



MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEORETIC "HENRI COANDĂ" DEJ
DEJ, str. NICOLAE IORGA, nr.5, jud. CLUJ
CUI 38866110
Tel. 0743 022 456/ 0723 278 105; Tel./fax. 0264 206 136
www.univ-henricoanda.ro, e-mail: henricoandadej@yahoo.com
Operator prelucrare date cu caracter personal în conformitate cu Legea 677-
2001 înregistrat sub nr. 0014126 la ANSPDCP



Nr. înreg. 364.7/06.09.2024

Prezentat în C.P. din 06.09.2024

Validat în C.A. din 06.09.2024

**RAPORT GENERAL
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN CADRUL
LICEULUI TEORETIC "HENRI COANDĂ" DEJ
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

INTRODUCERE

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii din unitate, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, referindu-se la perioada anului 2023-2024. Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial, precum și a Planurilor de Activități elaborate pe compartimente, comisii și catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1.1. CURRICULUM

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

1.2. MANAGEMENT ȘCOLAR

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

1.3. RESURSE UMANE

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

1.4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

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

1.5. RESURSE MATERIALE

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

1.6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE

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

Urmărind țintele strategice ale Planului de acțiune al școlii, activitatea din Liceul Teoretic "Henri Coandă" Dej a urmat liniile directe ale unei unități de învățământ moderne, a cărei evoluție este evidentă în calitatea actului didactic, în evaluări, în implicarea în diverse activități, în îmbunătățirea bazei materiale.

MANAGEMENT ȘCOLAR ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

1. Management instituțional

Unitatea noastră școlară a aplicat un management centrat pe calitate într-o unitate deschisă schimbărilor, în parteneriat perpetuu cu diverși factori ai comunității. Managementul instituției noastre a fost orientat spre:

- identificarea corectă a punctelor tari și slabe, a oportunităților și a amenințărilor, pentru proiectarea unei dezvoltări instituționale de succes;
- asumarea răspunderii pentru gestionarea cu maximă eficiență a rezultatelor umane, materiale, financiare de spațiu și de timp;
- identificarea de noi resurse necesare întreținerii și modernizării bazei materiale;
- cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor, normelor și a metodologiilor într-un spirit constructiv;
- asigurarea securității elevilor și a siguranței desfășurării cursurilor în anul școlar 2023-2024.

2. Managementul educațional

Un management educațional performant vizează în primul rând dimensiunea umană, valorizarea individului, a capacităților, a talentelor și competențelor sale, prin utilizarea unor strategii de tip comunicativ, capabile să genereze un climat de încredere, participare, inițiativă, responsabilitate.

În interacțiune permanentă cu oamenii unității, preocuparea conducerii a fost orientată spre:

- organizarea grupurilor (realizată la începutul fiecărui an școlar, dar cu acțiune pe întreg parcursul acestuia);
- formarea echipelor pentru rezolvarea unui anumit tip de probleme;
- motivarea oamenilor pentru dezvoltarea profesională, personală și socială;
- negocierea soluțiilor de rezolvare a problemelor, pentru prevenirea eventualelor conflicte.

Dimensiunea europeană a educației impune noi sarcini didactice ce vizează dezvoltarea spirituală, morală și culturală a elevilor și pregătirea lor pentru oportunitățile, responsabilitățile și experiențele vieții ca cetățean european, care a învățat să coopereze, să comunice, să participe, să acționeze, să respecte drepturile și libertățile omului.

3. Evaluarea calității managementului școlar

Activitatea managerială la nivelul Liceului Teoretic "Henri Coandă" Dej a fost proiectată și realizată în deplină concordanță cu obiectivul său principal, asigurarea unui climat prolific actului educațional de ținută. Tot în categoria priorități intră și asigurarea unei egalități de șanse pentru elevii cu deficiențe educaționale.

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

- proiectarea activităților de predare – învățare;

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

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

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

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

- unele imperfecțiuni în proiectarea activității didactice (planificări ce nu conțin toate elementele funcționale, gestionarea deficientă a resurselor de procedură, de timp etc.);
- susținerea insuficientă a motivației elevilor pentru studiu;
- inconsecvența în asigurarea unei concordanțe optime între componentele instruirii obiective, resurse didactice, evaluare;
- caracterul practic-aplicativ al noțiunilor nu este întotdeauna susținut corespunzător.

CAPITOLUL I. ELEVII, PROMOVABILITATE, INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

ANALIZA ACTIVITĂȚII

1. Informații privind efectivele de elevi la începutul anului școlar 2023-2024:

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	NUMĂR DE CLASE	NUMĂR DE ELEVI
Învățământ cu frecvență zi	IX	1	19
	X	1	20
	XI	1	24
	XII	1	34
Învățământ cu frecvență redusă	IX	1	16
	X	1	22
	XI	3	61
	XII	3	90
	XIII	3	80
TOTAL		15	366

2. Promovabilitatea

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	ELEVI			
		Înscriși	Rămași	Promovați	%
Învățământ cu frecvență zi	IX	19	19	19	100
	X	20	20	19	95
	XI	24	23	22	95,65
	XII	34	33	32	96,96
Învățământ cu frecvență redusă	IX	16	15	15	100
	X	22	20	19	95
	XI	61	57	57	100
	XII	90	86	86	100
	XIII	80	73	73	100
TOTAL		366	346	342	98,07

3. Școlarizarea și frecvența elevilor

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	CLASA	Nr de absențe la sfârșitul anului		
		TOTAL	Motivate	Nemotivate
Învățământ cu frecvență zi	IX	1780	1419	361
	X	2150	1675	475
	XI	2340	1827	513
	XII	3938	3292	646
Învățământ cu frecvență redusă	IX	0	0	0
	X	0	0	0
	XI	0	0	0
	XII	0	0	0
	XIII	0	0	0
TOTAL		10208	8213	1995

CAPITOLUL II. RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

1. Resurse umane

În anul școlar 2023-2024, Liceul Teoretic "Henri Coandă" Dej a avut un număr 18 de cadre didactice de predare, două secretare, un medic, o asistentă, un administrator patrimoniu, un bibliotecar, doi portari, un îngrijitor clădiri, un muncitor . Personalul didactic de predare este calificat, din colectivul de titulari și suplinitori făcând parte oameni cu experiență, implicați în actul didactic, în viața unității și apropiați de nevoile sufletești ale elevilor.

Încadrarea a fost acoperită de cadre didactice calificate după cum urmează:

- ✓ Cadre didactice titulare 3
- ✓ Cadre didactice detașate în unitate 1
- ✓ Cadre didactice la plata cu ora 14
- ✓ Doctorand – 1
- ✓ Gradul I – 12
- ✓ Gradul II – 1
- ✓ Definitivat – 3
- ✓ Debutant – 1

2. Resurse materiale

Liceul Teoretic "Henri Coandă" Dej este un spațiu primitiv, cald, mereu estetizat în care se regăsesc următoarele:

- 4 săli de clasă dotate cu mobilier modern, nou sau recondiționat, tablă smart, laptop, cameră web, videoproiector și sistem de supraveghiere audio-video;
- laborator de informatică cu 20 unități de calculator și server;
- bibliotecă școlară;
- cabinet medical;
- cabinet de consiliere psihopedagogică;
- cancelarie;

- birou director.

3. Resurse financiare

Resursele financiare ale școlii provin din taxele de școlarizare încasate de la elevi și bugetul de stat. Bugetul aferent anului școlar 2023-2024 a fost de 2.614.850,00 lei.

Facilități acordate elevilor:

- burse acordate de fundație – 9 elevi X 200 lei/ lună;
- 5 burse pentru elevi cu cerințe educaționale speciale (CES);
- Premii de sfârșit de an pentru elevii cu rezultate deosebite la învățătură și disciplină din fiecare clasă;
- Premiul și diploma de onoare "Henri Coandă" pentru șeful de promoție (Huiung Carla).

CAPITOLUL III. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC

Proiectarea activităților didactice, a unităților de învățare s-a realizat conform programelor școlare în vigoare și recomandărilor inspectorilor de specialitate. Toți profesorii au întocmit planificările calendaristice conform programelor în vigoare. Activitatea didactică și parcursul educațional al elevilor se regăsesc ilustrate în portofoliile personale și portofoliile diriginților.

Asistențele la ore reprezintă o componentă a managementului școlar. Rolul acestora este de a sprijini activitatea de predare-evaluare a cadrelor didactice. Pe baza asistențelor efectuate la ore, pe baza rapoartelor prezentate de șefii de catedră, se pot sublinia următoarele aspecte:

- planificările calendaristice au fost întocmite conform programei școlare aferente fiecărei discipline de învățământ, conform reglementărilor în vigoare și precizărilor Inspectoratului Școlar;
- resursele materiale și de timp au fost gestionate în mod eficient, fiind adecvate fiecărei teme și unități de învățare. Metodele tradiționale sunt îmbinate cu metode moderne de predare învățare. Profesorii recurg la metode activ-participative: conversația, dialogul, învățarea prin descoperire, problematizarea. Aceste metode și strategii didactice au rol de stimulare a creativității, inventivității, contribuind la conturarea unei atitudini pozitive a elevilor față de educație;
- necesitatea formării continue a cadrelor didactice pentru conceperea unor strategii specifice de stimulare a motivației și de management al stresului profesional;

ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE TARI

- * Cadre didactice calificate, cu experiență, cu disponibilitate de perfecționare.
- * Stil managerial participativ;
- * Existența unui colectiv de cadre didactice capabil de a obține progres școlar și performanțe cu elevii.
- * Existența unui climat de colaborare, cooperare în rândul colectivului unității.
- * Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- * Participarea elevilor la concursuri școlare;

- * Utilizarea mijloacelor de învățământ moderne existente în unitate.
- * Introducerea catalogului electronic;
- * Acceptarea și obținerea finanțării unui laborator SmartLab în cadrul PNNR;
- * Achitarea la termen a tuturor facturilor către furnizorii de servicii și utilități;
- * Promovarea imaginii unității prin surse online, prin pliante și flyere, prin activitatea susținută a unor cadre didactice, prin participarea la târgul anual de oferte educaționale organizat la nivelul municipiului Dej;
- * Organizarea unor activități culturale cu participarea unor scriitori sau alți oameni de cultură la nivel de școală și municipiu.
- * Asigurarea bugetului necesar pentru îmbunătățirea bazei materiale și pentru celelalte activități.

PUNCTE SLABE

- * Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- * Interesul mai scăzut al cadrelor didactice cu vechime pentru participarea la cursuri de formare continuă;
- * Neimplicarea tuturor cadrelor didactice în crearea unei imagini pozitive a unității;
- * Elevi care dovedesc lipsă de preocupare și de interes pentru învățatură;
- * Inexistența abilităților cadrelor didactice în accesarea proiectelor cu finanțare extrabugetară.

OPORTUNITĂȚI

- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu unități de învățământ din județ și din afara județului.
- * Proiecte și parteneriate educaționale încheiate cu fundații/organizații.

AMENINȚĂRI

- * Diminuarea populației școlare din cauze socio-economice;

ANALIZA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

În anul școlar 2023-2024, formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice a constituit o prioritate, mai ales în contextul învățării online, având ca obiective principale:

- Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;
- Susținerea financiară a cadrelor didactice înscrise la modulul psihopedagogic;
- Monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor prin asistențe efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul unității;
- Susținerea lecțiilor cu folosirea metodelor centrate pe elev în cadrul derulării unor activități la nivelul comisiilor metodice.

CAPITOLUL IV. ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE

EVENIMENTE marcate prin activități:

Nr crt	Activitatea	Data	Coordonator(i)	Grup țintă
1.	Ziua Europeană a limbilor străine	26.09.2023	Prof. DRUHORA Sabina Prof. BELDEAN Emilia	Elevii cls. IX -XII
2.	Ziua Internațională a Educației	05.10.2023	Cadre didactice cls IX-XII	Elevii cls. IX -XII
3.	Ziua Mondială a curățeniei	23.09.2023	Prof.MOIS Violeta	Elevii cls. a IX a
	Ziua Recoltei	15 10. 2023		
4.	Ziua Mondială a alimentației	16.10.2023	Prof.de biologie BEL Simona As. Princip. ȚOPAN Daniela Prof. BELDEAN Emilia	Elevii cls. IX -XII Elevii cls. IX -XII
5.	Halloween	30.10-03.11.2023		
6.	Spune NU tutunului!	19.11.2023	Prof. LĂCĂTUȘ Maftei-Viorel Prof. ZDRÂNCU Daniel	Elevii cls. IX -XII
7.	Salutul,haina omului politicos	21.11.2023	Prof. TARȚA Ghizela Prof. MOIS Violeta	
8.	Indicatoarele rutiere-prietenele celor care le respectă	13-17.11.2023		
9.	Săptămâna Educației Globale	14-20.11.2023	Cadrele didactice	Elevii cls. IX -XII
10.	1 Decembrie - Ziua Națională a României	29.11.2023	Prof. LĂCĂTUȘ Maftei-Viorel Prof. ZDRÂNCU Daniel	Elevii cls. IX -XII
11.	Dragul nostru,Moș Crăciun!	20.12.2023	Cadrele didactice	Elevii cls. IX -XII
12.	Mihai Eminescu-poetul nepereche	15.01.2024	Prof. BELDEAN Emilia Prof. SĂSĂRMAM Mirela	Elevii cls. IX -XII
13.	Unirea Principatelor Române	24.01.2024	Prof. ZDRÂNCU Daniel	Elevii cls. IX -XII
14.	Spune NU violenței!	30.01.2024	Prof. LĂCĂTUȘ Maftei-Viorel	
15.	Dragobetele la români	24.02.2024	Prof. BELDEAN Emilia	Elevii cls. IX -XII

			Prof. LĂCĂTUȘ Maței-Viorel	
16.	Focul-prieten sau dușman?	28.02.2024	Prof. ILIEȘ Ioana	Elevii cls. IX -XII
17.	Un internet mai bun începe cu tine!	Februarie 2024 20.03.2024		
18.	Săptămâna francofoniei			
19.	9 Mai – Ziua Europei	09.05.2024	Prof. ZDRÂNCU Daniel Prof. LĂCĂTUȘ Maței-Viorel Prof. SĂSĂRMAM Mirela	Elevii cls. IX -XII

CAPITOLUL V. RAPOARTE DE ANALIZĂ

1. COMISIA DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII – responsabil prof. Săsărman Mirela - Alexandrina

Scop

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 și mondial.

- Asigurarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor.
- Realizarea unui proces educativ de calitate.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ atât la nivelul personalului didactic cât și al elevilor.

Obiective specifice

- Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ;
- Buna relaționare a actorilor procesului educative;
- Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi;
- Optimizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
- Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
- Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor și personalului unității;
- Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, cadre didactice, comunitate locală);
- Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare;

- Propunerea măsurilor de optimizare a calității educației oferite de unitatea școlară.

Direcții de acțiune:

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

- S-a stabilit (propus și aprobat în Consiliu Profesoral) componența comisiei;
- S-a întocmit Raportul anual de evaluare internă a calității pe anul trecut școlar prin centralizarea datelor culese de comisie;
- S-au descoperit punctele slabe din raportul de autoevaluare și s-a întocmit pe baza acestora Planul de îmbunătățire;
- S-a întocmit planul anual de acțiune al comisiei;
- S-a realizat o planificare anuală;
- S-au stabilit strategii în vederea monitorizării interne lunare;
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Procedurilor);
- Realizarea structurii documentelor;
- Colectarea datelor statistice ale unității și a rapoartelor de activitate ale comisiilor cu caracter permanent în vederea realizării Raportului de monitorizare;
- Revizuirea Regulamentului de funcționare CEAC;
- Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC și Comitetului CEAC;
- Selectarea chestionarelor de aplicare;
- Interasistențe realizate de membrii comisiei CEAC – raport luna ianuarie;
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor, rapoartele testelor inițiale;

Pe parcursul anului s-a verificat o parte din dosarele catedrelor, acolo unde s-a oferit ajutorul din partea responsabililor;

Pe parcursul anului s-au ținut **ședințe de lucru** conform proceselor- verbale din dosarul comisiei.

Analiza SWOT a activității comisiei

PUNCTE TARI

- procedurile minime necesare la nivelul unității sunt realizate conform legislației în vigoare;
- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din unitate;

PUNCTE SLABE

- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe;
- există deficiențe în monitorizarea activităților.

AMENINȚĂRI

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

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii prin implicarea și răspunderea cu promptitudine atunci când este nevoie.

Propuneri pentru anul 2024 - 2025:

- Identificarea procedurilor-cheie în CEAC, elaborarea și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;

- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice.
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesor-elev, profesor-părinte, profesor- profesor și profesor-didactic auxiliar;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplelor de bună practică.

2. COMISIA PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME ȘCOLARE ȘI EXTRASCOLARE – coordonator: consilier educativ prof. Lăcătuș Maștei - Viorel

Rezultatele obținute în acest an reprezintă măsura perseverenței, devotamentului și dăruirii profesorilor unității, a eforturilor elevilor, a modului în care aceștia au răspuns la activitățile programului educațional propus și promovat de Consiliul de Administrație al unității. Strategia școlii s-a dorit o sinteză între reperele naționale și europene ale educației și valorile unității care înseamnă performanță intelectuală, studiu, competiție, respectul pentru știință, pentru cultură, pentru elitele intelectuale și morale autentice. Unitatea noastră își propune să dezvolte un model educațional bazat pe valori, competență și responsabilitate, acordând șanse egale fiecărui elev în funcție de potențialul, interesul și motivațiile personale, asigurând formarea de capacități și competențe care să permită absolvenților noștri să-și găsească locul și menirea socială într-o lume în continuă schimbare.

Preocupările constante ale unității noastre au vizat:

- Inițierea și derularea de proiecte educaționale la nivel local, regional, național;
- Relaționarea cu autoritățile locale, cu instituții și organizații partenere.

O preocupare constantă a fost eficientizarea activității din unitate, inițiind un dialog permanent cu profesorii unității, cu elevii, astfel încât deciziile să fie fundamentate pe comunicarea și colaborarea principalilor factori și beneficiari ai actului educațional din unitate. Dezbaterile din cadrul comisiilor metodice și catedrelor, problematica pusă în discuție în cadrul Consiliului profesoral, hotărârile luate la acest nivel, precum și cele din cadrul Consiliului de Administrație au urmărit cu prioritate îmbunătățirea calității demersului didactic și adecvarea ofertei educaționale la cerințele societății actuale. Evaluările interne și studiile de impact realizate prin Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din unitate, dar și evaluările externe au relevat calitatea managementului instituțional, competența profesională a cadrelor didactice, gradul de implicare a elevilor în activități științifice, sociale și culturale, demersul educativ susținut, proiecte și programe educaționale vizând diferite paliere de formare a deprinderilor practice ale elevilor. Nivelul de pregătire a elevilor, rezultatele la diversele concursuri, atestă calitatea demersului didactic, parteneriatul autentic și dialogul bazat pe responsabilitate și respect reciproc între profesori și elevi.

Corelând diagnoza cu obiectivele și proiectele unității, pentru anul 2023-2024 s-au urmărit:

- Diversificarea ofertei unității și adecvarea acesteia la necesitățile de dezvoltare personală a elevilor, urmărindu-se stimularea interesului elevilor pentru investigare și cercetare.
- Diversificarea modalităților de evaluare și monitorizare a rezultatelor la învățătură, și a frecvenței școlare (utilizarea unor instrumente variate de evaluare, planuri de măsuri în vederea ameliorării deficiențelor constatate, informarea și încercarea de responsabilizare a elevilor în prevenirea eșecului școlar, aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului).

- Proiectarea și derularea activităților de consiliere și orientare, conform curriculumului, dar și a nevoilor identificate la nivelul colectivelor de elevi.
- Consilierea elevilor noștri în vederea realizării comunicării interpersonale și mai ales a cunoașterii problemelor specific pubertății.
- Derularea unor proiecte și programe educative cu sprijinul unor parteneri educaționali (autoritățile locale, școli de profil din oraș/județ/regiune, muzee, bibliotecă, ONG-uri etc.).
- Diversificarea ofertei pentru activități extrașcolare.

La începutul anului s-au realizat documentele specifice de planificare a activității educative: *Planul managerial*, *Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare*, în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale diriginților și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- activitatea extracurriculară și extrașcolară s-a bazat pe Programul activităților educative, primit de la Inspectoratul Școlar, la care s-au adăugat activitățile proprii, ea desfășurându-se sub diverse forme.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Activitatea educativă a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini și comportamente cetățenești raportate la valorile autentice ale democrației.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI - dotările materiale ale școlii - implicarea unui număr mai mare de elevi în acțiunile extracurriculare la nivelul unității față de anii școlari anteriori - marcarea momentelor importante din punct de vedere național, spiritual, cultural în cadrul activităților extracurriculare - participarea elevilor unității la concursuri școlare - promovarea imaginii școlii și oferte școlare prin organizarea de activități cu alte școli - realizarea unor activități de voluntariat pentru promovarea valorilor moral-civice	PUNCTE SLABE - relație deficitară între unitate și comunitate - lipsa de implicare activă a mai multor reprezentanți ai comunității locale în activitățile desfășurate - lipsa de parteneriate de colaborare externă implicarea inegală a membrilor comisiei în activitățile propuse și astfel slab organizarea a unor dintre activități la nivelul unității
OPORTUNITĂȚI - disponibilitatea profesorilor de a efectua activități extracurriculare și ore de pregătire suplimentară cu elevii din clasele terminale - atragerea de parteneri în scopul îmbunătățirii imaginii unității și a activităților școlare și extrașcolare - valorificarea reală a parteneriatelor cu poliția și biserica într-un mod eficient prin realizarea de activități derulate pe tot parcursul anului școlar și nu cu caracter temporar - îmbunătățirea imaginii unității prin valorificarea resurselor existente și o mai bună mediatizare a activităților propuse și desfășurate - realizarea de parteneriate cu școlile și liceele din zonă în scopul derulării de activități educative și	AMENINȚĂRI - nepopularizarea eficientă a imaginii unității în comunitate - slaba apreciere a unității de către comunitatea locală - scăderea populației școlare din cauze sociale și familiale

3. **COMISIA PENTRU CURRICULUM** – responsabil prof. Stăhiescu Vasile

În anul școlar 2023-2024, datorită reorganizării la nivel de minister a comisiilor obligatorii la nivel de unitate, toate comisiile metodice au fost subsumate comisiei pentru curriculum. Activitatea comisiei de curriculum s-a desfășurat conform planificării făcute la începutul anului.

În prima parte a anului a avut loc verificarea dosarului comisiei urmărind ca toate opționalele ce se desfășoară în acest an să fie înregistrate la nivelul unității și avizate de inspectorii de specialitate. Acolo unde a fost cazul, cadrele didactice au fost îndrumate să obțină avizul necesar desfășurării opționalelor respective. S-a implementat oferta educațională pentru anul școlar în curs.

Obiective urmărite în activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan-cadru, programe școlare etc.);
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activități prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind: realizarea programului de activități,
- revizuirea regulamentului comisiei;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de comisii. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de comisii, monitorizările realizate pe parcursul anului și rezultatele obținute de elevi, rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore.

Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop.

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

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în primul rând pregătirea specifică pentru examenul de bacalaureat.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către diriginți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea elevilor. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului au fost:

1) Activități de voluntariat derulate în cadrul Strategiei Naționale de Acțiune Comunitară

Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

Unul dintre obiectivele prioritare ale Comisiei pentru curriculum a constat în a urmări proiectarea activității instructive-educative în conformitate cu prevederile noului curriculum.

Activitățile educative și extracurriculare desfășurate în unitatea noastră au fost bine organizate, cu invitați, cu popularizări pe site-ul unității.

La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute lucrându-se atât în grup cât și individual sau frontal, iar rezultatele obținute au fost popularizate în cadrul colectivelor de elevi.

Evaluarea formativă cât și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, întreceri, etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare.

Rezultatele obținute la examenul de bacalaureat:

- **învățământ de zi 60% total în ambele sesiuni;**
- **învățământ de zi plus învățământ cu frecvență redusă 48,88%.**

4. COMISIA PENTRU PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII – președinte prof. Stăhiescu Vasile

Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, dar și satisfacerii trebuințelor de siguranță sub multiple aspecte.

În vederea celor arătate mai sus s-a constituit la începutul anului școlar Comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar la Liceul Teoretic "Henri Coandă" Dej, având ca responsabil pe d-na prof. Stăhiescu Vasile, director.

Obiective:

- ❖ Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul unității;
- ❖ Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- ❖ Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;

- ❖ Cunoașterea și aplicarea prevederilor Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

Aspecte vizate:

- ❖ Realizarea comunicării interinstituționale;
- ❖ Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

Măsurile și acțiunile:

- ❖ Prelucrarea cu elevii, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- ❖ Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în cadrul orelor de psihologie;
- ❖ La sfârșitul anului nu s-a raportat niciun caz de violență în rândul elevilor.

5. COMISIA PENTRU MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ, responsabil prof. Stăhiescu Vasile

1. Participarea la cursuri de formare

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic	Cursuri	Nr. credite/nr. ore	Perioada curs
1	STĂHIESCU VASILE	"Studii, practici și strategii de dezvoltare a competențelor socio-emoționale"	40 ore	03.02.2024-25.03.2024
2	LĂCĂTUȘ MAFTEI - VIOREL	"Studii, practici și strategii de dezvoltare a competențelor socio-emoționale"	40 ore	03.02.2024-25.03.2024
3	MAN CRISTIAN - IOAN	Profesor asistent, Concurs Județean English Adventurers, ediția a V-a, cuprins în Calendarul activităților educative Cluj, poziția 76		aprilie-24
		Certificat de participare 45th Pan- EU Conference on digital education	1:30 ore	21.12.2023
		Certificat de participare, Conferință internațională-Școala pozitivă-Bune practici la nivel internațional, Vivid Education	8 ore	05.12.2023
		Certificat de participare Webinar 4 Peace-program Antibullying, Trainer Simona Ciff	2:30 ore	27.11.2023
		Certificat de participare World s Largest Lesson în parteneriat cu UNICEF		27.11.2023
		Adeverință de participare la activitatea metodică a profesorilor de Educație fizică și sport	3 ore	septembrie-23
		Curs asincron- Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE), Ministerul Educației	20 ore	martie-23
		Programe de inteligență emoțională	2:30 ore	martie-23
		Pașaport pentru succes		
		Webinar 4 Peace bulling		

4	Ilieș Ioana	Mecanismul de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	20 ore	august-23
		Învăț și zâmbesc	20 ore	iunie-23
		Program de formare a formatorilor. Crearea fișierelor interactive	6 ore	iunie-23
		Educație digitală cu ajutorul patrimoniului cultural 2023	25 ore	iunie-23
		Folosește tabla interactivă virtuală Vboard	12 ore	mai-23
		Jocuri didactice la Școală, în Tabără și în Online	3 ore	aprilie-23
		Ghid de bune practici în combaterea bullying-ului	3 ore	aprilie-23
		Devino Super-Prof	12 ore	aprilie-23
		Profesor real într-o școală virtuală	40 ore	martie-23

6. Compartimentul secretariat

Realizarea activităților:

- tehnoredactare, înregistrare în regim special deciziile emise de directorul unității: decizii pentru examenele de corigență, admitere, burse și alte comisii etc.
- întocmirea lucrărilor privind începerea noului an școlar, sfârșit de an școlar (SC1, SC2) (cantitate, calitate, timp).
- întocmirea fișelor de încadrare a unității, baza de date cu titularii unității înscriși în fișele de încadrare anuale ale unității școlare, date privind vechimea, gradul didactic, statutul (titular, titular detașat; definitiv, suplinitor).
- întocmirea la începutul anului școlar a încadrării personalului și a proiectului planului de școlarizare 2024-2025;
- evidența strictă a mișcării elevilor făcând înregistrările aferente în documentele de evidență școlară precum și **operarea în SIIR**
- întocmirea, solicitarea și transmiterea în timp util a situației școlare a elevilor transferați de sau la unitățile școlare;
- întocmirea de dosare de echivalare studii către ISJ pentru elevii audienți veniți din străinătate
- întocmirea bazei de date cu elevii și personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic din unitate;
- actualizarea bazelor de date **în programul REVISAL**;
- întocmirea diverselor situații necesare procesului instructiv- educativ și activități de secretariat;
- respectarea prevederilor RI –cod etică –norme deontologice;
- respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă din unitate;

Asigurarea, ordonarea și arhivarea documentelor unității și anume:

- ✓ ordonarea documentelor din serviciul Secretariat în funcție de Nomenclatorul Arhivistic;

- ✓ stabilirea conform Nomenclatorului unității termenele de păstrare a documentelor școlare;
- ✓ ținerea la zi a dosarelor personale ale cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice;
- ✓ ținerea la zi a evidenței zilelor de concediu medical , concediu odihnă etc;
- ✓ întocmirea pontajelor a angajaților;
- ✓ întocmirea dosarelor personale ale salariaților, elaborarea fișelor operaționale ale postului, fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ gestionarea, completarea și eliberez actele de studii pentru absolvenții unității (foi matricole, adeverințe etc.) precum și adeverințe de studii pentru elevii transferați la alte unități;
- ✓ înmatricularea în registrul matricol a tuturor elevilor;
- ✓ alcătuirea procedurilor operaționale specifice compartimentului Secretariat, actualizarea în funcție de nevoile unității și aducerea la cunoștință directorului unității și comisiei CEAC.

Comunicare și relaționare

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

Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității

- redactarea corespondenței unității;
- propunerea programului serviciului Secretariat spre aprobare conducerii unității și relaționarea cu toți partenerii sociali, instituționali;
- utilizarea a tuturor mijloacelor de care dispunem în vederea promovării unității și contribuirea cu propuneri în vederea ofertei educaționale;

- asigurarea legăturii permanente a unității cu comunitățile locale aducând la cunoștință conducerii unității toată corespondența desfășurată și răspundem de asigurarea în termenele stabilite a feedback-ului cu acești factori externi;

7. Compartimentul bibliotecă

În anul școlar 2023-2024, compartimentul Bibliotecă al Liceului Teoretic "Henri Coandă" Dej a activat în conformitate cu parteneriatul existent cu Biblioteca Liceului Tehnologic "Constantin Brâncuși", astfel încât toți elevii și cadrele didactice au acces la fondul de carte al acestei biblioteci. Elevii și cadrele didactice au accesat, predominant, biblioteca virtuală, atât în timpul liber, cât și la orele de curs.

Director,
Prof. Stăhiescu Vasile

