

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Liceul Tehnologic Măcin

Str. Vasile Alecsandri nr. 7 Măcin

Tel. / fax 0240 / 572719

e-mail: gsm.macin@yahoo.com



Nr. înregistrare 405/18.02.2021

RAPORT – ANALIZA privind starea învățământului sem I, an școlar 2020-2021

Validat în CA în data de 19.02.2021
Prezentat în CP în data de 18.02.2021

„Educația înseamnă putere, știința reprezintă libertate!”

Contents

INTRODUCERE	4
Analiza SWOT	6
CONTEXT LEGISLATIV	8
CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ	9
1. Organizarea activității manageriale	9
2. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare a unității de învățământ. Organizarea activităților Liceului Tehnologic Măcin	11
3. Utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ	13
EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ	13
1. Proiectarea activităților școlare și extrașcolare	13
2. Oferta educațională a Liceului Tehnologic Măcin	14
3. Activitatea financiară a organizației	14
MANAGEMENT STRATEGIC ȘI OPERAȚIONAL/CALITATEA EDUCAȚIEI	14
1. Managementul calității la nivelul organizației	14
2. Elaborarea/revizuirea procedurilor/ regulamentelor și adaptarea la specificul unității de învățământ	15
3. Monitorizarea/ motivarea și evaluarea activității organizației	15
4. Sistemul de gestionare a informației	16
DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN – ANALIZA SWOT	17
1. OFERTA CURRICULARĂ	17
2. RESURSE UMANE	17
3. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	18
4. Relații cu comunitatea;	18
OFERTA EDUCAȚIONALĂ A ANULUI ȘCOLAR 2020-2021	19
ANALIZA RESURSELOR UMANE	20
ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE	24
1. COMPARTIMENT SECRETARIAT	24
2. SERVICIU FINANCIAR	25
3. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV	28
ACTIVITATEA CORPULUI PROFESORAL SEMESTRUL I, AN ȘCOLAR 2020-2021	29
1. CATEDRA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ	29
2. CATEDRA DE LIMBI MODERNE	31
3. CATEDRA DE MATEMATICA	32

4. CATERDA SOCIO-UMANE	34
EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT.....	36
5. CATEDRA DE ȘTIINȚE.....	37
FIZICĂ.....	37
CHIMIE	39
BIOLOGIE.....	42
6. CATEDRA TEHNOLOGII	43
7. COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR.....	45
Activitatea educativă.....	47
Activitatea Comisiei pentru monitorizarea frecvenței și reducerea abandonului școlar	49
Activitatea Comisiei de prevenire si combatere a violentei in mediul școlar și promovarea interculturalității.....	51
Activitatea Comisiei de Evaluare si Asigurare a Calității (CEAC).....	51
COMISIA PENTRU CURRICULUM.....	52
SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI SSM.....	53
1. Activitatea SSM.....	53
2. Gradul de îndeplinire a planului de pregătire in domeniul situațiilor de urgență.....	54
PERFEȚIONAREA CADRELOR DIDACTICE.....	54
ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ.....	55
ACTIVITATEA BIBLIOTECII	55
CONCLUZII	56
MĂSURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ACTIVITĂȚII ÎN SEMESTRUL II AL ANULUI ȘCOLAR 2020-2021.....	57

INTRODUCERE

În momentul de față învățământul profesional și tehnic din România trebuie să facă față unor multiple provocări și presiuni pentru a răspunde nevoilor elevilor de a avea oportunități de educație de calitate, care să le dea șansa unei vieți împlinite și prospere, de a răspunde presiunilor angajatorilor pentru care forța de muncă bine calificată reprezintă un element foarte important în decizia de a investi și dezvolta afaceri pe termen lung în România, nevoilor unei economii în schimbare, care utilizează calificări moderne și complexe, presiunilor externe din partea UE de a moderniza sistemul de învățământ profesional și tehnic pentru a crește competitivitatea și coeziunea socială.

În contextul actual, accentul trebuie deplasat de pe reforma legislativă și instituțională, dominantă până în prezent, pe schimbarea mecanismelor de funcționare a ÎPT, pe modul în care este organizat procesul de predare-învățare și pe rezultatele acestuia, de exemplu gradul de angajabilitate al absolvenților ÎPT. Schimbarea ar trebui să aibă ca finalitate crearea unui model de ÎPT mixt, în care școlile organizate în sistem dual să coexiste cu cele în care procesul de învățare (inclusiv practica elevilor) este organizat preponderent la nivelul școlii. Modelul ar trebui să fie unul flexibil, care să permită decizii informate, luate la nivel local în raport cu realitățile socio-economice existente, prin mecanisme funcționale de parteneriat public-privat. Principalele caracteristici ale noului model sunt:

- ⇒ asumarea de către angajatori a unui rol activ în domeniul pregătirii profesionale (a elevilor și cadrelor didactice): integrarea ÎPT în propriile strategii de asigurare a resurselor umane; implicarea activă în structurile de parteneriat care urmează să guverneze ÎPT; modificarea statutului tutorilor de practică, inclusiv prin consolidarea competențelor didactice;
- ⇒ reconsiderarea activității școlii din perspectiva nevoilor individuale ale elevilor: susținerea financiară a copiilor proveniți din medii dezavantajate; consolidarea procesului de orientare școlară și profesională începând de la nivel de gimnaziu; implementarea unor mecanisme de selecție a elevilor pe bază de aptitudini;
- ⇒ deschiderea reală a școlii către piața muncii: creșterea atenției acordate competențelor de tip trans curricular, cu precădere a celor antreprenoriale în curriculumul școlar începând cu educația timpurie (învățământul primar); modificarea raportului teorie-practică în favoarea celei din urmă, mai cu seamă în cazul liceului tehnologic; revizuirea curriculumului din ÎPT pentru a determina măsura în care acesta răspunde noilor cerințe ale pieței muncii, schimbărilor tehnologice, precum și cerințelor specifice unui curriculum bazat pe competențe; creșterea eficacității contractului de practică încheiat cu angajatorii (contracte tripartite, cu stabilirea clară a responsabilităților fiecărui actor); apropierea activității de practică de condițiile reale de muncă din întreprinderi, în principal prin creșterea ponderii învățământului dual și a practicilor asociate acestuia; regândirea curriculumului din domeniul ÎPT din perspectiva relevanței pentru piața muncii și creșterea nivelului angajabilității absolvenților; reconsiderarea mecanismelor de formare profesională continuă a profesorilor și maiștrilor, acordând o pondere importantă formării la nivel de întreprindere, în condiții reale de muncă.

Pentru semestrul I al anului școlar 2020-2021 am orientat întreaga activitate pe baza planului managerial al unității școlare și al comisiilor, precum și după planurile operaționale. Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și de lucru, precum și în baza datelor statistice, având ca obiectiv principal evidențierea principalelor aspecte ale efectuării demersului didactic și administrativ.

În anul școlar 2020-2021, întreaga activitate a fost efectuată pe baza următoarelor priorități strategice:

- ⇒ Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregii unități școlare;
- ⇒ Dezvoltarea personalității elevilor și alegerea avizată a traseului de formare profesională;

- ⇒ Dezvoltarea de parteneriate naționale;
- ⇒ Creșterea numărului de absolvenți cu diplomă de bacalaureat;
- ⇒ Diversificarea ofertei educaționale;

Indicatorii de performanță pentru activitatea managerială au fost stabiliți pe următoarele domenii:

- ⇒ Curriculum
- ⇒ Rezultate școlare
- ⇒ Predare-învățare-evaluare
- ⇒ Sprijin pentru dezvoltarea personală a elevilor;
- ⇒ Resurse umane, materiale și financiare;
- ⇒ Management;
- ⇒ Parteneriate;

Pornind de la cele menționate mai sus activitatea managerială a avut următoarele obiective generale:

- Asigurarea pentru toți elevii a unui standard de educație comparabil cu cel european;
- Intensificarea pregătirii suplimentare a elevilor pentru obținerea de rezultate foarte bune la concursuri, olimpiade școlare și examene naționale;
- Valorificarea rezultatelor la testele inițiale în proiectarea activităților instructiv educative;
- Revizuirea și adaptarea ofertei educaționale la nevoile de dezvoltare profesională a elevilor;
- Diminuarea fenomenului de absenteism și reducerea riscului de abandon școlar;
- Implicarea activă a părinților în activitățile desfășurate la nivelul liceului;
- Formarea capacităților și a motivațiilor necesare învățării în condițiile unei societăți în schimbare;
- Formarea și dezvoltarea competențelor care permit orientarea și inserția activă într-un mediu social caracterizat prin accelerarea ritmului schimbărilor;
- Promovarea imaginii liceului prin activități de promovare a elevilor și a cadrelor didactice care își desfășoară activitatea aici;
- Colaborarea cu instituții locale pentru buna desfășurare a activității liceului;

Concepția managerială pentru anul școlar 2020-2021 a avut la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației și Cercetării și a urmărit formarea unor absolvenți în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planului de activități elaborate pentru atingerea următoarelor obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementarilor 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.)
- Pregătirea elevilor în vederea susținerii examenului de Bacalaureat, a Examenului de Competențe profesionale;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

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

3. RESURSE UMANE

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE SI 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.

5. RESURSE MATERIALE

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

6. RELATII PUBLICE, COMUNICARE SI IMAGINE

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

Analiza SWOT a activității din sem I, anul școlar 2020-2021 a reliefat următoarele aspecte:

Puncte tari (Strong)	Puncte slabe (Weak)
• Liceul Tehnologic Măcin și-a desfășurat activitatea pe baza Legii Educației, a hotărârilor și ordonanțelor emise de Guvernul României, a tuturor actelor normative ce decurg din conținutul Legii Educației, precum și a ordinelor și precizărilor elaborate de Ministerul Educației Naționale. • există o bună colaborare cu Primăria, cu Inspectoratul Școlar și alți parteneri educaționali din cadrul comunității; • deciziile în cadrul școlii au fost luate în urma analizei și a dezbaterilor la care participă și liderii de sindicat; • Cadrele didactice au participat la programe de formare / dezvoltare profesională; ▪ Derularea în bune condiții a programelor guvernamentale de ajutor social (Bursă profesională/Bani de liceu) pentru elevi; • stimularea politicilor de dezvoltare școlară bazate pe colaborări și parteneriate	× Școala, prin programele de educație extrașcolară, nu reușește întotdeauna să contracareze efectele negative din zona informală, exterioară ei; × elevii au un bagaj redus de cunoștințe și o motivație scăzută pentru învățatură, susținută de multe ori de contextul social, care se caracterizează printr-o ofertă redusă de locuri de muncă; × folosirea în mică măsură a feed-back-ului obținut de la beneficiarii direcți în asigurarea calitatii activitatii. × Numărul mare de absențe la elevii de liceu; × Implicarea insuficientă a unor părinți în relația școală - familie; × Dezinteresul părinților față de progresul școlar al elevilor; × Utilizarea inefficientă a resurselor digitale

• Rata de promovare în creștere • Rata de promovare la bacalaureat în creștere față de anul trecut • Promovabilitate 100% la examenele de certificare profesională nivel 3 și nivel 4 • Dotarea sălilor de clasă cu aparatură necesară desfășurării procesului de învățare online. Fiecare sală de clasă are laptop, imprimantă și videoproiector, achiziționate prin proiectul ROSE, conexiune la Internet • Utilizarea eficientă a resurselor digitale • Au fost asigurate un număr de 70 de tablete pentru elevi (40 prin UAT Măcin și 30 prin ISJ Tulcea) • Implementarea proiectului ROSE prin care se realizează pregătirea suplimentară a elevilor cu dificultăți de învățare • Preocuparea unor cadre didactice pentru folosirea unor strategii didactice moderne și lucrul diferențiat cu elevii; • CDL-uri stabilite în funcție propunerile operatorilor economici; • Ofertă școlară atractivă; • Stabilitatea echipei manageriale; • Resursă umană calificată, perfecționată, recunoscută la nivel ISJ; • Activitatea susținută în cadrul cabinetului de consiliere școlară și a profesorului psiholog titular al instituției.	× Slaba implicare a unor cadre didactice în organizarea activităților extracurriculare; × Inexistența unei Asociații de părinți care să sprijină activitățile educative ale școlii;
Oportunități (Opportunities)	Amenințări (Threats)
✓ Existența parteneriatelor cu instituții de cultură și a unor instituții publice locale; ✓ Colaborarea eficientă a unității școlare cu administrația locală; ✓ Existența unor stimulente materiale pentru elevii capabili de performanță. ✓ existența programelor naționale de formare continuă propuse de M.E.N. personalului din învățământul preuniversitar; ✓ eficientizarea colaborării cu agenții economici de pe raza orașului pentru formarea profesională a elevilor de la filiera tehnologică ✓ posibilitatea formării elevilor de la școala profesională în sistem dual ✓ disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primarie, Poliție, instituții culturale); ✓ interesul cadrelor didactice de a prezenta oferta	▪ scăderea populației cu vârste între 14 și 18 ani, susținută de un bilanț natural negativ și de un bilanț migratoriu ridicat ▪ se constată un exod al absolvenților școlilor generale către liceele teoretice în defavoarea liceelor tehnologice și a școlilor profesionale ▪ menținerea admiterii la liceu a absolvenților de gimnaziu cu medii sub 5 și a unor standarde scăzute de admitere la liceele teoretice ▪ opiniile preconceptionale ale populației privitoare la învățământul profesional, susținute de o supraevaluare a potențialului unor elevi absolvenți de gimnaziu ▪ neîncrederea unor elevi și a unor părinți în beneficiile educației ▪ interesul scăzut al unor cadre didactice

educațională a liceului școlilor generale din teritoriu; ✓ creșterea interesului personalului didactic în ceea ce privește elaborarea de proiecte cu finanțare externă.	pentru cunoașterea problematicii și a documentelor de strategie educațională, privind asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului educațional ▪ adâncirea dezechilibrului pe piața muncii dintre cerere și ofertă ▪ Scăderea natalității pe raza orașului Măcin; ▪ Lipsa de supraveghere a elevilor cu părinții plecați în străinătate; ▪ Procentul scăzut de familii ale elevilor care au un nivel mediu de pregătire; ▪ Rata relativ ridicată a absenteismului școlar
---	--

FACTORI DE RISC

- Deteriorarea mediului socio-economic, familial; diminuarea interesului/capacității; familiei de a susține pregătirea școlară a copiilor;
- Numărul tot mai mare de elevi rămași singuri sau în grija bunicilor, deoarece părinții sunt plecați la muncă în străinătate;
- Bilanțul demografic negativ cu implicații în dimensionarea rețelei școlare și a încadrării personalului didactic;
- Instabilitatea economică, creșterea ratei șomajului;

Liceul Tehnologic Măcin își propune:

- ⇒ Să creeze și să susțină un mediu educativ de calitate în contextul național și european pentru dezvoltarea intelectuală, socială și profesională a elevilor.
- ⇒ Să realizeze tranziția de la educația formală la încadrarea în muncă prin oferirea de noi specializări adaptate cerințelor pieții.
- ⇒ Să asigure formarea de competențe și aptitudini conform rutei profesionale alese.

CONTEXT LEGISLATIV

Activitatea Liceului Tehnologic Măcin în anul școlar 2020-2021 s-a desfășurat în acord cu obiectivele generale și specifice stabilite la începutul anului școlar prin planul managerial și planurile operaționale, documente ce conțin adaptarea direcțiilor Planului de Acțiune al Școlii, perioada 2019-2023 și în conformitate cu următoarele acte normative:

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5447/31.08.2020 cu privire la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
3. Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic Măcin
4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Liceului Tehnologic Măcin
5. Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului.
6. Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T. nr.1409/2007;
7. Ordinul nr. 4619/22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare

8. Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 3.125/2020 privind structura anului școlar 2020-2021
9. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 5259./12.11.2019 privind Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021
10. ORDIN Nr. 5090/2019 din 30 august 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2020 – 2021
11. O.U.G. nr 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006
12. Legea nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare
13. HG nr 72/2013 cu modificările și completările ulterioare, cu privire la aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar
14. Dispoziții ale Inspectoratului Școlar Județean Tulcea, an școlar 2020-2021
15. Hotărâri ale Consiliului de Administrație ale Liceului Tehnologic Măcin, an școlar 2020-2021
16. Alte politici naționale, regionale și locale cu implicații în activitatea educațională:
 - apropierea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ – Strategia de dezvoltare a județului Tulcea 2019-2025, Strategia de dezvoltare a regiunii Sud-Est 2014-2020, PRAI, PLAI, Planul de acțiune al Școlii pentru perioada 2020-2021;
 - existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațional (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
 - cadrul legislativ favorabil atragerii de resurse financiare complementare pentru dezvoltarea infrastructurii învățământului – Programe de finanțare a învățământului preuniversitar;
 - sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin diverse surse de finanțare;
 - finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi – Programul guvernamental „Bani de liceu”, acordarea altor categorii de burse sociale și de performanță.
 - existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a Programelor pentru învățământul secundar ROSE

CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

1. Organizarea activității manageriale

Conducerea unității de învățământ a desfășurat o activitate complexă ce vizează domenii și probleme multiple, de la activitatea didactică la resurse materiale, financiare, umane și de a asigurare a calității în educație.

Principiile care stau la baza activității manageriale desfășurate la nivelul Liceului Tehnologic Măcin sunt:

- ⇒ principiul eficienței - utilizarea metodelor și tehnicilor manageriale în vederea realizării obiectivelor instituției eficiente;

- ⇒ principiul utilizării cu maximum de randament a întregului sistem (elemente teoretice, procese, relații, resurse, efecte);
- ⇒ principiul eficacității (al performanței și calității);
- ⇒ principiul rolului central al obiectivelor;
- ⇒ principiul participării specifice și responsabile a tuturor factorilor din cadrul școlii;
- ⇒ principiul asigurării dinamismului conducerii, al promovării unor norme de conduită participativă (răspundere, inițiativă, autoritate, motivație, disciplină, cooperare);
- ⇒ principiul antrenării echilibrate a elementelor într-o organizare rațională (scopuri, acțiuni, resurse, mijloace, factori, relații, rezultate);
- ⇒ principiul adaptării la caracteristicile concrete ale școlii;
- ⇒ principiul motivării tuturor persoanelor implicate în procesul managerial.

La nivelul Liceului Tehnologic Măcin prioritățile domeniului funcțional Management s-au stabilit pe baza analizei de nevoi, din perspectiva viziunii și misiunii organizației și pe baza implementării planului managerial în anul școlar anterior:

- Întărirea capacității liceului prin servicii educaționale eficiente adresate elevilor și cadrelor didactice: orientare, consiliere, program de pregătire pentru examenul de bacalaureat, servicii de asistență medicală etc.;
- Îmbunătățirea performanțelor educaționale, abilităților și competențelor tuturor copiilor și tinerilor, prin accesul la un sistem de educație de calitate, relevant și incluziv;
- Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea în condiții optime a tezelor semestriale și a sesiunii de desfășurare a examenului de bacalaureat și a examenelor de Certificare profesională nivel 3 și 4;
- Valorificarea potențialului domeniului educației și cercetării, prin sprijinirea tinerilor care pot face performanță;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale și naționale, a parteneriatelor cu agenții economici în vederea obținerii de servicii reciproce;
- Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.

Activitatea managerială și a compartimentelor au vizat atingerea obiectivelor specifice corespunzătoare Țintelor strategice prevăzute în Planul managerial adoptat pentru anul școlar 2020- 2021.

Obiectivele specifice avute în vedere în semestrul I al acestui an școlar au fost:

- Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate;
- Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii;
- Îmbunătățirea managementului la nivelul clasei prin formarea continuă a personalului didactic al școlii;
- Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2020-2021
- Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor
- Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență
- Promovarea și dezvoltarea dimensiunii europene prin proiecte educaționale internaționale

2. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiile de dezvoltare a unității de învățământ. Organizarea activităților Liceului Tehnologic Măcin

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin Planul managerial și Planul operațional al anului școlar 2020-2021 au fost desfășurate activitățile manageriale:

- Elaborarea Planului Managerial și a Planurilor Operaționale pentru anul școlar 2020-2021, pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și punctelor slabe ale liceului printr-o analiză a activității anterioare în vederea stabilirii unor direcții prioritare;
- Dezbateră și avizarea Planului Managerial, an școlar 2020-2021, în Consiliul Profesoral conform art 35 - OMEC nr **5.447/31.08.2020** și aprobarea acestuia în Consiliul de Administrație conform art 35 (3) - OMENCS nr 5079/31.08.2016;
- Dezbateră și avizarea Planului Operațional, an școlar 2020-2021 în Consiliul Profesoral conform art 34 aliniat 4 – OMEC nr **5.447/31.08.2020** și aprobarea acestuia în Consiliul de Administrație;
- În ședința Consiliului de Administrație au fost aprobate documentele CEAC: RAEI 2019- 2020, Planul operațional CEAC an școlar 2020- 2021
- Aprobarea organigramei Liceului Tehnologic Măcin pentru anul școlar 2020-2021, în Consiliul de Administrație;
- Alegerea prin vot secret a membrilor Consiliului de Administrație 3 membrii - reprezentanți ai personalului didactic de predare din componența de 9 membrii, în ședința Consiliului Profesoral și constituirea acestuia prin decizie în ședința Consiliului de Administrație–conform art. 7 alin (1) lit (a) din OMEN nr. 4619/22.09.2014;
- Constituirea prin decizie internă a comisiilor metodice și de lucru cu caracter permanent, temporar și ocazional, precum și stabilirea responsabilităților/ atribuțiilor responsabililor/membrilor – validare în Consiliul Profesoral și aprobare prin decizie internă în ședința Consiliului de Administrație;
- Numirea prin decizie a coordonatorului de proiecte și programe școlare și extrașcolare: – ședința Consiliului de Administrație;
- Numire prin decizie a coordonatorului SNAC conf. OM 3477/08.03.2012 – ședința Consiliului de Administrație
- Numirea prin decizie a profesorilor diriginți respectând principiul continuității la clasă conform Legii Educației Naționale în vigoare–ședința Consiliului de Administrație;
- Elaborarea anexelor la fișele de post ale angajaților conform atribuțiilor postului și organigramei unității școlare în urma stabilirii componenței și atribuțiilor comisiilor de lucru, a catedrelor metodice. Aprobarea anexelor la fișa postului în ședința Consiliului de Administrație. Pentru fiecare categorie de personal și pentru fiecare funcție există fișa postului.
- Fiecare angajat a intrat în posesia fișei postului și a luat la cunoștință cu atribuțiile care-i revin;
- Elaborarea documentelor specifice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (Regulamentul General privind Protecția Datelor), formulare de consimțământ destinate elevilor, părinților, profesorilor și vizitatorilor conform DGPR 679/2016;
- Elaborarea orarului cursurilor respectând nevoile specifice ale elevilor și profesorilor liceului și aprobarea acestuia în Consiliul de Administrație
- Aprobarea programului de lucru corespunzător personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic– în Consiliul de Administrație;
- Aprobarea graficului de efectuare a serviciului pe școală de către profesori în ședința Consiliului de Administrație;

- Aprobarea perioadelor de efectuare a concediului de odihnă pentru personalul didactic și nedidactic al Liceului Tehnologic Măcin, cu respectarea normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă prevăzute în ORDIN nr. 5.559 din 7 octombrie 2011 (pentru personal didactic de predare) și conform cap. III din Codul muncii (pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic), în ședința Consiliului de Administrație;
- Există autorizație sanitară de funcționare pentru fiecare dintre spațiile utilizate în procesul instructiv – educativ conform prevederilor legale, după cum este precizat și în procesul verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare;
- La începutul anului școlar și ori de câte ori a fost necesar conform normativelor în vigoare s-au efectuat servicii de deratizare, dezinsecție, dezinfecție în toate sălile de clasă, anexe, ateliere. S-au efectuat activități de aprovizionare cu valori materiale necesare bunei funcționări a instituției prin aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectanți, materiale de întreținere a mobilierului în sălile de clasă, materiale de birotică și papetărie;
- Constituire prin decizie a Comisiei de securitate, sănătate în muncă și pentru situații de urgență, colaborare în baza contractului de prestare servicii cu firma S.C. DARINA S.R.L. Această firmă a realizat tematicile de instruire, Planul de prevenire și protecție, instrucțiunile proprii de instruire, instructajul introductiv general persoanelor nou angajate și a asigurat consultanță în domeniul sănătății și securității în muncă. În scopul aplicării și respectării în cadrul instituției a normelor legale privind sănătatea și securitatea în muncă corespunzătoare condițiilor specifice în care se desfășoară activitatea, s-a asigurat instruirea tuturor persoanelor încadrate în muncă în ceea ce privește instructajul general și cel periodic. Școala are Evaluarea de risc realizată de către serviciul extern. În unitatea noastră școlară a funcționat Comitetul de Sănătate și Securitate în muncă. Acesta este organizat conform reglementărilor în vigoare. Instructajul periodic, pentru personalul nedidactic, s-a realizat de către conducătorul locului de muncă, respectiv administratorul școlii, trimestrial. Instructajul periodic, pentru personalul didactic și didactic auxiliar, s-a realizat de către directorul școlii, semestrial. Fiecare salariat cunoaște riscurile de la locul de muncă, precum și măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire a acestora.
- Pentru elevii care efectuează practica profesională în cadrul instituției, instruirea de protecția muncii a fost realizată de maestrul instructor de la clasă.
- Toți salariații au beneficiat de control medical de medicina muncii gratuit. Pentru personalul nedidactic s-au realizat și analize medicale gratuite. Personalul nedidactic a fost dotat cu echipament de protecție. În timpul stării de alertă salariații au fost dotați gratuit cu viziere de protecție, măști de unică folosință.
- În toate spațiile școlare se găsesc dezinfectanți iar la toate intrările s-au pus covorașe cu clor.
- Activitățile de SSM, PSI și ISU au fost organizate conform legii în vederea îndeplinirii de fiecare angajat a atribuțiilor de protecția muncii și însușirea normelor de prevenire și stingerea incendiilor de către personalul didactic de predare, auxiliar, nedidactic și elevi. La începutul anului școlar a fost efectuat instructajul personalului didactic de predare, auxiliar și nedidactic cu personal specializat din partea firmei S.C. DARINA S.R.L.
- Elevii au fost informați despre normele de protecția muncii și de utilizare a echipamentului de lucru din cadrul laboratoarelor de informatică, fizică și chimie, a atelierelor școlare, a laboratoarelor tehnice la începutul anului școlar.
- În contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea virusului SARS-COV2, au fost luate măsuri în ceea ce privește organizarea și desfășurarea activității, după cum urmează:
 - Pe perioada stării de urgență/alertă a fost stabilit programul personalului, în funcție de Hotărârile CNSU;

- Prin anexe la fișa postului au fost stabilite sarcini noi pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic a cărui activitate a fost perturbată de trecerea întregii activități didactice în mediul online
- Continuitatea activității didactice s-a asigurat prin utilizarea platformei ADSERVIO printr-un contract susținut de Primăria Măcin ;
- Activitatea cadrelor didactice și a elevilor a fost monitorizată permanent folosind fișe de monitorizare a lecțiilor online, statistici de pe platformă, condică online;
- Lunar s-a colectat feedback de la părinți și elevi despre derularea orelor online;
- CP, CA, lectoratele cu părinții s-au derulat online, pe platforma Meet/Zoom

3. Utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ

Din surse guvernamentale prin Proiectul ROSE au fost achiziționate echipamente tehnice, calculatoare/laptop-uri, imprimante, videoproiectoare, materiale sportive, rechizite și consumabile. Printr-un proiect al Primăriei Măcin au fost repartizate Liceului tehnologic Măcin un număr de 40 tablete pentru elevi. De asemenea prin proiectul Școala de acasă al ISJ Tulcea Liceului Tehnologic Măcin i-au fost repartizate 30 de tablete pentru elevi.

EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

1. Proiectarea activităților școlare și extrașcolare

- Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare, au fost verificate și avizate planificările calendaristice ale cadrelor didactice și ale comisiilor metodice. Planificările calendaristice sunt realizate în conformitate cu documentele curriculare. 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 de bacalaureat și pentru activitățile extracurriculare care au fost aprobate în Consiliul de Administrație;
- Au fost analizate periodic documentele școlare, de proiectare curriculară, monitorizându-se modul de completare, corectitudinea acestora și s-au aplicat corecțiile necesare de fiecare dată când a fost cazul;
- Au fost verificate documentele școlare ale cadrelor didactice și comisiilor cu scopul asigurării corectitudinii completării documentelor școlare și monitorizării ritmicității evaluării elevilor și notării de către cadrele didactice a rezultatelor evaluării în cataloagele școlare la toate disciplinele de studiu;
- Existența contractelor încheiate cu agenți economici, ONG-uri și alte organizații privind derularea în condiții optime a întregului proces instructiv-educativ.
- În elaborarea Proiectului de activități extracurriculare (proiecte locale și regionale, activități educative, concursuri interjudețene și naționale), an școlar 2020-2021 s-a ținut cont de calendarul evenimentelor de importanță națională sau locală, de concursurile și olimpiadele școlare, de elementele de cultură organizațională, colaborând permanent cu instituțiile de profil sau asociații aflate în parteneriat în derularea de proiecte și programe educative finalizate cu concursuri școlare la nivelul unității, simpozioane, conferințe, etc.

2. Oferta educațională a Liceului Tehnologic Măcin

- Fundamentarea Proiectului planului de școlarizare an școlar 2021-2022, pentru fiecare nivel de pregătire a respectat prevederile legislației în vigoare, dezbaterile acestuia au avut loc în ședința Consiliul Profesorat, iar aprobarea acestuia a avut loc în ședința Consiliul de Administrație. În fundamentarea planului de școlarizare la nivelul unității de învățământ pentru an școlar 2021-2022 au fost respectate prevederile Legii educației naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prevederile metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, an școlar 2021- 2022, pe baza următoarelor criterii generale: legislativ, economic, demografic, socio-economic, relevanței. Elaborarea proiectului planului școlarizare la nivelul unității de învățământ pentru an școlar 2021-2022 s-a realizat în conformitate cu prevederile Ordinul MEN Nr. Nr. 5090/2019 din 30 august 2019
- Realizarea analizei de nevoi, la nivelul elevilor înscriși în ciclul gimnazial și liceal, evaluarea disponibilității resurselor umane și materiale existente în unitatea de învățământ, consultarea consiliului reprezentativ al părinților, elaborarea propunerilor de ofertă CDL pentru anul școlar 2021-2022 – noiembrie, comisia de curriculum, CEAC
- Stabilirea ofertei CDL la nivelul unității – decembrie, comisia de curriculum, diriginți
- Constituirea portofoliilor CDL aferente fiecărei clase pentru anul școlar 2021-2022 – decembrie, șef arie curriculară tehnologii
- Realizarea ofertei finale CDL pentru anul școlar 2021-2022 – decembrie

3. Activitatea financiară a organizației

- Monitorizarea întocmirii corecte și la termen a statelor de plată pentru salarii și a decontului navei. Serviciul secretariat și contabilitate a întocmit complet și corect datele în programul de salarizare Edusal și platforma ITM - Revisal, statele de personal și de plată pentru personal. Până pe data de 14 lunar au fost întocmite viramentele prin programul Ministerului Finanțelor Publice (OP) pentru cheltuielile de personal și până pe data de 8 lunar au fost primite, înregistrate și raportate la ISJ abonamentele elevilor;
- Finanțarea unității de învățământ, în anul școlar 2020, a fost realizată de la bugetul local, de la bugetul de stat;
- Activitatea financiară a organizației desfășurată în perioada semestrului I, an școlar 2020-2021 este prezentată în detaliu în raportul compartimentului financiar;

MANAGEMENT STRATEGIC ȘI OPERAȚIONAL/CALITATEA EDUCAȚIEI

1. Managementul calității la nivelul organizației

- Hotărârile privind calitatea procesului de învățământ au fost luate prin consultarea tuturor factorilor educaționali: Consiliul Profesorat, Consiliul de Administrație, Comitetul reprezentativ al părinților, Consiliul Școlar al Elevilor, autoritățile locale urmărindu-se stimularea lucrului în echipă, dezvoltarea instituțională și creșterea calității actului educativ, luarea deciziilor corecte și transparență în decizie.

- Întocmirea proiectului de încadrare cu personal didactic și a listei posturilor vacante pentru anul școlar 2021-2022,
- Constituirea normelor didactice de predare
- Întocmirea statului de funcții și a statului de personal
- Elaborarea și dezvoltarea Sistemului de Control Managerial Intern este implementată la nivelul instituției conform legislației.
- Constituirea prin decizie internă a Comisiei de monitorizare, a responsabililor cu gestionarea riscurilor de la nivelul compartimentelor instituției de învățământ, a Consilierului de integritate/etică – OM 5115/2015 – implementarea anticorupție, pentru an calendaristic 2020 – conform O.G. 119 din 1999 și Ordinului 600/2018;
- Elaborarea Planului de Dezvoltare al Sistemului de Control Managerial Intern pentru anul 2020-2021;
- Identificarea funcțiilor sensibile în conformitate cu cerințele Standardului 2 și întocmirea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile – septembrie, decembrie 2020
- Accesul la informații de interes public prevăzute în Legea 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, s-a realizat prin afișarea la sediul instituției și publicarea pe pagina de internet a instituției de către persoana desemnată ca responsabil cu gestionarea site-ului, cu atribuții privind asigurarea accesului oricărei persoane la informații de interes public, în conformitate cu art. 4 din Legea 544/2001
- În ședința Consiliului Profesorat au fost avizate Strategiile de dezvoltare a resurselor umane și propuse spre aprobare Consiliului de Administrație. Au fost asigurate condițiile de perfecționare profesională a personalului. Obiectivul principal fiind ridicarea standardelor de performanță, astfel încât prin competiție și competitivitate personalul să-și atingă dezideratele propuse. – Responsabil al comisiei pentru perfecționare și formare continuă. Obiectivul principal fiind ridicarea standardelor de performanță, astfel încât prin competiție și competitivitate personalul să-și atingă dezideratele propuse.

2. Elaborarea/revizuirea procedurilor/ regulamentelor și adaptarea la specificul unității de învățământ

- Aplicarea chestionarului de monitorizarea și evaluarea nivelului de cunoștințe cu privire la activitatea de consiliere etică, identificarea problemelor în implementarea Codului de conduită, precum și stabilirea soluțiilor pentru remedierea acestora – septembrie 2020
- Identificarea problemelor în implementarea Codului de conduită și identificarea de soluții alternative pentru rezolvarea problemelor. Consultanță și asistență angajaților cu privire la respectarea normelor de conduită în vederea asigurării integrității și echilibrului în unitate, pentru respectarea cât mai adecvată a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului. – permanent

3. Monitorizarea/ motivarea și evaluarea activității organizației

- Climatul motivațional din cadrul școlii este pozitiv, caracterizat prin următoarele aspecte:
 - exprimarea liberă a opiniilor, preluarea și valorizarea ideilor și inițiativelor venite de la subordonați;
 - relațiile interpersonale sunt puțin formalizate;

- se manifestă amabilitate atât față de personalul școlii, cât și față de persoanele din afară;
- este recunoscut și încurajat succesul; conflictele sunt rezolvate rapid.
- Principalele metode de monitorizare și evaluare a activității desfășurate de personalul didactic și nedidactic sunt:
 - fișa de autoevaluare/evaluare, raportul de evaluare, fișele de asistențe, informarea orală în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat, comisiilor metodice și de lucru, analize ale activității instructive educative. Există documente de evaluare și analiză la nivelul Consiliului Profesorat, Consiliului de Administrație, CEAC, Comisiilor metodice, compartimentelor funcționale ale școlii centralizate la nivelul fiecărui departament corespunzător metodologiei de funcționare;
- La începutul anului școlar 2020-2021, a fost elaborat Raportul privind starea și calitatea învățământului, an școlar 2019-2020, pe baza rapoartelor comisiilor metodice și de lucru, a statisticilor privind resursele umane, materiale, promovabilitatea, frecvența la orele de curs, rezultatele absolvenților la examenul de bacalaureat 2020. Analiza și dezbaterile Raportului privind starea și calitatea învățământului an școlar 2019-2020 a avut loc în ședința Consiliului profesoral și validat în ședința Consiliului de Administrație. Conform legislației în vigoare (ROFUIP).
- Pentru evaluarea calității serviciilor educaționale, a gradului de satisfacție a beneficiarilor au fost elaborate de către CEAC și aplicate la nivelul liceului chestionare adresate elevilor, părinților, profesorilor.
- Au fost elaborate, întocmite, inițiate și finalizate, pe platforma digitală ARACIP rapoarte privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației, cu respectarea Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație.
- Aprobarea Criteriilor de acordare a burselor (de performanță, de merit, de studiu, de ajutor social, de ajutor ocazional) elevilor din învățământul preuniversitar de stat, an școlar 2020-2021 în conformitate cu legislația în vigoare: ordin MECTS nr 5576/07.11.2011 și ordin MECTS nr 3470/07.03.2012 cu modificările Ordinului OM 5576 – ședința Consiliului de Administrație;
- Acordarea burselor școlare, Bani de liceu și Bursă profesională

4. Sistemul de gestionare a informației

- Monitorizarea gestionării bazelor de date specifice unității de învățământ prin intermediul platformei electronice SIIR la termenele solicitate: date statistice, înscrierea elevilor-asocierea acestora la formațiunile de studiu, programe sociale, resurse materiale, date ale planului de școlarizare, datele unității școlare, datele nominale ale personalului angajat și ale elevilor, transferul elevilor; completarea la finalul perioadei școlare statutul elevului: promovat, corigent, retras sau situație școlară neîncheiată
- Comunicarea la nivelul școlii s-a realizat permanent, transparent, oral și electronic: Comunicarea este eficientă, transparentă; canalele comunicării fiind cele uzuale: rapoarte, ședințele Consiliului Profesorat și ale comisiilor metodice/ de lucru, convorbiri telefonice, email și grupul de lucru Whatsapp
- Au fost întocmite documente și rapoarte tematice curente și speciale cerute de ISJ, MEC, Primăria Măcin. Au fost respectate termenele de raportare solicitate.

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN – ANALIZA SWOT

Pentru o bună diagnoză a organizației școlare am apelat la metoda SWOT, analizând mediul intern, pe următoarele paliere;

1. OFERTA CURRICULARĂ

Puncte tari (Strong)	Puncte slabe (Weak)
• pentru fiecare nivel de școlarizare liceul dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare - manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, etc). • oferta de discipline din CDL este variată și vine în întâmpinarea nevoilor reale de educație a elevilor noștri. • încurajarea dezvoltării personale ale elevilor prin strategii adecvate folosite în activitățile curriculare și extracurriculare; • nivelul atingerii standardelor educaționale de către elevi este bun; • atitudine pozitivă a majorității elevilor față de educația oferită de liceu; • managementul de curriculum este bine gestionat atât de director cât și de comisia de curriculum; • activitatea de consiliere și orientare se desfășoară de un specialist psihologul școlar;	× învățarea axată pe elev este deficitară; × unele cadre didactice folosesc materiale tradiționale; × inexistența unei săli de sport.
Oportunități (Opportunities)	Amenințări (Threats)
✓ Existența furnizorilor de formare a cadrelor didactice; ✓ Liceul se bucură de o apreciere pozitivă în rândul comunității locale.	- Reticența elevilor față de profilul tehnic; - Mentalitatea părinților față de liceele tehnice.

2. RESURSE UMANE

Puncte tari (Strong)	Puncte slabe (Weak)
• personal didactic calificat în proporție de 100 % • ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică: 80 %; • buna delimitare a responsabilităților cadrelor didactice; • relațiile interpersonale (profesor - elev, conducere - subalterni, profesori - parinti, profesori - profesori, etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ; • relația elev-profesor este ameliorată și prin existența Consiliului elevilor;	× conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice.
Oportunități (Opportunities)	Amenințări (Threats)
✓ varietatea cursurilor de formare și perfecționare oferite de CCD, universități; ✓ întâlnirile frecvente între cadrele didactice și părinții	- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborarea cu părinții,

elevilor în cadrul ședințelor cu părinții la nivelul clasei/școlii, consultațiile.	perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor, etc.); - Regiunea SE este o zonă cu rată mare de șomaj și număr mare de elevi în risc de abandon școlar. - criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanțele școlare ale elevilor. - numărul tot mai mare de situații de familii dezbinat, părinți care pleacă la muncă în străinătate și care lasă copiii în grija unor rude sau prieteni, determinând apariția fenomenului de abandon școlar.
--	--

3. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Puncte tari (Strong)	Puncte slabe (Weak)
• liceul este dotat cu propria centrală termică; • materialul didactic a fost înnoit în mare măsură; • dotarea liceului a fost îmbunătățită considerabil prin intermediul proiectului ROSE	× liceul nu dispune momentan de fonduri bănești extrabugetare suficiente; × fondurile bănești sunt insuficiente pentru stimularea cadrelor didactice și a elevilor, pentru achiziționarea de echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare;
Oportunități (Opportunities)	Amenințări (Threats)
✓ parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), firme, ONG uri; ✓ liceul se bucură de o apreciere pozitivă în rândul comunității locale.	- degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea liceului; - ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.

4. Relații cu comunitatea;

Puncte tari (Strong)	Puncte slabe (Weak)
• Număr mare de contracte de colaborare cu agenți economici care sprijină școala în activitățile derulate și angajează absolvenți; • Contracte educaționale încheiate cu părinții	× Nivelul educațional scăzut cu care elevii vin la admiterea în liceu × Dezinteresul unei părți a elevilor pentru activități extrașcolare și extra curriculare. Mulți elevi provin din medii

elevilor; • Contracte de colaborare cu Poliția de proximitate, instituții de artă și cultură, universități, • Deschiderea profesorilor din școală pentru derularea de activități în parteneriat cu partenerii sociali;	defavorizate, navetiști, părinți plecați în străinătate
Oportunități (Opportunities)	Amenințări (Threats)
✓ Deschiderea pe care o manifestă agenții economici privați cu care avem contracte de colaborare; ✓ Bursa profesională acordată de MENCȘ; ✓ Strategia MENCȘ și prevederile cuprinse în PRAI și PLAI referitoare la creșterea ponderii ÎPT în planul de școlarizare la nivel național;.	- Gradul de sărăcie din regiunea SE

În urma analizei SWOT am stabilit obiectivele specifice unității de învățământ care au fost corelate cu obiectivele naționale și județene. Calitatea procesului de învățământ din școală, planurile manageriale întocmite au avut ca obiectiv aplicarea reformei: formarea cadrelor didactice, consolidarea infrastructurii, modernizarea bazei materiale. Obiectivele planurilor manageriale au fost realiste, fapt concretizat în creșterea calității actului educațional în școală.

OFERTA EDUCAȚIONALĂ A ANULUI ȘCOLAR 2020-2021

Oferta educațională este susținută și de Curriculumul de dezvoltare locală prin care elevii își însușesc competențele specifice specializării, solicitate de piața muncii și întreprinderile partenere.

Programele sunt alcătuite împreună cu partenerii economici. Oferta de discipline din CDL este variată și vine în întâmpinarea nevoilor reale de educație a elevilor noștri.

Nr. crt	Domeniul	Clasa	Calificarea	Nivel	CDL	Partener economic
1.	Mecanică	a IX-a B înv.profesional	Mecanic auto	3	Organizarea locului de muncă	SC CAR VULK APA SRL
2.	Industrie textilă și pielărie	a IX-a C înv.profesional	Confecționar produse textile	3	Realizarea elementelor decorative pentru ornamentarea produselor textile	SC GRECALE IMPEX SRL
3.	Industrie textilă și pielărie	a X-a B înv.profesional	Confecționar produse textile	3	Modalități de reașizare a subansamblelor unui produs textil	SC GRECALE IMPEX SRL
4.	Construcții, instalații și lucrări publice	a X-a C înv.profesional	Instalator tehnico-sanitar și de gaze	3	Amenajări interioare din gips carton	SC ARCOSIM SRL
5.	Electric	a X-a D înv.profesional	Electrician exploatare	3	Mentenanța aparaturii	SC TOP ELECTRIC SRL

			joasă tensiune		electrice	
6.	Construcții, instalații și lucrări publice	a XI-a A zi	Tehnician în construcții	4	Construcțiile între poluare și dezvoltare durabilă	SC ARCOSIM SRL
7.	Mecanică	a XI-a D înv.profesional	Mecanic auto	3	Exploatarea și diagnosticarea, întreținerea și repararea automobilului	SC Jenică AutoServ SRL
8.	Industrie textilă și pielărie	a XII-a A zi	Tehnician în industria textilă	4	Mașini unelte cu comandă numerică	SC TERRA HERCINICA SRL
9.	Mecanică	a XII-a B zi	Tehnician pentru reparații și întreținere	4	Posibilități de decorarea a unui produs vestimentar	SC PYTCONF SRL
10.	Industrie textilă și pielărie	a XII-a C seral	Tehnician în industria textilă	4	Planul de realizare a unui produs vestimentar	SC PYTCONF SRL
11.	Electric	a XII-a D seral	Tehnician în instalații electrice	4	Dimensionarea instalațiilor electrice	SC TOP ELECTRIC SRL

ANALIZA RESURSELOR UMANE

1) Personal didactic de conducere

Director	Grad didactic	Vechime în învățământ	Documentul de numire în funcție	Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază	Unitatea de învățământ la care este titular
GHEORGHE LILIANA	I	26	Decizie ISJ Tulcea nr.705/24.08.2020	Detașare în interesul învățământului	Liceul Tehnologic Măcin	Școala Gimnazială "Gheorghe Banea" Măcin

2) PERSONAL DIDACTIC

Număr total de cadre didactice	Număr de norme întregi /posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ	Număr de cadre didactice titulare ale unității de învățământ	Număr de cadre didactice calificate /procent din numărul total al cadrelor didactice	Modalitatea angajării pe post Titular, Suplin, Asociat, Pensionar, Necalif.				
					T	S	As	P	N
31	11	19	14	90%	15	7	7	0	1

3) Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic
Cu doctorat	gradul I	gradul II	cu definitivat	fără definitivat	Necalificat
	14	5	7	5	1

4) PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de persoane calificate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
				sub normativele	la nivelul normativelor	peste normativele
Secretar	1	1	1		DA	
Bibliotecar	1	1	0.5		DA	
Informatician	1	0	0.5		DA	
Administrator de patrimoniu	1	1	0.5		DA	
Administrator financiar	1	1	0.5		DA	

5) PERSONALUL NEDIDACTIC

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de persoane calificate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
				sub normativ ele	la nivelul normati velor	peste normativele
îngrijitor	3	3	3		DA	
muncitor întreținere școală cu atribuții de fochist	1	1	1		DA	
paznic	3	3	3		DA	

6) INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI

Forma de învățământ	Nr. clase	Nr. elevi
Liceal tehnologic zi - ciclul inferior	0	0
Liceal tehnologic zi - ciclul superior	3	61
Învățământ profesional de 3 ani	6	150
Liceal tehnologic - seral	6	176
	+ 1 (sem II)	28
	7	204
TOTAL	16	415

7) Distribuția efectivelor de elevi în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare /calificare profesională an școlar2020-2021:

Nr.crt	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Denumire specializare / calificare profesională	Nr. clase		Nr.elevi
1.	Liceal						
		Tehnologică	Tehnic/Construcții, instalații și lucrări publice	Tehnician în construcții (seral)	a IX-a	1	28
			Tehnic/ Industrie textilă și pielărie	Tehnician în industria textilă (seral)	a X-a	1	20
			Tehnic/ Construcții, instalații și lucrări publice	Tehnician în construcții (zi)	a XI-a	1	28
			Tehnic/ Industrie textilă și pielărie	Tehnician în industria textilă (seral)	a XI-a	1	33
			Tehnic/Electric sem II	Tehnician în instalații electrice (seral)	a XI-a	1	28
			Tehnic/ Industrie textilă și pielărie	Tehnician în industria textilă (zi)	a XII-a	1	17
			Tehnic/Mecanică	Tehnician mecanic pentru reparații și întreținere	a XII-a	1	17
			Tehnic/ Industrie textilă și pielărie	Tehnician în industria textilă (seral)	a XII-a	1	22
			Tehnic/Electric	Tehnician în instalații electrice (seral)	a XII-a	1	29
			Tehnic/ Industrie textilă și pielărie	Tehnician în industria textilă (seral)	a XIII-a	1	33
2.	Școală profesională						
		Tehnologică	Mecanică	Mecanic auto	a IX-a	1	31
			Industrie textilă și pielărie	Confecționar produse textile	a IX-a	1	24
			Industrie textilă și pielărie	Confecționar produse textile	a X-a	1	20
			Construcții, instalații și lucrări publice	Instalator tehnico-sanitar și de gaze	a X-a	1	22
			Electric	Electrician exploatare joasă tensiune	a X-a	1	23
			Mecanică	Mecanic auto	a XI-a	1	31
Total						15	387
Total						16	415

8) Rezultate obținute de elevi la sfârșitul semestrului I, an școlar 2020-2021

Clasa	Elevi înscriși la începutul anului școlar	Elevi rămași la sf. sem I	Promovați	Promovați pe medii			Corigenți			Elevi cu sit.neîn.	Neșc	Exm
				5-6.99	7-8.99	9-10	1ob	2ob	>3ob			
a IX-a A seral	28	27	25	17	8	0	0	0	0	0	2	0
a IX-a B profesional	30	31	23	17	6	0	4	0	0	4	0	0
a IX-a C profesional	24	23	17	8	9	0	0	0	0	6	0	0
a X-a A seral	31	31	31	21	10	0	0	0	0	0	0	0
a X-a B profesional	20	18	18	6	12	0	0	0	0	2	0	0
a X-a C profesional	22	22	19	1	18	0	0	0	0	3	0	0
a X-a D profesional	23	23	19	3	16	0	2	0	0	2	0	0
a XI-a A zi	28	27	27	9	18	0	0	0	0	0	0	1
a XI-a B seral	32	32	32	19	13	0	0	0	0	0	0	0
a XI-a C s												
a XI-a D profesional	31	31	29	20	9	0	0	0	0	2	0	0
a XII-a A zi	17	17	15	11	4	0	2	0	0	0	0	0
a XII-a B zi	17	17	17	11	6	0	0	0	0	0	0	0
a XII-a C seral	24	22	22	11	11	0	0	0	0	0	0	0
a XII-a D seral	27	29	29	19	10	0	0	0	0	0	0	0
a XIII-a A seral	33	33	33	23	10	0	0	0	0	0	0	0

9) Mișcarea elevilor la sfârșitul semestrului I, an școlar 2020-2021

Elevi înscriși la începutul anului școlar	Din care		Veniți în cursul sem I		Plecați în timpul semestrului I		Elevi rămași la sfârșitul sem. I	Din care	
	Fete	Băieți	din județ	din alt județ	în județ	în alt județ		Fete	Băieți
386	162	224	2	0	1	0	387	2	0

ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE

1. COMPARTIMENT SECRETARIAT

Compartimentul secretariat funcționează pentru elevi, părinți, personalul unității de învățământ și alte persoane interesate, potrivit unui program de lucru stabilit de directorul unității.

În semestrul I din anul școlar 2020-2021 compartimentul secretariat, a avut ca obiectiv general asigurarea interfetei dintre școală și beneficiari, și-a desfășurat activitatea în baza unui program aprobat de directorul unității, astfel încât să fie asigurată permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

Obiectivul specific urmărit a fost managementul activităților de secretariat. În realizarea acestui obiectiv s-a avut în vedere derularea activităților compartimentului cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare.

Astfel, la începutul anului școlar au fost derulate activități privind

- evidența resurselor umane : realizarea încadrării cu personal a unității școlare, a schemei orare,
- evidența, gestionarea și completarea dosarelor personale,
- evidența, gestionarea S.I.I.R.
- întocmirea statelor de funcții,
- întocmirea statelor de personal,
- întocmirea statelor de plata lunar și vizarea la Inspectoratul Școlar
- întocmirea fișelor de încadrare,
- întocmirea dosarelor pentru înscrierea la examenele de grade.
- actualizarea baza de date SIIIR;
- realizarea bazei de date pentru alocațiile elevilor care au împlinit 18 ani;
- realizarea bazei de date „Bani de liceu”;

S-a urmărit în permanență completarea și actualizarea corectă și la timp a documentelor școlare:

- registre matricole,
- registre de evidență și înscriere a elevilor precum și asigurarea acestora prin comandarea în timp util a: cataloagelor școlare, registrelor matricole, registrele de evidență a actelor de studii.

Au fost întocmite corect și la timp:

- situațiile statistice lunare, semestriale solicitate de ISJ,
- diverse note telefonice și situații solicitate de ISJ;
- bursele și ajutoarele financiare, cele pentru decontarea abonamentelor elevilor;
- diverse duplicate după actele de studii ale absolvenților;
- diverse adeverințe pentru elevi și personalul școlii

Pe parcursul semestrului I s-a asigurat, lunar, plata alocațiilor de stat pentru elevii care au împlinit 18 ani, actualizându-se baza de date în funcție de cererile depuse de aceștia. A fost realizată, de asemenea, legătura permanentă între școală și familiile elevilor prin realizarea corespondenței specifice. S-a avut în vedere asigurarea informării corecte și la timp atât a cadrelor didactice cât și a elevilor și părinților acestora prin comunicarea și afișarea la loc vizibil a tuturor metodologiilor, notelor, circularilor sau a oricăror alte documente care prezentau interes pentru aceștia.

Informatician

- a amenajat laboratorul de informatică la începutul anului școlar;
- a ținut permanent evidența strictă a inventarului laboratorului de informatică și a întocmit
- situații de constatare a prejudiciilor aduse de către elevi mobilierului sau echipamentelor din

- dotarea laboratorului, când este cazul;
- a întocmit referate de necesitate adresate conducerii școlii referitoare dotării laboratorului cu diferite echipamente;
- a verificat permanent starea de funcționare a aparaturii din dotare și asigurat utilizarea în bune condiții a acesteia;
- a respectat integritatea inventarului de tehnică de calcul din cadrul laboratoarelor dotate în acest sens;

În urma solicitărilor venite din partea conducerii, a Serviciului Contabilitate, a Serviciului Secretariat și a profesorilor:

- a instalat/dezinstalat diferite programe,
- a formatat calculatoarele,
- a reinstalat sistemul de operare și pachetul Office etc.
- aceleași activități au fost efectuate când a fost cazul la calculatoarele din sălile de clasă;
- a participat la toate instruirile organizate de I.S.J. la care a fost solicitat;
- a asigurat, la cerere, asistența cadrelor didactice și elevilor privind lucrul pe calculator.
- a răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate.

În toată această perioadă relațiile membrilor serviciului secretariat față de conducerea unității au fost de subordonare și respect reciproc, iar față de personalul din unitate atât didactic cât și nedidactic au fost atât de colaborare cât și de respect reciproc.

Secretar, Bîlea Vasilica

2. SERVICIU FINANCIAR

Activitățile derulate : ordonanțări, angajamente bugetare și globale, înregistrări contabile și în articole bugetare.

Periodic, funcție de scadența facturilor primite de la furnizori și a deschiderilor de credite primite de la ordonatorul de credite, au fost întocmite documente pentru plata acestora;

În perioada 01-10 ale fiecărei luni s-a încheiat luna precedentă, s-au depus raportări la Primăria Măcin, ISJ Tulcea, s-au verificat cheltuielile de personal.

Au fost întocmite monitorizări pentru Trezoreria Măcin, Inspectoratul Școlar Județean Tulcea și Primăria Măcin.

Până în data de 20 lunar s-au întocmit și depus raportările în platforma online Forexebug, atât pentru Buget de Stat, cât și pentru Buget Local.

Până pe data de 14 lunar s-au întocmit viramentele prin programul Ministerului Finanțelor Publice (OP) pentru cheltuielile de personal.

Lunar s-a întocmit S1 pentru Institutul Național de Statistică și ISJ Tulcea, s-a depus Declarația 112 - declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, Declarația 100 - declarație privind obligațiile de plată la bugetul de stat pentru vărsăminte datorate pentru fondul de handicap;

S-au întocmit și depus dosare la Casa de Asigurări de Sănătate Tulcea când legea a impus recuperarea CM. S-au întocmit adrese ISJ Tulcea, solicitări alocare fonduri cheltueli salariale, abonamente școlare și decontare bilete de transport elevilor, burse - bani de liceu.

S-au întocmit Balanțe de verificare lunare: Buget local, Buget din venituri proprii și Buget de stat.

Trimestrial s-au întocmit Situațiile financiare cu anexele aferente atât pentru Primăria Măcin din fondurile ce s-au derulat prin Bugetul local, precum și pentru ISJ Tulcea din fondurile primite de la Bugetul de Stat, fluxurile de trezorerie;

S-a întocmit Contul de execuție pe bugete Total și pe subcapitole. Ori de câte ori s-au efectuat rectificări s-a întocmit Bugetul de venituri și cheltuieli venituri proprii și detalierea cheltuielilor, atât pe

centralizat cât și pe subcapitole cu anexele aferente. Serviciul contabilitate a participat, împreună cu conducerea unității școlare, la încheierea de contracte cu furnizorii de utilități și servicii. Reprezentații serviciului contabilitate au mers la Instituțiile de credit cu care colaborăm pentru salarii, abonamente și burse școlare cu diverse documente (Specimene de semnături, etc). S-au efectuat verificări și punctaje, s-au întocmit CEC -uri numerar pentru plata bursei școlare, bursei-bani de liceu, abonamentelor și cheltuielilor materiale, situații către ISJ referitoare la abonamente, cheltuieli de capital, INS efectivul salariaților.

Contabilul:

- a făcut parte din diverse comisii de la nivelul unității de învățământ;
- a colaborat cu conducerea instituției în diverse acțiuni și au informat-o în legătură cu noutăți privind legislația specifică;
- a oferit disponibilitate la sarcini și operativitate în îndeplinirea lor;
- a răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii privind prezența în unitate;
- împreună cu Administratorul de patrimoniu au completat Planul anual de achiziții;
- a respectat ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecția muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul instituției;
- a răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații contabile:
 - Urmărirea executării integrale a planului de venituri și cheltuieli, în scopul unei judicioase utilizări a creditelor alocate;
 - Monitorizarea cheltuielilor de personal pentru fiecare lună pentru bugetul local și pentru bugetul de stat; Necesar credite bugetare pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, burse, transport, cheltuieli de capital - lunar;
 - Înregistrarea tuturor operațiunilor contabile la zi, încheierea bilanțelor de verificare sintetice - lunar;
 - Efectuarea controlului de salarii la Trezoreria Municipală Măcin pentru fiecare lună;
 - Verificarea statelor de plată a bursei sociale, de merit, de studiu, bani de liceu în funcție de creditele aprobate de Primăria Măcin și I.S.J. Tulcea;
 - Ținerea evidenței contabile a veniturilor încasate din închirieri;
 - Propuneri pentru formarea comisiilor de inventariere privind inventarierea bunurilor materiale aflate în gestiunea unității;
 - Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv, în conformitate cu reglementările în vigoare;
 - S-a organizat, conform dispozițiilor în vigoare, circuitul actelor justificative și al documentelor contabile și înregistrarea lor în mod cronologic și sistematic în evidența contabilă; Evidența contabilă a Liceului Tehnologic Măcin este organizată în conformitate cu Legea Contabilității nr. 82/1991. În desfășurarea activității s-a urmărit permanent încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ. Finanțarea unității de învățământ, în semestrul I al anului școlar 2020-2021, a fost realizată de la bugetul local, și de la bugetul de stat.

Proiectarea bugetului unității de învățământ, corelat cu domeniile de activitate și ale PAS, precum și asigurarea aprobării în CA:

- ① Elaborarea proiectului de Buget de venituri și cheltuieli, pe surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale
 - Proiectul de Buget de venituri și cheltuieli, este întocmit pe surse de finanțare, conform prevederilor legale în vigoare (Legea Contabilității nr.82/1991; Legea 500/2002-privind

finanțele publice; OMFP nr.1792/2002- pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice precum și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale; Legea 227/2015 - Codul fiscal; OMPF 1917/2005, Legea educației nr. 1/2011). Unitatea noastră este finanțată de la bugetul de stat (sursa de finanțare 01 A - integral de la bugetul de stat), respectiv Bugetul local (sursele de finanțare 02 A - integral de la bugetul local). La întocmirea propunerii de buget pentru anul 2021 s-a ținut cont de o serie de elemente și anume:

- număr de cadre didactice; numărul de norme pentru anul școlar 2020-2021;
 - numărul de elevi din anul școlar 2020-2021 pentru fiecare formă de învățământ;
 - numărul de elevi beneficiari de burse în anul școlar 2020-2021;
 - numărul elevilor cu nevoi speciale integrați în învățământul de masă.
- De asemenea, în prezent, unitatea noastră are în derulare proiectul finanțat din fonduri externe nerambursabile, privind Învățământul Secundar ROSE, cu finanțare de la Bugetul de Stat, prin Inspectoratul Școlar Județean Tulcea. Proiectul se desfășoară pe o perioadă de 4 ani, începând cu data de 02.10.2018, conform Acordului de grant nr. 784 și are ca obiectiv, implementarea unui program educațional la nivelul unității școlare care să asigure progresul școlar prin creșterea ratei de participare și promovare la examenul de bacalaureat. Astfel, există întocmit Bugetul Proiectului pe categorii de cheltuieli și activități, în vederea atingerii standardelor de performanță propuse.
- ② Elaborarea Programului de achiziții publice, conform legii
- Planul de achiziții publice pentru anul 2020, este întocmit conform prevederilor legale, (Legea 98/2016, privind achizițiile publice; H.G. nr. 395/2016, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică), ținându-se cont de necesitățile și nevoile unității de învățământ, în limita sumelor prevăzute și aprobate în buget.
 - Procurarea bunurilor și prestarea serviciilor se face prin accesarea platformei SEAP/SICAP, respectând etapele de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței, care stau la baza derulării unui proces de achiziție publică. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare al acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.
 - Conform art. 8 alin.2 din H.G. nr. 395/2016, activitățile din cadrul unui proces de achiziție publică sunt structurate în 3 etape:
 - a. Etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
 - b. Etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului;
 - c. Etapa post atribuire contract (respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului de achiziție publică).
 - La nivelul unității există elaborat separat și un Plan Anual al Achizițiilor Publice, aferent subproiectului intitulat ”Aripi pentru viitor”, finanțat din Schema de granturi pentru licee, derulată în cadrul proiectului privind învățământul secundar ROSE. În cadrul acestui proiect, achizițiile sunt efectuate în conformitatea cu ghidul de implementare al proiectului, fiind respectate procedurile de achiziții corespunzătoare.
- ③ Întocmirea documentației pentru primirea finanțării necesare lucrărilor și obiectivelor de investiții
- Finanțarea lucrărilor și obiectivelor de investiții se face prin întocmirea documentației la nivelul Primăriei Măcin, respectiv prin aprobarea de către ordonatorul principal de credite a listelor de investiții. În bugetul anului 2021, unitatea noastră nu este cuprinsă pe listele de investiții ale unității administrativ teritoriale de care aparținem.

Contabil, Cristea Mihaela Ioana

3. COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

La începutul anului școlar și ori de câte ori a fost necesar s-au efectuat servicii de deratizare, dezinsecție, dezinsecție, cu firmă de specialitate, în toate sălile de clasă și anexe, ateliere.

- S-au efectuat activități de aprovizionare cu valori materiale necesare bunei funcționări a instituției prin aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfectanți, materiale de întreținere a mobilierului în sălile de clasă, materiale de birotică și papetărie; materiale necesare funcționării în condiții optime a grupurilor sanitare.
- S-au achiziționat produse de igienizare și dezinsecție, măști chirurgicale pentru elevi și personalul școlii, viziere de protecție, dezinfectant de mâini, suprafețe.
- S-a reorganizat mobilierul din sălile de clasă astfel încât să se asigure regulile de distanțare fizică și igienă.
- S-au stabilit circuite clare de intrare-ieșire pentru personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, pentru elevi. Acestea au fost marcate și semnalizate. S-a realizat un afișaj privind regulile de urmat pe perioada pandemiei.
- Personalul nedidactic a fost instruit privind noile regulile de SSM dictate de riscurile apărute din cauza pandemiei de SARS-COV2. S-a stabilit programul de lucru al personalului nedidactic astfel încât să se respecte regulile de distanțare și igienă: program decalat la venirea la locul de muncă, purtarea obligatorie a măștii de protecție, respectarea distanțării fizice, dezinfectarea mâinilor și a suprafețelor atinse des de persoane diferite.
- S-a realizat o *Procedură operațională* de igienizare/dezinsecție a tuturor spațiilor și suprafețelor, s-a monitorizat permanent respectarea acesteia.
- S-a efectuat verificarea stingătoarelor din unitate prin firmă specializată. În momentul aprovizionării cu materiale se întocmesc note de intrare-recepție, pentru toate valorile materiale achiziționate/ repartizate. Toate înregistrările, precum și celelalte situații întocmite se realizează cu ajutorul tehnologiei computerizate; aprovizionarea cu materiale necesare instituției noastre se realizează prin SICAP.
- S-a întocmit lunar planul de pază a personalului.
- Pentru personalul din subordine s-a întocmit graficul concediilor de odihnă precum și evaluarea fișelor personalului nedidactic.
- S-au efectuat plăți ale burselor de merit, studiu și performanță pentru elevii unității, precum și plata navetei elevilor care beneficiază de transport gratuit.
- S-au verificat și urmărit obligațiile zilnice ale personalului de întreținere și curățenie din subordine, s-au stabilit sectoarele de lucru a personalului din subordine și a fost monitorizată permanent realizarea curățeniei și dezinsecției tuturor spațiilor școlare.
- La sfârșitul anului calendaristic administratorul a asistat la efectuarea inventarierii și sugestiunilor efectuată de comisia de inventariere desemnată.

Administratorul a respectat ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de sănătate și securitate în muncă, și de PSI, pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul instituției și a răspuns tuturor solicitărilor referitoare la orice situații. Ca administrator a fost mereu preocupată pentru ridicarea calității în procesul educativ și pentru modernizarea bazei materiale. A avut o relație eficientă cu personalul din serviciul administrativ, cu cadrele didactice, cadrele didactice auxiliare, dar și cu conducerea unității școlare.

Administrator de patrimoniu, Cazacu Rodica

ACTIVITATEA CORPULUI PROFESORAL SEMESTRUL I, AN ȘCOLAR 2020-2021

1. CATEDRA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

În semestrul I al anului școlar 2020 – 2021, catedra de *Limba și literatura română* de la Liceul Tehnologic Măcin, a avut în componență următorii profesori: Barbato Viorica, Borțun Mariana.

Activitatea propriu-zisă a catedrei a început cu stabilirea planului de activități pentru anul școlar în derulare. De asemenea, au fost stabilite responsabilitățile fiecărui membru al catedrei. Au fost precizate modalitățile de evaluare a activității fiecărui membru. Au fost elaborate planificările calendaristice, anuale și semestriale. Fiecare profesor a compensat lipsa manualelor digitale, cu materiale auxiliare (fișe de lucru, materiale audio/video), pentru a-i ajuta pe elevi să-și dezvolte deprinderile necesare, conform programei. Pentru asigurarea unui demers didactic eficient la începutul anului școlar au fost aplicate teste de evaluare predictivă și ulterior evaluării, au fost stabilite măsuri ameliorative, care se regăsesc în documentele catedrei. Activitatea școlară s-a derulat atât în maniera clasică, prin interacțiune directă, cât și în mediul online pe platforma ADSERVIO.

Activitatea metodică - științifică

Calitatea procesului de învățământ a fost asigurată prin strategia didactică pe care fiecare profesor a propus-o claselor pe care le coordonează. Fiecare cadru didactic a încercat să-și perfecționeze stilul de lucru, valorificând cunoștințele dobândite atât la cursurile parcurse, cât și prin parteneriatele stabilite.

Cadrele didactice au optat pentru metodele de învățare și evaluare potrivite claselor la care predau. În activitatea didactică la clasă s-a pus accent pe aplicarea strategiilor moderne ce au ca scop nu doar transmiterea unor informații, cât mai ales formarea la elevi a unor abilități și competențe necesare investigării textului literar, susținerii argumentate a unor opinii critice sau a unor puncte de vedere proprii.

De asemenea au propus desfășurarea unor activități instructive și educative care să conducă la rezultate eficiente în planul învățării și la rezultate bune.

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

- a. Cunoașterea colectivelor de elevi;
- b. Utilizarea unor metode de lucru optime, secondate de evaluări formative și sumative cu un caracter compensator de natură ameliorativ-constructivă;
- c. Interes pentru perfecționare și autoperfecționare;
- d. Dorința de îmbunătățire a relației de comunicare cadru didactic-cadru didactic și elev-cadru didactic, cu precădere în cazul elevilor cu CES, elevi care necesită atenție deosebită;
- e. Deschidere în a aplica strategii de lucru care să asigure înțelegerea noilor cunoștințe și aplicarea lor în teme, cu precădere în cazul elevilor cu CES.

În anul școlar 2020-2021, semestrul I, Catedra de Limba și literatura română și-a desfășurat activitatea conform programelor de specialitate și a planificărilor calendaristice individuale, documente vizate și aprobate de către directorul instituției și a avut în centrul activității obiective precum:

- discutarea programei și a bibliografiei;
- elaborarea testelor inițiale;
- selectarea manualelor;
- asigurarea unui bogat material documentar;
- evaluarea permanentă și pregătirea suplimentară a elevilor

S-au aplicat evaluări inițiale, semnalându-se greșelile frecvente, s-au propus și urmărit măsuri de ameliorare, s-au aplicat permanent elevilor evaluări formative și sumative precum și un program suplimentar de pregătire a elevilor claselor a XI-a, a XII-a în cadrul proiectului ROSE pentru recuperarea și consolidarea noțiunilor.

De asemenea 63% din elevii care s-au înscris la examenul de bacalaureat 2020 au luat note peste 5 în acest an școlar.

Din activitatea membrilor catedrei nu a fost ignorată creșterea calității evaluării. La nivelul catedrei s-au purtat discuții privitoare la obiectivitatea evaluării, la utilizarea unor tehnici și instrumente de evaluare modernă. S-a pus accent pe cunoașterea și aplicarea corectă a componentelor evaluării, pe varietatea metodelor de evaluare.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ dispunem de profesori cu o bună pregătire metodică și de specialitate, care stăpânesc conținuturile predate fiind interesați de inovații, activități eficiente, demersuri didactice centrate pe elev; ✓ eficacitatea strategiilor didactice, varietatea metodelor folosite, creativitatea în adoptarea stilurilor de predare; ✓ metode și strategii moderne, activ-participative, stimulative pentru învățarea elevilor. Se adaptează conținutul și metodele la specificul clasei și se urmărește dezvoltarea gândirii și înțelegerii conținutului specific; ✓ climat favorabil, bune relații între elevi și profesori, precum și între cadre didactice; ✓ performanțelor elevilor sunt apreciate și evaluate constant, utilizând atât metode sumative cât și formative; ✓ realizarea unor instrumente de evaluare pentru observarea sistematică a elevilor; ✓ aplicarea metodelor moderne de evaluare; ✓ - colaborarea eficientă și productivă între membrii catedrei;	× lipsa unei motivații interioare a învățării; × lipsa interesului familiilor față de activitatea școlară; × goluri în cunoștințele elevilor de clasa a IX-a; × superficialitatea unor elevi în realizarea temelor scrise;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
→ multitudinea de concursuri școlare; → sprijin moral și educațional; → pregătire remedială și suplimentară.	- mediul socio-economic precar de proveniență al elevilor; - lipsa motivației, falsele modele ale societății; - oferta de muncă slabă în zonă – lucru ce determină migrarea părinților în străinătate.

Responsabil, Borșun Mariana

2. CATEDRA DE LIMBI MODERNE

În anul școlar 2020-2021 componența catedrei a fost următoarea:

- ⇒ limba franceză -Dulma Daniela Iuliana- grad didactic I
- ⇒ limba engleză – Radu Roxana Ionela – debutant

La începutul anului școlar, s-a stabilit cadrul general de organizare a activității profesorilor din catedră. În luna septembrie 2020 profesorii au participat la consfăturile cadrelor didactice. Planificările (calendaristice cât și pe unități de învățare) au fost rigurose întocmite și în conformitate cu programa școlară în vigoare și alte documente ajutoare necesare existente corelând conținutul disciplinei și activitățile de învățare cu obiectivele urmărite. Permanent au fost identificate resursele informaționale adecvate conținutului stabilit și selectez activități și situații de lucru astfel încât acestea să capete un caracter antrenant, în concordanță cu nivelul clasei, cu stilurile de învățare ale elevilor și cunoștințele lor anterioare.

S-au realizat materiale de predare, fișe de lucru și teste de evaluare, stabilind descriptorii de performanță, competențele operaționale și itemii. Proiectarea activităților extra curriculare am făcut-o corelând obiectivele curriculare cu nevoile și interesele elevilor.

CATEDRA DE LIMBI MODERNE și-a propus spre atingere următoarele obiective:

- dezvoltarea capacității de exprimare orală și scrisă;
- dezvoltarea unor reprezentări culturale;
- cultivarea interesului pentru studiul limbii franceze/engleze și a culturii și civilizației în francofon/ anglofon.

S-a realizat în permanență evaluarea elevilor prin teste elaborate conform programei școlare și a standardelor de performanță propuse, s-au realizat teste de evaluare diferențiate și fișe de lucru individuale, în funcție de nivelul real al elevilor, dându-li-se fiecăruia șansa de a se implica în actul de predare-învățare-evaluare.

În cadrul activităților didactice s-au utilizat strategii didactice care transformă elevul într-un factor activ al propriei formări, se construiesc situații de învățare care solicită participarea creativă a cât mai multor elevi.

Pentru ca lecțiile să fie cât mai atractive folosesc, concomitent cu metodele tradiționale s-au folosit și metode moderne, activ-participative. În contextul pandemiei și trecerii procesului de predare-învățare-evaluare în online s-au folosit des mijloace TIC (prezentări Power-point, softuri educaționale) astfel ca lecțiile să fie cât mai atractive. Materialele didactice am corelat conținuturile de învățare, astfel încât acestea să devină un suport activ în procesul instructiv educativ precum și adoptarea unor strategii variate pe parcursul orei – lucrul individual, pentru ca toți elevii să fie activați, să stimulez cooperarea și/sau spiritul competiției, folosind platforma ADSERVIO în perioada de învățare on-line.

Cadrele didactice au adaptat limbajul la nivelul achizițiilor anterioare ale educabililor, prin explicarea noțiunilor, corectarea greșelilor de exprimare, folosirea limbii române literare și a unui limbaj corect, decent și adecvat statutului de cadru didactic; au fost utilizate manualele și auxiliarele curriculare autorizate, așa încât să pot asigura caracterul intra și transdisciplinar al cunoștințelor și să asigure feed-back-ul constructiv în toate momentele lecției- toți elevii beneficiind de atenție și primind aprecieri. Verificarea atingerii obiectivelor am realizat-o prin evaluare inițială, continuă și formativă.

În anul școlar 2020-2021, semestrul I, întreaga activitate a profesorilor de limbi moderne a fost focalizată pe aplicarea cerințelor curriculumului școlar specific învățământului liceal, și profesional, prin raportare directă la particularitățile colectivelor de elevi.

Evaluarea rezultatelor învățării

Au fost stabilite obiective clare ale evaluării inițiale, am elaborat itemii în concordanță cu obiectivele stabilite, am prelucrat testele și au fost identificate activitățile didactice care să permită achiziționarea competențelor generale dar și specifice ale disciplinei.

Evaluarea continuă, autoevaluarea și notarea s-a făcut conform reglementărilor legale și standardelor naționale în vigoare. Am elaborat teste de evaluare (inițială, formativă și sumativă).

A fost asigurată transparența criteriilor și procedurilor de evaluare, A fost asigurat caracterul aplicativ al cunoștințelor predate, am selectat conținuturile și strategiile care să poată fi utilizate diferențiat, în scopul furnizării serviciilor educaționale tuturor elevilor, indiferent de mediul de proveniență, de caracteristicile culturale sau de alte particularități; am implicat toți elevii, fără discriminare, în activitățile de învățare, am antrenat în activitățile sociale ale grupului elevii cu deficiențe de învățare sau proveniți din medii defavorizate.

Prof. Dulma Daniela-Iuliana

3. CATEDRA DE MATEMATICĂ

Activitățile desfășurate în cadrul comisiei metodice de matematică au urmărit îndeaproape obiectivele educaționale încercând, cu toate mijloacele disponibile să le atingă.

Componenta catedrei de matematică

- Sava Mădălina Oana-Def.
- Boșneag Niculina Camelia -Debutant

Cunoașterea conținuturilor programelor școlare pentru elaborarea corectă a planificărilor, adaptată nevoilor colectivelor de elevi

La începutul anului școlar am stabilit

- Planificările calendaristice anuale sau semestriale
- Program de pregătire suplimentară a examenului de bacalaureat
- Interasistențe

Cunoașterea conceptelor moderne în predarea matematicii, elaborarea proiectelor de lecție

- Realizarea proiectelor didactice care să asigure elevilor egalitatea de șanse și să prevină discriminarea;

Din cauza situației epidemiologice actuale, lecțiile deschise programate și Interasistențele nu au mai putut fi desfășurate.

În munca cu elevii, au fost îmbinate în mod cât mai riguros cerințele planificării cu nevoile și cu posibilitățile liceenilor din clasele IX-XII de la Liceul Tehnologic Macin, în măsura în care activitățile s-au desfășurat online. Din noiembrie 2020, datorită implementării stării de alertă, prin care atât cadrele didactice, cât și elevii au fost nevoiți să rămână la domiciliu, activitățile au fost gândite a fi susținute online, utilizând platforma **ADSERVIO** pentru lectii interactive în combinație cu rețelele de socializare **WhatsApp** și **Messenger**.

La baza acestor decizii au stat următoarele ipoteze:

- 1) **Dacă** profesorul este în legătura directă cu elevul când acesta își petrece timpul în activități educaționale dirijate, **atunci** calitatea informației consolidate sau dobândite crește.
- 2) **Dacă** se desfășoară cu elevul activități asincron prin materiale ce îl supun la studiu și lucru individual, **atunci** acesta petrece mai puțin timp în fața micilor ecrane pe perioada COVID-19.

Plecând de la aceste ipoteze și de la ideea implicațiilor negative pe care timpul petrecut utilizând tehnologia IT de tipul telefonie mobilă are asupra sănătății elevilor, **activitățile** au fost **repartizate** în felul urmator:

- Activități **sincron** folosind platforma ADSERVIO în lecții de predare- învățare – evaluare

- Activități **asincron** folosind platforma ADSERVIO, rețelele WhatsApp și Messenger în lecții de consolidare și exersare

Pe parcursul acestei perioade, când toate aceste activități din procesul instructiv-educativ s-au desfășurat online, pentru că platforma ADSERVIO permite conferințe susținute în timp real, reușind să fie predate atât lecțiile noi, cât și rezolvarea exercițiilor prin partajarea tablei interactive.

Resursele digitale folosite, cu sau fără modificări, utilizate: **mestecancornelia.com**, **didactic.ro**, **profesorjitaruionel.com**. Acestea au fost folosite atât pentru formarea de noi cunoștințe, cât și pentru consolidare și testare. De asemenea, am folosit arhiva personală de fișe de lucru și fișe de documentare pentru exersare și explicarea noilor cunoștințe la disciplina matematică.

Pe parcursul acestei perioade elevii din clasele a XII-a au fost informați de metodologia de desfășurare a Examenului de Bacalaureat, sesiunea *iunie* 2021, cât și de noile programe la disciplina matematică folosind foarte des grupele de clase formate pe rețeaua **WhatsApp**. Săptămânal au fost desfășurate activități de pregătire suplimentară cu elevii claselor a XI-a și a XII-a de liceu în vederea pregătirii examenelor de bacalaureat, activități desfășurate în cadrul Proiectului **ROSE**. De asemenea, o altă sarcină săptămânală, transmiterea link-urilor pentru întâlnirile pe **Meet**, în vederea pregătirii suplimentare a elevilor din clasele a XII-a liceu, desfășurate de profesori – matematicieni, ce susțin o cauza nobilă a Școlii Tulcene.

În conformitate cu ceea ce prevede fișa postului pentru un profesor de matematică, cadrele didactice au întocmit planificările anuale și calendaristice, au aplicat teste de evaluare inițială și le-au interpretat, au oferit feed-back elevilor și au primit feed-back prin materialele postate pe platforma **ADSERVIO**, au realizat un grafic al activităților de pregătire suplimentară pentru Bacalaureat și au desfășurat activități de informare și documentare a elevilor privind modalitatea de susținere a examenelor naționale și a programelor școlare aprobate pentru sesiunea *iunie* 2021, Bacalaureat.

Astfel, în ceea ce privește

Evaluarea corectă și unitară, evaluarea calității și volumului temelor

- La începutul anului au fost aplicate teste inițiale la clasele a-IX-a. Rezultatele au permis determinarea nivelului de cunoștințe al elevilor și stabilirea, de fiecare profesor în parte, a unui plan de măsuri de recuperare
- La clasele terminale elevii au fost informați despre conținuturile programei de bacalaureat, calendarul de desfășurare și programul de pregătire suplimentară
- Notarea ritmică a elevilor a permis o mai bună evaluare a acestora, chiar dacă unii nu au reușit să obțină note de trecere la sfârșitul semestrului.

Stimularea activității de cercetare științifică

- Elevilor interesați, din păcate tot mai puțini, le sunt oferite fișe de lucru și sunt ajutați și îndrumați în rezolvarea acestora

Programul de pregătire suplimentară a propus teme esențiale pentru succes la examen, doar că interesul elevilor este scăzut, prezența lor la ore fiind sporadică iar atunci când sunt prezenți se mulțumesc doar cu simpla prezență.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- preocuparea cadrelor didactice pentru perfecționarea în specialitate, metodică, psihopedagogie - preocuparea cadrelor didactice pentru	× Una din părțile resursei umane – elevii – prezintă un interes din ce în ce mai redus față de școală și de ceea ce oferă ea pentru viitorul lor.

consilierea adecvată și sprijinirea elevilor în devenirea lor intelectuală; - aprecierea pozitivă a elevilor, la adresa cadrelor didactice care folosesc metode activ-participative de predare-învățare, care știu să-i valorizeze - îmbinarea cu succes a metodelor clasice de predare-învățare-evaluare, cu noile metode centrate pe elev.	× evaluarea inițială a elevilor nu este folosită suficient pentru elaborarea unor strategii educaționale iar cea curentă nu se finalizează prin planuri de recuperare sau de redefinire a unor atitudini, strategii sau abordări; × responsabilizarea elevilor este formală;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• crearea a tot mai multe site-uri educaționale cu programe ce ușurează munca de predare a profesorilor care se pot ajuta acum de experimente virtuale ceea ce duce la o mai bună înțelegere de către elevi a noțiunilor predate;	○ creșterea, atât la elevi cât și la părinții acestora, a dezinteresului față de școală și de tot ceea ce presupune aceasta;

Profesor Sava Mădălina Oana

4. CATERDA SOCIO-UMANE

A. Managementul catedrei

Principalul scop vizat de predarea disciplinelor din aria curriculara “Om si societate” are in vedere cunoașterea dezvoltării economice, sociale, politice si culturale ale omenirii, in care se îmbină componenta locală și națională cu cea europeana si universală.

Având in vedere aceasta, activitatea ariei curriculare își propune ca scop realizarea unei activități de calitate in procesul de predare-învățare atât din partea elevilor cat si a cadrelor didactice.

Pe parcursul semestrului I anul școlar 2020/2021, catedra *Om și Societate* și-a propus următoarele obiective:

- Parcurgerea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative
- Asigurarea calității actului educațional (întocmirea planificărilor calendaristice);
- Folosirea activității independente, diferențiate, de grup;
- Organizarea de activități extracurriculare;
- Participarea la programe de perfecționare individuale sau colective, asigurarea accesului la informația de specialitate, favorizarea schimbului de experiență;
- Perfecționarea metodologiei sistemului de evaluare;
- Conceperea și elaborarea unor materiale funcționale: proiecte didactice, portofolii, teste;
- Colaborarea școală-familie.

Planificarea și proiectarea unităților de învățare s-a făcut ținându-se cont de precizările făcute în ghidurile metodologice, respectându-se planurile cadru și programele școlare.

În general, resursele temporale au fost corect repartizate pentru fiecare unitate de învățare în parte făcând posibilă o evaluare eficientă la perioade scurte de timp și stabilirea unui plan remedial dacă a fost cazul.

Planificarea este personalizată și reflectă specificul clasei la care se lucrează ținându-se cont de caracteristicile psihice ale colectivului de elevi și de nivelul de cunostinte, priceperi si deprinderi.

Toate cadrele didactice au parcurs materia ritmic în conformitate cu ceea ce și-au planificat, aplicându-se metode și procedee activ-participative, la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare.

Proiectarea didactică la nivelul fiecărei clase s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între competențele specifice, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de performanță. S-a încercat relaționarea și interrelaționarea acestor concepte în planificarea materiei la fiecare disciplină de învățământ pentru ca activitatea de instruire și autoinstruire să fie centrată pe elev.

Pentru mobilizarea elevilor la un efort susținut în procesul învățării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, este necesar să se regândească demersul didactic astfel încât cadrele didactice să adopte strategii de provocare și dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiții optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcția flexibilității, creativității, inventivității, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice.

Introducerea stării de urgență a însemnat mutarea activității didactice în mediul on-line ceea ce a presupus utilizarea de resurse educaționale deschise care să promoveze activități de învățare interactive în mediul online.

Au fost selectate și adaptate, resurse educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte categorii de resurse și mijloace utilizate, în procesul de învățare on-line. Totodată au fost elaborate instrumente de evaluare aplicabile on-line, pentru înregistrarea progresului evaluator.

Aplicații și platforme utilizate:

<i>Aplicații</i>	<i>Platforme</i>
Whatsapp Messenger	Adservio Zoom Classroom

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

În ceea ce privește participarea la activități școlare și extrașcolare se remarcă următoarele:

<i>Nr. crt</i>	<i>Denumire activitate</i>	<i>Participanți</i>	<i>Profesor participant/ coordonator</i>
1	Dobrogea pământ românesc , concurs județean organizat de CJ Tulcea	Neculae Marian clasa a XI –a A	Prof. Crăciun Mircea Marius
2	„24 Ianuarie 1859, Unirea Principatelor Române”	Elevii claselor a IX-a - aXII-a	Prof. Crăciun Mircea Marius

Fiecare cadru didactic are un portofoliu care a cuprins: planuri cadru pentru fiecare clasă, programele școlare în vigoare, schema orară, planificarea calendaristică și proiectarea unităților de învățare, fișe de lucru și teste de evaluare predictivă, sumativă și formativă.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă între părinți și cadrele didactice, între cadre didactice și echipa managerială.

B. Eficacitatea educațională

S-au folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând elevilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare.

Evaluarea a fost gândită într – o viziune integrată pentru a avea o imagine cât mai autentică asupra a tot ceea ce au asimilat elevii, asupra capacităților și realizărilor lor. Evaluarea sumativă a cuprins forme variate care au permis informarea elevilor în legătură cu progresul realizat.

C. Managementul calității

Pentru îmbunătățirea calității activității didactice, pentru ca o școală să fie eficientă, este necesar ca elevii, dascălii și părinții să aibă foarte bine conștientizată misiunea comună, iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe instruire – formare și curriculum.

În multe cazuri cadrele didactice au pus un accent mai mare pe învățare, s-a creat un climat favorabil învățării, s-a încercat și realizat în unele cazuri modificarea, dezvoltarea și perfecționarea stilului didactic al dascălilor.

ANALIZA SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
• întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale realizate conform cu noile programe • cadrele didactice se implică responsabil în realizarea activităților și sarcinilor propuse • utilizarea de resurse educaționale deschise	× nu întotdeauna s-a reușit trezirea interesului pentru disciplinele studiate
Oportunități	Amenințări
- dezvoltarea competenței de comunicare, de formare a propriei opinii - folosirea metodelor activ-participative care să favorizeze înțelegerea ideilor și conceptelor, valorificarea experienței proprii a elevilor - utilizarea unor aplicații/platforme de învățare online interactive - folosirea eficientă a mijloacelor de învățământ	-lipsa motivației pentru o anumită disciplină sau față de învățământ în general

EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

Obiectivele urmarite:

Educația fizică și sportul școlar asigură forme și modalități specifice în realizarea următoarelor obiective:

- ✓ Menținerea unei condiții fizice optime
- ✓ Stimularea proceselor de creștere;
- ✓ Dezvoltarea calitatilor motrice, formarea și perfecționarea deprinderilor și a priceperilor motrice
- ✓ Întărirea stării de sănătate, creșterea capacității și rezistenței organismului;
- ✓ Inițierea și aprofundarea în anumite ramuri sportive;
- ✓ Stimularea interesului pentru practicarea sportului, dezvoltarea spiritului de echipă și creșterea capacității de adaptare la condiții variate;
- ✓ Formarea reflexului de postură corectă a corpului, în acțiuni statice și dinamice
- ✓ Participarea la programe competiționale sportive;

Activitate metodică:

- membrii catedrei au elaborat documentele manageriale, planificarile anuale si semestriale, au participat la sedintele metodice si la consiliile profesionale.
- profesorii de educatie fizica fac parte din comisiile de organizare a competitiei sportive la nivelul judetului
- participarea la cercurile pedagogice al profesorilor de educatie fizica
- participarea la consfatuirea judeteana al profesorilor de educatie fizica

Prof. Crăciun Mircea Marius

5. CATEDRA DE ȘTIINȚE

FIZICĂ

I. Proiectarea activității

Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum si adaptarea acestora la particularitățile grupei/clasei de elevi

- A fost adaptată programa și planificarea în funcție de nivelul de receptare și însușire a cunoștințelor clasei de elevi
- Au fost planificate activitățile și unitățile de învățare, în concordanță cu programa școlară și ținând cont de planul cadru al procesului de predare – învățare – evaluare
- Conform reglementărilor în vigoare am conceput planificarea calendaristică pe unități de învățare având în vedere dezvoltarea competențelor de comunicare și exprimare atât prin metode tradiționale cât și moderne;
- Am detaliat pentru fiecare unitate de învățare competențele vizate și activități de învățare specifice.

Folosirea TIC în activitatea de proiectare

- S-au folosit teste/fișe de lucru printate și online, material auxiliar (PPT/FPS, audio/video)
- A fost folosit calculatorul pentru informare, pentru diferite activități și pentru desfășurarea orelor de curs online;
- Elevii au fost implicați în realizarea unor proiecte individuale în format PPT, pe diverse teme de proiect din manual.
- S-au utilizat informațiile primite în cadrul cursurilor de perfecționare

Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității

- S-au transpus în practică noțiunile teoretice, prin diverse activități combinând strategiile didactice specifice în procesul de predare-învățare-evaluare: care includ comunicarea atât orală cât și în scris, dezvoltarea spiritului de observație prin diferite activități de problematizare (dezbateri pe tema dată, afișe, proiecte, etc.
- S-au avut în vedere rezultatele anterioare atunci când am planificat activitățile având ca reper evaluările inițiale, curente, sumative.
- S-au folosit diferite mijloace în vederea implicării elevilor cât mai activ în exersarea noțiunilor predate: fișe de lucru, comunicare orală/scrisă, joc de rol, abordarea unor subiecte de discuție și interpretare în funcție de nivelul clasei
- S-au folosit adnotări la activitățile planificate dacă a fost cazul

- S-au folosit fișe de lucru cu nivel de tratare diferențiată a elevilor: fișe de dezvoltare pentru copii dotați, de aprofundare, de recuperare cu sarcini mai ușoare pentru copii cu un ritm lent.
- Au fost întocmite testele de evaluare continuă și sumativă (portofoliu profesional)
- A fost întocmită documentația pentru proiectul ROSE – Grupul tinta, Planificarea activităților, Orarul, Graficul de activități pe fiecare lună, Fișa de pontaj și Raportul de activitate lunar, Fișa de lucru și suportul de curs.

II. Realizarea activitatilor didactice

Utilizarea unor strategii didactice care asigura caracterul aplicativ al invatarii si formarea competentelor specifice

- Au fost concepute lecțiile în concordanță cu achizițiile pe care le dețineau elevii și a fost stabilit astfel și modul diferențiat de predare, în funcție de gradul de înțelegere a fiecărui elev din clasă)
- Au fost realizate unele proiecte de grup sau individual pe diferite teme.
- Au fost realizate materiale didactice pentru a-i sprijini în activitatea de învățare desfășurată în clasă și online
- Lecțiile au urmărit o concordanță între obiectivele specifice-operationale-conținuturile învățării-metode și mijloace didactice, realizarea de activități integrate cât mai diverse în care metodele noi-activ/participative-să fie incluse.
- Activitățile integrate au fost realizate din perspectiva transdisciplinarității.

Utilizarea eficienta a resurselor din unitatea de invatamant in vederea optimizarii activitatilor didactice- inclusiv resurse TIC

Au fost folosit materiale didactice în funcție de varietatea tematicilor și conținuturilor de învățare în funcție de gradul de înțelegere al elevilor, materiale existent pe site-uri de specialitate/ realizate prin eforturi proprii (PPT)

Diseminarea, evaluarea si valorizarea activitatilor realizate

- Limbajul folosit a fost unul adecvat astfel încât elevii să înțeleagă noțiunile predate și întotdeauna cu o atitudine deschisă față de elevi astfel încât să dezvolte încredere în sine și să formeze o imagine reală despre posibilitățile lor, stimulându-le permanent curiozitatea și dorința de a merge mai departe.
- S-au abordat modele diferite de lucru în funcție de clasă de elevi, nivelul de receptare și însușire a noțiunilor și puterea de exprimare și comunicare.
- S-a ținut cont de prevederile și indicațiile metodice ale programei școlare la această disciplină (planul de învățământ; programa școlară; manualul școlar; ghiduri metodice pentru cadre didactice; caiete de muncă independentă; seturi multimedia
- Au fost folosite metode de lucru frontal, în special în perioada desfășurării cursurilor online, în vederea consolidării ideilor de bază (reguli, definiții, comparare, problematizare, schițe de lecții)

Formularea deprinderilor de studiu individual si in echipa in vederea formarii/dezvoltarii competentei de “a invata sa inveti”

- Fiecare lecție/activitate didactică trebuie să aibă un suport scris. în special pentru online
- Au fost folosite diferite lucrări de specialitate
- Au fost folosite întotdeauna cunoștințele deja învățate/însușite fiind suport pentru predarea celor noi, prin comparare, exemplificare și problematizare. Astfel s-a reușit și acolo unde posibilitățile și capacitatea de înțelegere sunt mai reduse să dezvolte competențe profesionale.

III. Evaluarea rezultatelor învățării

Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare

- Au fost folosite instrumente de evaluare diferite: investigația și proiectul

Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor

- ✓ Au fost aplicate teste predictive la toate clasele, le-am interpretat și comunicat rezultatele

Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică – evaluarea complexă formată dintr-un ansamblu de sarcini de lucru (probe sau întrebări/itemi)

- Au fost rezolvate modele de subiecte pentru bacalaureat pentru a familiariza elevii cu astfel de itemi

Promovarea autoevaluării și interevaluării

- elevii au fost informați în legătură cu modul de evaluare.
- elevii au fost evaluați obiectiv și ritmic și am calculat mediile semestriale

IV. Managementul carierei și al dezvoltării personale

- a) Participarea la Consfătuirea județeană la începutul anului școlar și la activitatea metodică pe sem I organizată online
- b) colaborare și comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, conducerea unității de învățământ, cu elevii și părinții acestora, atât față în față cât și online

Realizarea/actualizarea portofoliului profesional și dosarului personal

- Participarea la ședințele Consiliului profesoral
- Actualizarea în permanentă portofoliul și dosarul personal

prof. Cotoi Didina

CHIMIE

1. Proiectarea activității

1.1 Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acestora la particularitățile clasei.

- a. Elaborarea planificării anuale și semestriale în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei
- b. Elaborarea planificării unităților de învățare în acord cu metodologia recomandată și actualizarea ei
- c. Utilizarea eficientă a documentelor curriculare (programa, planificare, manuale, ghiduri, suporturi de curs, soft-uri etc.) ținând cont de principiile didacticii moderne.
- d. Includerea în proiectarea curriculară a strategiilor didactice axate pe formarea competențelor vizate de programă
- e. Includerea în proiectarea curriculară a conținuturilor care să îmbine aspectele teoretice cu cele practice / să promoveze interdisciplinaritatea.

1.2 Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității.

- a. Implicarea în activități de fundamentare a ofertei educaționale a unității școlare.
- b. Implicarea în activități de proiectare, redactare a ofertei educaționale la nivelul unității școlare.

1.3 Folosirea TIC în activitatea de proiectare.

Redactarea tuturor documentelor de proiectare și realizarea de material didactic și suporturi de curs, utilizând TIC.

1.4 Proiectarea unor activități extracurriculare corelate cu obiectivele curriculare, nevoile și interesele educabililor, planul managerial al unității.

- a. Proiectarea activităților extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare (concursuri disciplinare,) Ex. Participarea la simpozionul regional „Tehnofan,,
- b. Elaborarea documentelor proiective pentru activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională promovare a ofertei educaționale etc.

2. Realizarea activităților didactice

2.1 Utilizarea unor strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.

- a. Pregătirea activităților practice/aplicative ale procesului de învățare.
- b. Desfășurarea activităților practice/ applicative- investigare/ aplicarea/ verificare/cercetare
- c. Utilizarea la lecții a materialelor și mijloacelor de învățământ specific disciplinei
- d. Evaluarea și aprecierea lucrărilor practice în funcție de criterii de apreciere specifice

2.2 Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv resurse TIC.

a. Selectarea și valorificarea manualelor / auxiliarelor în concordanță cu nivelul de pregătire al elevilor

- b. Activități de selecție a conținuturilor
- c. Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ

2.3 Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.

- a. Furnizarea de feed-back elevilor privind nivelul competențelor formate și al cunoștințelor dobândite în vederea îmbunătățirii învățării
- b. Furnizarea de feed-back și informarea sistematică a ducabililor și a părinților prin întâlniri cu părinții
- c. Reglarea de proces prin măsuri ameliorative.

2.4 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, participarea la acțiuni de voluntariat.

a. Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la atingerea obiectivelor curriculare.

b. Organizarea și derularea de activități extracurriculare ce contribuie direct la dezvoltarea instituțională.

c. Organizarea de activități extracurriculare și de voluntariat propuse de beneficiarii pentru educație

d. Încheierea unor parteneriate și colaborări cu instituții publice și private pentru desfășurarea activităților extracurriculare și de voluntariat

2.5 Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să înveți”.

- a. Valorificarea achizițiilor anterioare de învățare ale educabililor (cunoștințe, competențe, atitudini etc.) în activități de învățare
- b. Preocupare pentru dezvoltarea la elevi a capacităților de a culege și de a structura informațiile
- c. Integrarea în procesul didactic a unor activități de autoînvățare sau învățare autocondusă de elevi
- d. Diversificarea modului de transmitere a informațiilor
- e. Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță
- f. Activitate diferențiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităților de formare

Exemplu:

- predarea la clasă s-a făcut prin centrarea demersului didactic asupra elevilor, prin urmărirea permanentă a obținerii performanței școlare;

- în procesul instructiv-educativ am utilizat și metode și strategii didactice care să stimuleze implicarea activă, gândirea elevului și să-i formeze deprinderi de studiu- învățarea prin proiecte, investigația sau portofoliile;

- am aplicat constant metode didactice activ-participative în cadrul orelor de... atât pentru dezvoltarea competențelor, abilităților și deprinderilor intelectuale, cât și a celor practice.

3. Evaluarea rezultatelor învățării

3.1 Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.

- a. Elaborarea de indicatori și descriptori de performanță pentru fiecare competență, potrivit standardelor curriculare de performanță și comunicarea/afișarea acestora
- b. Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă și comunicarea acestuia elevilor
- c. Analiza rezultatelor evaluării și informarea elevilor cu privire la notele obținute la data consemnării acestora în catalog, în prezența obligatorie a elevilor

3.2 Aplicarea testelor predictive, interpretarea și comunicarea rezultatelor.

- a. Formularea itemilor în concordanță cu obiectivele evaluării, conținuturile evaluării și standardelor de performanță
 - b. Utilizarea itemilor obiectivi, semi-obiectivi și subiectivi
 - c. Prezentarea baremelor de corectare și notare
 - d. Stabilirea și aplicarea de măsuri de ameliorare/dezvoltare în urma evaluărilor
- Aplicarea testelor inițiale și interpretarea lor cu rol de diagnoză

3.3 Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.

- a. Aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare
- b. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare
- c. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare
- d. (portofolii/probe practice).

3.4 Promovarea autoevaluării și interevaluării. Promovarea în rândul elevilor a unui sistem de autoevaluare și interevaluare.

- a. Proiectarea de activități cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială

3.5 Evaluarea satisfacției beneficiarilor educaționali

- a. Elaborarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor
- b. Aplicarea unor instrumente de identificare a nivelului de satisfacție a beneficiarilor și interpretarea rezultatelor (chestionare)
- c. Valorificarea rezultatelor de tip feed-back în activitatea didactică ulterioară
- d. Realizarea de corecții în funcție de așteptările beneficiarilor

3.6. Coordonarea elaborării portofoliului educațional ca element central al evaluării rezultatelor învățării. Întocmirea criteriilor de evaluare a portofoliilor educaționale

4. Managementul clasei de elevi.

4.1. Stabilirea unui cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi.

- a. Cunoașterea și aplicarea regulamentului intern al școlii și a procedurilor existente la nivel de școală, prezentarea normelor care trebuie respectate în timpul orelor de curs și întocmirea documentelor care justifică prezentarea normelor
- b. Elaborarea de norme și documente specifice clasei la care predă sau este diriginte

- 4.2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor conflictuale.
 - a. Monitorizarea elevilor problemă și gestionarea eventualelor situații conflictuale la nivelul clasei
 - b. Elaborarea unei strategii de gestionare a situației conflictuale
 - c. Organizarea clasei de elevi
 - d. Îndrumarea și coordonarea elevilor în cadrul activității școlare și extrașcolare
 - e. Respectarea ROI și Regulamentul de Organizare și Functionare a Unitatilor de Invatamant Preuniversitar (ROFUIP)
- 4.3. Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor.
 - a. Planificarea și realizarea lectoratelor și orelor pentru consilierea elevilor și părinților
 - b. Tratarea diferențiată a elevilor. în funcție de nevoi
 - c. Participarea la consiliul clasei, consiliul profesoral în vederea rezolvării problemelor de consiliere în calitate de profesor sau profesor diriginte
- 4.4. Motivarea elevilor prin valorizarea exemplelor de bună practică.
 - a. Implicarea elevilor în activități de bună practică
 - b. Responsabilizarea elevilor
 - c. Aprecierea exemplelor de bună practică și stimularea celor fără absențe

Prof. Anichei Mariana

BIOLOGIE

Calitatea procesului instructiv – educativ

Aspecte pozitive:

- asigurarea riguroasă a corectitudinii științifice pentru conținuturile predate;
- construirea activităților de învățare care să folosească experiența de viață a elevilor, pentru a le da posibilitatea să aplice în contexte cât mai variate ce și-au însușit la clasă;
- corelare adecvată competențe-conținuturi-activități de învățare-strategii didactice, dovedită mai ales în cadrul inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice ;
- utilizarea rezonabilă a metodelor didactice activ-participative;
- preocupare pentru folosirea unor tipuri variate de evaluare și a instrumentelor specifice acestora;
- respectarea programei școlare în vigoare, preocupare pentru adaptarea conținuturilor la particularitățile de vîrstă ale elevilor/ la nivelul clasei, mai ales pentru clasele a IX-a și a X-a;
- realizarea unor proiecte de lecție corect întocmite, realiste, flexibile și ușor de transpus în practică;
- îmbinarea eficientă a formelor de organizare a colectivului în funcție de competențele vizate și caracteristicile sarcinilor de învățare;
- personalizarea planificării unităților de învățare în funcție de realitățile oferite de clasă;
- preocupare pentru participarea la activități metodico-științifice organizate prin cercuri pedagogice în cadrul cărora se actualizează literatura de specialitate, metodică și didactică a disciplinei;
- preocupare pentru comunicare în timp real a rezultatelor olimpiadelor/ concursurilor sau a informațiilor la nivelul disciplinei prin actualizarea site-ului I.Ș.J. Tulcea (disciplina biologie);

Comunicarea cu profesorii de la nivelul catedrei s-a realizat atât formal, cât și informal, prin poștă electronică, întâlniri de lucru, activități metodico-științifice, discuții individuale. Nu au fost înregistrate petiții referitoare la sincope în activitate sau la aspecte negative ale calității actului de predare.

6. CATEDRA TEHNOLOGII

Predarea disciplinelor tehnice în profil tehnic a fost asigurată de 5 ingineri, 6 profesor /maistru instruire practică și 1 profesor de informatică

Obiectivele pe care le stabilesc sunt clare și în general sunt atinse pe parcursul activităților. Orele de teorie și instruire practică prin laborator tehnologic se desfășoară în cabinetele de specialitate și în laboratoarele tehnologice, profesorii utilizând în procesul de predare – evaluare machete, planșe, aparatură și instrumente de laborator care vin în sprijinul formării și dobândirii de competențe de către elevi. Orele de instruire practică s-au desfășurat în atelierele școlare și la agenții economici, cu care s-au încheiat convenții de practică.

Ca urmare a modificărilor aduse de Ordinul 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Catedra tehnică și-a schimbat denumirea în *GRUP DE LUCRU TEHNIC*.

În semestrul I al anului școlar 2020-2021, membrii *Grupului de lucru tehnic* au desfășurat activități didactice școlare și extrașcolare, în conformitate cu prevederile contractului individual de muncă și ale fișei postului dar și cu legislația în vigoare privind activități educaționale on-line în contextul pandemiei pentru limitarea riscului de răspândire a infecției cu SARS COV 2.

1.PROIECTARE –ORGANIZARE

Activitățile comisiei metodice prin care s-au realizat într-o bună măsură obiectivele au fost:

- Respectarea programei școlare, a normelor de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea la particularitățile clasei și a nevoilor individuale ale elevilor
- Realizarea portofoliilor personale de către elevi, atât la orele de teorie, laborator sau practică sub îndrumarea, supravegherea și contribuția inginerilor și a maiștrilor atât fizic cât și în mediul online
- Realizarea instrumentelor de evaluare și notare (fișe de evaluare, lucrări, referate, teste de verificare, lucrări practice la instruirea practică)
- Implicarea în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul unității școlare și mediatizarea acesteia pe pagina de Facebook a liceului dar și pe adresele de email ale unităților școlare din județ

2.COORDONARE-IMPLICARE

Activitatea comisiei metodice a avut un spectru larg:

- Au fost distribuite precizările I.Ș.J./M.E.C., privind reforma, privind conținuturile programei școlare, privind structura fișelor de evaluare și susținerea examenului de certificare nivel 4
- Elaborarea și centralizarea temelor proiectelor pentru Examenul de certificare a competențelor profesionale, liceu, nivel 4 și transmiterea spre aprobare CJEC
- Dezbaterile metodologiei de Bacalaureat și certificarea competențelor profesionale–în cadrul sedintelor cu elevii și diseminarea acestor informații pe grupurile de Whatsapp și pe Platforma Adservio
- Participarea în data de 28.10.2020 a maiștrilor la întâlnirea județeană de lucru, desfășurată în mediul online, la care liceul nostru a prezentat exemple de bune practici în colaborarea cu agenții economici
- O paletă bogată și diversificată de activități extracurriculare are dna Nicoară Felicia care este și coordonator al proiectelor și programelor educative, activități detaliate în Raportul educativ

3.MONITORIZARE-EVALUARE

Verificarea activităților membrilor grupului de lucru tehnic s-a realizat respectând următoarele cerințe:

- controlul documentelor necesare înregistrării progresului școlar,

- realizarea planificărilor anuale și semestriale,
- proiectarea unităților de învățare ,
- realizarea de proiecte didactice

Activitățile didactice au avut în vedere și:

- Promovarea unei relații de comunicare deschisă între profesori și elevi, care să stimuleze cultivarea valorilor estetice, civice și personale, să modeleze atitudini și comportamente responsabile;
- Adoptarea unor metode activparticipative ce favorizează înțelegerea și apropierea conținuturilor de specialitate, a conceptelor operaționale specifice și a unor informații culturale diverse
- Aplicarea curriculum-ului național la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar liceal, profesional
- Extinderea metodelor alternative de evaluare a informației de specialitate apropiate de către elevi și a competențelor dobândite.
- comunicarea între profesori dar și cu elevii, începând cu data de 09.11.2020 s-a realizat prin whatsapp, email, telefon , ZOOM, MEET si pe platforma Adservio.

4. FORMARE /DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ

Este de apreciat acțiunea individuală sau în cadrul Grupului de lucru tehnic a membrilor acestuia care:

- au inițiat, organizat și participat la activități de prevenire și combatere a violenței și a comportamentelor nesănătoase în mediul școlar, familie, societate
- au colaborat cu organele abilitate /părinți în combaterea și prevenirea violenței
- au respectat normele, procedurile SSM , PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ precum și a sarcinilor suplimentare generate de pandemia COVID 19
- au impus print-o atitudine morală și civică (limbaj, ținută, comportament) responsabilitate, punctualitate, operativitate, corectitudine, probitate morală.
- S –au autoperfecționat continuu pentru realizarea sarcinilor de serviciu în mod corespunzător
- Au susținut în mediul online prima inspecție din portofoliul examenului de definitivat Toader Angelica, Caraion Viorel , Roșu Aurel iar maistrul Vangheli Marcel a susținut inspecția aferentă gradului II
- Se observă o preocupare permanentă pentru creșterea prestigiului social al profesorilor prin autoperfecționare, conversie profesională, îmbunătățirea continuă a metodelor de lucru cu elevii atât fizic cât și în mediul online, astfel dna Toader Angelicaa participat la webinarul Festo Learning Experience *Soluții online pentru învățământul tehnic și profesional* iar în luna noiembrie 2020 Prof Nicoară Felicia și Toader Angelica au participat la cursul de perfecționare organizat de CCD Tulcea *Strategii didactice utilizate în predarea online a disciplinelor din aria Curriculară Tehnologii*

Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
• Studierea legislației școlare, a programelor școlare și a curriculumelor. • Realizarea în cadrul catedrei a planificărilor calendaristice la termenele stabilite și proiectarea unităților de învățare. • Realizarea instrumentelor de evaluare și	✗ Dezinteresul unora dintre elevi ✗ Aprofundarea relativă a materiei acasă de către elevi datorită lipsei echipamentelor de lucru ✗ Modalitățile de evaluare ale elevilor sunt uneori defectuos aplicate, neexistând un feedback imediat.

notare (fișe de evaluare, lucrări, referate, teste de verificare, miniproiecte, lucrări practice la instruirea practică, caiete/fișe de evaluare pe fiecare modul). • Aplicarea, centralizarea și interpretarea testelor predictive, a testelor de evaluare sumativă, de progres și finale la fiecare disciplină în cadrul comisiei metodice • Elaborarea programelor de CDL-uri derulate în acest an școlar și anul școlar viitor . • Parcurgerea ritmică a materiei, cu reglarea procesului de la o unitate de învățare la alta. • Elaborarea și centralizarea temelor de proiecte. • Stabilirea temelor de proiect și a îndrumătorilor pentru clasele terminale în vederea susținerii Examenului de certificare a competențelor profesionale nivel 4	✖ Unele ore de laborator sunt axate pe însușirea de noi cunoștințe și abordarea de conținuturi teoretice și nu practice mai ales în perioada cursurilor online. ✖ Insuficienta motivare a elevilor în vederea participării la concursurile școlare ✖ Mediocritatea orizontului cultural al elevilor
Oportunități	Amenințări
Desfășurarea stagiilor de practică atât la agentul economic cât și în cadrul Proiectelor de parteneriat cu ...	↳ Motivația scăzută elevilor pentru învățare. ↳ Abandonul școlar chiar din clasa a IX-a. ↳ Elevi cu carențe serioase în educație, dobândite până la venirea în școala noastră.

Responsabil Grup de lucru tehnic, prof. Toader Angelica

7. COMISIA METODICA A DIRIGINȚILOR

Comisia metodică a diriginților și-a desfășurat activitatea în conformitate cerințele și necesitățile educative. Comisia și-a propus drept priorități, o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățatură, colaborării cu părinții în vederea optimizării relației școala-familie, îmbunătățirii capacității de socializare a elevilor în colectivitățile în care aceștia își desfășoară activitatea.

În acest sens, Comisia diriginților a avut în vedere realizarea unor activități diverse, prin care diriginții dar și elevii să conștientizeze implicarea lor în actul educativ, să recepteze educația mai mult decât ca pe un act instructiv prin care se acumulează cunoștințe, ci ca un mijloc de formare a personalității lor, de pregătire pentru viață, pentru integrarea în societate.

Activitățile desfășurate au îmbinat curriculum-ul din programa de consiliere și orientare cu educația pentru nonviolență, pentru mediu, civică, pentru calitatea vieții, pentru cultivarea respectului față de cultură și tradiții .

Principalele activități derulate:

- ⇒ Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
- ⇒ Studiarea, dezbateră și afișarea la loc vizibil a programei școlare pentru Consiliere și Orientare.
- ⇒ 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, Normele de sănătate și securitate în munca și Norme de apărare împotriva incendiilor.

- ⇒ Distribuirea, completarea și semnarea acordului cadru de parteneriat pentru educație între școală, elev și părinte (clasa a IX-a)
- ⇒ Organizarea de ședințe cu părinții online
- ⇒ Organizarea de ședințe pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintei, propuneri de îmbunătățire a criteriilor de evaluare din fișa de activitate a dirigintei, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- ⇒ Informarea diriginților privind metodologiile de acordare a ajutoarelor Bursa profesională, Bani de liceu
- ⇒ Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- ⇒ Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea prevenirii abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- ⇒ Derularea lectoratelor cu părinții și în mediul online

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Diriginții au întocmit documentele de planificare a activităților specifice muncii de diriginte (planificare, activitățile clasei, graficul ședințelor cu părinții, ore de consiliere etc) conform programelor Consiliere și orientare, Ordinului ce privește activitatea dirigintei, conform nivelului școlar al claselor. ✓ Au fost prezentate în cadrul activităților metodice materiale pe teme inovative și de interes pentru perfecționarea activității educative. ✓ Majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev – profesor. ✓ Mulți diriginți s-au implicat în organizarea elevilor și pregătirea acestora pt activitățile extrașcolare. ✓ În majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absenteism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, sancționări – conform regulamentului). ✓ Relațiile interpersonale (diriginți-elevi, profesori-elevi, director-profesori, profesori-părinți, profesori-profesori) favorizează un climat deschis și stimulat. ✓ Derularea de activități consiliere și orientare și în afara orelor de dirigenție - proiect ROSE.	× Numărul destul de mare de absențe, tendința de absenteism a unor elevi. × Lipsa spațiului pentru pregătirea activităților extrașcolare și a unor stimulente pentru elevi care să-i determine să se implice mai mult. × Uneori, orele de dirigenție sunt pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse cf. planificării. × Dificultăți de stopare a fenomenului de absenteism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu. × Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor. × Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților. × Starea materială precară a unor familii.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✘ Tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor. ✘ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția, Jandarmeria). ✘ Cursuri de formare pe teme educative. ✘ Postarea pe Internet (didactic.ro) a tot mai multor teme privind consilierea și orientarea elevilor, care	✧ existența unui număr foarte mare de tentații datorate mediului urban; ✧ influența „grupului” de elevi; ✧ numărul mare de elevi cu părinți plecați în străinătate. ✧ Inexistența unor repere morale solide în viața elevilor, deruta morală determinată de societate, mass media etc.

pot veni în sprijinul tuturor diriginților;	✧ Criza de timp a cadrelor didactice din cauza numărului din ce în ce mai mare de documente ce trebuie întocmite. ✧ Dezinteresul și criza de timp/lipsa din viața copiilor a părinților datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;
---	--

Responsabil comisie, prof. Nicoară Felicia

Activitatea educativă

Încă de la începutul anului școlar au fost organizate alegeri pentru alegerea biroului executiv al Consiliului Școlar al Elevilor, președintele Consiliului a participat la acțiunile convocate la nivelul județului, iar elevii aleși au participat la întâlnirile convocate la nivel de liceu. Coordonatorul educativ al liceului a întocmit și afișat listele cu diriginții claselor, Consiliul reprezentativ al părinților, Consiliul școlar al elevilor.

Întrucât școala *face to face* s-a desfășurat într-o perioadă relativ scurtă, activitățile educative s-au restrâns la nivelul comunicării dirigințe – clasă, deci și acțiunile cu caracter educativ s-au desfășurat la nivelul claselor, individualizat.

Au fost propuse și vizate spre atingere următoarele obiective majore:

1. Formarea personalității elevilor, prin însușirea valorilor culturale naționale și universale ;
2. Educarea în spiritul respectării demnității și toleranței umane, a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
3. Cultivarea sensibilității față de problematica umană și față de valorile civice și morale ;
4. Formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice, estetice și culturale.

Acțiunile au vizat diverse domenii educaționale, astfel:

- Activități de voluntariat
- Aniversări naționale
- Consiliere și orientare în carieră
- Activități pentru cetățenie democratică și responsabilitate socială
- Educație financiară
- Artă și cultură

Au fost încheiate și raportate fără întârziere toate situațiile solicitate de conducerea liceului sau de către ISJ Tulcea.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• Profesori bine pregătiți, dedicați meseriei și apreciați la nivelul comunității locale; • Cadre didactice tinere, cu spirit de inițiativă; • Activități curriculare și extracurriculare derulate în cadrul unor proiecte educaționale • Comunicare eficientă între cadre didactice, între cadre didactice și conducerea școlii; • Deschiderea cadrelor didactice și elevilor pentru concursuri și alte activități extracurriculare;	➤ Disponibilitatea scăzută de participare a unor elevi datorită programului impus de navetă; ➤ Situația financiară precară a multor familii, lucru care limitează participarea elevilor la diverse activități culturale de weekend.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
➤ Dotarea la nivelul catedrelor și laboratoarelor propice pentru activități extracuriculare și extrașcolare; ➤ Excelente relații cu Inspectoratul Școlar, instituțiile locale: Primăria, Consiliul local, Biserica, Căminul Cultural, Poliția locală, AJOFM; ➤ Dezvoltarea de parteneriate interșcoli, cu diverse asociații, agenții, ONG-uri; ➤ Diversitatea de proiecte înscrise în CAEJ, CAEN, CAERI, de tip Erasmus, ș.a. în care școala se poate implica. ➤ Existența cercurilor de activități extrașcolare din cadrul proiectului ROSE.	➤ Fonduri foarte mici pentru dezvoltare; ➤ Scăderea populației școlare; ➤ Nivelul scăzut de educație și timpul limitat al părinților care determină o slabă implicare a acestora în viața școlii. ➤ Părinți plecați la muncă în străinătate; ➤ Persistența mentalității învechite în rândul părinților și a comunității; ➤ Influența negativă a unei părți din massmedia care promovează violența, traficul de ființe umane, consumul de alcool, tutun, droguri; ➤ Reducerea numărului de clase la nivelul școlii.

Proiecte educaționale
ANUL ȘCOLAR 2020- 2021, sem I

Nr. crt.	Titlul proiectului	Perioada de implementare	Inițiator/partener	Coordonator local	Domeniul vizat	Activitățile proiectului
1.	Fii liber!	Septembrie 2020	CPECA Tulcea	Nicoară Felicia	Educație pentru o viață sănătoasă	Campanie de informare
2.	Haloween în ochii copiilor	Octombrie 2020	LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN	Radu Roxana	Cultural	Concurs
3.	Dobrogea, pământ românesc	Noiembrie 2020	Consiliul Județean Tulcea	Crăciun Mircea	Cultural	concurs
4.	Emoțiile – sursa vieții	Noiembrie 2020	LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN	Barbato Viorica	Cultural	Dezbateri
5.	Mantaua lui Moș Crăciun	Decembrie 2020	LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN	Sava Doina	Artistic	Atelier de creație
6.	Să vorbim despre bani și bănci	Decembrie 2020	BNR, agenția Brăila	Nicoară Felicia	Educație financiară	Prezentare
7.	Sfaturi medicale pentru o viață sănătoasă	Decembrie 2020	Școala Postliceală Sanitară “Sf. Luca” Tulcea	Gheorghe Liliana Nicoară Felicia	Educație pentru o viață sănătoasă	Prezentare
8.	Implicarea în comunitate	Decembrie 2020	LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN	Sava Mădălina	Voluntariat	
9.	STOP CYBERBULLYING	Ianuarie 2021	Agencia de presă & New Media Palatul Copiilor Tulcea	Nicoară Felicia	Cetățenie democratică și responsabilitate socială	Prezentare

10.	Cartea, bun prieten!	Ianuarie 2021	LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN	Barbato Viorica	Cultural	Dezbateri
11.	24 Ianuarie 1859, Unirea Principatelor Române	Ianuarie 2021	LICEUL TEHNOLOGIC MĂCIN	Crăciun Mircea	Cultural	Prezentare

Activitatea Comisiei pentru monitorizarea frecvenței și reducerea abandonului școlar

În semestrul I al anului școlar 2020-2021 activitatea didactică s-a desfășurat atât prin prezență fizică cât și în mediul online după cum au fost emise precizările și recomandările la nivelul unității de învățământ, pentru prevenirea infectării epidemiologice în condiții actuale de pandemie. Comisia de monitorizare a absenteismului a continuat activitatea de urmărire a absenteismului, de prevenire a abandonului școlar și de îmbunătățire a activității, cu ajutorul profesorilor diriginți, a consilierului educativ, cu sprijinul psihologului școlar și toate cadrele didactice implicate în această activitate. Situația absențelor s-a centralizat lunar, la nivelul fiecărei clase, de către profesorii diriginți, prin completarea fișei de monitorizare.

Instrumentele de lucru pentru motivarea absențelor au fost: ROFUIP (art.referitoare la frecvența elevilor), Regulamentul de ordine interioară al școlii, catalogul școlar, mapele diriginților cu scutiri și învoiri pentru fiecare elev în parte.

Odată cu continuarea procesului didactic în mediul virtual, cu forme de comunicare **de tip sincron** (cu participarea simultană a elevilor și cadrului didactic) sau **de tip asincron** (în care elevii și cadrul didactic nu sunt conectați simultan), dar temele au fost predate în timpul alocat, cât și preocuparea conducerii pentru dotarea cu mijloace electronice atât în sălile de clasă cât și tablete pentru fiecare elev, după caz, la care se adaugă resursele educaționale de tip lecție, text, imagine, etc. care au fost folosite de fiecare profesor, au avut ca rezultat o mai bună integrare și implicare a elevilor pentru continuarea studiului în această perioadă dificilă.

Comparativ cu aceeași perioadă a anului trecut se poate observa o scădere a numărului de absențe nemotivate. (T=7419, N=4888 la NE=364 în sem I, în anul școlar 2020-2021, când prezența fizică a fost integrală, pe parcursul întregului semestru).

Raportările absențelor la finalul sem I al anului școlar în curs, pentru fiecare clasă se prezintă în tabelul de mai jos:

Centralizator absențe semestrul I/an școlar 2020-2021

Nr clase	clasa	Total	Nemotivate	Nr elevi/clasă
1	a XI-a	235	174	27
2	a XII-a	594	253	33
TOTAL înv.zi		829	427	T=60
2	a IXp-a	1442	1191	54
3	a Xp-a	1033	850	65
1	a XIp-a	842	499	31

TOTAL înv.profesional		3317	2540	T=150
1	a IX-a	169	166	25
1	a X-a	193	180	31
2	a XI-a	60	60	32
1	a XII-a	331	329	51
2	a XIII-a	231	230	33
TOTAL înv.seral		984	965	T=172
TOTAL GENERAL		T=5130	N=3932	Nr elevi=382

Rezultate comparative

Indicator	Semestrul I 2019-2020	Semestrul I 2020-2021
Număr total de elevi raportat	364	382
Număr total de absențe înregistrate	7419	5130
Număr total de absențe nemotivate	4888	3932
Număr mediu de absențe/elev	20,38	13,42
Procentul absențelor nemotivate	65,88 %	76,64 %
Număr mediu de absențe nemotivate pe elev	13,42	10,29

Abandonul școlar privit în contextul actual, apare ca o decuplare de la atmosfera firească de la școală, de la posibilitățile de dialog față în față cu profesorii și de la experiențele de învățare cunoscute. Un număr de 8 elevi la nivel de școală s-au retras.

Realizarea unei **notari ritmice** se impune permanent și are caracter obligatoriu, la toate disciplinele. Prin **notarea ritmică** a elevilor, profesorii înregistrează și stimulează progresul învățării sau constată necesitatea aprofundării cunoștințelor și deprinderilor în cazul elevilor care nu trec de baremele impuse.

Proiectarea activităților de învățare pe **platforma educațională Adservio**, simplifică mult activitatea administrativă a profesorului, a dirigintelui, oferind un ansamblu de statistici privind notarea și trecerea absențelor, care dau un feed-beack imediat pentru continuarea și îmbunătățirea rezultatelor.

În concluzie, ar fi de precizat că e necesară deopotrivă o responsabilizare a elevilor care trebuie să înțeleagă că orele realizate de acasă, implică la fel de multă atenție și seriozitate ca și activitățile desfășurate în școală, după cum profesorul are multiple roluri: datorie profesională, nevoia de competență științifică, un rol pedagogic important, dar și o datorie morală de a se implica deplin în acest complicat format pedagogic, pentru ca elevii să înțeleagă și să obțină performanțe la disciplina respectivă. Parteneriatul între elevi, profesori și părinți trebuie să fie mai puternic ca oricând.

Responsabil comisie, prof. Sava Doina

Activitatea Comisiei de prevenire si combatere a violentei in mediul școlar și promovarea interculturalității

La începutul anului școlar 2020-2021, in cadrul **comisiei pentru prevenirea si eliminarea violentei, a faptelor de corupție si discriminării in mediul școlar si promovarea interculturalității**, s-a elaborat un plan operațional privind reducerea violentei, precum si un calendar de prevenire a agresivității in mediul școlar, prin care s-au propus spre desfășurare o serie de activități educative.

Pe parcursul semestrului I, atât membrii comisiei, cat si diriginții au dezbătut cu elevii lunar aceasta realitate a scolii românești si nu numai. Amintim câteva dintre activități:

- In luna septembrie li s-a prezentat elevilor Planul de securitate si Regulamentul de Ordine de către profesorii diriginți. De asemenea, s-au prezentat normele de igiena si protecție împotriva infectării cu virusul SARCOVİD-19, masurile de prevenție, codul de conduita si etica a Liceului Tehnologic Macin.
- In luna octombrie elevii din clasele a IX-a au participat la activitatea "Sa ne cunoaștem!" in cadrul căreia au avut loc discuții pe tema violentei sub îndrumarea responsabilului de comisie, profesor Sava Mădălina Oana, si a Consilierului școlar, profesor Aura Lazar.
- In data de 9 noiembrie activitatea s-a mutat on-line, iar sarcina desfășurării activităților cu specific anti-violenta in mediul online a fost preluata de profesorii diriginți prin realizarea de activități care sa ii indemne pe elevi sa dea dovada de spirit de echipa, disciplina si perseverenta.
- In luna ianuarie s-a desfășurat activitatea Ziua nonviolentei in scoli-30 ianuarie, activitate coordonata de doamna profesor Nicoară Felicia prin postarea de filme si materiale sugestive pe site-ul si pagina liceului.

In acest semestru s-a avut in vedere prevenirea violentei online prin activități educative ce au accentuat civismul democratic: soluționarea pacifista a conflictelor, toleranta, nondiscriminarea, respectarea drepturilor omului, valorizarea persoanei.

Activitățile desfășurate anti violență au avut ca parteneri si actori principali elevii. De asemenea, au avut loc instructaje pentru elevi si cadrele didactice in ce privește utilizarea spatiilor si protecția muncii (ateliere, cabinete, laboratoare, sala de sport, etc.). Nu am avut elevi care sa manifeste un comportament violent, prin urmare nici sancțiuni aplicate conform Regulamentului de Ordine al Liceului Tehnologic Macin.

Pe viitor ne dorim ca tot mai multe cadre didactice sa se implice in realizarea de proiecte educative si sa îi atragă pe elevi sa participe la cat mai multe activități extrașcolare, stârnindu-le curiozitatea si interesul, dar si implicarea părinților în aceste activități.

Responsabil comisie, prof. Sava Mădălina Oana

Activitatea Comisiei de Evaluare si Asigurare a Calității (CEAC)

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din cadrul Liceului Tehnologic Măcin gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu A.R.A.C.I.P., informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor identifică punctele tari și punctele slabe, propun și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

Activitatea C.E.A.C. s-a organizat prin fixarea de atribuții în cadrul comisiei, și stabilirea programul activității membrilor CEAC;

De asemenea:

- a) s-a stabilit lista de activități de îmbunătățire și evaluare pentru anul școlar 2020-2021;

- b) S-au atabilit calitativele a nivelului de realizare a indicatorilor de performanță;
- c) S-a realizat RAEI pentru anul școlar 2019-2020. Echipa managerială, șefii de catedre și consilierul educativ și psihologi au realizat rapoarte de autoevaluare periodică, bazându-se pe feedback-ul permanent realizat cu toți factorii implicați în acest proces și ținând cont de opiniile personalului școlii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conștient și responsabil. Raportul a fost prezentat profesorilor în cadrul consiliului profesoral.
- d) S-a completat baza de date de pe platforma ARACIP și au fost depuse cele două cereri pentru autorizare domeniul mecanic și acreditare domeniul electric pe platforma ARACIP în perioada aferentă acestei proceduri
- e) Documentele proiective ale comisiei, Planul operațional, Regulamentul de funcționare a comisiei, Planul managerial, Strategia C.E.A.C. au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare.
- f) Comisia Evaluare și Asigurare a Calității a identificat prioritățile și a stabilit planuri de acțiune și de îmbunătățire pentru realizarea unei autoevaluări riguroase.

Elaborarea planurilor de îmbunătățire s-a realizat prin identificarea punctelor slabe descoperite în urma rapoartelor de monitorizare internă și actualizarea celor care nu au fost îmbunătățite.

Indicatorii de performanță și standardele de referință externă au reprezentat baza în elaborarea, desfășurarea și monitorizarea programelor de învățare și serviciilor.

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a corelat aspectele prezentate în PAS, și a stabilit modalități de îmbunătățire a performanțelor prin planurile de îmbunătățire periodice, elaborate anual și monitorizate trimestrial

prof. Sava Mădălina Oana, Responsabil CEAC

COMISIA PENTRU CURRICULUM

Activitatea comisiei s-a desfasurat conform planificarii propuse la inceputul anului scolar.

În prima parte s-a verificat dosarul comisiei urmărind ca toate CDL-urile să fie înregistrate și aprobate de ISJ Tulcea

Principalele activități au fost:

- a) elaborarea planului managerial al comisiei
- b) realizarea/aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice și ale comisiilor metodice
- c) elaborarea proiectului CDL în urma analizei de nevoi educationale
- d) controlul documentelor de proiectare curriculară realizat la începutul anului școlar
 - planificarile calendaristice au fost elaborate de fiecare cadru didactic
 - unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul semestrului pe măsura ce s-a finalizat implementarea proiectului unității de învățare. Acestea conțin planificarea învățării pe lecții (competențe, obiective și celelalte elemente din structura unei unități de învățare precizate pentru fiecare oră)
 - în planificarile calendaristice și unitățile de învățare se respecta formularea din programele școlare
 - proiectarea unităților de învățare s-a realizat pornind de la particularitățile de învățare și a grupelor de vârstă ale educabililor
 - atât proiectarea anuală și cea semestrală s-a ținut cont de dezvoltarea holistică a elevului și de un mod integrat de abordare a curriculumului
- e) actualizarea informațiilor despre curriculum în concordanță cu specificul școlii

- f) stabilirea programului de lucru al școlii conform cu planurile de învățământ și planurile cadru în vigoare
 - s-a ținut cont de respectarea cerințelor de igienă și a celor pedagogice în repartizarea zilnică a orelor
 - g) aplicarea planurilor cadru, a programelor școlare și a metodologiilor privind evaluarea rezultatelor școlare
 - h) elaborarea instrumentelor de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de lucru, etc.)
 - s-a urmărit corelarea parcurgerii disciplinelor la nivel de arie curriculară într-o abordare integrată interdisciplinară și pluridisciplinară
 - s-a ținut cont de adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice astfel ca să fie stimulate motivația elevilor
- Au fost colectate sistematic informații legate de progresul școlar al elevilor
- s-a folosit autoevaluarea, evaluarea formativă și feedback-ul pentru optimizarea procesului de învățare
 - cadrele didactice au realizat programe educative diferențiate pentru elevii cu CES, pentru elevii predispuși la abandon școlar și pentru cei capabili de performanță
- i) realizarea ofertei educaționale

Responsabil, prof. Borșun Mariana

SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI SSM

1. Activitatea SSM

Activitatea de sănătate și securitate în muncă s-a desfășurat conform legislației în vigoare. În anul școlar 2020-2021, semestrul I în școală nu s-au înregistrat accidente de muncă sau boli profesionale.

- Au fost refăcute instrucțiunile proprii pentru activitățile desfășurate în unitate. A fost actualizat Planul de prevenire și protecție.
- A fost efectuat instructajul introductiv general pentru personalul nou angajat și instructajul periodic pentru restul personalului, iar fișele de protecție a muncii au fost semnate și completate.
- Sunt respectate reglementările Ordinului comun al MS și MEC privind măsurile de prevenire și siguranță, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2
- Sunt achiziționate materiale de curățenie și biocide în cantități suficiente. Există montate în fiecare clasă cât și pe holurile unității dozatoare/ dispensere de substanțe dezinfectante. La intrările în unitate școlară sunt covoare cu dezinfectant. S-au asigurat în grupurile sanitare săpun lichid, șervete de hârtie, hârtie igienică. S-au efectuat operații de dezinsecție și deratizare periodic. Există grafic pe ore zile pentru dezinfectare a fiecărui spațiu, asumat de către persoana desemnată pentru efectuarea acesteia. S-a efectuat triajul epidemiologic de către medic și asistentă, școala dispunând de 2 termometre infraroșu, fără contact.

Pe perioada derulării orelor cu prezență fizică s-au asigurat toate condițiile igienice și de distanțare fizică, conform normativelor în vigoare pentru perioada pandemiei

Pe site-ul școlii au fost afișate Decizii și măsuri pentru prevenirea infecției cu COVID-19, și legislația utilă pentru elevi, părinți, profesori. S-a efectuat controlul medical periodic al întregului personal al unității școlare

- Contract de consultanță de specialitate în domeniul SSM încheiat cu S.C. DARINA S.R.L.

- Contract de prestări servicii medicale privind investigații și consultații de medicina muncii

Responsabil, prof. Vangheli Marcel

2. Gradul de îndeplinire a planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență

La nivel școlii sunt realizate următoarele proceduri legate de PSI și SU. În prima zi de școală a fiecărui an școlar elevii au fost instruiți de către diriginți cu procedurile de gestionare a situațiilor de criză (în caz de incendiu, cutremur, alunecări de teren, inundații).

La finalul instruirii s-au încheiat procese verbale cu semnăturile elevilor și a profesorilor diriginți. Totodată s-au dat chestionare specifice situațiilor de criză.

În semestrul I al anului școlar 2020-2021 activitatea Compartimentului de P.S.I. s-a desfășurat în conformitate cu obiectivele stabilite prin planul de activitate al compartimentului.

- S-a realizat instruirea cadrelor didactice, a elevilor și a personalului auxiliar din punct de vedere al P.S.I.;
- S-au completat fișele PSI
- A existat o strânsă colaborare între cadrele didactice, managerul unității și responsabilul comisiei PSI. Diriginții au prelucrat elevii la orele de dirigenție, având ca tematică apararea împotriva incendiilor, reguli de comportare în caz de incendiu.
- A fost organizat un exercițiu de alarmare –simularea unui incendiu
- S-a realizat verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii.
- S-a asigurat buna funcționare a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire

Responsabil, prof. Boșneag Camelia

PERFEȚIONAREA CADRELOR DIDACTICE

Formarea și perfecționarea reprezintă un proces continuu de actualizare și de dezvoltare a competențelor cadrelor didactice. Perfecționarea la nivelul unității de învățământ trebuie să îndeplinească funcția de dezvoltare profesională personalizată, de inovare a practicii școlare, de stimulare a creativității cadrelor didactice și a elevilor, de investigare a activității școlare.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare; prin activități desfășurate la nivelul catedrelor, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
- prin participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD Tulcea sau alte instituții atât fizic cât și online;
- prin schimbul de experiență cu cadre didactice din alte licee.

Toate cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfăturile organizate de ISJ Tulcea la începutul anului școlar. Au fost organizate la nivelul școlii întâlniri de lucru unde s-au susținut de referate cu scopul de a împărtăși din cunoștințele acumulate.

Având în vedere obligativitatea, conform legii, de a acumula un număr 90 credite în decursul a cinci ani școlari consecutivi cadrele didactice au fost informate cu privire la participarea la cursuri de perfecționare organizate de CCD Tulcea.

Cadrele didactice din școala noastră au participat în semestrul I din anul școlar 2020-2021 la

activități de perfecționare prin :

- Vizite de documentare la agenți economici;
- Cursuri de perfecționare online/Activități metodice privind predarea învățarea online și siguranța pe Internet
- cursuri de formare în specialitate sau în alte domenii didactice;

În semestrul I al anului școlar au susținut inspecții pentru obținerea gradelor didactice următorii profesori:

Nr.crt	Numele și prenumele	Specializarea	Gradul didactic pentru care a susținut inspecția	Perioada
1.	Caraion Viorel	Mecanică	Definitivat	Noiembrie 2020
2.	Radu Roxana Ionela	Limba engleză	Definitivat	Decembrie 2020
3.	Roșu Aurel	Electric	Definitivat	Noiembrie 2020
4.	Toader Angelica	Mecanică	Definitivat	Noiembrie 2020
5.	Vangheli Marcel	Construcții	Gradul II	Noiembrie 2020
6.	Sava Mădălina Oana	Matematică	Gradul II	Noiembrie 2020

Responsabil, prof. Radu Roxana Ionela

ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ

Obiective prioritare:

a) *Obiective asumate la solicitarea C.J.R.A.E.:*

1. realizarea unor activități bine structurate, adecvate, compatibile celor două poluri existente în comunicație, și o colaborare eficientă cu centrul,
2. obținerea unor imagini de ansamblu cu privire la consumul de substanțe în rândul elevilor colaborare continuă, eficientă și cu caracter permanent pe plan intercolegial.

b) *Stabilite în Planul Managerial:*

1. dezvoltarea încrederii de sine și a fermității;
2. formarea comunicării interpersonale eficiente;
3. sprijinirea elevilor în vederea valorificării potențialului de care dispun;

c) *Obiective asumate la solicitarea școlii:*

1. derularea unor activități specifice profilelor școlare cu scopul de a facilita munca de echipă,
2. luarea unor decizii prompte, eficiente și adecvate în consiliul de administrație,
3. îmbunătățirea calității comunicației profesor - elev, școală - părinți,
4. acordarea consilierii elevilor cu probleme accentuate legate mai ales de lipsa frecventării orelor.

Consilier școlar, Lazăr Aura

ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Misiunea **Bibliotecii Liceului Tehnologic Măcin**, este de a servi interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din liceu, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin bazele de date și colecțiile proprii.

Pe parcursul anului școlar 2020-2021, biblioteca Liceului Tehnologic Măcin a fost permanent preocupată de orientarea și adaptarea resurselor, serviciilor, programelor lăcerințele și aspirațiile elevilor și cadrelor didactice. Scopurile și obiectivele propuse au cuprins teme generale orientate către beneficiari:

- ⇒ asigurarea unei colecții adecvate susținerii procesului instructiv-educativ;
- ⇒ crearea și menținereaunor servicii de bibliotecă corespunzatoare profilului institutiei;
- ⇒ cunoașterea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor
- ⇒ promovarea bibliotecii, a colecțiilor de documente și a serviciilor oferite prinorganizarea de activități culturale cu scop educativ și recreativ;
- ⇒ inițierea unor proiecte si parteneriatecu instituții de cultură și educație .

În semestrul I al anului școlar 2020–2021 activitatea bibliotecii s-a desfășurat conform normelebiblioteconomice în vigoare recomandate pentru funcționarea bibliotecii școlare:

- s-au respectat procedurile existente la nivelul unității cu privire la efectuarea operațiunilor îndocumentele de evidență (RFM, RI, Fișele de evidență, Fișe de cititor);
- s-au realizat activități de inițiere și valorificare a dimensiunii educative a TIC în cadrulbibliotecii;
- s-au elaborat planuri de activitati semestriale si plan managerial pentru anul școlar 2020-2021;

Activitățile organizate și desfășurate au demonstrat rolurile multiple ale bibliotecii - de informare,de lectura și cultură, de cercetare și recreere.

Distribuirea manualelor școlare pentru clasele a-IX-a si a-X-a, XI-a si a XII-a Liceu si Scoalaprofesională este prima sarcina îndeplinită de bibliotecar la începutul fiecărui an școlar.Urmează apoi familiarizarea elevilor din clasa a IX-a cu serviciile de bibliotecă, drept pentru caream inițiat activitatea **“Biblioteca –poarta deschisă spre cunoastere.”**

În cadrul bibliotecii au fost desfășurate activitati menite sa vina in sprijinul elevilor si cadrelordidactice:

- ✧ activități realizate de către catedra de română in colaborare cu biblioteca ocazia aniversării zilelor denaștere a scriitorilor.
- ✧ Activitatea „5 Octombrie 2019. Ziua Mondială a Educației” in cadrul Saptamanii EducatieiGlobale.

CONCLUZII

- ⇒ Școala asigură material curricular (planuri de învățământ, programe școlare, manuale, ghiduri, îndrumătoare)
- ⇒ Sunt asigurate condiții igienico-sanitare bune pentru desfășurarea procesului instructiv educativ;
- ⇒ Școala a avut o bună colaborare cu ISJ Tulcea și comunitatea locală ;
- ⇒ De la începutul anului școlar conducerea liceului a depus eforturi pentru obținerea fondurilor necesare reparațiilor curente și introducerea liceului nostru într-un proiect de reabilitare.
- ⇒ Majoritatea profesorilor școlii s-au preocupat de creșterea calității actului educativ ;
- ⇒ Elevii școlii care au fost solicitați, au răspuns pozitiv la cerințele profesorilor și s-au implicat în organizarea diverselor activități organizate ;
- ⇒ Corpul profesional în marea lui majoritate este preocupat de asigurarea calității învățământului.
- ⇒ În urma analizei realizate se constată că situația la învățătură a elevilor nu se ridică la nivelul așteptărilor și eforturilor depuse de majoritatea cadrelor didactice. Acest fapt se datorează nivelului slab de pregătire cu care elevii vin în școala noastră, lipsei de motivare a acestora.

- ⇒ Se înregistrează un număr destul de mare de absențe în special la clasele a IX-a și aX-a, învățământul obligatoriu, cauzat și de o legislație neadecvată și permisivă.
- ⇒ Participarea și rezultatele obținute la olimpiade și concursuri școlare sunt insuficiente ;

MĂSURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ACTIVITĂȚII ÎN SEMESTRUL II AL ANULUI ȘCOLAR 2020-2021

- Creșterea nivelului de pregătire al elevilor ;
- Existența unei concordanțe între evaluarea internă și evaluarea externă ;
- Participarea unui număr mai mare de cadre didactice la cursuri de perfecționare și la cursuri de formare ;
- Realizarea de lecții cu caracter activ-participativ și promovarea experiențelor dobândite cu acest prilej ;
- Crearea unei atmosfere de respect reciproc și de respect al muncii sub toate formele ei ;
- Crearea unei legături cât mai strânse cu familiile, prin profesorii diriginți ;
- Găsirea unor metode cât mai eficiente pentru prevenirea părăsirii școlii și reducerea absenteismului;
- Organizarea de acțiuni cu scop de ridicarea nivelului cultural al elevilor ;
- Diversificarea ofertei curriculare la nivelul claselor de liceu în scopul atragerii de elevi spre domenii care oferă posibilități sporite după finalizarea cursurilor ;
- Realizarea de programe de pregătire specială cu elevii cu capacități deosebite și promovarea acestor rezultate.
- Organizarea de acțiuni care au drept scop ridicarea nivelului de cultură și civilizație al elevilor ;
- Realizarea unei gestionări eficiente, nepreferențiale și pe baza criteriilor de prioritate a fondurilor provenite de la bugetul local ca și a celorla extrabugetare ;
- Participarea la proiecte organizate de ISJ. Tulcea și alți parteneri sociali ;
- Colaborarea cu organele de ordine, reprezentate de poliție, poliție locală, în scopul prevenirii actelor de delicvență.
- Consilierea și orientarea în carieră a tinerilor, în special a celor cu nivel mai redus de calificare, prin implementarea unor programe personalizate;
- Recunoașterea competențelor dobândite de tineri în contexte non-formale și informale;
- Dobândirea experienței profesionale prin stagii de adaptare profesională pentru absolvenți și de formare profesională sau prin activități de voluntariat;
- Îmbunătățirea capacității de participare a tinerilor la piața muncii.
- Promovarea voluntariatului în scopul dobândirii de experiență în muncă a tinerilor;
- Îmbunătățirea parteneriatelor pentru dezvoltarea de competențe necesare pieței muncii;
- Îmbunătățirea măsurilor de stimulare a angajatorilor pentru ocuparea locurilor de muncă cu tineri, inclusiv cu cei supuși riscului marginalizării sociale;
- Elaborarea planului de formare a cadrelor didactice în funcție de nevoile lor și pe baza ofertelor.
- Sprijinirea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare continuă naționale/judetene, în domeniul specialității și al didacticii disciplinei
- Analiza în cadrul catedrelor de specialitate a rezultatelor la examene, testări, lucrări semestriale și stabilirea planului anual de măsuri pe specialități
- Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare prin monitorizare continuă, stabilirea de obiective realiste și evaluare continuă folosind metode variate, moderne și adaptate cerințelor
- Parcurgerea integrală a materiei la toate disciplinele, conform standardelor de calitate naționale cu atenție sporită asupra nevoilor elevilor însoțită de o evaluare corectă.

- Operarea în mod regulat a notelor și absențelor în catalog.
- Monitorizarea permanentă a prezenței elevilor la școală, diminuarea absenteismului și informarea permanentă a familiilor privitor la situația școlară a elevului.
- Diversificarea și multiplicarea activităților de consiliere și orientare profesională a elevilor și părinților
- Cunoașterea nivelului de satisfacție al elevilor, părinților, partenerilor educaționali privind calitatea educației
- Îmbunătățirea prestației profesionale
- Atragerea de viitori elevi spre liceul nostru
- Promovarea imaginii școlii în comunitate

DIRECTOR,
Prof. Gheorghe Liliana