activități:

- S-au încheiat Convenții de parteneriat cu agenții economici parteneri, atât pe domeniul electric cât și pe domeniul fabricarea produselor din lemn. Se monitorizează permanent desfășurarea orelor de instruire a elevilor în unitățile de profil, conform graficelor de desfășurare a orelor de instruire practică și săptămânală.
- Profesorii de specialitate împreună cu agenții economici au întocmit programele CDL pentru anul școlar 2024-2025, urmărindu-se atingerea competențelor profesionale pentru fiecare domeniu de studiu. Fiecare program a fost prezentat elevilor, aceștia având posibilitatea de a recomanda conținuturi care să le desăvârșească pregătirea profesională.
- Pe tot parcursul anului școlar au fost monitorizate orele de instruire practică desfășurate la agenții economici.

În cadrul concursurilor școlare au fost înregistrate următoarele rezultate:

- La concursul ”Știu și aplic”, faza județeană – echipa formată din Drăgan Elena - Ligia și Popoacă Veronica - Daniela clasa a IX-a, la secțiunea Tehnologic ciclu inferior, au obținut mențiune, elevii Aseminei Andrei Gabriel și Țuțuianu Alexandru Valentin, la secțiunea învățământ profesional au obținut premiul II (îndrumător prof. Tureac Mihaela), elevii Hrabanov Mircea – Emanuel și Istrate Gabriel, la secțiunea Tehnologic ciclu superior au obținut premiul II (prof. îndrumător Condei Daniela).
- La concursul ”Made for Europe”, eleva Crețu Ionela de la clasa a IX a B, a obținut locul I la faza județeană, calificându-se la etapa națională unde a obținut diplomă de participare, coordonator prof. Manolescu Florentina Bița.

Au fost propuse și aprobate temele pentru proiect în vederea susținerii examenului de certificare a competențelor profesionale, nivel 4 și 5. Absolvenții au susținut examenele conform graficelor aprobate de MEN și a metodologiei de organizare și desfășurare, toți candidații fiind declarați admiși..

Toate cadrele didactice au participat la activitățile metodice desfășurate la nivel județean. Cadrele didactice au dovedit capacitatea de adaptare la modalitățile de predare și evaluare, au creat lecții atractive și teste de evaluare în Google Forms, au participat la cursuri de perfecționare propuse de CCD.

IV.5. Activitatea comisiilor din școală

V.5.1 Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în școală

Analiza activităților desfășurate în cadrul Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității An școlar 2023-2024

OBIECTIVE FUNDAMENTALE:

- Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE:

- Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european;
- Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale a copiilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic.

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educative
2. Buna relaționare a actorilor procesului educative
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de copii
4. Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice
5. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității
6. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline.
7. Asigurarea feedback-ului din partea părinților și personalului unității
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (părinți, cadre didactice, comunitate locală)
9. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare
10. Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară

Încă de la începutul anului școlar membrii CEAC desemnați de Consiliul profesoral al școlii au demarat o serie de activități specifice: întocmirea regulamentului comisiei și a responsabilităților ce revin fiecărui membru, întocmirea planului operațional al comisiei și a planului de muncă pentru acest an școlar, etc. Principalele activități desfășurate pe parcursul anului școlar sunt următoarele:

- Constituirea CEAC conform deciziei nr. 10 din 18.09.2024

- actualizarea RAEI –ului pentru anul școlar 2023 – 2024;
- generarea și completarea parțială a RAEI-ului pentru anul școlar 2024- 2025;
- completarea platformei ARACIP în proporție de 90% cu informațiile solicitate;
- redactarea procedurilor operaționale pentru activitățile desfășurate în școală ;
- revizuirea procedurilor existente și întocmirea unui Registru al procedurilor la nivelul școlii;
- aplicarea chestionarelor conform modelului postat de ARACIP pe platformă, atât pentru elevi cât și pentru părinți și interpretarea acestora; publicarea pe platforma ARACIP a rezultatelor statistice. Conducerea școlii a fost informată cu privire la rezultatele chestionarelor;
- revizuirea și completarea portofoliilor cadrelor didactice.

IV.5.2 Raportul Comisiei pentru monitorizarea frecvenței elevilor pentru anul școlar 2023-2024 - responsabil profesor Ciorascu Marian

La începutul anului școlar 2023-2024 s-au stabilit următoarele:

1. Componenta Comisiei pentru monitorizarea frecvenței elevilor în mediul școlar;
2. Atribuțiile care le revin membrilor acesteia.

Prin colaborarea tuturor membrilor comisiei s-au realizat :

1. Un plan operational privind monitorizarea și reducerea fenomenului de absenteism în mediul școlar
2. S-a realizat la jumătatea și la sfârșitul semestrului verificarea numărului de absente din cataloage pentru fiecare nivel și an de studiu , instiintarea directorilor privind situația absenteilor la nivelul școlii în care s-a monitorizat.
 - a) Statistica pe clasă a absenteilor și identificarea elevilor cu multe absente.
 - b) Tipologia cazurilor de absenteism și motivari ale absenteilor.
 - c) Măsurile întreprinse și stadiul rezolvării.
3. Incluziunea în regulamentul intern a unor reglementări referitoare la accesul elevilor la cursuri
 - Monitorizarea absenteismului la primele ore și la ultimile ore de curs, de către profesorii și elevii de serviciu aspecte consemnate într-un registru
 - Inchiderea ușilor de acces pe tot timpul programului școlar de la 8.00-20.00.
4. Susținerea în cadrul orelor de consiliere și orientare și a lectoratelor cu părinții a cel puțin unei teme care să pună în dezbatere problema drepturilor și obligațiilor părinților în parteneriat cu școala. Discutarea la clasă a regulamentelor școlare atât cu elevii cât și cu părinții.
5. Pe parcursul anului școlar s-au luat următoarele măsuri pentru reducerea absenteismului:
 - Colaborare școală-familie prin:
 - Vizite la domiciliu elevilor cu probleme;
 - Lectorate cu părinții efectuate de diriginti;
 - Instiintarea părinților la 10 absente nemotivate prin trimiterea de mesaje de tip sms;
 - Consultatii, consiliere după necesitățile grupului de elevi;
 - Prelucrarea regulamentelor școlare (drepturile și obligațiile părinților în parteneriatul cu școala);
 - Toate scutițiile medicale și învoiriile părinților sunt vizate întâi de directorul școlii conform ROF;
 - Colaborare școală-politie în vederea reducerii fenomenului “fuga de la ore” prin petrecerea timpului în diferite alte locații ambientale școlii;
 - Colaborare școală-elevi;

- Prelucrarea regulamentelor ROF – ROI
 - Consultatii, consiliere dupa necesitatile grupului de elevi;
 - Santionarea abaterilor disciplinare si absenteismului cf. ROF/ROI;
 - Consilierea si gestionarea conflictelor elev-elev; elev-profesor ce pot duce la absenteismul elevilor de la ore.
 - Intocmirea unui raport de catre fiecare diriginte privind verificarea numarului de absente din cataloage pentru fiecare nivel si an de studiu, informarea parintilor.
6. Profesorii de serviciu au tinut legatura permanent cu patrutele de jandarmi care actioneaza in zona, cu unitatile de politie, semnaland imediat orice eveniment susceptibil de a tulbura ordinea si buna desfasurare a orelor de curs.
 7. Organizarea de actiuni comune in care sa fie implicate cadre didactice, consilierul educativ, comitetul de parinti, consilierul consultativ al elevilor, cadre de politie, jandarmi si reprezentanti ai Administratiei publice locale, **actiuni care au vizat locurile si mediile frecventate de elevi in afara programului scolar si chiar in timpul programului scolar ; combaterea absenteismului (fuga de la ore)**.
 8. In cadrul Consiliilor profesoriale s-au aplicat sanctiuni de scaderea notei la purtare elevilor care au acumulat absente nemotivate conform ROF/ROI .

Pe parcursul semestrului II au fost exmatriculati toti elevii claselor din ciclul superior al liceului care au totalizat un numar mare de absente nemotivate conform ROF/ROI. S-au stabilit notele la purtare pentru elevii ciclul inferior al liceului in care s-au aplicat sanctiuni de scaderea notei la purtare elevilor care au acumulat absente nemotivate conform ROF/ROI.

IV.5.3. Comisia pentru monitorizarea ritmicitatii notarii elevilor – responsabil profesor Ciorascu Marian

La inceputul anului scolar 2023-2024, s-au stabilit urmatoarele:

1. Componenta Comisiei pentru monitorizare a ritmicitatii notarii elevilor:
2. Atributiile care le revin membrilor comisiei.

Prin colaborarea tuturor membrilor comisiei s-au realizat pe parcursul anului scolar urmatoarele:

1. Un plan de masuri pentru monitorizarea notarii ritmice a elevilor.
Membrii comisiei au avut in vedere cunoasterea si respectarea de catre cadrele didactice din scoala a capitolului de Evaluare – sectiunea 1, 2 din R.O.F.U.I.P.
2. Periodic s-a realizat verificarea numarului de note din catalogul electronic, la fiecare obiect, pentru fiecare nivel si an de studiu. S-au verificat cu aceasta ocazie:
 - numarul de note acordat fiecarui elev;
 - existenta documentelor medicale ale elevilor scutiti de educatie fizica.
 - monitorizarea realizării graficului lucrărilor scrise in vederea evitarii aglomerarii elevilor.
 - evaluarea impactului controalelor asupra stării cataloagelor
3. S-a verificat modul de completare a cataloagelor de catre fiecare diriginte.
S-a constatat ca la majoritatea disciplinelor de invatamant notare elevilor este realizata ritmic, ceea ce inseamna ca evaluarea rezultatelor scolare care reprezinta o componenta importanta a procesului de invatamant, este efectuata conform programei scolare. Numarul de note la fiecare disciplina de invatamant este corelat cu numarul de ore alocat prin planul de invatamant. In urma verificarii ritmicitatii notarii elevilor, s-au evidentiat si unele aspecte negative, si anume, lipsa unei notari ritmice intalnita la un numar restrans de cadre didactice, ceea ce implica existenta unor deficiente in procesul de evaluare a cunostintelor elevilor.

IV.5.4 RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII AN ȘCOLAR 2023 – 2024

Încă de la începutul anului școlar s-a realizat instruirea diriginților și a celorlalți profesori, astfel încât să poată desfășura activități educativ-preventive în școală, cu elevii, atât la orele de dirigenție, cât și în cadrul altor activități extrașcolare. Responsabili cu această instruire au fost prof. Bănică Adriana Carmen și reprezentanți ai CMV și SPOP.

Pe parcursul anului școlar s-au organizat de întâlniri cu elevii în școală atât în scopul identificării problemelor cu care se confruntă aceștia și găsirii unor mijloace de soluționare cât și pentru prezentarea unor teme având caracter educativ-preventiv referitoare la siguranța personală și la consecințele săvârșirii de infracțiuni, în special a celor cu violență. S-au analizat și cazuri concrete cu victime și/sau autori din rândul elevilor și s-au elaborat materiale de susținere (pliante, broșuri, afișe) pentru a fi folosite în cadrul activităților desfășurate.

De asemenea, școala a avut o bună colaborare cu reprezentanții Comisiei Județene de Monitorizare a Violenței care monitorizează activitatea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar din școală în vederea identificării măsurilor concrete ce se impun pentru prevenirea faptelor antisociale; stabilirea unui sistem de comunicare în vederea intervenției rapide pentru aplanarea sau soluționarea stărilor conflictuale ori a actelor de violență.

În același timp, asigurarea pazei în școală s-a făcut în concordanță cu prevederile legii nr. 333/2003 și sunt identificate soluții eficiente de organizare a controlului.

Participarea periodică a ofițerilor de prevenire și a polițiștilor de proximitate la ședințele cu părinții a avut un rol important în descurajarea manifestărilor de violență. S-au organizat întâlniri cu părinții ai căror copii au probleme de comportament și cu diriginții claselor în care aceștia își desfășoară activitatea, în vederea discutării modalităților de prevenire a victimizării elevilor și a implicării lor în fapte antisociale.

Școala a fost inclusă în itinerariile auto și pedestre ale poliției, ca punct obligatoriu de staționare și trecere, în special pe timpul afluirii și defluirii elevilor. S-a popularizat sistemul de intervenție-112 pentru apelarea acestuia în cazuri de încălcare a normelor de conduită privitoare la siguranța publică în școală.

Au fost identificate, monitorizate și descurajate acele persoane sau grupuri de persoane ("găști de cartier") cu comportament deviant care tulbură procesul de învățământ, agresează cadrele didactice ori elevii, produc distrugerii de bunuri.

Activitățile extrașcolare (artistice, sportive, culturale) desfășurate au umărit să stimuleze spiritul de echipă și comunicarea între elevi și să constituie alternative educative de petrecere a timpului liber. Cadrele didactice și a psiho-pedagogul au fost angrenați în activități de prevenire destinate elevilor.

Au fost cooptate instituții guvernamentale și neguvernamentale (*Parohia Adormirea Maicii Domnului*) care pot acorda asistență psihologică și sprijin elevilor cu situații materiale precare, cauzate de alte situații familiale grave (lipsa unui părinte, părinți bolnavi etc.), în derularea de programe de prevenire a victimizării copiilor.

IV.5.5 Comisia pentru programe europene – Responsabil profesor Crîngău Veronica

RAPORT DE ACTIVITATE AN SCOLAR 2023-2024 COMISIA PENTRU PROIECTE EUROPENE

Responsabil comisie - Crîngău Veronica

1.Using microcontrollers with CCS-C Programming Language in Vocational Training – CCSPLinVoc

2022-1-TR01-KA210-VET-000083685

Coordonator proiect: Ergani Sehit Jandarma Pilot Yüzbaşı Lütfü Gün Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi – Turkey

Parteneri:

1. Epralima - Escola Profissional Doalto Lima - Cooperativa De Interesse Publico E Responsabilidade Limitada, Arcos De Valdevez - Portugal
2. Smíchovská střední průmyslová škola, Praha – Czech Republic
3. Liceul Tehnologic Grigore Moisil, Braila – Romania
4. ITNT Multimedia & Marketing GmbH, Dosten – Germany

TPM 1: Antalya – 23 – 24 octombrie 2023

Participanți:

- prof. Condei Daniela
- prof. Manolescu Florentina Bița

Tematica:

- Stabilirea sarcinilor pentru fiecare partener;
- Prezentare Dot Matrix Module & Kit and Keypad Module &Kit.

TPM 2: Brăila – 14 – 15 decembrie 2023

Tematica:

- Prezentare LCD Module & Kit

TPM 3: Praga – 26 – 27 februarie 2024

Participanți:

- **prof. Condei Daniela**
- **prof. Diță Alexandru**
- **prof. Buțea Aurel Laurențiu**

Tematica:

- Prezentare Button and a LED Module & Kit

TPM 4: Arcos de Valdevez – 13 – 14 iunie 2024

Participanți:

- **prof. Condei Daniela**
- **prof. Diță Alexandru**
- **prof. Buțea Aurel Laurențiu**

Tematica:

- Prezentare Motor (DC, Servo, Step) Module & Kit.

Using microcontrollers with CCS-C Programming Language in Vocational Training – CCSPLinVoc

2022-1-TR01-KA210-VET-000083685

Coordonator proiect: Ergani Sehit Jandarma Pilot Yüzbaşı Lütfü Gün Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi – Turkey

Parteneri:

1. Epralima - Escola Profissional Doalto Lima - Cooperativa De Interesse Publico E Responsabilidade Limitada, Arcos De Valdevez - Portugal
2. Smíchovská střední průmyslová škola, Praha – Czech Republic
3. Liceul Tehnologic Grigore Moisil, Braila – Romania
4. ITNT Multimedia & Marketing GmbH, Dosten – Germany

TPM 1: Antalya – 23 – 24 octombrie 2023

Participanți:

- prof. Condei Daniela
- prof. Manolescu Florentina Bița

Tematica:

- Stabilirea sarcinilor pentru fiecare partener;
- Prezentare Dot Matrix Module & Kit and Keypad Module & Kit.

TPM 2: Brăila – 14 – 15 decembrie 2023

Tematica:

- Prezentare LCD Module & Kit

TPM 3: Praga – 26 – 27 februarie 2024

Participanți:

- **prof. Condei Daniela**
- **prof. Diță Alexandru**
- **prof. Buțea Aurel Laurențiu**

Tematica:

- Prezentare Button and a LED Module & Kit

TPM 4: Arcos de Valdevez – 13 – 14 iunie 2024

Participanți:

- **prof. Condei Daniela**
- **prof. Diță Alexandru**
- **prof. Buțea Aurel Laurențiu**

Tematica:

- Prezentare Motor (DC, Servo, Step) Module & Kit.

2.Cooperation in the Field of Renewable Energy from Turkiye to Central Europe - RenEnergy 2022-2-TR01-KA210-VET-000092385

Coordonator proiect: Urfa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi - Tukey

Parteneri:

1. Magyar Napelem Napkollektor Szövetseg, Budapest, Hungary
2. ITNT Multimedia & Marketing GmbH, Dosten – Germany
3. Liceul Tehnologic Grigore Moisil, Braila – Romania

LTT 1: Antalya, Turcia – 15 – 19 aprilie 2024

Participanți:

- prof. Condei Daniela
- prof. Manolescu Florentina Bița
- prof. Buțea Aurel Laurențiu

Tematica:

- Stabilirea sarcinilor pentru fiecare partener;
- Prezentare Solar thermal energy module and the training KIT

LTT 2: Budapesta, Ungaria – 20 – 24 mai 2024

Participanți:

- **prof. Condei Daniela**
- **prof. Diță Alexandru**
- **prof. Manolescu Florentina Bița**

Tematica:

- Prezentare Photovoltaic energy module and the training KIT.

Cooperation in the Field of Renewable Energy from Turkiye to Central Europe - RenEnergy 2022-2-TR01-KA210-VET-000092385

Coordonator proiect: Urfa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi - Tukey

Parteneri:

1. Magyar Napelem Napkollektor Szövetseg, Budapest, Hungary
2. ITNT Multimedia & Marketing GmbH, Dosten – Germany
3. Liceul Tehnologic Grigore Moisil, Braila – Romania

LTT 1: Antalya, Turcia – 15 – 19 aprilie 2024**Participanți:**

- prof. Condei Daniela
- prof. Manolescu Florentina Bița
- prof. Buțea Aurel Laurențiu

Tematica:

- Stabilirea sarcinilor pentru fiecare partener;
- Prezentare Solar thermal energy module and the training KIT

LTT 2: Budapesta, Ungaria – 20 – 24 mai 2024**Participanți:**

- **prof. Condei Daniela**
- **prof. Diță Alexandru**
- **prof. Manolescu Florentina Bița**

Tematica:

- Prezentare Photovoltaic energy module and the training KIT.

3.ACREDITARE ERASMUS+VET acordată pentru I.S.J.Brăila (coordonatorul proiectului) pentru perioada 2023-2027:

Buget pentru anul 2023-2024: 70029 euro

Scopul: activități transnationale de învățare pentru elevi și profesori din 7 licee tehnologice și școli profesionale din municipiul și județul Brăila:

- Colegiul Tehnic "C.D.Nenițescu"
- Școala Profesională "E.Drăgan"Gradiștea
- Liceul Tehnologic"N.Oncescu" Ianca
- Liceul Tehnologic"N.Titulescu" Însurăței
- Liceul Tehnologic"G.Moisil"**
- Liceul Tehnologic"G.K.Constantinescu"
- Liceul Tehnologic "M..Basarab" Măxineni

EUObiectiv: sprijinirea dezvoltării profesionale în rândul cadrelor didactice VET și îmbunătățirea calităților practice de formare profesională în vederea integrării facile a absolvenților pe piața muncii.

1.Curs „INOVATIVE APPROACHES TO TEACH”, NOIEMBRIE 2023, CEHIA, PRAGA

Participant -prof. Daniela Condei

2.Perioada stagiului de observare: 15-17 ianuarie 2024 - Konya, TURCIA

Participant -prof. Manolescu Florentina

3. Stagiu de practica penu elevi 11-22 marie 2024 , Budapesta -Ungaria
Participanti- trei elevi din clasa aXa A -Prelucrarea lemnului

ACREDITARE ERASMUS+ VET
BENEFICIAR: INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN BRĂILA

OBIECTIVE:

O1- Creșterea în următorii trei ani a calitatii practicilor de formare profesională pentru reorganizarea activităților în scopul creșterii cu 20% a integrării facile a absolvenților pe piața muncii

O2- Dezvoltarea, în următorii 3 ani, a competențelor profesorilor de VET prin cunoașterea unor sisteme de formare profesională europene, transfer de bune practici și elaborarea unor instrumente moderne de lucru.

AN 1 2023-2024

- CURS „Innovatives Approaches to Teaching” 19-25 NOIEMBRIE 2023—CEHIA, PRAGA pentru 7 cadre didactice
- STAGIU DE OBSERVARE— 14-18 IANUARIE 2024 , KONYA, TURCIA, pentru 7 cadre didactice
- STAGII DE PRACICĂ PETRU ELEVII: 11-22 MARTIE 2024, UNGARIA, BUDAPESTA, pentru 21 de elevi de la liceele și școlile profesionale din consorțiul coordonat de ISJ BRĂILA

PERIOADA ACREDITĂRII
2023 –2027

IV.5.6. Comisia de acordare a burselor - An școlar 2023-2024 - Responsabil Banache Madalina

În cadrul comisiei de acordare a burselor din Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Braila, am desfășurat în anul școlar 2023-2024 toate activitățile necesare unei bune desfășurări a activității la nivelul comisiei astfel:

BURSA PROFESIONALĂ 2023-2024

Au depus cereri 7 elevi, și până la sfârșitul anului școlar nu a pierdut bursa nici un elev .

Comisia în colaborare cu dirigintii claselor, a monitorizat absentele beneficiarilor bursei profesionale pe tot parcursul anului școlar.

BURSA SOCIALĂ/CES ȘI BURSA DE MERIT 2023-2024

Am primit următoarele dosare cu acte de burse

Pe anul școlar s-au depus:

- 40 de dosare privind bursa de merit;
- 1 dosare burse medicale;
- 2 dosare bursa CES.
- 53 de dosare bursa socială

Mentionez că numărul de burse medicale și de merit au fost aprobate prin HCLM la nivelul județului Braila.

- la inceputul anului scolar am informat toti dirigintii si elevii cu privire criteriile de acordare a burselor;
- am publicat la avizierul scolii metodologia, criteriile de acordare si actele necesare acordarii burselor;
- am primit actele necesare intocmirii dosarelor de burse, conform metodologiei si calendarului;
- dupa stabilirea in plenul comisiei, a elevilor care pot beneficia de burse am comunicat elevilor rezultatele;
- in fiecare luna am intocmit statele de plata si am facut demersurile necesare pentru ca toti elevii bursieri sa-si primeasca drepturile banesti la timp si in cuantumul stabilit.

IV.5.7. Comisia pentru situatii de urgență – responsabil profesor Butea Laurentiu
RAPORT ANUAL DE EVALUARE
A NIVELULUI DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR
ÎN ANUL 2023-2024

DENUMIRE OPERATOR ECONOMIC/INSTITUȚIE	Liceul Tehnologic “Grigore Moisil” Braila
ADMINISTRATOR / CONDUCĂTOR	Profesor Dita Alexandru Telefon serviciu 0239 619048 Telefon domiciliului 0742046537
COORDONATE OPERATOR ECONOMIC / INSTITUȚIE	BRĂILA Str. Carantina Nr. 8, Județul Brăila
NUMĂR DE ÎNREGISTRARE DIN REGISTRUL COMERȚULUI	
CADRU TEHNIC CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR/INSPECTOR DE PROTECTIE CIVILA	Nume și prenume <i>Butea Aurel Laurentiu</i> Telefon serviciu : 0730057315 Telefon domiciliu 0740777847 Certificat de competență – DA Seria I / Nr. 00258804 eliberat pe 17.02.2016

1. Date generale privind apărarea împotriva incendiilor

1.1 Aspecte generale	
Domeniul de activitate	Învățământ
Anul de construire (punere în funcțiune)	1963 / 2010- RENOVARE
Clasificare construcție (civilă, de producție, de depozitare, cu funcții mixte)	Clădire civilă destinată activităților de educație și învățământ
Personal angajat (număr estimativ)	31 – personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic 397–elevi (liceal și postliceu)
Utilizarea clădirii (prezența oamenilor în clădire permanent/temporar)	Permanent in zilele de lucru în 2 schimburi între orele 07.00 - 19.00. În zilele nelucrătoare numai personalul școlii.

2. Acte normative aplicabile :

- Legea nr. 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor ;
- Legea nr. 481 / 2004 privind protecția civilă, modificată și completată de Legea nr. 212 / 2006 ;

- Legea nr. 50 / 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 1430 al ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50 / 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții ;
- HGR 1739 / 2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării/autorizării privind securitatea la incendii ;
- HGR nr. 560/2005 pentru aprobarea categoriilor de construcții la care este obligatorie realizarea adăposturilor de protecție civilă, precum și a celor la care se amenajează puncte de comandă, modificată prin HGR 37/2006 ;
- Norme generale de prevenire și stingere a incendiilor aprobate prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 163 / 2007 ;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat cu Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786 / 2006.
- Normativ de siguranță la foc a construcțiilor, indicativ P 118 – 99 ;
- Normativ pentru proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor electrice, Indicativ I 7 – 2002 ;
- Normativ pentru proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor de încălzire centrală, indicativ I 13 – 2002 ;
- Normativ pentru proiectarea, executarea și verificarea instalațiilor de protecție contra trăsnetului, indicativ I 20 – 2000;
- Normativ pentru proiectare, executarea și exploatarea instalațiilor de curenți slabi, indicativ I 18 – 2004 ;
- Normativ pentru proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor de stingere, indicativ NP 086 – 2005.

3. Stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite :

Măsura stabilită	Stadiul îndeplinirii
Actualizare Fisa obiectivului.	S-a actualizat la începutul anului școlar
Actualizare instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor din toate spațiile instituției.	Au fost actualizate toate afisele de la capetele de holuri din unitatea de învățământ
Verificarea tehnică a instalației de gaz la termenul stabilit	A fost verificată instalația de gaze de către, firmă autorizată în domeniu.
Verificarea cazanelor, supape, arzătoare din centrala termică la termen; Verificare/încărcare la termen a stingătoarelor și priza de împământare.	Prin contract de colaborare cu RSVTI autorizat ISCIR, sunt autorizate pentru funcționare potrivit prescripției tehnice ISCIR PT C 9 / 2003..
Înlocuirea luminoblocurilor de semnalizare a căilor de evacuare nefuncționale.	Au fost înlocuite și verificate permanent pentru a nu exista probleme
Exercițiu de evacuare conform tematicii.	Au fost efectuate la termenele stabilite conform planificării făcute la începutul anului școlar.

4. Deficiențele care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor :

Măsura stabilită	Stadiul îndeplinirii
Verificarea hidranților interiori cu personal atestat	Prin contract de colaborare cu RSVTI autorizat ISCIR, sunt autorizate pentru funcționare potrivit prescripției tehnice ISCIR PT C 9 / 2003..
Verificarea calitatii lucrării de ignifugare a	Prin contract de colaborare cu RSVTI

elementelor combustibile din alcatuirea podului	autorizat ISCIR, sunt autorizate pentru funcționare potrivit prescripției tehnice ISCIR PT C 9 / 2003..
---	---

5. Concluzii din activitatea de instruire și pregătire a personalului:

- S-a întocmit tematica de instructaj pentru toate fazele de instruire diferențiat pe categorii de personal;
- S-au efectuat instructajele periodice potrivit tematicilor și periodicităților stabilite
- S-au completat fișele de instruire personale.
- Tot personalul a fost testat, la sfârșitul anului 2024 despre însușirea cunoștințelor potrivit instructajelor periodice iar concluziile au fost înscrise în fișele individuale de instruire.

6. Relațiile cu terții privind apărarea împotriva incendiilor:

În contractul cu firma de pază sunt prevăzute clauze referitoare la obligațiile agenților de pază pe linia apărării împotriva incendiilor.

Personalul firmei de pază este instruit în legătură cu Normele și regulile de apărare împotriva incendiilor

Agenții de pază au sarcini de observare și alarmare în situația producerii unui incendiu.

Asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărarea împotriva incendiilor

Hidranți interiori	6 buc. Echipați complet, în stare de funcționare și verificați lunar iar la 6 luni verificați de firma autorizată
Hidranți exteriori	1 buc.
Rezerva de apă	4000 l. în incinta centralei termice.
Stingătoare	22 buc. Tip P 6, P 6 M, G 1, poziționate corespunzător, verificate la termenele scadente și în perfectă stare de funcționare
Iluminat de siguranță	15 buc. tipul cu lămpi luminobloc cu sursă proprie (baterie acumulator) 6 buc. tipul cu lămpi luminobloc cu sursă proprie (baterie acumulator) - La hidranții interiori.
Sisteme de alarmare	Alarmă sonoră
Instalație de protecție împotriva trăsnetului	Există în dotarea clădirii
Centură împământare	Verificată la 6 luni, în stare de funcționare potrivit buletinelor de măsurare a rezistenței.
Pichet psi	1 – dotat corespunzător

7. Eficiența activităților desfășurate de structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor

7.1. Cadrul tehnic cu atribuții în domeniul P.S.I.

În anul 2017 Cadrul tehnic cu atribuții în domeniul P.S.I. și-a îndeplinit în condiții foarte bune atribuțiile.

7.2. Echipele de intervenție în situații de urgență.

Echipele de intervenție în situații de urgență s-au pregătit și antrenat conform planificării aprobate de conducere.

Ținând cont de faptul că în decursul anului 2024 nu au existat evenimente și nici premize pe linia apărării împotriva incendiilor se apreciază nivelul apărării împotriva incendiilor ca fiind **FOARTE BUN.**

IV.5.8. COMISIA DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024 - Responsabil desemnat Tureac Mihaela

Raport anual Comisia Sănătate și Securitate în Muncă

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

Activitatea în cadrul Comisiei de prevenire și stingerea incendiilor/ securitate în muncă, în anul școlar 2023-2024 s-a desfășurat conform planificării tematice.

S-au realizat următoarele categorii de instructaje de către lucrătorul desemnat SSM la nivelul unității d-na Tureac Mihaela.

- instructajul introductiv general ;
- instructajul specific locului de muncă ;
- instructajul periodic;
- prezentarea normelor specifice de revenire la muncă pe perioada stării de alertă.

S-a urmărit realizarea acțiunilor stabilite, prezentarea periodică a normelor și sarcinilor de prevenire și stingere ce revin personalului, precum și consecințele diferitelor manifestări de neglijență.

S-au asigurat materialele și mijloacele de acordare a primului ajutor în caz de accidentare, asigurându-se condițiile și materialele necesare.

În urma controlului efectuat de cadrele Inspectoratul de muncă Brăila au fost remediate neconformitățile sesizate.

Responsabilul SSM și profesorii diriginți au prezentat elevilor măsuri de Securitate în muncă, precum și măsuri de acordare a primului ajutor în caz de accidente.

II. Lista activităților desfășurate:

- Efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea în sala de clasă, în laboratorul de informatică, în atelierele școală sau la agenții economici parteneri.
- Prezentarea instrucțiunilor de revenire la muncă pe perioada concediilor medicale de lungă durată.
- Verificarea căilor de acces și a sistemelor de ghidare luminoasă.
- Asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire.
- Verificarea însușirii normelor de sănătate și Securitate în muncă a cadrelor didactice, nedidactice, personal auxiliar, elevi.
- Testarea angajaților și înregistrarea rezultatelor;
- Examenul clinic periodic efectuat de medical de medicina muncii cu care școala are contract de colaborare;
- Prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență.

Pe parcursul anului școlar nu s-au înregistrat accidente la locul de muncă în unitatea școlară.

Întocmit , Lucrător desemnat SSM - Prof. Mihaela Tureac

VI. ACTIVITATI EDUCATIVE SCOLARE SI EXTRASCOLARE

VI.1 Planul operațional al consilierului educativ

1. Scop

Ridicarea standardelor calitative ale educației formale și non-formale prin complementarizarea lor în vederea valorificării potențialului elevilor și a formării lor ca cetățeni europeni responsabili.

2. Tinte strategice

- Recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- Valorificarea rolului definitoriu al educației în pregătirea elevilor și contribuția în devenirea lor ca cetățeni activi într-o societate dinamică;
- Întărirea statutului activității educaționale ca spațiu de dezvoltare personală;
- Dezvoltarea dimensiunii europene a activității educative școlare și extrașcolare, prin mutiplicarea programelor și proiectelor de cooperare internațională;
- Continuarea demersului de atragere a parteneriatelor și a schimburilor de experiență cu licee din țară și străinătate;
- Creșterea vizibilității eficienței activității educative prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar și absenteism;
- Profesionalizarea activității educative prin dezvoltarea acesteia pe tipuri de educație complementară;
- Întărirea parteneriatului educațional guvernamental și non-guvernamental, în vederea responsabilizării factorilor sociali;
- Stimularea interesului elevilor și a cadrelor didactice de a se implica în proiecte și programe educative curriculare și extracurriculare;
- Eficientizarea utilizării timpului liber al elevilor;
- O bună orientare școlară și extrașcolară;
- Proiectarea activităților educative extracurriculare ca aplicații concrete a cunoștințelor acumulate și a abilităților și competențelor formate în cadrul obiectelor de studiu;
- Alegerea Consiliului Scolar al Elevilor și implicarea lor în activitățile culturale, educative, sportive, recreative, de voluntariat, etc.
- Realizarea de materiale informative: fotografii, înregistrari video, colaje, machete, afișe, pliante, foi volante, desene, referate, eseuri, creații literare, etc.
- Conștientizarea actului educațional în rândul elevilor;
- Creșterea calității actului educațional și a rezultatelor învățării.

V.2 Acțiuni preliminare de proiectare și organizare

Activități	Resurse umane și instituționale	Responsabili	Termen
1. Constituirea Comisiei Diriginților	Consiliul profesoral	Direcțiunea Consiliul de Administrație	17.09.2023
2. Participarea la sedințele consilierilor educativi și la întrunirile cu metodistul educativ	Consiliul de Administrație Consiliul profesoral	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	Permanent
3. Elaborarea planului managerial al comisiei de activități educative școlare și extrașcolare și propunerea spre aprobarea Consiliului de Administrație	Consiliul de Administrație Consiliul profesoral	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	Octombrie
4. Întocmirea planurilor anuale de activități, a planificărilor calendaristice	Diriginții		1.10.2023

și a activităților extracurriculare			
5. Alegerea noului Consiliu al elevilor pe școală	Consilierul educativ	Comisia de organizare și validare a alegerilor	19.10.2023
6. Organizarea Comitetului de părinți pe școală	Comitetele de părinți la nivel de clasă și școală	Responsabil pentru consiliere și orientare	Octombrie
7. Lectorate cu părinții la nivel de școală și la nivelul fiecărei clase	Comitetetele de părinți la nivel de clasă și școală	Direcțiunea Diriginții	Semestrial
8. Elaborarea unui proiect de monitorizare a diriginților, oferirea de suporturi informaționale, interasistențe, realizarea unui grafic de derulare a unor ore demonstrative	Consilierul educativ	Diriginții	Octombrie 2023
9. Propunerea de proiecte educative din partea diriginților și selectarea lor în ședința deschisă a Consiliul profesoral	Comisia diriginților Consiliul profesoral	Direcțiunea	Permanent
10. Încheierea parteneriatelor educative	Biserică, Poliție, Primărie, Teatru, ONG-uri	Direcțiunea Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	permanent

V.3 Aspecte privind implementarea activităților propuse

Activități	Resurse umane și instituționale	Responsabili	Termen
1. Desfășurarea orelor de Consiliere și orientare conform noilor precizări și a noii programe	Programa Consiliere și orientare Ghiduri metodologice Caietul dirigințelui	Diriginții	Săptămânal
2. Operaționalizarea activități educative din calendarul propriu și al celor de parteneriat	Diriginții Consiliul elevilor	Parteneri în educație Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	permanent
3. Oferirea de consiliere educativă și psihologică pentru elevii cu devieri comportamentale sau a celor cu probleme sociale ori materiale	Diriginții Consiliul elevilor	Psihologul școlii	permanent
4. Acțiuni de prevenire a factorilor de risc asupra comportamentului școlar și comunitar al elevilor (consum de droguri, alcool, tutun, violență etc)	Poliția ONG-uri Biserica	Direcțiunea Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare Psihologul școlii Diriginții	permanent
5. Activitate de prevenire a delincvenței juvenile	Poliția Psihologul școlii Diriginții	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	Semestrial

6. Săptămâna Educației Globale cu tema “Mobilitate pentru sustenabilitate”	Poliția ONG-uri Biserica Diriginții	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	Noiembrie 2023
7. Acțiuni de prevenire a incendiului	Consilierul educativ	Specialiști în domeniu	Semestrial
8. Marcarea prin activități culturale a evenimentelor importante la nivel european, național și regional: Ziua Educatorului, 1 Decembrie, etc.	Profesori	Consiliul elevilor Prof. Tuderașcu Mihai Prof. Macră Mariana Prof. Cojocaru Irina Prof. Nechifor Adriana	Calendar de evenimente culturale 2023-2024
9. Responsabilizarea elevilor din cadrul Consiliului elevilor și la nivelul claselor pentru a dezvolta inițiative și a-și asuma sarcini	Consilierul educativ	Direcțiunea Diriginții	permanent
10. Manifestări de interculturalitate (Luna tradițiilor și obiceiurilor de iarnă, Zilele francofoniei, Halloween)	Profesori Consiliul elevilor ONG-uri Instituții culturale	Direcțiunea Prof. Cojocaru Irina	permanent
11. Eficientizarea centrului de voluntariat și implicarea acestuia în acțiuni sociale în funcție de solicitările diriginților sau ale altor factori regionali	Consiliul elevilor ONG-uri Instituții partenerere	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	Permanent
12. Organizarea competițiilor sportive tradiționale ale liceului	Echipe de elevi	Prof. Preda Romeo	Conform planificărilor
13. Organizarea simulării evaluării naționale	Profesori	Comisiile metodice	Semestrial
14. Desfășurarea cercurilor școlare	Profesori	Cadrelele didactice	Periodic

V.4 Aspecte ce privesc controlul și evaluarea programelor educative

Activități	Resurse umane și instituționale	Responsabili	Termen
1. Realizarea unor sondaje de opinie în rândul elevilor, a cadrelor didactice și părinților în scopul identificării priorităților educative și eficientizarea activităților	Comitetetele de părinți și elevi la nivel de clasă și școală Consiliul profesoral	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	periodic
2. Întuniri periodice ale responsabilului comisiei diriginților pe școală cu psihologul și consilierul educativ pentru găsirea soluțiilor optime ale diferitelor aspecte legate	Comisia diriginților	Coordonatorul pentru programe educative școlare și extrașcolare	permanent

de educația elevilor			
3.Întocmirea portofoliului activităților educative la nivelul școlii	Comisia diriginților	Diriginții	semestrial
4. Asistențe la orele de orientare și consiliere, monitorizare	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative Direcțiunea	Direcțiunea	lunar
5. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor obținute de elevi la concursurile înscrise în programul de activități, în procesul de evaluare internă a calității	ISJBraila Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	semestrial
6. Premiarea elevilor și a personalului diadactic	Consiliul de Administrație	Consiliul de Administrație	periodic
7.Rezolvarea eficientă a eventualelor conflicte apărute în școală	Cosilierul educativ	Direcțiunea	Cand este cazul

V.5 Activități educative

Activitatea comisiei s-a desfășurat conform planului managerial vizat de conducerea școlii la începutul anului școlar.

La începutul anului școlar s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarile anuale pentru consilierea și orientarea școlară, graficul planificarilor ședințelor de consiliere cu părinții, graficul desfășurării orelor pentru aria curriculară „consiliere și orientare”

I. Analiza SWOT a departamentului educativ

Puncte tari

- promovarea imaginii școlii elevilor claselor a VIII-a din municipiul Brăila, inițiativa a directorilor, în colaborare cu șefii ariilor curriculare și profesorii liceului
- Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative
- Diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ
- Vizibilitatea actului educațional în comunitate prin mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare (spectacole, recitaluri, concursuri, competiții)
- Deschiderea oferită de disciplinele opționale în conformitate cu interesele copiilor și perspectivele de dezvoltare ale societății
- Relațiile interpersonale (diriginte-elev, conducere-diriginți, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii tematice, vizionări de spectacole, acțiuni caritabile la căminele de bătrâni, orfeline etc.) introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor.

Puncte slabe

- Neimplicarea tuturor dirigintilor în activitățile educative, ca o sugestie ca fiecare diriginte să desfășoare o activitate educativă;
- Neimplicarea cadrelor didactice în proiecte Erasmus;
- Fonduri bugetare și extrabugetare insuficiente;

Activitățile educative s-au derulat în cadrul orelor de dirigentie, acțiunilor și activităților din afara orelor de dirigentie precum și în cadrul derulării parteneriatelor cu școala noastră,tematica respectând

planificarile realizate de catre cadrele didactice si planurile si programele activitatilor scolare si extrascolare, parteneriatele educationale si pe baza ghidurilor metodologice si altor materiale necesare pentru orele de consiliere si orientare.

Raport al comisiei pentru activități educative școlare și extrașcolare - An Școlar 2023-2024

În timpul anului școlar s-au desfășurat o serie de activități extrașcolare și extracurriculare, în cadrul tuturor claselor de elevi, Responsabili cu desfășurarea acestora au fost profesorii diriginți ai fiecărei clase și elevii acestora precum și diverse persoane invitate în cadrul colaborărilor cu școala.

1. Activitati organizate pentru comemorarea Holocaustului precum si a zilelor de 1 decembrie si 24 ianuarie;
2. Excursii virtuale prin muzeele lumii (Muzeul Luvru-Paris, Muzeul Britanic- Londra, Galeriile Uffizi- Florenta, Galeria Nationala de Arta- Washington DC, NASA, Muzeul Dali- Figueres, Muzeele Vatican, Muzeul Național de Istorie Naturală, Washington, DC, Muzeul Guggenheim, New York, Rijksmuseum, Amsterdam)
3. Crăciunul pe mapamond—prezentare Power Point a diverselor tradiții și obiceiuri specifice sărbătorii in toate colțurile lumii și serbare în școală.
4. 14-20 noiembrie 2022- Săptămâna educației globale
- Cultura minoritatilor-Parada culturilor—proiect –elevii calatoresc virtual în locuri reprezentative pentru cultura comunităților etnice dintr-o anumită regiune (muzee etnografice, case memoriale, lăcașuri de cult, reportaje cu membri marcanți sau lideri ai comunităților, vizionare de evenimente din viața comunităților etc.).
-Prezentarea parteneriatelor scolii cu diverse institutii sau in cadrul diverselor activitati.
5. Proiect educativ “Designer pentru viitor”—prof. Tureac Mihaela
6. Activitate de voluntariat—Sărbătoarea Crăciunului desfășurata alături de Asociația “Trebuie” a copiilor cu handicap.
7. Proiectul “Spune nu drogurilor” coordonat de doamna profesoară Leu Daniela.
8. Proiect educative Case SMART – modulul 4, in saptamana “Sa stii...”
9. Excursie cu clasa a XII-a B, diriginte prof. Bănică Adriana Carmen.

-Desfasurarea proiectelor educationale la nivelul scolii(CAEJ, CAERI, CAEN)

Titlu proiect	Parteneri	Activități proiect sem I
„Spune: NU DROGURILOR” CAEJ	Șc. Gimnazială „Mihu Dragomir” Colegiul Tehnic „Panait Istrati” Agenția Națională Antidrog, Centrul de prevenire, evaluare consiliere antidrog Brăila	Prelegere - Nov. 2023
„Lasati copiii sa vina la mine”	Parteneriat educational scoala-biserica- Biserica ortodoxă „Adormirea Maicii Domnului”, preot paroh Hurmuzache Catalin	Septembrie 2023-iunie 2024

RAPORT AL COMISIEI PENTRU CONSILIERE ȘI ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ

ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Activitatea comisiei diriginților a fost coordonată de profesor BĂNICĂ ADRIANA CARMEN, diriginte la clasa a IX-a B. Comisia metodică a diriginților a fost constituită la începutul anului școlar 2023-2024.

În anul școlar 2022-2023, profesorii diriginți au urmărit ca prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului școlar dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior. Planul de activitate conține:

1. Studiarea programelor școlare pentru Consiliere și Orientare și întocmirea planificării orelor dirigenție.
2. Stabilirea graficului ședințelor cu părinții și alcătuirea Comitetului de părinți la fiecare clasă.
3. Stabilirea graficului ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților din școală și a tematicii acestora.
4. Stabilirea graficului de asistențe la orele de dirigenție.
5. Monitorizarea activității Consiliului fiecărei clase.
6. Identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice și cu situații deosebite în familie.
7. Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrări sociale optime.

Programa școlară pentru Consiliere și Orientare a fost făcută cunoscută, afișată la loc vizibil, studiată și dezbătută de diriginți. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție și pentru a veni în sprijinul diriginților s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea s-a elaborat **un formular tipizat ce a fost distribuit diriginților ce reprezintă un proces verbal întocmit în urma prelucrării la clasă, în prima zi de școală, a datelor din Regulamentul intern, Norme de sănătate și securitate în munca și Norme de apărare împotriva incendiilor.**

Comisia a oferit consultanță privind programa, planificarea calendaristică și aplicarea regulamentului școlar în diferite situații concrete, speciale, atunci când a fost solicitată sau când situația a impus-o.

Pentru identificarea copiilor cu probleme psihopedagogice și cu situații deosebite în familie, alături de psihopedagogul școlii **prof. VASILE ADRIAN**, și-a adus aportul și comisia diriginților care a urmărit ca regulamentul școlar să fie cunoscut și respectat de toți diriginții, iar aceștia, la rândul lor, să facă cunoscute elevilor prevederile regulamentului dar și condițiile de acordare a burselor și a altor ajutoare bănești oferite elevilor aflați în dificultate

Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții, în popularizarea condițiilor de desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu școlar și a variantelor de subiecte publicate de MECTS, în distribuirea de materiale vizând oferta educațională.

În ultima săptămână a fiecărui modul s-au reunit **Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situația la învățatura și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord, în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor.** Diriginții s-au preocupat ca la finele modulelor situațiile disciplinare speciale să fie aduse la cunoștința părinților.

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului școlar dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior.

În ultima săptămână a anului școlar s-au reunit **Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situația la învățatura și disciplină a elevilor și pentru a stabili, de comun acord, în ce situații și în ce măsură trebuie aplicate sancțiuni elevilor.** Profesorii diriginți s-au preocupat ca la finele anului școlar cataloagele să fie complet și corect întocmite, iar situațiile disciplinare speciale să fie aduse la cunoștința părinților.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale realizate conform cu noua programa pentru Consiliere și orientare;
- se folosesc, în majoritatea cazurilor, modelele unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigintelui;
- în general, tematica orelor de dirigiență concordă cu particularitățile de vârstă, personalitate și preocupări ale elevilor;
- relația foarte bună dintre majoritatea diriginților și elevi;
- mulți profesori diriginți implicați în educația moral-civica și socială a elevilor;
- organizarea ședințelor cu părinții pe ani de studiu.
- varietatea mare de activități extrascolare și extracurriculare organizate.

PUNCTE SLABE:

- absenteism ridicat, pentru ca mulți elevi locuiesc cu bunicii, pentru ca au părinții plecați în străinătate sau au părinți care nu se implică
- cazuri de absențe la anumite ore de curs;
- nerealizarea unei comunicări între unii profesori și elevi, ceea ce duce la iscarea unor conflicte;
- nerealizarea unui dialog între dirigiență și unii părinți;
- elevi care nu au carnete de note
- înregistrarea unor situații de slabă comunicare cu colectivul de elevi.

OPORTUNITĂȚI:

- Participarea la proiectul Romania Secondary Education Project/ROSE
- Desfășurarea proiectelor educaționale la nivelul școlii (CAEJ, CAERI, CAEN)

Raport al Consiliului Școlar al Elevilor ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Activitatea Consiliului Școlar al Elevilor s-a desfășurat în bune condiții. Au avut loc câteva întâlniri ale liderilor clasei în care s-au discutat probleme de organizare (regulamente, reguli, drepturile și îndatoririle elevilor) și s-au așteptat propuneri din partea elevilor pentru îmbunătățirea activităților existente.

Având în vedere rolul care revine Consiliului Școlar al Elevilor în implicarea activă a acestora în viața școlii, preocuparea de bază, la începutul anului școlar a fost de a constitui Consiliul Școlar al Elevilor pentru anul școlar 2023-2024. Pentru aceasta s-au organizat alegeri pentru completarea departamentelor. La această adunare, elevii și-au ales 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 monitorizarea elevilor problemă, cât și întărirea legăturilor dintre ei și Consiliul Profesorilor claselor și conducerea școlii.

În general, la întruniri au fost prezenți toți șefii claselor sau adjuncții lor. Mulți elevi nu au fost la înălțimea așteptărilor, asta pentru că, probabil mulți dintre lideri nu au fost aleși după criterii bine definite, ci după medii, autoproponeri, etc.

În urma alegerilor au fost selectați ca: -presedinte - Agapie Mario de la clasa a XI-a ; vicepresedinte- Vlaicu Aurelian, clasa a X-a B; secretar- Vlad Denisa clasa a X-a A

Reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație al școlii a fost numit elevul Agapie Mario.

Activitățile extracurriculare desfășurate la propunerile făcute de elevi sunt slab reprezentate, dar la sugestiile consilierului educativ și ale profesorilor care au coordonat diverse activități, elevii s-au mobilizat și au reușit să amenajeze cu desene reprezentative panoul de la avizierul școlii atât pentru ziua națională a României de 1 decembrie, cât și pentru ziua unirii de 24 ianuarie. De asemenea au amenajat sala de clasă unde s-a desfășurat serbarea școlară de Crăciun și s-au ocupat și de împodobirea bradului și s-au implicat în activități de voluntariat.

RAPORT DE ACTIVITATE BIBLIOTECĂ - An școlar 2023-2024

- septembrie începerea noului an școlar.
- septembrie-distribuirea manualelor la clase.
- În aceeași perioadă am găzduit toate clasele și profesorii de limbă și literatură, română Banica Adriana și Cringău Veronica, pentru prezentarea de carte și ilustrații "George Cosbuc".
- Împreună cu doamnele diriginte a claselor a IX A, IX B și d-nele profesoare de limbă română am prezentat biblioteca școlii, regulamentul și programul de funcționare: elevii au fost introduși în tehnicile de folosire a bibliotecii în limita posibilităților și în funcție de interesul manifestat de aceștia.
- Biblioteca este organizată după C.Z.U. cu acces liber la raft.
- De ziua Armatei am prezentat împreună cu profesorul de istorie imagini istorice pe videoproiector.
- În luna noiembrie împreună cu profesorii de limbă română Banica Adriana și Cringău Veronica am prezentat cenaclul "Mihail Sadoveanu" Personalitate a culturii române, 5 noi.1980 -19 oct 1961 expoziție de carte, referat pentru romanul Hanul Ancuței.
- Pe 15 ianuarie 2021, cu ocazia desfășurării activității cu titlul "Trebuia să poarte un nume: Eminescu" s-a recitat un colaj de versuri și poezii tematice, am realizat vitrina cu expoziție de carte și o expoziție de panou omagial.
- Pe 24 ianuarie-Unirea Principatelor române de la 1859 am expus împreună cu d-l profesor de istorie Tuderașcu Mihai panou o expoziție de ilustrații tematice.
- S-a desfășurat o activitate omagială "Hai să dam mână cu mână".
- 30 ianuarie de ziua școlii "Grigore Moisil" și ziua lui I.L. Caragiale-Viața și activitatea lor în date-expoziție la avizier.
- Ca responsabil al comisiei de acordare a bursei, abonamentelor de transport am efectuat următoarele activități:
 - la începutul anului școlar am informat toți diriginții și elevii cu privire la criteriile de acordare a bursei ;
 - am transmis pe grupul școlii metodologia, criteriile de acordare și actele necesare acordării bursei;
 - am strans actele necesare întocmirii dosarelor de burse, conform metodologiei și calendarului ;
- în fiecare lună am întocmit statele de plată și am făcut demersurile necesare pentru ca toți elevii bursieri să-și primească drepturile bănești la timp și în cuantumul stabilit ;
 - ocup funcția de casier, și achit state de plată la burse, sociale, de performanță, de merit și medicale și de CES.

Pe semestrul II

- 18 februarie-Comemorarea a 144 de la nașterea marelui sculptor Constantin Brâncuși prin expoziție de fotografii cu operele lui. Au participat elevii împreună cu diriginții
- 15 aprilie - Camil Petrescu-creatorul romanului românesc modern-expoziție de carte.
- 9 mai - am făcut panoul cu ilustrații de Ziua Europeană, împreună cu d-l Tuderașcu cu tema:"Să cunoaștem legislația Uniunii Europene și să învățăm să redactăm un C.V. model european.
- Restituirea cărților împrumutate și aranjarea lor la raft-permanent.
- Ca responsabil al comisiei de acordare a bursei, și abonamentelor de transport am efectuat următoarele activități:
 - la începutul anului școlar am informat toți diriginții și elevii cu privire la criteriile de acordare a bursei ;
 - am publicat la avizierul școlii metodologia, criteriile de acordare și actele necesare acordării bursei;

- am primit actele necesare intocmirii dosarelor de burse, conform metodologiei si calendarului, le-am centralizat si intocmesc lunar statele de plata;
- dupa stabilirea, in plenul comisiei, a elevilor care pot beneficia de burse am comunicat elevilor rezultatele ;
- in fiecare luna am intocmit statele de plata si am facut demersurile necesare pentru ca toti elevii bursieri sa-si primeasca drepturile banesti la timp si in cuantumul stabilit ;
- pe luna primesc abonamentele si tichetele de transport, le centralizez si intocmesc statele de plata;
- din luna septembrie 2021 ocup functia de casier, si achit state de plata la burse, sociale, de performanta, de merit si medicale si CES si de transport urban si rural.

RAPORT DE ACTIVITATE - AN ȘCOLAR 2024-2025 - COMPARTIMENT SECRETARIAT

A. ZONE DE COMPETENȚĂ:

- Relații cu publicul
- Personalul unității
- Asistență managerială
- Acte studii – documente școlare
- Elevi

B. CATEGORII DE LUCRĂRI EFECTUATE

- Asigurarea optimă a interfetei dintre unitate și beneficiar (elev/profesor) ca obiectiv general.
- Rezolvarea corespondenței unității.
- Completarea zilnică a condicii de evidență a personalului didactic.
- Întocmirea și finalizarea cataloagelor de corigențe precum și primirea documentatiei privind desfășurarea corigențelor (bilete de examen, lucrări scrise).
- Deschiderea evidentelor școlare noi, registrelor matricole, operarea mișcărilor elevilor.
- Întocmirea situației statistice sfârșit de an școlar 2022-2023, început de an școlar 2023-2024.
- Completarea și eliberarea foilor matricole urmare solicitărilor pe bază de cerere.
- Eliberarea actelor de studii pentru toate nivelele de învățământ.
- Completarea și eliberarea de adeverințe pentru elevi de câte ori este nevoie.
- Primirea, verificarea cu ceilalți membri a comisiilor a dosarelor de burse sociale, medicale și de studii.
- Întocmirea lunară a pontajelor pentru cadre didactice și personalul didactic auxiliar.
- Actualizarea registrului electronic privind evidența salariaților și transmiterea la ITM de câte ori este nevoie.
- Întocmirea tuturor situațiilor legate de încadrarea personalului didactic an școlar 2023-2024, (situația normelor, situația pe discipline, fișa încadrării, etc.).
- Întocmirea de decizii personalului unității urmare schimbărilor intervenite, decizii de încadrare pe baza repartiției Inspectoratului Școlar Județean Braila .
- Completarea contractelor individuale de muncă a celor nou veniți în unitate precum și finalizarea contractelor celor plecați din unitate.
- Întocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniți în unitate.
- Întocmirea și depunerea în termen la Inspectoratul Școlar cu ajutorul aplicației EDUSAL, a statului de personal, a statului de plata, precum și întocmirea de situații privind normarea personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.
- Completarea și eliberarea de adeverințe cu diferite sporuri pentru persoanele pensionabile sau pensionate la solicitarea lor prin culegerea datelor din arhiva unității noastre.
- Completarea și eliberarea de adeverințe de sănătate pentru angajații unității de câte ori este nevoie (medic de familie, spitalizare, Casa de sănătate).
- Întocmirea și depunerea la casa de Pensii a dosarelor de pensionare.

- Întocmirea conform cu calendarul mișcării personalului didactic, an școlar 2023-2024, a situațiilor cerute.
- Completarea și eliberarea de adeverințe cu venitul net a salariaților care solicită credit bancar.
- Actualizarea avizierului unității cu toate documentele care au specific informativ.

C. COMUNICAREA INTRA ȘI INTERINSTITUȚIONALĂ

- cu toate cadrele didactice de la toate formele de învățământ;
- cu elevii unității;
- cu alte compartimente: financiar-contabil, asistent medical, grădiniță, administrativ, bibliotecă, psiho - pedagog.
- Inspectoratul Școlar Județean Braila, Primărie, A.J.O.F.M, Trezorerie, Protecția Copilului, Oficiul Poștal, Poliție, Jandarmerie, toate instituțiile de învățământ, etc.

D. ASPECTE DE ÎMBUNĂȚIT

- Menținerea unor standarde ridicate în tot ceea ce se întreprinde, având în vedere activitatea polivalentă, complexitatea, intervenirea situațiilor neprevăzute, urgențe, capacitatea de a da prioritate rezolvării situațiilor urgente.
- Relația cu publicul, protocolul, componentă foarte importantă a muncii secretarului având în vedere că aici se formează prima impresie a vizitatorului.
- Studiarea și cunoașterea personalității umane, promptitudinea de soluționare a solicitărilor, amabilitatea, ținuta morală.

RAPORT DE ACTIVITATE - AN ȘCOLAR 2024-2025 – COMPARTIMENT INFORMATIZARE

- Am întocmit și actualizat baza de date SIIIR cu orice informație a fost solicitată alături de departamentul secretariat, baza de date ale examenelor naționale;
- Am ales cele mai bune strategii de folosire, gestionare și verificare a echipamentelor de calcul existente în unitate;
- Am utilizat eficient bazele de date logistice existente în unitate;
- În cadrul ofertelor, am analizat softurile educaționale și am actualizat documentele de proiectare didactică, am întocmit planificările calendaristice cerute la termen;
- Am pregătit și participat la activități extracurriculare – anexe procese verbale de la activități;
- Am pus la dispoziția cadrelor didactice softurile necesare desfășurării activității, mijloacele necesare audio-video;
- Am asistat la desfășurarea activităților în laboratorul de informatică;
- În calitate de informatician am introdus rezultatele la examenele naționale în aplicațiile specifice;
- Am participat la activități de voluntariat fiind responsabil SNAC la nivelul unitatii de invatamant;
- Am comunicat permanent cu elevii și cu cadrele didactice și am folosit în reglarea activităților recomandările personalului unității (feedback-ul);
- Am comunicat permanent cu conducerea unității, am folosit feedback-ul furnizat de către aceștia în rezolvarea și realizarea activităților;
- Relaționarea cu firmele producătoare de softuri a fost eficientă, am rezolvat eventualele probleme apărute în timp util și am achiziționat noile softuri apărute și recomandate;
- Am valorificat competențele dobândite la cursurile de formare atât cele de pe platforma VIVA cât și la cele la care am mai participat
- Am participat la activitățile comisiilor de lucru și la ședințele Consiliului Profesoral;
- Am respectat programul de lucru prevăzut în fișa postului, mi-am respectat atribuțiile și mi-am actualizat portofoliul personal;
- Am respectat normele și procedurile de sănătate și securitate a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor, am participat la sesiuni de instruire din unitatea de învățământ fiind responsabil;

- Am fost receptiv la informații și am manifestat disponibilitate, responsabilitate, m-am autoperfecționat lucrând activ și îndeplinindu-mi sarcinile;
- În toată această perioadă, relațiile față de conducerea unității au fost de subordonare și respect reciproc;
- Am manifestat o atitudine morală, civică, respectând deontologia profesională.

VII. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

1. Secretariat

- personal cu putere de munca și disponibilitate la sarcini
- numar foarte mare de documente școlare întocmite și eliberate
- depozitarea și manipularea documentelor școlare
- atitudine civilizată, limbaj corespunzător în relațiile cu persoanele din interiorul și exteriorul școlii
- situații întocmite corect și complet
- evidență clară a numărului de elevi înscriși, retrași, exmatriculați, transferați.

2. Contabilitate

- activitate desfășurată la nivelul standardelor de performanță, prin îndeplinirea atribuțiilor specifice postului;
- contabil sef riguros, cu foarte mare capacitate de munca și disponibilitate la sarcini

3. Biblioteca

- pregătirea elevilor pentru procesul instructiv-educativ,
- formarea unei temeinice culturi generale, a unei bune pregătiri profesionale și de specialitate a elevilor, tinerea la zi a documentelor de evidență, a fondurilor de publicații,
- organizarea colecțiilor potrivit normelor biblioteconomice,
- elevii au fost antrenati în unele activități ale bibliotecii cum ar fi : prezentări de cărți, întocmirea de bibliografii, participarea la diferite activități desfășurate în biblioteca școlii, organizarea de vitrine tematice și omagiale.

4. Analist programator

- eforturi susținute în amenajarea și întreținerea bazei materiale(cabinete directori,laboratoare de informatică,contabilitate ,secretariat etc);
- îndeplinirea cu promptitudine a tuturor atribuțiilor trecute în fișa postului și nu numai.

5. Administrativ

- asigurarea condițiilor optime desfășurării procesului instructiv-educativ(baza materială bine întreținută fizic,în stare de funcționare;igienizarea spațiilor de învățământ;prezentă zilnică a personalului nedidactic

VIII. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

1. Personal de întreținere, îngrijire și pază

Personalul de întreținere și îngrijire a răspuns corespunzător tuturor atribuțiilor cuprinse în fișa postului asigurând condițiile de igienă și curățenie necesare desfășurării procesului instructiv -educativ în condiții normale, iar personalul de pază a asigurat în timpul programului securitatea tuturor bunurilor materiale existente în școală respectând prevederile cuprinse în fișa postului.

Personalul nedidactic a respectat toate atribuțiile din fișa postului, asigurând curatenia, starea de funcționare în bune condiții a mobilierului școlar, securitatea instituției școlare și a personalului acesteia.

Muncitorii de întreținere au desfășurat o bogată activitate atât pentru asigurarea condițiilor începerii noului an școlar, cât și pentru desfășurarea întregii activități din anul școlar 2023-2024. Muncitorii de întreținere au primit prin note de serviciu asigurarea pazii pe timp de zi a instituției școlare.

Personalul de îngrijire și de pază au îndeplinit cu seriozitate atribuțiile din fișa postului.

CONCLUZII

Dacă în procesul instructiv-educativ propriu-zis nu sunt observabile modificări notabile față de perioadele anterioare, în activitatea birocratică, întocmirea de situații, rapoarte, statistici etc. se poate vorbi de un mers ascendent.

1. În momentul de față în sistemul de învățământ există probleme multe și complexe: preocuparea de bază în învățământul românesc o constituie încă implementarea reformei.

Această acțiune ridică însă probleme multe și complexe:

- Comanda socială nu este încă foarte clară pentru sistemul de învățământ. Economia întregă, structurile juridice, sociale, democratice, politice nu sunt suficient de clar definite.
- Inserția profesională se face încă greu, grija pentru locul de muncă se transformă uneori în stress. Influența directă asupra învățământului înseamnă o debusolare a elevilor și părinților în alegerea traiectoriei profesionale.
- Democrația reală se instalează greu existând încă momente de alunecare spre anarhie: efectele negative ale acestei situații asupra relațiilor dintre manageri și colective/individui, între profesori și elevi se fac de multe ori simțite.
- Sistemul de învățământ rămâne încă nefundamentat clar pe niște direcții funcționale și de eficiență, reforma programelor și manualelor pare să se reia de la capăt, la fiecare schimbare a conducerii M.E.N.
- Celelalte subsisteme ale sistemului social global, presate de propriile probleme, au tendința să minimalizeze rolul învățământului, pentru că efectele disfuncțiilor acestuia sunt pe termen lung și mai greu sesizabile în contextul unor analize superficiale. Acest lucru rezultă clar din alocările bugetare.
- Condiția cadrului didactic rămâne încă frustrantă și acest fapt determină diminuarea motivației interioare pentru muncă.
- Managerii însșiși nu dispun de pregătire pentru funcția pe care o ocupă în această conjunctură dificilă: sistemul de perfecționare destinat acestei categorii deosebit de importante se află în fază incipientă. Incompetența managerială ar putea compromite reforma: managerul incompetent poate atribui exclusiv reformei vina pentru nerealizările proprii și ale instituției pe care o conduce.

2. Școlile se întrec să realizeze oferte care să dea elevilor o valoare cât mai mare. Se amplifică deci concurența între instituțiile școlare.

3. Lipsa resurselor materiale duce la accentuarea rolului resurselor umane, pe de o parte, și necesitatea de a căuta noi surse de finanțare, pe de altă parte.

4. Implementarea reformei în domeniul examenelor de admitere ar trebui să aibă drept consecință dispariția treptată a școlii paralele (meditațiile) dar acest lucru încă nu se întâmplă.

5. Implementarea reformei în învățământ ar duce la creșterea autonomiei unităților școlare în ceea ce privește ofertele curriculare, dar din acest punct de vedere există tendințe de a se face pași înapoi (*Planurile cadru* pentru clasele a IX-a și a X-a prevăd prea puține ore pentru CDȘ).

6. Se prefigurează, prin prisma proiectului privind descentralizarea, o importantă autonomie în ceea ce privește gestionarea treburilor școlii

Director

Profesor Diță Alexandru