

Nr. 1327 din 28 septembrie 2023

Dezbătut și aprobat în CP din 17.10.2023

Aprobat în CA din \_\_\_\_\_.10.2023

## RAPORT DE ACTIVITATE AN ȘCOLAR 2022 - 2023

### I. CURRICULUM

#### **1. Realizarea documentelor de proiectare managerială anuală și semestrială, baza conceptuală, acțiuni prioritare propuse, motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare**

Documentele manageriale au fost concepute având ca baza conceptuală Legea educației, Statut personalului didactic, ordinele de ministru, R.O.F.U.I.P., PLAI și analiza SWOT a organizației.

În anul școlar 2021-2022 a fost reactualizat Planul de Acțiune al Școlii pentru perioada 2021-2025 care are ca scop integrarea în mod specific a politicilor educaționale ale ME în nevoile comunității, prin acțiuni convergente ale școlii noastre.

În documentele de proiectare managerială - anuale, semestriale, în comisii - toate activitățile propuse au pornit de la obiectivele generale urmărite, la acțiunile strategice prin care se pun în practică aceste obiective, stabilindu-se termenele precise pentru fiecare activitate, precum și resursele umane și financiare necesare. Flexibilitatea planului managerial a constituit un reper important încă din faza de proiectare, pentru ca eventualele modificări, adaptări, ajustări să se poată integra ușor în cadrul general dorit.

#### **2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității – fundamentarea analizei anuale.**

Fundamentarea analizelor anuale și semestriale s-a realizat pornind de la proiectul managerial propus, de la acțiunile realizate sau preconizate, de la documentele (dovezile) care s-au emis/obținut cu ocazia diverselor activități, de la rezultatele așteptate și cele obținute. S-a căutat să se obțină feedback-ul în toate fazele de desfășurare a activităților pentru a aduce îmbunătățirile / reglările necesare pentru activitatea proiectată.

#### **3. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor. Repartizarea responsabilităților. Utilizarea eficientă a resurselor de timp pentru eficiența activității personalului și elevilor.**

În perioada 1 - 5 septembrie 2022 s-a realizat repartizarea responsabilităților, prin organizarea comisiilor pe discipline, a comisiilor de lucru, reactualizarea fișelor posturilor, numirea responsabililor de activități, a diriginților. Activitățile au fost proiectate atent încât să dispună de resursele necesare, atât umane cât și materiale.

Repartizarea responsabilităților s-a realizat conform cerințelor postului, competențelor fiecărui angajat, experienței personale, dar și necesităților școlii. În afara comisiilor metodice organizate pe arii curriculare, s-au organizat și comisiile: de evaluare și asigurare a calității în învățământ, de curriculum, de organizare a activităților extracurriculare și extrașcolare, de examene de diferență, de disciplină, pentru reducerea fenomenului de violență în școală, de acordare a burselor și pentru programul "Bani de liceu", de elaborare orare și scheme orare, de organizare a serviciului pe școală, de dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică, de verificare a ritmicității notării, de întocmire a documentației lucrărilor executate în atelierele școlii, de redactare a revistei școlii, Comisia de securitate și sănătate în muncă, Comitetul pentru situații de urgență, de promovare a imaginii școlii, pentru utilizarea tehnologiilor moderne, pentru olimpiade și concursuri școlare, pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar. Organizarea activităților s-a făcut în mod transparent, în acord cu cerințele de comunicare eficientă în cadrul școlii, respectând cadrul legal. Au fost afișate la loc vizibil sarcinile tuturor cadrelor didactice, graficele de desfășurare a activităților, informările periodice, termenele de predare a diverselor situații, etc. La începutul anului școlar s-a planificat modul de repartizare a claselor în corpurile de clădire, modul de alternare a instruirii practice și teoretice, modul de realizare a modulelor de practică. Această planificare se realizează în concordanță cu cerințele curriculum-ului național, cu acordurile încheiate cu firmele din domeniul de activitate.

#### **4. Controlul și monitorizarea activităților: forme și inițiative, eficiență, identificarea disfuncționalităților anterioare și măsuri pentru eliminarea lor.**

Controlul activităților s-a realizat prin directorul școlii, membrii Consiliului de administrație, responsabilii de catedre. Controlul s-a realizat din etapa de elaborare / proiectare a documentelor până la

## LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU

implementarea activităților prin controale tematice, anunțate, controale inopinate. Prin control s-a urmărit atât corectarea erorilor de proiectare încă din faza inițială, cât și identificarea disfuncționalităților apărute pe parcurs. Pentru evaluarea personalului s-a folosit și monitorizarea desfășurată pe întreaga perioadă a anului școlar. Abordarea colegială a relațiilor ierarhice, bazate pe transparență, critică constructivă, auto și interevaluare obiectivă au constituit elemente importante pentru eficientizarea controlului și obținerea rezultatelor scontate. Directorul a întocmit un grafic de urmărire a activităților din școală, astfel încât să fie monitorizate toate aspectele muncii desfășurate, începând cu asistențe la ore, la ședințele metodice ale catedrelor, până la verificarea prezenței elevilor la ore, verificarea stării de curățenie, verificarea întocmirii situațiilor, etc. În momentul semnalării unor disfuncționalități s-au luat măsuri imediate de remediere.

### **5. Autoevaluarea activității manageriale. Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere.**

Având în vedere dispersia spațiilor ( corp A - str. Movable nr.8, corp B – str. G. Coșbic nr.5, corp C – str. Lazaret nr.14) în care se desfășoară procesul de învățământ în unitatea noastră școlară, unul din punctele vulnerabile ale activității manageriale este comunicarea tuturor informațiilor în timp util persoanelor interesate, dar și participarea tuturor angajaților la acțiunile care se desfășoară într-o anumită locație a școlii. De asemenea planificarea activităților și controlul acestora sunt îngreunate de această dispersie a resurselor umane și materiale. Graficele de activități oricât de bine ar fi concepute nu pot să aibă în vedere totalitatea restricțiilor datorate dispersiei mari a spațiilor școlare. Deși este un proces extrem de laborios și condiționat, proiectarea este unul din punctele tari în activitatea de conducere, deoarece este realizată pornind de la o diagnoză foarte precisă, de la o cunoaștere de detaliu a realităților școlii. Documentele, situațiile care s-au cerut de către instituțiile ierarhic superioare, au fost realizate la timp.

### **6. Gradul în care planurile manageriale ( anual, semestriale ) reflectă proiectul de dezvoltare instituțională și planurile de acțiune ale școlii .**

Între planul managerial semestrial și anual și Planul de Acțiune al Școlii există o bună corelare, prioritățile, obiectivele generale regăsindu-se și integrându-se prin acțiuni, rezultate, responsabilități comune. Țintele strategice propuse au ca punct de pornire nevoile de perspectivă ale școlii ca: dezvoltarea personală a elevilor și cadrelor didactice, dezvoltarea unei culturi și unei mentalități a calității actului didactic, realizarea de parteneriate solide și de lungă durată, reabilitarea spațiilor școlii.

### **7. Asigurarea transparenței , a participării cadrelor și părinților la actul decizional.**

S-a asigurat participarea cadrelor didactice la luarea deciziilor prin consultare directă în Consiliul profesoral, în Consiliul de administrație, prin propuneri concrete ale catedrelor.

### **8. Preocupări pentru activitatea de autoformare managerială , pentru cercetarea stadiului de dezvoltare a organizației și pentru nevoia de schimbare a acesteia în perspectiva implementării reformei**

Cel mai important element în activitatea managerială a fost informarea permanentă. Pentru a putea răspunde nevoii de schimbare a organizației, de adaptare a resurselor umane la aceste nevoi, actul managerial s-a sprijinit pe informare, autoformare, schimburi de experiență, implicare în toate acțiunile școlii.

S-au utilizat ca instrumente de cunoaștere a stadiului de dezvoltare a organizației, chestionare adresate elevilor, profesorilor, șefilor de catedre, părinților.

### **9. Plan de dezvoltare personală ca manager**

Planul de dezvoltare personală ca manager s-a realizat prin studiu individual, atât al documentelor succesive care însoțesc reforma, cât și a altor materiale informative auxiliare.

## II .RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

A. Baza materială ( cifre , descriere ) : în anul școlar 2022 – 2023

**1. Situația spațiilor de învățământ : clădirile și întreținerea lor , întreținerea incintelor școlare , starea grupurilor sociale , starea utilităților ( apă , încălzire , confort termic , estetic etc. ) , starea curților școlare , împrejuririle ; spații pentru sport**

Activitatea didactică s-a desfășurat în cele 3 corpuri după programările și orarele elaborate la începutul anului. Spațiile de învățământ sunt întreținute corespunzător, starea grupurilor sociale este bună și sunt asigurate toate utilitățile.

**Anul școlar 2022 – 2023 (septembrie 2022 – august 2023)**

1. Montat ferestre și ușă în sala ROSE corpul B .....	18.000 lei
2. Refacere zidărie în urma montării ușilor și ferestrelor .....	1.998,80 lei
3. Amenajare săli laboratoare (prima lucrare) .....	11.973,80 lei
4. Montat geam casa scării corp B .....	4.399 lei
5. Zugrăvit bibliotecă mică corp A (sala clasă Pleșa) .....	1.317,34 lei
6. Zidărie pentru ridicare geam corp B hol parter .....	390,95 lei
7. Geamuri hol parter corp B (3 bucăți) .....	3.850 lei
8. Rașchetat parchet și polisat sala C2 și C3 corp A .....	11.860 lei
9. Obiecte de inventar sala Pleșa .....	3.000 lei
<b>TOTAL .....</b>	<b>56.789,89 LEI</b>

**Obiecte de inventar din bugetul local**

1. imprimantă , 1 bucată .....	1.000 lei
2. scaune pliabile, 20 bucăți .....	1.300 lei
3. table magnetice, 2 bucăți .....	3.400 lei
<b>TOTAL .....</b>	<b>5.700 lei</b>

**Material didactice**

1. foarfece pomi , 4 bucăți .....	255 lei
2. stepper, 10 bucăți .....	1.399 lei
3. palete tenis, 2 bucăți .....	1.999 lei
4. instrumente muzicale (bibliotecă) .....	1.465 lei
5. aparat de măsurat (tensiune, intensitate) .....	249,15 lei
6. fileu tenis, 3 m. 1 bucată .....	159 lei
7. fileu tenis, 5 m. 1 bucată .....	284,99 lei
8. boxă, 1 bucată .....	500 lei
9. mingi baschet, 10 bucăți .....	299,90 lei
10. cărți premiere elevi .....	2.445,41 lei
11. cărți documentare despre Avram Iancu .....	265, 52 lei
<b>TOTAL .....</b>	<b>9.320,08 lei</b>

**2. Starea spațiilor pentru învățare : săli de clasă ,atelier , laboratoare , cabinete de specialitate ,**

La începutul anului școlar starea spațiilor de învățare era corespunzătoare la corpurile de clădire și în consecință au fost avizate din punct de vedere sanitar. La corpul B tâmplăria geamurilor nu poate fi reparată fără o investiție mare. Unitatea de învățământ a făcut demersurile pentru ca școala să fie cuprinsă într-un proiect amplu de reparare acoperiș, reparare fațadă și amenajare toalete elevi din fonduri ale primăriei.

**3. Dotarea și starea materialelor didactice , preocupări pentru gestionarea în condiții de legalitate și responsabilitate ( manuale, cărți, material sportiv, mobilier, inventar, dotări cabinete, calculatoare, internet) Lipsuri , preocupări concrete pentru eliminarea disfuncționalităților**

Pentru anul școlar 2022 - 2023 necesarul de manuale pentru clasele a IX - XII a fost integral acoperit pentru disciplinele teoretice, iar pentru disciplinele de specialitate manualele lipsesc datorită faptului că s-au modificat modulele.

În școală există un număr 9 de calculatoare (pe lângă cele din laboratoarele de informatică) : în sala profesorală, secretariat, contabilitate, direcțiune, laborator de fizică, bibliotecă, catedra tehnică, atelier școală, toate conectate la internet.

**B. Resurse financiare:**

**1. Preocupări pentru proiectarea bugetului , pentru derularea ritmică , pentru utilizarea eficientă a resurselor financiare**

Proiectarea bugetului de venituri și cheltuieli al unității s-a realizat de către conducerea unității (director, contabil ) și s-a prezentat spre aprobare Consiliului de Administrație al instituției cât și instituțiilor superioare (Inspectoratul Școlar Județean Sibiu și Primăria Municipiului Sibiu) la termenele cerute și prevăzute de legislația în vigoare. La întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli s-au avut în vedere categoriile de resurse financiare din care se finanțează activitatea unității (bugetul M.E., bugetul local, venituri proprii, sponsorizări), precum și derularea ritmică și utilizarea eficientă a resurselor financiare în concordanță cu nevoile de cheltuieli atât din punct de vedere al activității didactice propriu-zise, cât și din punct de vedere al managementului administrativ și al întreținerii.

**2. Preocupări pentru atragerea de resurse financiare , altele decât de la buget**

Conducerea institutiei s-a preocupat în mod permanent în anul școlar 2022-2023 de atragerea unor resurse financiare, altele decât cele prevăzute în alocațiile bugetare, prin obținerea de venituri proprii care să contribuie la buna desfășurare a activității. În atragerea de resurse extrabugetare s-a implicat și Asociația de părinți a Liceului Tehnologic "Avram Iancu" Sibiu prin virarea a 2% din impozitul pe venit al părinților.

**3. Aplicarea măsurilor de descentralizare în domeniul economic – financiar**

Deși descentralizarea a fost legiferată în anul 2005, iar în județul Sibiu s-a pilotat acest demers, totuși în domeniul financiar nu s-au făcut pași importanți în această direcție.

**4. Colaborarea cu administrația locală pentru atragerea și utilizarea resurselor financiare**

Instituția noastră a colaborat permanent cu autoritățile locale, respectiv Primăria Municipiului Sibiu și Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, reușindu-se asigurarea resurselor financiare pentru buna desfășurare a activității și pentru funcționarea în condiții normale a procesului de învățământ. Nu au fost disfuncționalități în colaborarea cu administrația locală în ceea ce privește asigurarea resurselor financiare strict necesare.

**III. RESURSE UMANE**

**1. Personal didactic**

**a. – Încadrarea cu personal didactic.**

**Statistic, pe niveluri de învățământ, niveluri de pregătire, grade didactice. Dificultăți, cauze, modalități de rezolvare**

Încadrarea personalului didactic s-a făcut cu respectarea normei didactice, a continuității la clasa, numai în specialitatea principală. După completarea normelor s-au acordat ore peste normă, acolo unde a fost posibil acest lucru.

Se observă numărul mare (25) de profesori cu gradul didactic I. În cursul acestui semestru mișcarea personalului didactic a avut următoarele acțiuni în școală: 6 profesori titulari în 2 școli: Balazs E., Curelea D., Mate D., Sîrbu M., Luca C., Morariu E. 3 profesori titulari completări de normă: Filip Irina., Spătaru C., Vidrihin I.; 6 profesor pensionari – Burduhos D., Cristea E., Bogdan M. Sultanu Mihaela, Sultanu Nicolae, Bădilă Maria – ceea ce face ca planificarea activităților și orele să se realizeze foarte greu.

## LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU

Indicatorii relevanți ai resurselor umane sunt: nr.elevi/nr.cadre didactice = 16,35 (15,62); nr.elevi/nr.cadre did.aux = 86,42 (91,16); nr.elevi/nedidactic = 67,22 (60,77); nr.cadre did/nr cadre did aux = 5,28 (5,83); nr.cadre did/nedidactic = 4,11 (3,88).

### **b. – Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficiență**

Consiliul de administrație a fost ales în prima ședință a consiliului profesoral din anul școlar 2022 - 2023 și s-a întrunit în 13 ședințe – fizic și online. Tematica ședințelor și sarcinile membrilor au fost stabilite în prima ședință și s-au respectat pe tot parcursul anului.

Consiliul profesoral s-a întrunit în 9 ședințe – fizic conform planificării inițiale sau în ședințe convocate extraordinar după atribuțiile din regulament.

S-au constituit 20 de comisii din care 7 comisii cu caracter permanent, 11 comisii cu caracter temporar și 2 comisii cu caracter ocazional, fiecare comisie cu componența și sarcinile precizate. Sunt comisii care au avut o activitate bogată prin interesul manifestat de membrii comisiilor respective, dar și comisii care nu au funcționat ( Comisia pentru examene de diferențe ) sau sarcinile lor au fost preluate de alte cadre didactice ale școlii. Deși au fost planificate interasistențe în cadrul catedrelor, nu există o situație clară a realizării efective a acestora iar directorul și membrii CEAC au efectuat un număr mic de asistențe la ore ( 10 ore). Nu s-a respectat ritmicitatea lunară a ședințelor de lucru pe arii curriculare. S-a constatat că termenele pentru diverse cerințe ( întocmirea și depunerea la catedră a planificărilor, depunerea dosarelor de burse, completarea cataloagelor) se respectă cu dificultate sau după multe insistențe ale conducerii școlii.

Comisia diriginților a realizat activități cu impact în colectivul didactic ( chestionare pentru părinți).

### **c. – Activitatea de (auto) perfecționare a cadrelor didactice**

Activitatea de perfecționare a personalului didactic s-a desfășurat sub diferite forme, atât la nivelul unității prin activități în catedre, cât și la nivelul cercurilor metodice ale profesorilor din oraș. 17 cadre didactice s-au înscris la cursul Managementul incluziunii organizat de CCD Sibiu.

## 2. Elevi

### **a. – Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară / zonă**

În concordanță cu Planul Regional , cu Planul Local de Acțiune pentru Învățământ, precum și cu nevoile economiei zonale, s-au propus în planul de școlarizare pentru anul școlar 2022 - 2023 clase liceu zi în profil tehnic - domeniul fabricarea produselor din lemn și mecanică; în profil resurse naturale și protecția mediului - domeniul silvicultură; învățământul dual o clasă cu dublă calificare:operator la mașini cu comandă numerică și electromecanic mașini și utilaje industriale, învățământ profesional o clasă calificarea tâmplar universal, liceu frecvență redusă o clasă. Planul de școlarizare propus s-a realizat în proporție de 100%.

### **b.- Școlarizarea frecvența, abandon școlar . Statistic, pe niveluri / clase**

În anul școlar 2022-2023, comparativ cu anul școlar 2021-2022 frecvența a fost de 93,85% față de 92,11 %.

### **c.- Cauze ale absenteismului.**

Cauzele identificate în problema absenteismului sunt:

- dezinteresul față de școală,
- convingerea că “merge și așa”,
- monotonia unor ore de curs,
- lipsa de preocupare a unor cadre didactice pentru a-i atrage pe elevi,
- lipsa tactului pedagogic în relația profesor-elev,
- neimplicarea familiei în supravegherea elevilor, dar și faptul că unii elevii sunt obligați să lucreze

pentru a se întreține.

Pentru diminuarea acestui fenomen se vor propune măsuri în proiectarea activității educative a școlii, a diriginților, în planurile de muncă ale catedrelor.

## LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU

### *d – Rezultate la examenul de bacalaureat și la examenele de certificare a competențelor profesionale de nivel 3 și 4.*

La examenul de bacalaureat s-au obținut următoarele rezultate :

clasa	Sesiunea iunie - iulie				
	înscriși	neprezențați	promovați	respingi	promovabilitate
XII A	19	2	7	10	41.18%
XII B	15	0	8	7	53.33%
XII C	15	0	8	7	53.33%
XIII FR	15	0	8	7	53.33%
serie curentă	72	4	27	41	39.71%
serie anterioară	28	9	4	15	21.05%
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>56</b>	<b>35.63%</b>

La examenul pentru obținerea certificatului de competențe profesionale de nivel 4, s-au înscris 52 de elevi, 3 elevi nu s-au prezentat, au promovat 49, procentul de promovabilitate fiind de 94,23 %.

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea profesională	Număr candidați									
			Înscriși	Prezenți	Admiși				Respingi	Neprezențați	Eliminați din examen	
					TOTAL	din care cu calificativ						
						Excelent	Foarte bine	Bine				Satisfăcător
1	Liceul Tehnologic "Avram Iancu" Sibiu	Tehnician în silvicultură și exploatarea forestiere	19	18	18	1	15	2	0	0	1	0
2		Tehnician designer mobilă și amenajări interioare	15	14	14	8	6	0	0	0	1	0
3		Tehnician proiectant CAD	17	16	16	3	13	0	0	0	1	0
4		Tehnician în silvicultură și exploatarea forestiere serie anterioară	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0
	<b>TOTAL</b>		<b>52</b>	<b>49</b>	<b>49</b>	<b>12</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

## LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU

La examenul pentru obținerea certificatului de competențe profesionale de nivel 3 elevii înscriși la aceste examene au promovat 100% examenele

Nr. crt.	Unitatea de învățământ	Calificarea profesională	Număr candidați									
			Înscriși	Prezenți	Admiși				Respinși	Neprezenți	Eliminați din examen	
					TOTAL	din care cu calificativ						
						Excelent	Foarte bine	Bine				Satisfăcător
1	Liceul Tehnologic "Avram Iancu" Sibiu	Operator la mașini cu comandă numerică	14	14	14	1	6	7	0	0	0	0
2		Tâmplar universal	8	8	8	4	2	2	0	0	0	0
3		Tâmplar universal, serie anterioară AGNITA	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>			<b>23</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### e.- Rezultate la învățătură. Statistic, pe niveluri / clase

A crescut numărul mediilor de 7-8,99 (403), au apărut mediile între 9-10(37). La nivelul anului școlar 2020-2021 s-au înregistrat 26 elevi repetenți, 35 de elevi exmatriculați.

## IV. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV

### 1. Calitatea proiectării didactice. Analiză pe discipline

Analizând modul în care s-a realizat proiectarea didactică, s-a constatat că a fost respectat curriculum pe disciplină/ modul, că fișele de evaluare a competențelor au fost proiectate în cea mai mare măsură conform cu criteriile de performanță specificate în Standardul de Pregătire Profesională. Totuși s-a constatat că o mai atentă studiere a curriculum-ului și a SPP-urilor este absolut necesară nu numai pentru aria curriculară de specialitate, ci și pentru celelalte arii curriculare, având în vedere că în SPP-uri sunt descrise și competențele cheie care se formează și la materiile de cultură generală, astfel încât în proiectarea activității trebuie analizat și SPP de către catedrele didactice din ariile curriculare Limbă și comunicare, Matematică și științe, Orientare și consiliere.

S-a constatat mare întârziere în predarea planificărilor calendaristice către responsabilii ariilor curriculare.

### 2. Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

Desfășurarea procesului instructiv-educativ s-a realizat în conformitate cu ordinele de ministru privind Planurile cadru nr. 3411/2009 pentru clasele a IX a, 3081/2010 pentru clasele a X a, 3412/2009 pentru clasele a XI – XII –a ciclul superior al liceului, 3152/2014 pentru clasa a IX-X-a profesională și 4051/2006 pentru clasele de frecvență redusă. Referitor la Curriculum pentru cultura de specialitate și instruire practică s-au aplicat ordinele de ministru nr. 4457/2016 la clasele a IX-a; 3915/2017 pentru clasele a X -a, 3501/2018 pentru clasele a XI-a; 1847/2007 pentru clasa a XII-a A; 4947/2006 pentru clasa a XII-a B; 3172/2006 pentru clasa a XII-a C; 4457/2016 pentru clasa a IX-a profesională. 3915/2017 pentru clasa a X-a profesională.

**3. Prezentarea opțiunilor / pachetelor de opțiuni. Motivație, eficiență. Modalități de promovare a ofertei educaționale.**

Disciplinele opționale, respectiv CDL –urile la clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a au fost propuse de membrii catedrei tehnice și au fost întocmite în colaborare cu agentul economic cu respectarea unităților de competență pe care trebuie să le atingă elevii prevăzute în SPP-uri.

**4. Calitatea predării. Analiză pe discipline**

Calitatea actului didactic a fost în centrul atenției conducerii școlii, precum și a comisiilor metodice. Au fost efectuate 10 asistențe la ore. Participarea la activitățile metodice pe municipiu, din școală, la cursuri de perfecționare, au făcut ca modul de predare să cunoască îmbunătățiri prin folosirea unor metode de predare interactive, a bazei materiale îmbunătățite.

S-a constatat că există în continuare o tendință de teoretizare prea mare mai ales la discipline preponderent aplicative.

**5. Rezultate în activitatea din producție. Eficiență**

Activitatea de instruire practică s-a desfășurat în conformitate cu cerințele curriculum-ului național, cu convențiile de practică încheiate cu agenții economici, astfel :

- câte 10 elevi din clasele a X-a C și a XI-a C – mecanică/tehnician proiectant CAD au desfășurat activitatea de stagii de practică la SC Marquardt Schaltsysteme SCS în cadrul proiectului « Aducem școala la locul de muncă »

- elevii claselor de la domeniul silvicultură au desfășurat activitatea la Direcția Silvică Sibiu

- elevii clasei a IX D învățământ dual au efectuat stagiile de practică la agenții economici cu care școală a încheiat convenții de practică și de la care primesc burse, respectiv SC SNR-NTR Rulmenți SRL, SC KUKA Aotumatizare România SRL, SC Thyssenkrupp Blistein SA,

- elevii clasei a IX E învățământ profesional au efectuat stagiile de practică la agenții economici SC Art Mob Design SRL, SC Apiprod SRL

- elevii clasei a X D învățământ dual au efectuat stagiile de practică la agenții economici cu care școală a încheiat convenții de practică și de la care primesc burse, respectiv SC SNR-NTR Rulmenți SRL, SC KUKA Aotumatizare România SRL,

- elevii clasei a XI D învățământ dual au efectuat stagiile de practică la agenții economici cu care școală a încheiat convenții de practică și de la care primesc burse, respectiv SC SNR-NTR Rulmenți SRL, SC KUKA Aotumatizare România SRL, SC ODU România Manufacturing SRL

Toate aceste protocoale de colaborare încheiate de școală cu agenții economici au ca scop o mai bună cunoaștere a realităților din viața și funcționarea unei firme, facilitarea tranziției de la școală la locul de muncă, etc., fără să mai amintim că și dotarea materială este superioară atelierelor școală.

Restul claselor au desfășurat orele de instruire practică în atelierelor școală.

**6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță , rezultate**

Programul care s-a desfășurat s-a adresat elevilor participanți la concursurile școlare.

**7. Programul de pregătire suplimentară. Calitate, desfășurare, eficiență**

Pregătirea suplimentară a elevilor s-a realizat pentru bacalaureat după un grafic elaborat de comun acord cu elevii. ( prof. Diaconu V., Lodea C., Sîrbu M., Rusu L.), prin proiectul ROSE. Cu toată disponibilitatea profesorilor de a oferi consultații și sprijin pentru pregătirea examenelor, interesul elevilor nu a fost pe măsură.

**V. Activitatea educativă. Calitatea muncii dirigintilor , eficiență.**

**10. Activitatea comisiei pentru asigurarea calitatii**

Comisia pentru asigurarea calității din școală a monitorizat periodic toate activitățile din școală. Comisia a întocmit proceduri de lucru, rapoarte de monitorizare și evaluare conform metodologiei specifice.

S-a realizat raportul de evaluare internă la data de 15.10.2022, raport ce a fost aprobat în Consiliul de administrație.

**Obiectivele Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității au fost următoarele:**



## LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU

### OBIECTIV FUNDAMENTAL

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

1. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv – educativ
2. Buna relaționare a actorilor procesului educativ
3. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi
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, catedre, nivele
7. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii
8. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, 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

DOMENIUL	ACTIVITATI REALIZATE	RESPONSABILI	DOVEZI	INDICATORI DE REALIZARE
<b>Capacitate instituțională</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Revizuirea acțiunilor PAS pe baza rapoartelor de analiză și a planurilor operaționale,</li><li>✓ Elaborarea planului operațional anual,</li><li>✓ Actualizarea regulamentului intern de organizare și funcționare a școlii,</li><li>✓ Realizarea convențiilor de practică pentru elevii care efectuează stagii de pregătire practică la agenții economici,</li><li>✓ Intocmirea “fișei postului” pentru toate posturile prevăzute în organigramă,</li><li>✓ Organizarea acțiunii de promovare a ofertei de educație și formare profesională cu participarea agenților economici parteneri ai școlii</li><li>✓ Întocmirea și revizuirea unor proceduri specifice necesare tuturor celor implicați în activitatea școlară</li><li>✓ Desfășurarea unor activități în scopul informării și consilierii elevilor, părinților și profesorilor (ședințe cu părinții, lectorate)</li><li>✓ Realizarea planului de îmbunătățire pentru completarea necesarului de dotări și echipamente în concordanță cu efectivele de elevi,</li></ul>	Director, Echipa de implementare PAS, Cadre didactice implicate Membrii CEAC, Secretar, Contabil, Bibliotecar.	Organigrama școlii, Harta parteneriatelor, Convenții de practică, Fișa postului, Planuri operaționale Procese verbale ale ședințelor cu părinții, Liste cu necesarul de echipamente în vederea dotării laboratoarelor.	100%

**LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU**

<p><b>Eficacitate educațională</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Corelarea ofertei educaționale cu PAS și cu planul operațional,</li> <li>✓ Realizarea programelor pentru CDL pentru fiecare calificare profesională din oferta școlii,</li> <li>✓ Elaborarea graficelor pentru perioadele de stagii de practică,</li> <li>✓ Întocmirea planificărilor anuale/semestriale/pe modul pentru toate disciplinele/modulele,</li> <li>✓ Proiectarea unităților de învățare pentru toate disciplinele/modulele,</li> <li>✓ Verificarea periodică a parcurgerii corelate a conținuturilor la disciplinele/modulele ariei curriculare</li> <li>✓ Realizarea testelor de evaluare inițială, curentă și sumativă în concordanță cu standardele naționale,</li> <li>✓ Existența la fiecare catedră a cadrului general de evaluare și notare conform prevederilor prevăzute de legislația în vigoare,</li> <li>✓ Monitorizarea evoluției absolvenților,</li> <li>✓ Planificarea activităților extracurriculare,</li> <li>✓ Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților</li> <li>✓ Implicarea unor cadre didactice în activitatea științifică și metodică,</li> </ul>	<p>Director, Responsabili arii curriculare, Membrii CEAC, Cadre didactice</p>	<p>PAS, Programe CDL, Dosare de catedră, Portofolii profesori, Portofoliu CEAC</p>	<p>100%</p>
<p><b>Managementul calității</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reorganizarea CEAC.</li> <li>✓ Cuprinderea CEAC în organigramă.</li> <li>✓ Proiectarea strategiei/ regulamentului de funcționare CEAC.</li> <li>✓ Elaborarea raportului de evaluare internă pe anul școlar 2022-2023 și afișarea acestuia</li> <li>✓ Întocmirea planului operațional al CEAC pentru anul școlar 2022-2023</li> <li>✓ Aplicarea procedurilor de monitorizare internă</li> <li>✓ Analiza rapoartelor de monitorizare cu proiectarea unor planuri de îmbunătățire ( fișele de observare a lecțiilor, portofolii).</li> <li>✓ Dinamizarea activității CEAC</li> <li>✓ Optimizarea accesului la resursele educaționale ( s-a realizat orarul și împărțirea pe săli astfel încât toți elevii să aibă acces în laboratoare, ateliere, etc.)</li> <li>✓ Monitorizarea participării în cadrul programelor de formare continuă și dezvoltare profesională prin intermediul gradelor didactice, a studiilor postuniversitare (dublă specializare masterat, doctorat)</li> <li>✓ Monitorizarea activității didactice prin asistențe, interasistențe-sem I</li> <li>✓ Diseminarea bunelor practici prin prezentarea noilor achiziții dobândite în urma participării la cursuri</li> </ul>	<p>Director, Membrii CEAC, Cadre didactice</p>	<p>Dosare de catedră, Portofolii profesori, Portofoliu CEAC</p>	<p>100%</p>

## LICEUL TEHNOLOGIC « AVRAM IANCU » SIBIU

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării.</li> <li>✓ Monitorizarea activității de evaluare</li> <li>✓ Monitorizarea completării corecte și în timp a cataloagelor</li> <li>✓ Realizarea graficelor de monitorizare și evaluare la nivelul fiecărei catedre/ compartiment/diferite sectoare de activitate la nivel de directori</li> <li>✓ Elaborarea monitorizărilor interne conform graficului</li> <li>✓ Asigurarea accesului la informație a persoanelor și instituțiilor interesate</li> </ul>	<p>Director, Membrii CEAC, Cadre didactice</p>	<p>Dosare de catedră, Portofolii profesori, Portofoliu CEAC</p>	<p>100%</p>
--	---	--	---	-------------

### Activități desfășurate de CEAC:

#### 1. Reactualizarea componenței CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru

- ✓ a fost stabilită noua componență a CEAC
- ✓ au fost stabilite responsabilitățile concrete ale membrilor CEAC

#### 2. Documentele proiective ale comisiei au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare și anume:

- ✓ au fost stabilite obiectivele CEAC pentru anul școlar 2022-2023
- ✓ a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2022-2023

#### 3. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2022-2023

##### În vederea elaborării acestui raport :

- ✓ au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului
- ✓ a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanță
- ✓ a fost elaborat planul de îmbunătățire pentru anul școlar 2022-2023
- ✓ au fost centralizate și interpretate chestionarele publicate de ARACIP pe platforma <https://calitate.aracip.eu>, chestionare care au fost aplicate părinților și elevilor la sfârșitul anului școlar 2022-2023.

#### 4. Desfășurarea activităților cuprinse în planul de îmbunătățire:

- Desfasurarea activitatilor didactice utilizand instrumente TIC
- Chestionarea nivelului de satisfactie al beneficiarilor directi si indirecti ai educatiei
- Consilierea si orientarea scolara a elevilor din clasele terminale in vederea realizarii profilului profesional

##### În vederea realizării acestor activități s-au avut în vedere:

- ✓ corelarea conținuturilor învățării cu utilizarea mijloacelor digitale în cadrul orelor de predare-evaluare
- ✓ completarea unor chestionare de către beneficiarii direcți și indirecti referitoare la gradul de satisfacție cu privire la activitățile esențiale desfășurate în Liceul Tehnologic „Avram Iancu”
- ✓ intermedierea unor întâlniri ale elevilor cu reprezentanți ai facultăților sibiene în vederea prezentării ofertei educaționale.

#### 5. Actualizarea datelor referitoare la școala noastră pe platforma <https://calitate.aracip.eu>

##### În acest sens:

- ✓ au fost introduse pe platformă rezultatele obținute în urma centralizării chestionarelor aplicate părinților și elevilor, chestionare obligatorii pentru finalizarea RAEI pentru anul școlar 2022-2023.
- ✓ au fost actualizate datele de pe platformă referitoare la personalul didactic din unitatea noastră.
- ✓ s-a completat pe platformă secțiunea referitoare la evaluarea unității școlare pe baza indicatorilor existenți.
- ✓ s-au introdus activitățile de îmbunătățire a calității preconizate pentru anul școlar 2022-2023.
- ✓ s-a inițiat RAEI pentru anul școlar 2022-2023.
- ✓ s-a efectuat **EVALUAREA EXTERNĂ** a unității obținând **calificativul FB**

#### 6. Întocmirea graficului de asistențe la ore a membrilor comisiei CEAC și desfășurarea asistențelor conform planificării realizate.

#### 7. Colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor

## VI. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

### **1. Colaborarea cu părinții. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență**

Colaborarea cu părinții elevilor este destul de dificilă, mulți dintre părinți considerând că la această vârstă copiii lor sunt destul de maturi încât să-și facă datoria de elevi. La ședințele cu părinții s-au prezentat în general sub jumătate din numărul de părinți, dar implicarea acestora în viața școlii începe să se simtă.

### **2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare. Preluarea patrimoniului.**

Colaborarea cu Consiliul local s-a concretizat în încheierea contractului de comodat pentru folosirea spațiilor și încheierea contractelor de închiriere a unor spații disponibile.

### **3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport**

Încheierea de protocoale de colaborare, cu Mitropolia Ardealului,  
Parteneriat cu SC Marquardt Schaltsysteme SCS în cadrul proiectului « Aducem școala la locul de muncă »

Parteneriat cu Colegiul Național Brukenthal Sibiu pentru organizarea secțiunii de programare în cadrul concursului interjudețean Infoliceanul

### **4. Colaborarea cu sindicatele**

În perioada analizată liderul de sindicat domnul prof. Borteș Ioan a răspuns pozitiv la toate solicitările din partea SIP Sibiu și unitate școlară.

## VII. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

Activitatea din contabilitate se desfășoară cu mult profesionalism de către d-na contabil Petrescu C. Toate situațiile cerute au fost realizate corect și la timp.

Activitatea din administrație se desfășoară cu profesionalism de către d-l Călinoiu Vasile. Toate situațiile cerute au fost realizate corect și la timp.

Activitatea din secretariat a fost efectuată de d-na Cioban Nicoleta, cu ajutorul d-nei laborant Bădilă M. și d-nei bibliotecar Blaga D. neexistând probleme majore.

Activitatea din bibliotecă a constat în participări la diferite acțiuni din școală și cu cercul bibliotecarilor. Activitatea laborantei s-a desfășurat în colaborare cu profesorii de fizică, chimie și gestionarea materialelor didactice existente și a celor noi achiziționate.

Activitatea informaticianului constând în întreținerea bazei materiale din domeniul informatic s-a desfășurat bine, atât în menținerea în funcțiune a tuturor calculatoarelor, a imprimantelor cât și a serviciilor de poștă electronică, legis, internet, difuzarea noutăților care vin pe această cale.

## VIII. CALITATEA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI NEDIDACTIC, EFICIENȚĂ

Aceste categorii de personal își desfășoară activitatea după programe special întocmite ; întreg personalul este calificat prin cursuri de igienă sau de agent de pază. Prin implicarea acestor angajați se realizează toate lucrările de reparații curente, igienizări și modernizări ale spațiilor.

Numărul de personal de îngrijire și igienă este mic (3 îngrijitori) și efortul depus este foarte mare având în întreținere trei corpuri de clădire.

## IX. CONCLUZII

Activitatea din anul școlar 2022-2023 a fost mulțumitoare în domeniile principale de activitate, realizările fiind bune în raport cu nivelul elevilor repartizați în școală.

Director,  
Prof. Lăutaru Ilie