**RAPORT PRIVIND STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI**

**An școlar 2021-2022**

Dezbătut și Aprobat în Consiliul Profesoral 29.09.2022

Aprobat în Consiliul de Administraţie: 29.09.2022

ÎNTOCMIT

Director

Prof. Ana-Cristina Bocioancă

**CUPRINS**

**1.** **STRUCTURA RAPORTULUI**

**2.** **ARGUMENT**

**3. CAPACITATE INSTITUŢIONALĂ**

3.1. Date de identificare a școlii

3.2. Organigrama Colegiului Tehnic Mediensis

3.3. Structuri instituționale și manageriale

3.4. Structuri administrative și didactice

3.5. Niveluri de învățământ

3.5.1. Efective de elevi pe nivel, la începutul anului școlar

3.5.2. Efective de elevi pe nivel, la sfârșitul anului școlar

3.6. Resurse umane

3.6.1. Personal de conducere, didactic,

3.6.2. Posturi/norme în școală an școlar 2021-2022

3.6.3. Posturi/norme didactice în școală an școlar 2021-2022

3.6.4. Personal didactic angajat

3.6.5. Distribuția pe grade didactice

3.6.6. Distribuția pe grupe de vechime

3.7. Bază materială

3.7.1. Spații școlare, auxiliare, și administrative

3.7.2. Dotări

**4. EFICACITATE EDUCAŢIONALĂ**. Politici şi strategii manageriale

4.1. Managementul procesului de predare - învăţare – evaluare

4.1.1. Oferta curriculară, CDL-uri

4.1.2. Rezultatele învățării

4.1.2.1. Promovabilitatea pe niveluri/specializări/semestre

4.1.2.2. Frecvența (nr. absențe motivate, nemotivate, total)

4.1.2.3. Situația notelor la purtare

4.1.2.4. Situații speciale (abandon, exmatriculări)

4.2. Managementul performanței

4.3. Managementul carierei

4.3.1. Formarea continuă a personalului

4.3.2. Perfecționarea continuă a cadelor didactice

4.3.3. Perfecționarea personalului prin grade didactice

4.4. Planificarea și implementarea strategiilor manageriale în cadrul consilierii și orientării școlare și profesionale. Sistem organizațional și decizional

4.5. Managementul educației nonformale

4.5.1.Activitatea educativă

4.5.2. Activitatea comisiei diriginților

4.6. Strategii educaționale. Dezvoltare, coordonare și colaborare prin parteneriate

4.6.1. Parteneriate pentru dezvoltarea instituțională și formare profesională

4.6.2. Colaborare cu părinții

4.6.3. Programe de protecție socială

4.6.6. Raport explicativ la darea de seamă contabilă la 31.01.2022

**5. MANAGEMENTUL CALITĂŢII** – vezi raport RAEI si Comisia SCMI

5.1. Proceduri interne de asigurare a calității (opis)

5.2. Oferta educațională și proiectul de dezvoltare

5.3. Structurile responsabile cu evaluare internă a calității

**6. Proiect ROSE (analiză, activități)- 2021-2022**

**1. STRUCTURA RAPORTULUI**: evaluarea activității desfășurată în anul școlar 2021-2022 s-a realizat din perspectiva capacității și eficacității instituționale, managementului calității și a comisiilor tematice.

**2. ARGUMENT**

Prezentul raport urmărește să prezinte succint acțiunile derulate în Colegiul Tehnic „Mediensis” așa cum s-au dezvoltat din obiectivele Planului managerialpentru anul școlar 2021 – 2022, din Planurile operaționaleși din obiectivele strategice cuprinse în Planul de acțiune al școlii, valabil pentru perioada 2021 – 2022.

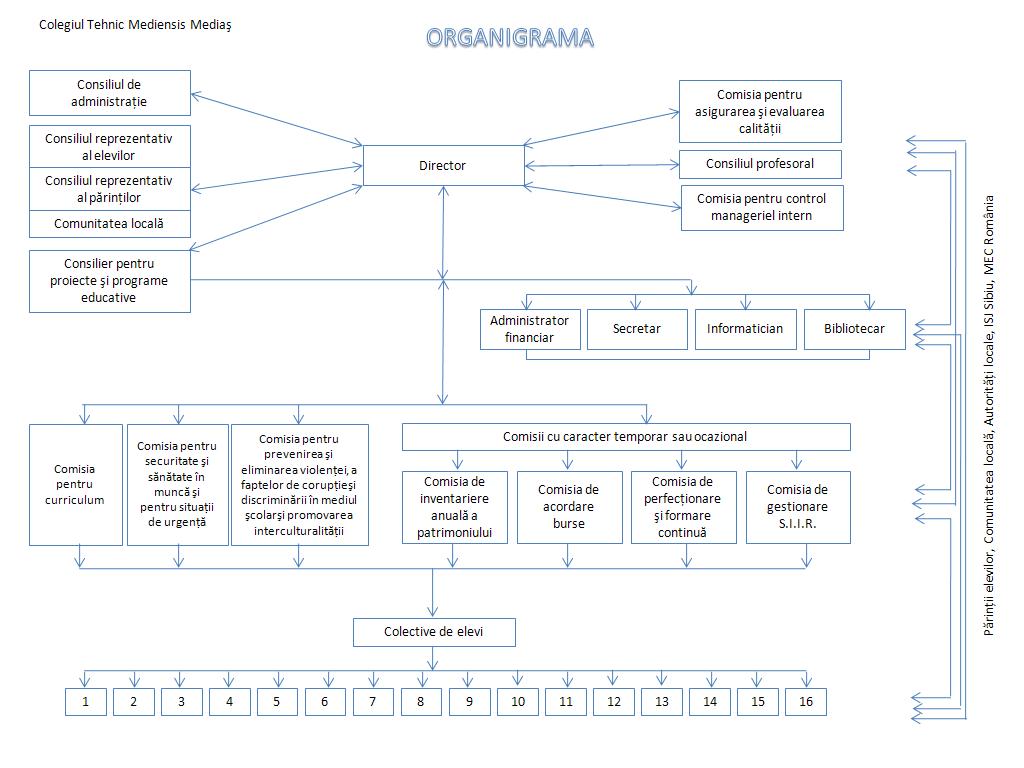
De asemenea, acest raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor întocmite de responsabilii diferitelor comisii tematice, precum și pe baza datelor statistice furnizate de serviciul secretariat și contabilitate. Concluziile obținute constituie premisa optimizării atât pentru documentele strategice, cât și pentru Planul managerial pentru anul școlar 2022-2023.

**3. CAPACITATE INSTITUŢIONALĂ**

3.1. Date de identificare a școlii

* Denumire: Colegiul Tehnic Mediensis
* Adresă: Str.Sticlei nr.9, Mediaș, județul Sibiu
* Cod poștal: 551130
* Telefon: 0269 836748
* Fax: 0269 834673
* Email: ctmediensis@gmail.com
* Web: mediensis.ro
* Niveluri de învățământ: liceu zi, ciclu inferior, superior, învățământ profesional, învățământ postliceal
* Baza legală de funcționare: Ordin M.E.C.I. nr.4139 din 12.05.2009, HCL privind aprobarea rețelei școlare nr. 71/25.02.2021

**3.2. Organigrama Colegiului Tehnic ,,Mediensis’’**

****

**3.3. Structuri instituționale și manageriale**

**Director:** prof. Bocioancă Ana-Cristina

**Coordonator de proiecte si programe**: prof. Rusu Alina Veronica

**Consiliu de administrație:**

* Prof. Bocioancă Ana
* Prof. Tănase Corina
* Prof.dr. Mărculeț Vasile
* Prof.Cacovean Delia
* Nițu Andrei - reprezentantul Primarului
* Radu George-Stelian - reprezentantul Consiliului Local
* Macaveiu Mihai-Ion/Draga Gheorghe - reprezentantul Consiliului Local
* Bârză Ioana Claudia - reprezentantul părinților
* Maxim Diana - reprezentant sindicat FSLI
* Bălăcean Flaviu - reprezentant sindicat FEN
* Sălcudean Adelina - elevă cls. a XII-a

**Comisii permanente**

**Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității**

Responsabil- Prof. Maxim Diana

Membri: Prof. Rusu Alina

Prof. Crișan Delia

Radu George-Stelian - reprezentantul Consiliului Local Mediaș

Prof. Bălăceanu Flaviu - reprezentant sindicat FEN

Bârză Ioana Claudia - reprezentant părinți

Sălcudean Adelina - reprezentant elevi

**Comisia pentru Curriculum**

1. Prof. Ana-Cristina Bocioancă - director
2. Prof. Corina Zenaida Tănase
3. Prof. Mihai Marcela
4. Mărculeț Vasile
5. Prof. Cacovean Delia
6. Prof. Delia Crișan
7. Prof. Daliana Lăcătușu

**Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență**

1. Prof. Ana-Cristina Bocioancă - director
2. Prof. Konya Anca – responsabil protecția muncii
3. Dr. Vlăduț Emanoil – medic medicina muncii
4. Encea Florin – informatician, cu atribuții de protecția muncii

**Comisia pentru control managerial intern**

1. Prof. Ana-Cristina Bocioancă - director, președinte
2. Prof. Corina Zenaida Tănase
3. Mihut Adina - administrator financiar
4. Florin Encea - informatician
5. Maria Medeșan - secretar

**Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității**

1. Prof. Bocioancă Ana-Cristina - responsabil
2. Prof. Tănase Corina
3. Prof. Vasile Mărculeț
4. Prof. Angela Porime
5. Radu George-Stelian - reprezentant al Consiliului local Mediaș
6. Sălcudean Adelina - elevă în cls. a - XII-a A

**Comisia pentru perfecționare și formare continuă**

1. Prof. Delia Crișan - responsabil
2. Prof. Daliana Lăcătușu
3. Prof. Melania Oancea

**3.4. Structuri administrative și didactice**

**Secretariat:** Medeșan Maria

**Contabilitate:** Mihuț Adina

**Administrativ:** Encea Florin

**Bibliotecă:** Tibori Violeta

**3.5. Niveluri de învățământ**:

- ciclu inferior al liceului

- ciclul superior al liceului

- învățământ profesional

- postliceal

**3.5.1. Efective de elevi pe nivel, la începutul anului școlar și sfârșitul anului școlar**

**Liceu - Ciclu inferior**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Înscriși la începutul anului școlar 2021-2022** | **Rămași la** **sfârșitul anului școlar** | **Promovați** | **Rata de promovare** |
| IXA | 22 | 19 | 15 | 78,95 |
| XA | 19 | 16 | 16 | 100 |
| XB | 17 | 15 | 6 | 40 |
| TOTAL | 58 | 50 | 37 | 74 |

**Liceu-Ciclul superior**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Înscriși la începutul anului școlar 2021-2022** | **Rămași la** **sfârșitul anului școlar** | **Promovați** | **Exmatriculați** | **Rata de promovare** |
| XIA | 21 | 16 | 15 | 1 | 93,75 |
| XIB | 29 | 25 | 24 | 0 | 96 |
| XIIA | 15 | 14 | 14 | 1 | 100 |
| XIIB | 21 | 18 | 18 | 1 | 100 |
| TOTAL | 86 | 73 | 71 | 3 | 97,26 |

**Învățământ profesional**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Înscriși la începutul anului școlar 2021-2022** | **Rămași la** **sfârșitul anului școlar** | **Promovați** | **Rata de promovare** |
| IXB | 26 | 18 | 7 | 38,88 |
| IXC | 29 | 23 | 19 | 82,60 |
| XC | 18 | 16 | 13 | 81,25 |
| XD | 24 | 23 | 21 | 91,30 |
| XIC | 19 | 17 | 13 | 76,47 |
| XID | 26 | 26 | 23 | 88,46 |
| TOTAL | 142 | 123 | 96 | 78,05 |

**Învățământ postliceal**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Înscriși la începutul anului școlar 2021-2022** | **Rămași la** **sfârșitul anului școlar** | **Promovați** | **Rata de promovare** |
| Anul I Asistent de gestiune | 31 | 30 | 30 | 100 |
| Anul I Cosmetician | 26 | 17 | 17 | 100 |
| Anul II Asistent de gestiune | 28 | 23 | 23 | 100 |
| TOTAL | 85 | 70 | 70 | 100 |

**Efective de elevi la sfârșitul anului școlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Elevi înscriși la început de an școlar** | **Elevi rămași la** **sfârșitul anului școlar** |
| **Ciclul inferior** | **58** | **50** |
| **Ciclul superior** | **86** | **73** |
| **Învățământ profesional** | **142** | **123** |
| **Postliceal** | **85** | **70** |
| **Total** | **371** | **316** |

**3.6. Resurse umane**

**3.6.1. Personal de conducere**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nume,prenume/ funcție | Specializ. | Grad did. | Vechime la catedră  01.09.2022 | Modalit.de numire pe funcție | Unit.unde  este titular | Obs. |
| Bocioancă Ana-Cristina - director | Chimie-fizică | I | 29 | Concurs | C.T.  Mediensis | Decizie 724/13/20.12.2021 |

#### Tab.5. Evoluția personalui didactic auxiliar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria de personal | 2018-  2019 | 2019-  2020 | 2020-2021 | 2021-2022 |
| Secretară | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Bibliotecar | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Administrator financiar | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Administrator patrimoniu | 1 | - | - | - |
| Informatician | 1 | 1 | 1 | 1 |

#### Tab.6.EvoluțiaPersonalui nedidactic

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria de personal | 2018 - 2019 | 2019 - 2020 | 2020- 2021 | 2021-2022 |
| Portar | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Îngrijitoare | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Muncitor | 1 | - | - | - |
| Fochist | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Casier | 1 | - | - | - |

#### Tab.7. Personal didactic

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal didactic | 2018- 2019 | 2019 - 2020 | 2020 - 2021 | 2021-2022 |
| Doctorat | 3 | 2 | 2 | 2 |
| Gradul I | 18 | 16 | 13 | 13 |
| Gradul II | 8 | 6 | 3 | 4 |
| Definitivat | 7 | 4 | 4 | 3 |
| Debutant | 5 | 3 | 6 | 2 |
| Total | 41 | 31 | 28 | 24 |

#### 

#### Tab.8. Statutul cadrelor didactice

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal didactic | 2018– 2019 | 2019 - 2020 | 2020 - 2021 | 2021 - 2022 |
| Titular | 17 | 18 | 15 | 15 |
| Suplinitor | 23 | 13 | 11 | 7 |
| Detașat | - | 1 | 1 | 1 |
| Necalificat | 1 | - | 1 | 1 |
| Total | 41 | 31 | 28 | 24 |

**3.6.2. Distribuția pe grade didactice**

**Tab.9. Structura personalului din punct de vedere al gradelor didactice**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Total cadre didactice | doctorat | Gradul I | Gradul II | Definitivat | Debutanți |
| 24 | 2 | 13 | 4 | 3 | 2 |

* + 1. **Posturi/norme în școală an școlar 2021-2022**

Posturi didactice: 28,93

Posturi titulari: 16,72

Posturi suplinitori calificați: 10,92

Posturi suplinitori necalificați: 0,86

Pensionari: 0,43

Posturi didactice auxiliare: 4

Posturi nedidactice: 7

Posturi vacante: -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Total | Posturi didactice | Posturi didactice auxiliare | Posturi nedidactice |
| 39,93 | 28,93 | 4 | 7 |

* + 1. **Posturi/norme didactice în școală an școlar 2021-2022**

|  |  |
| --- | --- |
| Indicator | Total |
| Nr.norme/posturi didactice | 28,93 |
| Nr.posturi ocupate de cadre didactice titulare | 16,72 |
| Nr.posturi ocupate de cadre didactice suplinitoare calificate/necalificate | 10,92/0,86 |

* + 1. **Personal didactic angajat**

|  |  |
| --- | --- |
| Cadre didactice | Total |
| Titulari | 15 |
| Suplinitori | 7 |
| Detașați | 1 |
| Necalificați | 1 |
| Total | 24 |

**3.6.6. Distribuția pe grade didactice**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personal didactic** | **2021-2022** |
| **Debutanți** | 2 |
| **Definitiv** | 3 |
| **Gradul II** | 4 |
| **Gradul I** | 13 |
| **Doctorat** | 2 |
| **Total** | 24 |

**3.6.7. Distribuția pe grupe de vechime**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tranșa de vechime** | **Nr. cadre didactice** |
| **Peste 25 ani** | 9 |
| **20-25 ani** | 6 |
| **15-20 ani** | 1 |
| **10 -15 ani** | 6 |
| **5-10 ani** | - |
| **1-5 ani** | - |
| **0-1 ani** | 2 |

**3.7. Bază materială**

**3.7.1. Spații școlare, auxiliare, și administrative**

**Tab. Situația bazei materiale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spaţii şcolare | Tip de spaţiu | Număr spaţii | Suprafaţă (mp) |
| Săli de clasă | 3 | 261 |
| Cabinete | 9 | 783 |
| Laboratoare | 4 | 348 |
| Sala de sport | 1 | 540 |
| Spaţii auxiliare | Biblioteca | 1 | 59,2 |
| Cabinet școlar | 1 | 54 |
| Anexa mijloace audio-video | 1 | 57 |
| Bucătărie | 1 | 70,8 |
| Sală pentru servit masa | 1 | 216 |
| Fumoar | 1 | 6 |
| Anexa personal de serviciu | 1 | 8 |
| Depozit aparatură electrică | 1 | 16 |
| Grupuri sanitare | 6 | 70 |
| Spaţii administrative | Birouri echipa managerială | 2 | 44,08 |
| Cancelarie | 1 | 72,3 |
| Secretariat | 2 | 23,3 |
| Contabilitate | 2 | 30,34 |
| Sală protocol | 1 | 50 |
| Arhiva | 1 | 16 |
| Casierie | 1 | 2,25 |

**Pavilion internate**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spaţii şcolare | Tip de spaţiu | Număr spaţii | Suprafaţă (mp) |
| Săli de clasă | 9 | 395,4 |
| Cabinete | 1 | 36 |
| Laboratoare | 1 | 62,62 |
| Ateliere | 2 | 92,62 |
| Spaţii auxiliare | Cabinet de asistenţă psihopedagogică | 1 | 30 |
| Cabinet medical | 1 | 35,1 |
| Grupuri sanitare | 2 | 27,75 |
| Spaţii administrative | Birou administrator | 1 | 35,1 |
| Spălătorie | 1 | 80,6 |
| Spaţii de cazare | 33 | 1249,3 |
| Spaţii şcolare | Tip de spaţiu | Număr spaţii | Suprafaţă (mp) |
| Ateliere | 5 | 316 |
| Spaţii auxiliare | Anexa maiştri instructori | 2 | 8 |
| Grupuri sanitare | 4 | 27,75 |

**3.7.2. Dotări**

* Bibliotecă: 28.200 volume;
* Calculatoare şi reţele calculatoare:

Număr calculatoare: 39

din care pentru administrativ: 7

pentru scop didactic: 32

* Număr reţele de calculatoare: 3 (1 server şi 32 calculatoare)
* Imprimante: 12 buc
* Scanere: 5 buc
* Copiatoare: 5 buc
* Videoproiectoare: 37
* Table interactive: 28
* Laptopuri: 116
* Camere web: 37
* Sisteme videoconferință: 3
* Tablete elevi: 97
* Routere: 34
* LCD: 4
* Conectare la internet: Da
* modul de încălzire – centrală termică 3
* 3 săli dotate cu aparate pentru condiționarea aerului

1. **EFICACITATE EDUCAŢIONALĂ**. **Politici şi strategii manageriale**

**4.1. Managementul procesului de predare - învăţare – evaluare**

Managementul dezvoltat în anului școlar 2021-2022 a fost unul dinamic, orientat spre obținerea unor rezultate superioare și promovarea unui mediu de învățare motivant, generator de performanță, bine integrat în spațiu economic și cultural comunitar. Cadrele didactice au promovat standarde de performanță, corelate cu documentele de politică educațională/curriculară de actualitate și un mediu serios, adecvat pentru învățare.

Activitățile de predare, învățare și evaluare au fost proiectate individualizat, în funcție de particularitățile fiecărei clase și apoi discutate la nivelul comisiilor metodice. Cadrele didactice au aplicat metode didactice centrate pe grup/elevi și au răspuns cererilor elevilor și părinților privind acordarea de sprijin în învățare. În acest sens, s-au organizat ore suplimentare pentru pregătirea elevilor – acestea vizând în special examenul de bacalaureat – la disciplinele: limba și literatura română, matematică și geografie.

Manualele școlare atât pentru pentru ciclul inferior cât și cel superior al liceului au fost asigurate și distribuite în întregime, prin grija diriginților și a bibliotecarei școlii, Violeta Tibori. Principala problemă o constituie la acest nivel absența unor manuale noi, care să răspundă nevoilor reale ale elevilor. În continuare, au existat probleme legate de inexistența manualelor școlare la unele discipline de specialitate. Ca și în anul trecut școlar au fost desfășurate un număr considerabil de activități remediale, prin implementarea proiectului ROSE, nr grant 534, Runda II, care presupune organizarea meditațiilor la disciplinele la care se susține examen de bacalaureat pentru un grup țintă de 100/80 (în ultimii 2 ani de proiect) de elevi. La aceste ședințe de pregătire suplimentară au acces și ceilalați elevi de liceu necuprinși în proiect.

* + 1. **Oferta curriculară, CDL-uri**

Conform procedurii nr.10054/27.10.2017, au fost elaborate CDL-urile pentru anul școlar 2021-2022 și acestea au fost avizate de către Consiliul de administrație al I.S.J.Sibiu.

**Listă CDL-uri - An școlar 2021-2022**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasa** | **Nume, prenume cadru didactic** | **Denumire opțional** |
| IX economic (liceu) | Pasc Viorel | Arhivarea documentelor contabile |
| IX comerț (înv. prof.) | Dan Ioan | Produse alimentare și nealimentare și servicii |
| IX estetică (înv. prof.) | Nagy Gyongyi Ildiko | Îngrijirea estetică a mâinilor |
| X economic (liceu) | Rusu Alina | Contracte comerciale |
| X estetică (liceu) | Nagy Gyongyi Ildiko | Sănătate și frumusețe |
| X comerț (înv. prof.) | Tănasă Corina | Activități comerciale |
| X estetică (înv. prof.) |  | Coafura în armonie cu ținuta vestimentară |
| XI tehnician operator tehnică de calcul (liceu) | Crișan Delia | Introducere extinsă în robotică |
| XI tehnician în activități economice (liceu) | Tănasă Corina | Comunicarea organizațională |
| XI comerț (înv. prof.) | Rusu Alina | Etalarea mărfurilor |
| XI estetică (înv. prof.) | Nagy Gyongyi Ildiko | Îngrijirea și estetica feței |
| XII tehnician operator tehnică de calcul (liceu) | Crișan Delia | Automatizarea proiectării electronice –utilizarea softurilor de tip PCB Design |
| XII tehnician în activități economice (liceu) | Oancea Melania | Fluxul operațiunilor economice în firma de exercițiu |

* + 1. **Rezultatele învățării**
       1. **Promovabilitatea pe niveluri**

|  |  |
| --- | --- |
| Forma de învățământ | promovabilitatea |
| liceu | 87% |
| Învățământ profesional | 78% |
| Învățământ postliceal | 100% |
| Medie la nivelul școlii | 86,71 % |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Forma de învățământ | Înscriși | Rămași | Promovați | % promovare |
| Liceu zi | 144 | 123 | 108 | 87 |
| Învățământ profesional | 142 | 123 | 96 | 78 |
| Învățământ postliceal | 85 | 70 | 70 | 100 |
| Total | 371 | 316 | 274 | 86,71 |

**5.1.2.2. Frecvența (nr. absențe motivate, nemotivate, total)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Clasa | Nr.absente | Nr. absențe motivate | Nr. absente nemotivate |
| 1 | IXA | 7401 | 2449 | 4952 |
| 2 | IXBp | 4888 | 998 | 3890 |
| 3. | IXCp | 4016 | 1319 | 2697 |
| 4. | XA | 1288 | 1009 | 279 |
| 5. | XB | 6072 | 1682 | 4390 |
| 6. | XCp | 4725 | 2158 | 2567 |
| 7. | XDp | 6045 | 4284 | 1761 |
| 8. | XIA | 1976 | 1597 | 379 |
| 9. | XIB | 4038 | 3360 | 678 |
| 10. | XICp | 7184 | 3533 | 3651 |
| 11. | XIDp | 3882 | 2033 | 1849 |
| 12. | XIIA | 1801 | 1527 | 274 |
| 13. | XIIB | 1251 | 1103 | 148 |
| 14. | I Asistent de gestiune | 144 | 106 | 38 |
| 15. | ICosmetician | 356 | 101 | 255 |
| 16. | I Asistent de gestiune | 136 | 49 | 87 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Forma de învățământ | Nr.absente | Nr. absențe motivate | Nr. absente nemotivate |
| 1 | liceu | 23.827 | 12.727 | 11.100 |
| 2 | învățământ profesional | 30.740 | 14.325 | 16.415 |
| 3 | învățământ postliceal | 636 | 256 | 380 |
|  | total | 55.203 | 26.796 | 28.407 |

Măsuri luate de școală:

- întrunirea consiliilor profesorilor claselor pentru a stabili sancţunile pentru elevii cu absenţe nemotivate şi măsurile necesare pentru combaterea acestora;

- convorbiri telefonice cu elevii;

- convorbiri telefonice și prin mesaje text periodice cu părinții;

- suspendarea bursei;

- sesizarea serviciului de asistență socială din cadrul primăriei de domiciliu al elevului

Nu se poate vorbi de calitate în activitate dacă nu există preocupare pentru a oferi elevilor activităţi care să-i dezvolte, să le ofere satisfacţii şi sa-i facă conştienţi şi mulţumiţi de importanţa frecventării cursurilor şi a pregătirii lor pentru ore.

Măiestria profesorului, eficacitatea competenţelor dobândite prin parcurgerea unor programe de

formare se reflectă în rezultatele elevilor, în satisfacţia aşteptărilor acestora, ale familiilor lor şi nu în ultimul rând ale societăţii.

Ca priorităţi pe termen scurt se impune:

* regândirea proiectării unităţilor de învăţare și a activităților cadrelor didactice având în vedere nevoile prezente de formare ale elevilor ţinând cont de rezultatele de la sfârşitul anului
* întărirea legăturii dintre școală și familia elevilor
  + - 1. **Situația notelor la purtare**

În anul școlar 2021-2022 au fost scăzute notele la purtare sub 7 datorită absențelor, după cum urmează:

1. **ciclul inferior**

Între 7,00- 9,99: 17 elevi

Note sub 7,00: 21 elevi pentru absenţe

1. **ciclul superior**

Între 7,00- 9,99: 24 elevi

Note sub 7,00: -

1. **Înv. profesional**

Între 7,00- 9,99: 28 elevi

Note sub 7,00: 47 elevi pentru absenţe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Forma de înv. | Note între 9,99-7 | Note sub 7 |
| Ciclu inferior | 17 | 21 |
| Ciclu superior | 24 | - |
| Învățământ profesional | 41 | 21 |

* + - 1. **Situații speciale (abandon, exmatriculări)**

În anul școlar 2021-2022 au fost exmatriculați 2 elevi din clasele a XII-a iar 25

elevi și-au făcut cerere de retragere din școală, motivând plecarea în străinătate alături de familie sau motive personale.

**REZULTATELE LA EXAMENELE NAŢIONALE**

➢ certificarea competenţelor profesionale nivel 5: 100%

➢ certificarea competenţelor profesionale nivel 4: 100%

➢ certificarea competenţelor profesionale nivel 3: 100%

➢ bacalaureat

Rezultatele la examenul de bacalaureat sunt următoarele:

1. **ANALIZA REZULTATELOR OBȚINUTE LA EXAMENUL DE BACALAUREAT 2021, SESIUNEA IUNIE – IULIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elevi înscriși** | **Prezenți** | **Promov** | **% promovare** | **Din care cu medii** | | | |
| **6 - 6.99** | **7 - 7.99** | **8 - 8.99** | **9 - 9.99** |
| **Total** | **15** | **14** | **7** | **50** | **5** | **2** | **-** | **-** |
| **Promoția curentă** | 13 | 12 | 6 | 50 | 5 | 1 | - | - |
| **Promoții anterioare** | 2 | 2 | 1 | 50 | - | 1 | - | - |

**Analiza rezultatelor obținute/discipline**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROMOȚIA CURENTĂ** | | | | **PROMOȚII ANTERIOARE** | | | |
| **Înscriși** | **Prezenți** | **Promov.** | **% promovare** | **Înscriși** | **Prezenți** | **Promovați** | **% promovare** |
| **Limba română** | 13 | 12 | 10 | 83,33 | - | - | - |  |
| **Matematică** | 14 | 13 | 10 | 76,92 | 1 | 1 | 1 | 100 |
| **Biologie** | 4 | 3 | 1 | 33,33 | 2 | 2 | 2 | 100 |
| **Geografie** | 9 | 9 | 9 | 100 | - | - | - | - |

1. **ANALIZA REZULTATELOR OBȚINUTE LA EXAMENUL DE BACALAUREAT 2021, SESIUNEA AUGUST-SEPTEMBRIE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Elevi înscriși** | **Prezenți** | **Promov** | **% promovare** | **Din care cu medii** | | | |
| **6 - 6.99** | **7 - 7.99** | **8 - 8.99** | **9 - 9.99** |
| **Total** | **10** | **7** | **2** | **28,57** | **2** | **-** | **-** | **-** |
| **Promoția curentă** | 8 | 6 | 2 | 33,33 | 2 | - | - | - |
| **Promoții anterioare** | 2 | 1 | - | - | - | - | - | - |

**Analiza rezultatelor obținute/discipline**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROMOȚIA CURENTĂ** | | | | **PROMOȚII ANTERIOARE** | | | |
| **Înscriși** | **Prezenți** | **Promov** | **% promovare** | **Înscriși** | **Prezenți** | **Promovați** | **% promovare** |
| **Limba română** | 6 | 5 | 2 | 40 | - | - | - | - |
| **Matematică** | 15 | 4 | 1 | 25 | 2 | 1 | - | - |
| **Biologie** | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| **Geografie** | 5 | 4 | 3 | 75 | - | - | - | - |

Din analiza comparativă a rezultatelor obţinute la examenul de bacalaureat cu rezultatele obţinute de elevi la evaluarea de la clasă (medii clasa a XII-a şi rezultate la simulări) am constatat următoarele:

* Se observă o bună concordanţă între rezultatele obţinute la evaluarea la clasă şi cele obţinute la examenul de bacalaureat. Diferenţele constatate au fost în intervalul 0,1 – 0,7 puncte şi pot fi puse pe seama următoarelor considerente:
* evaluarea la clasă se face prin mai multe tipuri de evaluare (scrisă, orală, portofoliu etc.) şi pe parcursul unui interval mare de timp iar la bacalaureat are loc evaluarea la unui anumit moment dat
* evaluarea la clasă are un anumit grad de subiectivitate datorat comparaţiei permanente cu nivelul clasei şi cu nivelul de cunoştinţe anterior prezentat de elev
* la disciplinele matematică, fizică şi chimie se utilizează frecvent calculatorul la clasă pentru a rezolva un număr cât mai mare de probleme într-un timp limitat iar la examenul de bacalaureat acesta nu este permis. În consecinţă elevii nu au deprinderi de calcul iar acestea nu pot fi formate la clasă decât în detrimentul exerciţiilor de logică şi de conţinut ştiinţific al disciplinei respective
* La disciplina “Biologie vegetală şi animală” – disciplină studiată în clasele IX-X comparaţia cu rezultatele obţinute de elevi în clasele IX – X nu este relevantă din multe motive (elevii nu hotărâseră din ce discipline vor susţine examenul de bacalaureat, intervalul de timp mare etc.). Din acest motiv considerăm că rezultatele bune obţinute la această disciplină sunt datorate pregătirii suplimentare organizate săptămânal în clasa a XII-a şi mobilizării elevilor pentru pregătirea lor
* Rezultatele obţinute la examenul de bacalaureat au fost în toate situaţiile mai mari decât la simulările organizate în cursul anului şcolar. Astfel se confirmă rolul simulărilor de probă de diagnostic la un moment dat şi de mobilizare a elevilor pentru a corecta deficienţele constatate
* Pe parcursul întregului an şcolar s-au depus eforturi pentru pregătirea elevilor în vederea promovării examenului de bacalaureat:
* au fost aplicate teste predictive, care s-au discutat şi s-au analizat la nivelul comisiei metodice
* au fost procurate manuale şi culegeri adecvate
* predarea s-a făcut în conformitate cu programa şcolară şi ţinându-se cont de nivelul fiecărei clase
* săptămânal au fost organizate ore de pregătire suplimentară, unde elevii au fost învăţaţi să rezolve variante de bacalaureat
* s-au susţinut teze cu subiect unic la nivel de şcoală şi două simulari pentru examenul de bacalaureat, rezultatele analizate şi stabilite măsuri de remediere a deficienţelor constatate
* Notele obţinute nu au fost surprinzătoare dacă ţinem cont de faptul că subiectele au fost adaptate pentru tipul filierei şi numărul de ore la clasă. Niciodată nu pot fi obţinute rezultate similare de elevii de la filiera tehnologică cu cei de la filiera teoretică deoarece numărul de ore/săptămână şi numărul de săptămâni de cursuri nu sunt egale pentru elevii de la cele două filiere.

**Propuneri pentru îmbunătăţirea rezultatelor**

* Analiza rezultatelor obţinute şi elaborarea unui plan de măsuri cu termene, indicatori, responsabili. Monitorizarea aplicării planului de măsuri
* Analiza greşelilor tipice de la examen
* Tratarea diferenţiată şi individualizarea predării - învăţării - evaluării astfel încât să se asigure progresul şcolar al tuturor elevilor
* Asigurarea unui program de activităţi remediale/pregătire suplimentară a elevilor, pe tot parcursul anului terminal (şi nu numai) la disciplinele la care se sustin probe la bacalaureat
* Organizarea de simulări la nivelul şcolii la toate disciplinele de bacalaureat
* Monitorizarea frecvenţei elevilor şi motivarea acestora pentru implicarea lor în procesul învăţării
* Regândirea relaţiei şcoală - familie din perspectiva creşterii gradului de implicare în activităţile specifice elevilor

**4.2. Managementul performanței**

• Concurs pe meserii pentru învățământul profesional și dual. Domeniul, Estetică și igiena corpului omenesc (fază județeană) Premiul II-Antonia Sabina Sicruș (stilist), Adriana Blaga (model), Mențiune-Paula-Andreea Leutschaft (model) cls. XID, Livia Anamaria Moldovan (stilist), cls. XID, prof. Delia Boca, Gyongyi Nagy, Zaharia Cristina

• Sesiune de comunicări științifice a elevilor la istorie (fază județeană), Premiul II-Andrei Scumpu, cls. XIIB, Locul III-Alexandru Chiriac, cls. XIIB, prof. Vasile Mărculeț

• Ziua Mondială a Apei, Premiul I-Andreea Bădărânză, Premiul III- Flavius Bârză, mențiune-Cristina Bîrloncea, prof. Delia Cacovean; Premiul I (prezentare ppt)-Andreea Stoia, cls. XIA, prof. Ana Bocioancă, Premiul I (prezentare ppt)-Mădălina Kolozsvary, cls. XIIB, premiul II-Andreea Busuioc, cls. XIIA, prof. Delia Crișan, premiul II-Octavian Comiza, cls. XIA, prof. Ana Bocioancă, premiul II-Romina Țăran, cls XIIB, prof. Diana Maxim, mențiune Andreea Bebeșelea, cls XIIA, prof. Delia Crișan, mențiune-Alexandru Chiriac, cls XIIB, prof. Diana Maxim, mențiune-Andrei Scumpu, cls XIIB, prof. Diana Maxim, mențiune-Gabriela Teglaș, cls. XIA, Delia Crișan.

• Natura și omul premiul I-Raluca Comiza, cls. IXC, premiul II-Vlad Andreea, cls XB, premiul II- Andreea Moldovan, prof. Delia Cacovean, premiul I (Noi și mediul), Sorin Alexandru Băcilă, cls XIIA, prof. Ana Bocioancă, premiul I (Noi și mediul), Mădălina Baciu, cls XD, prof. Delia Crișan, premiul I (Noi și mediul), premiul I (Noi și mediul), Cristian Andrei Raduly, cls. XIB, prof. Diana Maxim, premiul II-Larisa Sturza, cls IXC, prof. Delia Crișan, mențiune Claudia Ciobanu, cls XD, prof. Delia Crișan

• Harmony of Nature, premiul I-Elena Gașpar, cls XA, premiul II-Paraschiva Sterp, cls. XB, Locul III- Alexandra Cotoroi, cls. XB, mențiuni-Andreea Vlad, cls. XB și Tabita Țifraș, cls. XB.

• Festivalul regional Adriana Popa premiul II-Ioana Anamaria Coman (stilist), cls.XD, Paula Maria Răduț (model), cls XD, prof. Gyongyi Nagy, Premiul III-Andreea Farcas(stilist), cls. XID, Covaci Maria (model), cls.XID Mențiune-Noemi Antal- Ștefania(stilist), cls.XID, Mădălina Gritto (model), cls.XI D, prof. coordonator: Boca Delia, Zaharia Cristina; premiul II, Creații literare în limba engleză Gașpar Elena, Sechereș Alexandra, Bîrloncea Cristina, Bocicor Cosmina, cls XA, mențiune (eseu)-Gașpar Elena, cls.XA, premiul II-Alexandra Georgiana Lup, prof. Melania Oancea

• Ia startul în antreprenoriat premiul II-Andreea Raluca Bădărânză. Antreprenoriat creative, prof. Corina Tănasă, premiul II (Prima mea firmă)-Țăran Maria Romina, cls. XIIB, premiul II( Reclame), Andreea Moldovan, cls. XIIA, prof. Oancea Melania, premiul II (Realizarea unui produs handmade)- Daniel Muntean, cls. XIC, prof. Cristina Zaharia, premiul I Realizarea unui produs handmade, Mădălina Man, cls. XIB, prof. Alina Rusu, premiul I (Realizarea unui poster)-Cristina Bârloncea, cls XA, prof. Corina Tănasă, premiul III (Realizarea unui poster)-Octavian Ilie Comiza, prof. Delia Crișan, mențiune (Realizarea unui poster)-Florin Ioan Burcea, cls XIIA, prof. Delia Crișan, mențiune-Elena Gașpar, cls. XA, prof. Corina Tănasă, mențiune Bianca Comiza, cls XIA, prof.Delia Crișan

• Târgul Județean al firmelor de exercițiu premiul I (Cea mai bună prezentare), Alexandra Georgiana Lup și Bădărînză Andreea Raluca Bădărînză, premiul III (Cel mai bun slogan și siglă)-Alexandra Georgiana Lup, Mențiune-Denisa Alina Man, prof. Melania Oancea.

• Concurs județean de creație literară Biblioteca vie, locul I-Gașpar Elena, cls. XA, prof. Mihai Marcela

• Magia cuvântului eminescian în poezie și culoare, concurs literar-artistic, nivel național și internațional, Andreea Moldovan, cls XIIA, Lăcătușu Daliana

• Școala mea are talent, concurs regional interdisciplinar, premiul I cu excelență-Moldovan Ștefan Leonte, cls XIA, prof. Konya Anca, premiul I, Denisa Tulipan, cls. xib, prof. diana maxim, premiul III-Andreea Moldovan, cls. XIIA, prof. Delia Crișan

**4.3. Managementul carierei**

**4.3.1. Formarea continuă a personalului. Perfecționarea personalului prin grade didactice**

**Raport Comisia de perfecționare 2021-2022 - responsabil prof.Delia Crișan**

**Grade didactice**

• Nu sunt

**Cursuri și formări**

 „Wellbeing acasă și la școală”, „Leader in me” – proiecte Sinergie – au participat majoritatea colegilor – proiect în derulare și în anul școlar următor

 Diminuarea riscului de absenteism și de părăsire timpurie a școlii – (curs online) – Organizator CCD Sibiu – 60 ore/15 credite – au participat prof. Ana Cristina Bocioancă, prof. Flaviu Cătălin Bălăceanu, prof. Delia Cacovean, prof. Daliana Lăcătușu, prof. Diana Maxim, prof. Marcela Mihai, prof. Melania Oancea, prof. Angela Porime, prof. Alina Veronica Rusu și prof. Corina Tănasă.

 Educație interculturală – (curs blended-learning) – Organizator Agenția „Împreună” – 40 ore/10 credite – au participat prof. Ana Cristina Bocioancă, prof. Corina Tănasă, prof. Delia Crișan și prof. Delia Cacovean

 Abordarea interdisciplinară a conținuturilor curriculare în învățământul preuniversitar – (curs online) – Organizator CCD Sibiu – 60 ore/15 credite – prof. Delia Crișan

 Managementul clasei de elevi – (curs online) – Organizator Asociația „Profedu” București – 80 ore/20 credite – prof. Delia Cacovean și prof. Delia Crișan

 „Strategii didactice și instrumente digitale pentru eficientizarea învățării mixte” – (curs online) – Organizator CCD Sibiu – 82 ore/20 credite – prof. Delia Crișan

 „Profesor real într-o lume virtuală” (curs online) – a participat prof. Alina Rusu

 „Eroii internetului” (curs online) – a participat prof. Alina Rusu

Webinarii

 Atelierele ROSE – „Oportunități de finanțare europeană pentru dezvoltarea profesorilor”; „Îmbunătățirea stimei de sine”; „Evaluare pentru învățare în ROSE” – organizator ROSE – organizate de Ministerul Educației – au participat prof. Ana Cristina Bocioancă, prof. Delia Cacovean, prof. Delia Crișan, și prof. Corina Tănasă

 Webinar „Mai întâi caracterul” – Organizator CCD Sibiu – 10 ore – au participat prof. Ana Cristina Bocioancă, prof. Delia Cacovean, prof. Delia Crișan, prof. Corina Tănasă, prof. Alina Rusu

 Webinar „Inteligența emoțională și performanță școlară” – Organizator CCD Sibiu – a participat prof. Alina Rusu

 Webinar „Learning through Gamification” – Genially – a participat prof. Marcela Mihai

 Conferința internațională „Efficient, Captivating and ValuableEvaluation” – Edumagic – a participat prof. Marcela Mihai

 Webinar Vboard – Edumagic – au participat prof. Ildiko Nagy, prof. Delia Crișan

 Webinar „Evaluarea formativă modernă cu ajutorul standardelor educaționale” – Edumagic – a participat prof. Delia Crișan

**4.4. Planificarea și implementarea strategiilor manageriale în cadrul consilierii și orientării școlare și profesionale. Sistem organizațional și decizional**.

**RAPORT DE ACTIVITATE CABINET DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ**

SEM. I + SEM. II AN ȘCOLAR 2021-2022

raport realizat de profesor consilier școlar Ana-Florina Ghiroagă-Paveliu

În anul școlar 2021-2022, C.A.PP. din cadrul Colegiului Tehnic ”Mediensis” Mediaș, a desfășurat următoarele activități:

 Activități de consiliere psihopedagogică individuală cu elevi, consiliere informativă cu părinți, cadre didactice

 Activități de consiliere psihopedagogică de grup cu elevii

 Activități de evaluare psihopedagogică a elevilor

 Activități desfășurate în mediul online (materiale informative distribuite)

Activitățile au fost desfășurate fie la C.A.PP., fie în cadrul orelor de dirigenție la clasă, fie activități din cadrul unor proiecte, desfășurate la clasă, față în față.

Semestrul I

Activități de grup organizate la C.A.PP:

1 grup de lucru - autocunoaștere, inter-relaționare, desfășurare activități de informare anti-bullying - peer couseling- (4 elevi)

Activități de grup în cadrul orelor de dirigenție:

1. Autocunoaștere/ interrelaționare; promovarea activității CAPP

-”Cine sunt eu?” -3 activități de grup desfășurate la cls.IXA,IXB,IXC.

Activități desfășurate în cadrul proiectelor în sem. I:

1. ”Ora de Net”- ”Drepturile copiilor și adolescenților în mediul online”-2 activități de grup desfășurate la cls. XD.

2. Proiect violență ”Comunicând, vom reuși!” – 1 activitate de grup desfățurată la cls. IXC.

3. Proiect ”Prevenirea traficului de persoane”- Asociația eLiberare București -3 actrivități desfășurate la cls.IXB, IXC, XD.

Semestrul II

Activități de grup desfășurate în cadrul CAPP

1 grup de dezvoltare personală/ grup de lucru (5 elevi) -12 ședințe de grup care au vizat activități de autocunoaștere, de dezvoltare a abilităților de comunicare și relaționare; gândirea, dezvoltarea și implementarea de acțiuni anti-bullying în cadrul CTM (ex. ”Ziua Bunăvoinței”), peer-counseling.

Activități de grup desfășurate în cadrul orelor de dirigenție:

1 Stil de viață sănătos -”Sexualitate sănătoasă; prevenirea BTS” -1 activitate desfășurată la cls.IXA.

2.Săptămâna egalității de șanse între femei și bărbați -09-13.05.2022

”Fetele și băieții au șanse egale?” -1 activitate desfășurată la cls. XIB.

Activități de grup desfășurate în cadrul proiectelor, în sem. II:

1. ”Ora de Net”- inițiativa educațională ”Rolul gândirii critice în combaterea dezinformării online” -1 activitate desfășurată la cls. XIA.

2. ”Ce profesie îmi aleg?” -Program educațional de orientare școlar-profesională -6 activități de grup desfășurate la cls. XIC, XID, XIIB, XIIA.

3. ”Școala, locul unde mă simt bine!”-Program educațional de prevenire a absenteismului și abandonului școlar – 3 activități de grup desfășurată la cls. XB, XIA, XD .

4. ”Comunicând, vom reuși!” –Program educațional de prevenire a comportamentului violent/ bullying-ului – 5 activitpți de grup desfășurate la cls. IXA, XA, XIB.

5.”Din grijă pentru copii!” - Program național de dezvoltare socio-emoțională -2 activități desfășurate la cls. IXB, IXC.

În total pe parcursul sem. I și II au fost desfășurate un număr de :

-161 ședințe de consiliere individuală a elevilor

-38 elevi consiliați individual

-41 ședințe de consiliere colectivă a elevilor

-170 elevi consiliați colectiv

-5 ședințe de consiliere individuală a părinților

-3 părinți consiliați individual

-4 ședințe cu părinții

-30 părinți consiliați colectiv

-37 ședințe de consiliere individuală a cadrelor didactice

-16 cadre didactice consiliate individual

-2 consilieri de grup a cadrelor didactice

-22 cadre didactice consiliate colectiv

-2 ședințe de evaluare individuală a elevilor

-1 elev evaluat individual

-6 evaluări colective a elevilor

-75 elevi evaluați colectiv

-6 ședințe consiliere individuală-orientare școlar-profesională

-7 elevi consiliați individual -orientare școlar-profesională

-5 ședințe de consiliere de grup -oreintare școlar-profesională

-52 elevi consiliați colectiv -orientare școlar-profesională

**4.5.1. Activitatea educativă**

**Raport privind desfășurarea activității educative**

**în anul școlar 2021-2022**

Coordonator de proiecte și programe educative,

prof. Alina Rusu

1. **Obiective**

* Asigurarea cadrului legislativ specific activității educative școlare și extrașcolare,
* Abordarea complementară a dimensiunii curriculare și extracurriculare în proiectarea activității educative,
* Introducerea și valorificarea elementului educativ în fiecare unitate de învățare,
* Implementarea metodelor activ-participative pentru ridicarea calității rezultatelor învățării,
* Creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar, absenteism.

1. **Activitatea de** **proiectare și planificare**

Activitateade proiectare șiplanificare **s-**aconcretizat în:

* Întocmirea planului managerial al activității educative,
* Elaborarea planului de acțiune privind implementarea strategiei dezvoltării activității educative școlare și extrașcolare în anul școlar 2020-2021,
* Programul activităților extrașcolare și extracurriculare (activități, termene, responsabilități).

1. **Activitatea extracurriculară și extrașcolară**

Cadrele didactice au participat la numeroase activități cuprinse în planul de acțiune împreună cu elevii școlii, activități raportate la I.S.J.Sibiu și popularizate pe site-ul școlii, facebook, revista Mediensis, mass-media locală.

Septembrie:

• Deschiderea a noului an şcolar, cadrele didactice au întâmpinat elevii școlii și au respectat măsurile de prevenție în contextul pandemiei Covid-19.

• Ziua europeană a limbilor moderne. Proiectul World's Largest Lesson – panouri tematice realizate de elevii claselor a X-a A și a XI-a B, sub îndrumarea prof. Angela Porime, prof. Crina Sincu;

• „Cea mai mare lecție despre vaccinare”- activitate tematica despre vaccinare acțiunile colective pe care le putem organiza pentru limitarea răspândirii coronavirusului, împreuna cu elevii clasei a X a A si a- X – a C, sub îndrumarea doamnei profesor Corina Tănase

Octombrie

• Săptămâna mondială a spațiului cosmic este marcată anual între 04 și 10 octombrie. Ediția din 2021 a World Space Week are la bază tema “Woman in space,, o temă care este dedicată deschizătoarelor de drum – femeilor astronaut – care contribuie de mai bine de 60 de ani la explorarea spațiului cosmic.Acest eveniment a fost marcat în Colegiul Tehnic „Mediensis” printr-o activitate dedicată în care au fost prezentate eseuri și au fost expuse desenele pe care le-au realizat elevii. Au participat la această activitate elevii din clasele a X-a si a XI a îndrumați de prof. Ana Bocioancă, prof. Maxim Diana și prof. Delia Crișan.

• Prevenirea traficului de persoane (Asociația eLiberare) Activitățile au fost coordonate de următoarele cadre didactice: Delia Crișan (XD), Marcela Mihai (XA), Diana Maxim (XIB), Daliana Lăcătușu (XIIA), Delia Cacovean (XB), Ana Bocioancă (IXA), Corina Tănasă (XC) și consilierul școlii, Ana Florina Ghiroagă Paveliu (IXB, IXC, XD).

• Programul „Abilități pentru acțiune” are la bază ideea că tinerii, care sunt pregătiți să devină adulți prin dezvoltarea caracterului lor și au așteptări mari în ceea ce privește comportamentul pozitiv, pot să-și asume roluri semnificative în abordarea problemelor ce le afectează viața, comunitatea și lumea. Program prezentat elevilor claselor IXA, IXB și IXC sub coordonarea dnei prof Ana Bocioanca

• Proiect de corespondenṭă e-mail cu Turcia correspondence project activitate susținută de elevii claselor a XI-a coordonați de prof. Porime Angela;

• Calendar Mediensis - Conceperea unui calendar cu coafuri și make-up- Prof. Alina RusuProf. Gyongyi Nagy Prof. Boca Delia

• Sărbătorind toamna… elevii clasei XD au avut câteva idei creative de coafuri și vestimentație – cu tematica „TOAMNA AURIE”,sun indrumarea dnei. prof. Gyongyi Ildiko Nagy

Noiembrie:

• Campania „19 zile de prevenire a abuzurilor și violențelor asupra copiilor și tinerilor” în școală. Temele propuse au fost:

1. Prevenirea implicării copiilor în conflicte armate;

2. Prevenirea violenței și abuzului sexual asupra copiilor

3. Prevenirea agresiunii;

4. Prevenirea neglijării;

5. Prevenirea muncii copiilor;

6. Prevenirea pedepselor corporale;

7. Prevenirea vânzării copiilor;

8. Prevenirea prostituției copiilor;

9. Prevenirea pornografiei infantile;

10. Prevenirea traficului de copii;

11. Prevenirea turismului sexual al copiilor;

12. Prevenirea practicilor tradiționale dăunătoare;

13. Prevenirea abuzului asupra copiilor străzii;

14. Prevenirea discriminării pe baza condițiilor de sănătate;

15. Prevenirea dependenței și a abuzului de substanțe;

16. Prevenirea malnutriției;

17. Prevenirea pericolelor TIC (tehnologia informației și comunicațiilor);

18. Prevenirea răpirii copiilor;

19. Justiția pentru minori și copiii privați de libertate/Ziua mondială pentru prevenirea violenței împotriva copiilor/tinerilor.

Profesorii coordonatori pentru temele propuse au fost:

 Tema 3. Prevenirea agresiunii – prof. Alina Rusu, clasa XIA

 Tema 4. Prevenirea neglijării – prof. Delia Cacovean, clasa XB, prof. Crina Sincu, clasa IXA

Tema 5. Prevenirea muncii copiilor – prof. Melania Oancea, clasa XIIB

 Tema 7. Prevenirea vânzării copiilor – prof. Diana Maxim, clasa a XIB

 Tema 15. Prevenirea dependenței și a abuzului de substanțe – prof. Ana Bocioancă – clasa XIA, prof. Corina Tănasă – clasa XC, prof. Delia Crișan – clasa XD

 Tema 16. Prevenirea malnutriției – prof. Delia Boca, clasa IXD

 Tema 17. Prevenirea pericolelor TIC – prof. Anca Konya, clasa XC.

• Drepturile copiilor și adolescenților în mediul online În perioada 22-23 noiembrie 2021, cadrele didactice Ana-Florina Ghiroagă Paveliu și Delia Crișan au susținut, în regim de voluntariat, două activități desfășurate împreună cu elevii clasei XD, în cadrul inițiativei educaționale „Drepturile copiilor și adolescenților în mediul online”, parte a proiectului european „Ora de Net”, coordonată la nivel național de Organizația „Salvați Copiii”.

• Săptămâna educației globale ,,It’ s our world”- Consilier educativ, diriginți, cadre didactice- PPT clasele XIIB, XIA, XC, IXC, IXB

Decembrie

• 1 Decembrie, în machiaj

Activitatea din 1 decembrie 2021, a clasei XD, în cadrul orelor de pregătire practică, coordonată de prof. Gyongyi Nagy, a fost dedicată Zilei Naționale a României, la împlinirea a 103 ani de la Marea Unire.

• Dăruim din inimă-Elevii clasei XIB, împreună cu doamna dirigintă Diana Maxim și doamna profesor Corina Tănasă, au participat la acțiunea caritabilă de Crăciun, organizată la „Centrul de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități Medias.

• Crăciunul în România- La Colegiul Tehnic „Mediensis” am sărbătorit Crăciunul prin realizarea unor panouri tematice de către elevii claselor IXA și XIB. prof. Angela Porime

• „Îmi pasă de tine!” – 2021Activitatea „Îmi pasă de tine!” s-a desfășurat în data de 21 decembrie 2021 în Copșa-sat, elevii clasei IXC, împreună cu cadrele didactice ale liceului Colegiul Tehnic „Mediensis” Mediaș, organizate de dna prof Delia Boca.

• Serbarea de Crăciun – la Colegiul Tehnic „Mediensis” Mediaș prof Valer Savin

Ianuarie:

• Teme și motive romantice în lirica eminesciană - Și în acest an, pe 15 ianuarie, elevii Colegiului Tehnic „Mediensis” Mediaș au redescoperit urmele „geniului pustiu”. În acest sens, în colaborare cu biblioteca școlii, elevii clasei XI A au susținut o activitate comemorativă online (recitare de poezii şi prezentări PPT), îndrumați de prof. Daliana Lăcătușu sub motto-ul „Teme și motive romantice în lirica eminesciană”;

• Proiectul „Abilități pentru acțiune” Pe parcursul lunii ianuarie 2022 au continuat activitățile desfășurate în cadrul proiectului „Abilități pentru acțiune” desfășurat împreună cu reprezentantul Centrului de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Sibiu, domnul Lucian Ghidiu. prof. Ana Bocioancă

• Proiect județean „Ia startul în antreprenoriat” - Antreprenoriat creativ, Prima mea firmă, Reclame și Produse handmade prof Corina Tănase

• E-Pals Global Community” Correspondence project- Prof. Angela Porime

Februarie

• Valentine's day- Dragobetele - săptămâna dragostei și a bunăvoinței- Diriginții

Consilier școlar Ana Florina Ghiroagă Paveliu

• Programul național ”Din Grijă pentru Copii” - educație psiho- emoțională- Diriginții

Consilier școlar Ana Florina Ghiroagă Paveliu Coordonator proiecte și programe educative.

• Stop bullying-ului- În cadrul campaniei propuse de Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Sibiu – „ÎMPREUNĂ ÎMPOTRIVA VIOLENȚEI: SĂPTĂMÂNA ANTI-BULLYING” (31 ianuarie 2022-04 februarie 2022), clasele IXA, XA și XD, de la Colegiul Tehnic „Mediensis” Mediaș, alături de profesorul consilier școlar Ana-Florina Ghiroagă-Paveliu – CJRAE Sibiu și alături de profesor Alina Rusu și profesorii diriginți ai claselor, Sincu Crina, Delia Crișan și Mihai Marcela au desfășurat în zilele de 31.01.2022, 01.02.2022, respectiv 03.02.2022, activitățile de informare și consiliere psihopedagogică intitulate „Stop bullyingului”, menite să amelioreze fenomenul de bullying/ cyberbullying în rândul adolescenților.

• Săptămâna de prevenire a violenței În data de 02 februarie 2022, reprezentanții Inspectoratului de Poliție al județului Sibiu, Biroul Siguranță Școlară, au desfășurat activități cu caracter informativ-preventiv pentru elevii din clasele a IX-a și a X-a din cadrul școlii noastre. prof. Ana Bocioancă

• Un altfel de Valentine’s Day - Pentru că-n aceste zile de februarie tot auzim de sărbători precum „Valentine’s Day” sau „Dragobete”, bobocii din clasa IXC - prof. Delia Boca

Martie

• Mărțișor în dar pentru școala mea- Mărțișor vestește sosirea primăverii! prof. Delia Sanda Boca

• În vizită la CITO – martie 2022 Elevele Colegiului Tehnic „Mediensis”, cu tinerețea și energia lor, au adus semne de primăvară la Centrul de Terapie prin Integrare Ocupațională Mediaș.prof Ana Bocioancă și prof Alina Rusu

• Concurs pe meserii – faza județeană – 2022 Din cadrul colegiului nostru, îndrumate de prof. Gyongyi Ildiko Nagy și prof. Delia Boca,

• Şcoala Ȋncrederii Şcoala Ȋncrederii – este un proces unic, dezvoltat şi implementat de Wellbeing Institute și Mind Education, în parteneriat cu Transylvania College

• Ziua apei – 22 martie 2022 Au participat elevii din clasele IXA, IXC și XIA și profesorii Delia Crișan și Ana Bocioancă.

• The Harmony of Nature În cadrul proiectului Internațional ”The Harmony of Nature” STE(A)M e-Twinning project, am desfășurat activități împreună cu elevii din clasele XA și XB, în special dedicate ”World Water Day – March 22”. Prof. Delia cacovean

• Firma de exercițiu – 2022 Firma de exercițiu a devenit deja o tradiție pentru Colegiul Tehnic „Mediensis” prof. Melania Oancea

• Ziua Internațională a femeii -Consilierul educativ, diriginții-

Aprilie

• Luna plantării arborilor. Am participat împreună, elevi și profesori la activitatea de plantare puieți. Elevii au fost însoțiți de profesorii: Gyongyi Nagy, Angela Porime și Dan Baciu.

• Ziua Mondială a Sănătății- elevii clasei XIA, împreună cu d-na dirigintă Alina Veronica Rusu, au desfașurat activități de cunoaștere și punere în aplicare a măsurilor de menținere a sănătății planetei prin prezentarea de proiecte PowerPoint.

• Festivalul Regional „Adriana Popa”- Concursul de coafat „Stil și eleganță” organizat de Colegiul Tehnic „Cibinium” din Sibiu, desfășurată în aprilie 2022

• Cartea – universul cunoașterii Elevii au prezentat prin intermediul unor materiale PowerPoint câteva informații despre istoria cărții și importanța acesteia de-a lungul timpului ,elevii clasei a XI-a A sărbătoreau, pe data de 23 aprilie, Ziua Mondială a Cărții și a Bibliotecii. prof. Daliana Lăcătușu

• Ziua Internațională a Francofoniei- Prof. de franceză Crina Sincu - Expoziție, referat

• Ziua Mondială a Pământului Prof. Bocioancă Ana, prof. Crișan Delia

• Ziua Internațională a Teatrului Prof. Mihai Marcela

Mai

• Ziua Europei- Expoziție virtuală- Consilier educativ, prof. Lucian Costea

• Ziua Mondială a Familiei- Diriginții,Consilier școlar Ana Florina Ghiroagă Paveliu

• Ziua Mondială a Sportului- Prof. Flaviu Bălăceanu

• Sesiunea Națională de Comunicări Științifice – mai 2022

• Festivalul „Adriana Popa” – 2022- prof. Melania Oancea împreuna cu clasa a XI a B

• Simpozionul județean „Colaborare în domeniul serviciilor la nivel european” prof. Melania Oancea împreuna cu clasa a XI a B

• Târgul județean al firmelor de exercițiu – 2022 prof. Melania Oancea împreuna cu clasa a XI a B

• „No water, no future” – Proiect etwinning – 2022

• eTwinning este comunitatea şcolilor din Europa, o platformă de comunicare, colaborare, demarare proiecte şi schimb de informaţii. prof. Ana Cristina Bocioancă

• 13 mai 2022 – „Ziua Încrederii”

• 19 mai – Ziua bunăvoinței- prof. consilier școlar Ana Florina Ghiroagă Paveliu

• Prezentare produse prof. Gyongyi Ildiko Nagy

Iunie

• Ziua Copilului - Consilier educativ, diriginții

• Ziua Eroilor- prof Alina Rusu

• Programul LeAF – Lerning About Forests- elevi ai claselor XB, XD și XIA- prof. Delia Cacovean

• „Rolul gândirii critice în combaterea dezinformării online” – Ora de Net elevii clasei XIA, coordonați de cadrele didactice Ana-Florina Ghiroagă Paveliu și Delia Crișan au participat la o activitate în cadrul inițiativei educaționale „Rolul gândirii critice în combaterea dezinformării online” –

• Proiect ROSE – Excursia tematică de la Brașov deplasarea unui grup de 43 elevi din clasele a IXA, XA, XB, XIA și XIB la Brașov

IV. RAPORTARI

Activitățile desfășurate au fost popularizate pe site-ul scolii. Au fost raportate situația absențelor, a violenței în școală și orice alte informări au fost solicitate. Documentele primite pe e-mail legate de concursuri sau alte programe/proiecte au fost trimise pe grupul profesorilor: technical\_college\_mediensis@yahoogroups.com

V. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

• existenţa unei viziuni ordonatoare, unitare asupra activităţiilor educative şcolare şi extraşcolare, comunicată de către inspectorul şcolar educativ la începutul acestui an şcolar, în cadrul consfătuirii judeţene a coordonatorilor educativi în ședință online;

• realizarea la timp a documentelor specifice activităţii de planificare a activităţii educative. Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, graficul desfăşurării acestor activităţi;

• s-au identificat priorităţile activităţii educative, în funcţie de specificul şcolii;

• perfecţionarea constantă a întregului personal;

• experienţă în domeniul activităţii educative şcolare şi extraşcolare;

• personal didactic calificat, cu competenţe necesare evaluării şi valorificării valenţelor educative ;

• diversitatea programului de activităţi educative la nivelul unităţii de învăţământ.

PUNCTE SLABE

• slaba implicare a părinţiilor în activităţile şcolii, dezinteresul multora dintre ei faţă de soarta, anturajul şi preocupările copiilor lor;

• existenţa absenteismul şcolar în condiţiile în care actuala legislaţie nu oferă cele mai eficiente pârghii pentru prevenirea şi combaterea acestui fenomen;

• implicarea mai mult a unor cadre didactice și mai puțin a altora în desfășurarea activităților din cadrul școlii;

• implicarea mai mult a elevilor din Mediaș în activități, deoarece elevii navetiști depind de mijloacele de transport pentru a ajunge acasă;

OPORTUNITĂŢI:

• organizarea unor activităţi extraşcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse;

• diversificarea activităților care să trezească interesul elevilor.

AMENINŢĂRI:

• existenţa unui număr foarte mare de tentaţii datorate mediului urban;

• contextul pandemic actual limitează organizarea unor activităţi extraşcolare;

• influenţa „grupului” de elevi.

**4.5.2. Activitatea comisiei diriginților**

Constituită în baza deciziei nr. 16 privind componenţa şi atribuţiile comisiilor de lucru la nivelul unităţii pentru anul şcolar 2021-2022, propus în CP din 06.09.2021 si aprobat în CA din 06.09.2021

Componența comisiei:

**Responsabil:** Daliana Lăcătuşu

**Membri:** Melania Oancea, Corina Tănasă, Delia Crişan, Delia Cacovean, Diana Maxim, Anca Konya, Alina Rusu, Flaviu Bălăceanu, Cristina Zaharia,Vasile Mărculeţ, Daliana Lăcătușu, Dan Ioan, Gyongyi Nagy, Delia Boca, Marcela Mihai, Crina Sincu

1. **Tabel raportare**

|  |
| --- |
| **Activitarea desfăşurată** |
| **Organizarea activităţii comisiei:**   * Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginţilor * Întocmirea documentelor manageriale si proiective ale comisiei precum şi a calendarului activităţilor metodice la nivelul comisiei * Stabilirea componenţei comisiei şi a atribuţiilor ce revin fiecărui memebru * Actualizarea portofoliului Comisiei Metodice a Diriginţilor * Studierea, dezbaterea şi afişarea la loc vizibil a programei şcolare pentru Consiliere şi Orientare. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenţie şi pentru a veni în sprijinul diriginţilor, s-a realizat un formular tipizat pentru planificări. De asemenea s-a elaborat un formular tipizat ce a fost distribuit diriginţilor ce reprezinta un proces verbal întocmit în urma prelucrării la clasă, în prima zi de şcoală, a datelor din Regulamentul intern, Normele de sănătate şi securitate în muncă şi Norme de apărare împotriva incendiilor * Studierea notelor de serviciu |
| **Elaborarea de către toţi diriginţii a planificărilor, graficelor de consultaţii cu părinţii, completarea documentelor şcolare, etc.**   * Participarea la şedinţele Consiliului profesoral * Participarea la şedinţele organizate în cadrul comisiei * Studierea noilor prevederi metodologice privind organizarea şi desfăşurarea activităţolor de diriginte conform ordinelor în vigoare * Elaborarea planificărilor orelor de consiliere şi avizarea lor de către responsabilul comisiei şi director adjunct * Completarea portofoliilor diriginţilor, caietului dirigintelui, a cataloagelor, carnetelor de elev * Transmiterea către diriginţi a programelor de consiliere şi orientare, conform nivelului şcolar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale şi semestriale la dirigenţie * Stabilirea de către diriginţi a intervalelor orare, în afara orelor de curs, pentru elevi şi părinţi în vederea desfaşurării activităţilor de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională pentru elevi si pentru părinţi |
| **Participarea la activităţi de perfecţionare a tuturor membrilor comisiei**   * Studierea ofertei de cursuri de formare a CCD, ISJ etc. * Întocmirea calendarului activităţilor metodice la nivelul comisiei diriginţilor (în baza analizei raportului comisiei diriginţilor din anul şcolar trecut) şi desfăşurarea activităţilor metodice * Întocmirea şi postarea pe portalul şcolii a numeroase materiale de documentare, exemple de buna practica, sugestii de activităţi cu elevii, proiecte educative, etc. |
| **Activităţi de consiliere derulate cu părinţii**   * Întocmirea calendarului şedinţelor cu părinţii pe clase / şedinţelor Consiliului Reprezentativ al Părinţilor şi desfăşurarea acestora, conform graficului * Elaborarea tematicilor şedinţelor cu părinţii, a scenariilor didactice pentru activităţile de formare, repartizarea spaţiilor pentru desfăşurarea în bune condiţii a şedinţelor * Informarea (pe mail şi în cadrul şedinţelor de lucru) tuturor diriginţilor privind desfăşurarea în bune condiţii a şedinţelor cu părinţii * Completarea şi centralizarea proceselor verbale ale şedinţelor cu părinţii: interpretarea rezultatelor, elaborarea unui plan de măsuri cu caracter remedial * Derularea în bune condiţii a întâlnirilor săptămânale cu părinţii în cadrul orelor de consiliere cu acestia, de către toţi diriginţii, conform graficului stabilit |
| **Activităţi de orientare şcolară şi profesională a elevilor**   * Activităţi de intercunoaştere * Prezentarea sălii de clasă * Prezentarea Regulamentului intern, a normelor de conduită internă, prezentarea procedurilor de prevenire a absenteismului, utilizarea telefonului în şcoală, învoirea elevilor, fumatul |
| **Asigurarea egalităţii de şanse în formarea iniţială a elevilor şi recompensarea elevilor merituoşi**   * Consultarea metodologiilor de acordare a burselor Bani de liceu, Euro 200, a burselor de performanţă, excelenţă, merit de către primărie * Selectarea elevilor şi prelucrarea metodologiei de acordare şi întocmire a documentaţiei specifice * Întocmirea dosarelor de bursă (cereri de acordare, acte solicitate, acte doveditoare, declaraţii, etc.) * Predarea dosarelor la termenul stabilit |
| **Activităţi de cunoaşterea particularităţilor psihosociale şi de învăţare ale elevilor şi de management al relaţiilor psihoafective de tip elev-elev şi elev-profesor**  - Diriginţii au prelucrat Regulamentul intern la clasă.  -Marea majoritate a diriginţilor au apelat la serviciile cabinetului de consiliere  psihopedagogică, conştientizând astfel, importanţa unei mai bune cunoaşteri a elevului şi  problemelor acestuia.  - Majoritatea diriginţilor s-au preocupat şi implicat în creşterea coeziunii clasei şi rezolvarea situaţiilor tensionate de tip elev-elev sau elev-profesor  - Toţi diriginţii au identificat şi afişat în catalog stilurile de învăţare la clasă şi le-au promovat în rândul profesorilor de la clasă. |

**II. Analiza swot (puncte tari, puncte slabe, oportunităţi şi ameninţări)**

**Puncte tari**

* Diriginţii sunt familiarizaţi din anii anteriori cu modificările programei de consiliere şi orientare specifice învăţământului liceal si profesional.
* Diriginţii au beneficiat de Programele de Consiliere şi orientare, conform nivelului scolar.
* Diriginţii sunt familiarizaţi din anii anteriori cu activităţile educative şi temele de interes educativ ce trebuie abordate in cadrul orelor de dirigenţie şi în cadrul întâlnirilor de consiliere cu părinţii**.**
* Diriginţii au găsit pentru clasa lor varianta optima de orar pentru desfăşurarea la parametri calitativi a orei de dirigenţie**.**
* Diriginţii au fost familiarizaţi din anii şcolari anteriori cu machetele planificărilor anuale şi semestriale la consiliere şi orientare, eleborate unitar la nivelul colegiului.
* Majoritatea diriginţilor au experienţă didactică în desfaşurarea activităţilor educative specifice statutului de diriginte**.**
* Toţi diriginţii s-au implicat lunar în activităţi extraşcolare cu clasa pe care o manageriază.
* Majoritatea diriginţilor au păstrat o comunicare bună şi periodică cu părinţii elevilor pe care îi coordonează**.**
* Diriginţii au beneficiat de tematică pentru şedinţele cu părinţii, de machete ale proceselor verbale pentru şedinţe/lectorate.
* Majoritatea diriginţilor au respectat termenele stabilite şi au utilizat scenariile didactice propuse**.**
* Toţi diriginţii claselor a IX-a au semnat parteneriate şcoală-familie cu părinţii**.**
* Au fost elaborate programe de activităţi diverse.
* Toţi diriginţii au prelucrat Regulamentul Intern la clasă.
* Marea majoritate a diriginţilor au apelat la serviciile cabinetului de consiliere psihopedagogică, conştientizând astfel importanţa unei mai bune cunoaşteri a elevului şi problemelor acestuia.
* Majoritatea diriginţilor s-au preocupat şi implicat în creşterea coeziunii clasei şi rezolvarea situaţiilor tensionate de tip elev-elev sau elev-profesor**.**
* Toţi diriginţii au identificat şi afişat în catalog stilurile de învăţare la clasă şi promovarea acestora în randul profesorilor de la clasă.

**Oportunităţi**

* Sprijin din partea echipei manageriale
* Dotarea şcolii cu spaţii adecvate şi mijloace audio-video şi IT pentru desfăşurarea în condiţii bune a orelor de dirigenţie
* Cursuri de formare pe teme educative
* Tratarea diferentiata pana la individualizare a elevilor favorizata de numarul mic de elevi

**Puncte slabe**

* Inmare parte , orele de dirigentie sunt pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situatiei scolare si mai putin pe aspectele formale, pe dezvoltarea temelor propuse in planificari.
* In cadrul comisiei metodice se manifesta inca reticenta in sustinerea unor lectii deschise.
* Majoritatea dirigintilor sunt mai degraba interesati de indeplinirea sarcinilor atribuite si mai putin de atragerea elevilor in activitati de coeziune a clasei.
* Lipsesc cursurile de perfectionare pentru diriginti organizate la nivelul scolii, ISJ, CCD.
* Nivelul scazut de cultură și instruire al parintilor

**Ameninţări**

* Situaţia economică şi socială modestă a majorităţii familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul şcolar şi pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor.
* Dificultăţi în a identifica şi aplica strategii coerente de motivare a părinţilor pentru a stabili un parteneriat eficient şcoală-familie
* Pierderea controlului asupra educaţiei elevilor din cauza unei comunicări defectuoase părinţi-profesori-elevi
* Există la nivelul anumitor clase, situaţii tensionate / scindări în grupuri a colectivului, care nu se manifestă vizibil în plan comportamental, dar pot constitui sursă de conflict

**III. Direcţii de acţiune si propuneri de îmbunătăţire**

* Asigurarea cadrului legislativ specific activităţii educative şcolar şi extraşcolare
* Adecvarea tematicii orelor de dirigenţie în vederea unei optime integrări şcolare şi sociale
* Prevenirea/combaterea abandonului şcolar prin abordarea unor teme educative specifice în cadrul activităţilor de formare a cadrelor didactice
* Eficientizarea proiectării curriculare şi extraşcolare a activităţilor educative a diriginţilor
* Asigurarea eficienţei proiectării activităţilor educative a diriginţilor la nivelul comisiei metodice a diriginţilor
* Întărirea statutului activităţilor educative ca spaţiu de dezvoltare personală, socială şi profesională a elevilor
* Redimensionarea activităţilor educative din perspectiva valenţelor educaţiei de impact
* Întărirea statutului activităţilor educative ca spaţiu de optimizare şi consolidare a parteneriatului şcoală-familie
* Creşterea vizibilităţii eficienţei activităţii educative prin promovarea colaborărilor şi parteneriatelor la nivelul comunităţii locale
* Profesionalizarea activităţilor educative prin perfectionarea metodelor, instrumentelor, resurselor didactice utilizate în actul educaţional
* Creşterea vizibilităţii eficienţei activităţii educative prin popularizarea rezultatelor deosebite ale şcolii în mass-media
* Monitorizarea şi evaluarea (periodică si finală) a activităţii educative a membrilor comisiei metodice

**4.6. Strategii educaționale. Dezvoltare, coordonare și colaborare prin parteneriate**

Problemele școlii sunt problemele comunității din care aceasta face parte, iar parteneriatul în identificarea și soluționarea acestora, este cel care asigură transpunerea în practică a priorităților dezvoltării instituției.

Eficiența activității educative depinde de stabilirea și dezvoltarea unei relații optime cu comunitatea: părinți, administrația publică locală (primărie, consiliu local), instituții de cultură, agenți economici, biserică, mass-media, organizații neguvernamentale etc. Angrenarea acestor componente în formarea elevilor va duce la integrarea optimă a acestora în societate. În acest sens, actorilor comunităţii trebuie să li se ofere informaţii privitoare la mediul şcolar şi să li se asigure posibilităţi de participare sau implicare în procesul de dezvoltare a şcolii şi de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.

Finalităţile educaţiei nu privesc doar instituţia şcolară, ci se înscriu în tabloul mai vast al construcţiei sociale. De aceea comunitatea trebuie să-şi asume responsabilităţi cât mai clare în diverse activităţi extracurriculare desfăşurate de elevii şi cadrele didactice din şcoală, precum şi în descoperirea de noi resurse financiare şi materiale menite a conferi actului didactic un plus de calitate. Această din urmă activitate poate fi realizată prin sponsorizări ale unor activităţi (sesiuni de comunicări, conceperea de publicaţii şi/sau reviste şcolare, vizite, vizionări de spectacole, dotarea cu echipament sau mijloace de învăţământ), precum şi prin sprijinirea elevilor cu probleme sociale deosebite sau a celor supradotaţi (prin acordarea de burse, stimulente financiare, premii etc.). Colegiul Tehnic „Mediensis” a desfăşurat numeroase activităţi în parteneriat. Categoriile cele mai importante în care se încadrează relaţiile şcoală-comunitate derulate în ultimii ani sunt:

1) Necesităţi de formare - acestea pot fi localizate atât la nivelul elevilor, cât şi la nivelul membrilor comunităţii. În cazul grupului-ţintă elevi, prin intermediul diriginţilor, se realizează educarea nonformală a elevilor prin participarea la manifestări culturale şi artistice, vizite la muzee, excursii etc.

2) Necesităţi materiale - atragerea de resurse materiale din comunitate este în general susţinută de conducerea unităţii de învăţământ şi este orientată atât către autorităţile locale, cât şi către diverşi alţi parteneri.

3) Necesităţi umanitare - parte a educaţiei oferită în cadrul școlii noastre, spiritului umanitar format elevilor s-a manifestat în numeroase ocazii. Elevii au întreprins campanii de strângere de fonduri și de obiecte cu care au venit în ajutor persoanelor nevoiașe.

4) Necesităţi de consultare la nivel managerial - dialogul cu diferiţi parteneri interesaţi de evoluţia unităţii de învăţământ a avut ca scop atât facilitarea găsirii soluţiilor pentru diverse probleme cât şi necesitatea de a conştientiza partenerii asupra problemelor existente.

**4.6.1. Parteneriate pentru dezvoltarea instituțională și formare profesională**

* parteneriate cu agenți economici unde iși desfășoară elevii orele de instruire practică: S.C.Comumbus SRL, Administrația Financiară Mediaș, S.C. Pro Ady Style SRL, S.C.Nicol SRL, S.C. Pepco Retail, ASO Prest Construct; S.C.Apa Târnavei Mare S.A.
* parteneriate de colaborare școala-elev-părinte
* parteneriate având ca obiectiv desfășurarea activităților extracurriculare: Centru de documentare și informare ROMGAZ, Biblioteca Municipală S.L.Roth, Politia Mediaș, Școala Generală Cireșarii Mediaș, Colegiul Tehnic Sibiu, Asociația Educațională Zece Plus, Universitatea Alma Mater, SC ECO-SAL SA, Direcția Municipală de Cultură, Tineret si Sport din cadrul Primariei Mediaș
* parteneriate cu teme de voluntariat: Crucea Roșie Mediaș, Asociația Phonix Speranța, Dianthus Mediaș
* parteneriate cu tematici sportive: Clubul Sportiv Școlar Mediaș, Clubul ALL STARS
* parteneriat cu tematica Firme de exercițiu: Colegiul Economic George Barițiu, Sibiu
* parteneriate cu alte școli pentru activități extracurriculare școli generale din localitate, Colegiul Tehnic Cibinium Sibiu, Liceul Teoretic ”Axente Sever” Mediaș, Colegiul Tehnic Terezianium Sibiu etc.

**4.6.2. Colaborare cu părinții**

Optimizarea procesului instructiv-educativ se bazează pe parteneriatul real, funcţional cu părinţii elevilor, element relevant, chiar decisiv, în construcţia personalităţii elevilor. Din această perspectivă, menţionăm eforturile întreprinse pentru funcționarea Asociaţiei PROMEDIENSIS. Această organizaţie a fost înființată de părinți și cadre didactice cu scopul de a susţine financiar desfășurarea unor activităţi extracurriculare, de a se implica în soluţionarea unor probleme sau situaţii specifice mediului şcolar, de a sprijini colectivul profesoral în demersurile sale educaţionale.

În anul școlar 2021-2022 am insistat pe menţinerea, pe cât posibil, a unui contact mai strâns şi permanent între școală şi părinţii elevilor. Au fost organizate atât ședințe/lectorate cu părinții, adunări ale Consiliului Reprezentativ al Părinților cât și tradiționalele ședințe organizate pentru părinții elevilor din clasele a XII-a în vederea obținerii unor rezultate bune la examenul de bacalaureat. De asemenea, s-a organizat o întrunire specială cu părinții elevilor cuprinși în proiectul ROSE, pentru o informare privind activitățile proiectului, frecvența și interesul/dezinteresul copiilor lor privind progresul școlar.

Cu toate astea, aşa cum se întâmplă – de altfel – de obicei, contactul a lipsit aproape cu desăvârşire tocmai în cazul elevilor cu situaţie slabă la învăţătură, cu multe absenţe şi carenţe de comportament, mai ales în cazul celor provenind din alte localităţi, din familii dezorganizate sau care au, de regulă, ambii părinţi plecaţi la muncă în străinătate. De exemplu la ședințele cu părinții, în medie, participarea a fost de 38%.

**4.6.3. Programe de protecție socială**

|  |  |
| --- | --- |
| Tip bursă | Nr. elevi beneficiari |
| Bursă de merit | 25 |
| Bursă de studiu | - |
| Bursă socială | 41 |
| Bani de liceu | 3 |
| Bursă profesională | 121 |
| Total | 190 |

**4.6.5. Raport explicativ la darea de seamă contabilă la 31.01.2021**

**Rapoartele financiare** reprezintă totalitatea sistematizată de indicatori ce caracterizează situaţia patrimonială şi financiară, existenta şi fluxul capitalului propriu şi al mijloacelor băneşti ale unitatii scolare pe un an financiar. Scopul rapoartelor financiare îl constituie prezentarea unei informaţii accesibile privind situaţia financiară a **COLEGIULUI TEHNIC** **MEDIENSI**S indicatorii activităţii acesteia şi fluxul mijloacelor băneşti, privind resursele economice şi datoriile unității, componenţa activelor şi a surselor de formare a acestora, precum şi modificările lor, fiind necesare unui cerc larg de utilizatori în luarea deciziilor economice.

Analiza economică financiară în anul 2021 este fundamentată în principal pe obiectivul major al unității de învătământ **Bugetul de Venituri și Cheltuieli.**

**Bugetul** este un document financiar care ilustrează ponderea resurselor economice ale unității de învățământ pe parcursul anului 2021. Bugetul în anul 2021 s-a fundamentat pe baza costului standard /elev în conformitate cu Legea nr.1 /2011.

**Buget de stat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Credite aprobate | Plăți efectuate |
| Total | 2721916 | 2667687 |
| Chelt.de personal | 2480305 | 2480305 |
| Cheltuieli pentru materiale și servicii | 0 | 0 |
| Burse | 241611 | 187382 |
| Ajutoare CES | 0 | 0 |
| Cheltuieli aferente progr. de finanțare | 0 | 0 |

**Bugetul venituri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Credite aprobate | Încasări realizate |
| **Total** | 137886 | 51637 |
| Venituri din închirieri | 0 | 0 |
| Taxe învățământ | 1771 | 1550 |
| Venituri din cazari | 0 | 0 |
| Alte venituri | 41059 | 50087 |
| Excedent | 95056 | 0 |

Conform datelor înregistrate în Darea de seamă contabilă pe parcursul anului 2021 au fost realizate reparații curente (investiții) în sumă de 21.379,22 lei. Pe parcursul anului financiar 2021 s-au achiziționat materiale de întreținere și funcționare în sumă de 44.679,06 lei, obiecte de inventar uz didactic în sumă de 7.098 bunuri și servicii în sumă de 20.595,11 lei, furnituri de birou în sumă de 6.948,17 lei, pregătire profesionala cadre didactice 4.248 lei.

În mare parte încasările realizate în anul 2021, s-au cheltuit pentru susținerea procesului educațional sau pentru plata utilităţiilor aferente activităţiilor aducătoare de venituri.

Activităţiile specifice derulate în anul şcolar 2021-2022 au vizat gestionarea eficientă a resurselor umane, didactice, financiare şi informaţionale, coordonarea managementului unității școlare din reţea, coordonarea activităţilor specifice pe discipline, a unor activităţi de formare continuă, a programelor educaţionale, a proiectelor în care sunt implicaţi partenerii sociali, organizarea, monitorizarea și desfășurarea examenelor naţionale pentru elevi și pentru profesori, a concursurilor şi olimpiadelor şcolare,și a activităților de perfecționare a cadrelor didactice și a elevilor.

1. **MANAGEMENTUL CALITĂŢII** – vezi raport RAEI și Comisia SCMI

5.1. Proceduri interne de asigurare a calității (Raport responsabil C.E.A.C. prof.Maxim Diana)

**CUPRINS**

1. **Standard 1 - *ETICA ȘI INTEGRITATE***
   1. [Coperta - Standardul 1](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%201%20Etica%20si%20integritate\COPERTA%20-%20STANDARDUL%201.doc)
   2. Documente
      * [Procedura operațională- Desemnarea consilierului de etică](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%201%20Etica%20si%20integritate\Documente\PO%20-%2001.02%20-%20ELABORARE%20COD%20ETICA.docx)
      * [Procedura operațională - Semnalarea neregularităților](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%201%20Etica%20si%20integritate\Documente\PO%20-%2001.03%20-%20SEMNALAREA%20NEREGULARITATILOR.docx)
      * [Procedura operațională - Cercetarea disciplinară](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%201%20Etica%20si%20integritate\Documente\PO%20-%2001.04%20-%20CERCETARE%20DISCIPLINARA.docx)
      * [Procedura operațională - Identificarea și gestionarea abaterilor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%201%20Etica%20si%20integritate\Documente\PO%20-%2001.05%20-%20IDENTIFICAREA%20SI%20GESTIONAREA%20%20ABATERILOR.docx)
2. **Standard 2 - *ATRIBUȚII, FUNCȚII, SARCINI***
   1. [Coperta - Standardul 2](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%202%20Atributii,functii,sarcini\COPERTA%20-%20STANDARDUL%202.doc)
   2. Documente
      * [Procedura operațională - Întocmirea, actualizarea şi aprobarea fişelor de post](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%202%20Atributii,functii,sarcini\Documente\PO1,%20standard%202%20-%20Intocmirea,%20%20%20%20actualizarea%20si%20aprobarea%20fiselor%20de%20post%20cu%20anexe.doc)
      * [Procedura operațională - Întocmirea, actualizarea şi aprobarea fişelor de post (anexe)](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 2 Atributii,functii,sarcini\\Documente\\PO 2, standard 2 - Intocmirea,    actualizarea si aprobarea fiselor de post cu anexe.doc)
      * [Procedura operațională - Delegarea de atribuții](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%202%20Atributii,functii,sarcini\Documente\PO%202,%20standard%202%20-%20Intocmirea,%20%20%20%20actualizarea%20si%20aprobarea%20fiselor%20de%20post%20cu%20anexe.doc)
      * [Decizie privind delegarea de atribuții](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%202%20Atributii,functii,sarcini\Documente\Anexe%20PO%202%20din%20Standardul%202.doc)
      * [Procedura operațională - Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%202%20Atributii,functii,sarcini\Documente\Anexa%20PO%203%20din%20Standardul%202.docx)
      * [Procedura operațională - Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile (anexele)](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%202%20Atributii,functii,sarcini\Documente\Anexa%20PO%203%20din%20Standardul%202.docx)
3. **Standard 3 - *COMPETENȚĂ, PERFORMANȚĂ***
   1. [Coperta – Standardul 3](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%203%20Competenta,performanta\COPERTA%20-%20STANDARDUL3.doc)
   2. Documente
      * [Procedura operațională - Evaluarea performanțelor angajatilor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%203%20Competenta,performanta\Documente\Procedura%20-%20Evaluarea%20%20performantelor%20angajatilor.doc)
      * [Procedura operațională - Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%203%20Competenta,performanta\Documente\Procedura%20-%20Formarea%20continua%20si%20%20perfectionarea%20personalului%20angajat.doc)
4. **Standard 4 - *STRUCTURA ORGANIZATORICĂ***
   1. [Coperta - Standardul 4](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%204%20Structura%20organizatorica\COPERTA%20-%20STANDARDUL%204.doc)
   2. Documente
      * [Procedura operațională – Analizarea și stabilirea structurii organizatorice](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%204%20Structura%20organizatorica\Documente\PO%20-%2004.01.docx)
      * [Formular Hotărârea CA – organigrama unității de învățământ](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%204%20Structura%20organizatorica\Documente\formular%20F01-PO97.02.doc)
      * [Formular Decizie – aprobare organigramă a unității de învățământ](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%204%20Structura%20organizatorica\Documente\formular%20F02-PO97.03.docx)
5. **Standard 5 - *OBIECTIVE***
   1. [Coperta - Standardul 5](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\COPERTA%20-%20STANDARDUL%205.doc)
   2. Documente
      * [Procedura operațională - Stabilirea obiectivelor unității de învățământ](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\PO-05.01%20Stabilirea%20obiectivelor%20unitatii%20de%20invatamant.docx)
      * [Procedura operațională - Stabilirea și reevaluarea obiectivelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\PO-05.02%20Stabilirea%20si%20reevaluarea%20obiectivelor.docx)
      * [Formular – Chestionar de stabilire a necesităților curente și viitoare ale unității de învățământ și ale pieței deservite](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 5 Obiective\\Documente\\Formular F02-PO-05.02.docx)
      * [Formular – Stabilirea obiectivelor specifice, la nivelul compartimentului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\Formular%20F02-PO-05.01.docx)
      * [Formular – Chestionar de analiză a obiectivelor stabilite](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\Formular%20F03-PO-05.01.docx)
      * [Formular – Stabilirea constatărilor relevante ale analizelor efectuate de management](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\Formular%20F03-PO-05.02.docx)
      * [Formular – Fișa de stabilire a resurselor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\Formular%20F04-PO-05.02.docx)
      * [Formular Hotărârea CA – aprobarea obiectivelor unității de învățământ](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\PO-05.01%20Stabilirea%20obiectivelor%20unitatii%20de%20invatamant.docx)
      * [Formular Decizie – aprobarea obiectivelor unității de învățământ](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\Formular%20F02-PO-05.01.docx)
      * [Formular - Raport semestrial/anual privind starea învățământului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%205%20Obiective\Documente\PO-05.02%20Stabilirea%20si%20reevaluarea%20obiectivelor.docx)
6. **Standard 6 - *PLANIFICAREA***
   1. [Coperta - Standardul 6](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\COPERTA%20-%20STANDARDUL%206.doc)
   2. Documente
      * [Graficul ședințelor C.P.](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\GRAFIC%20SEDINTE%20C.A.docx)
      * [Tematica ședințelor C.P.](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\GRAFIC%20SEDINTE%20C.A.docx)
      * [Graficul ședințelor C.A.](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\GRAFIC%20SEDINTE%20C.A.docx)
      * [Tematica sedintelor C.A.](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\Tematica%20sedinte%20analiza.docx)
      * [Formular - Hotărâre C.A. – plan managerial](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\HOTĂRÂRE%20NR.docx)
      * [Formular - Hotărâre C.A. – PDI/PAS](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\Hotarirea%20Nr.docx)
      * [Grafic - ședinte de analiză](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 6 Planificarea\\Documente\\grafic sedinte de analiza.docx)
      * [Model - raport de analiză](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 6 Planificarea\\Documente\\Model de raport de analiza.docx)
      * [Plan Operational - departament\_Administrativ (1)](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\M1-PlanOperational_Administrativ%20%20%20(2).docx)
      * [Plan Operational - departament Administrativ (2)](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\M1-PlanOperational_Administrativ%20%20%20(3).docx)
      * [Plan Operational - C.E.A.C.](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\M1-PlanOperational_CEAC%20(1).docx)
      * [Plan Operational - departament\_Financiar](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\M1-PlanOperational_Financiar%20%20%20(1).docx)
      * [Plan Operational - departement\_Instrucție-Educație](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\M1-PlanOperational_InstrEdu%20%20%20(1).docx)
      * [Plan Operational - departament Secretariat-Personal](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\M1-PlanOperational_SecretariatPersonal%20(1).docx)
      * [Procedura de Sistem - Raportarea periodică a realizării activităților asociate îndeplinirii obiectivelor stabilite în planurile manageriale](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\PO-06.02%20(1).docx)
      * [Procedura de Sistem - Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%206%20Planificarea\Documente\PS_06.01_Planificarea%20resurselor%20in%20%20%20%20vederea%20atingerii%20obiectivelor%20(1).docx)
7. **Standard 7 - *MONITORIZAREA PERFORMANȚELOR***
   1. [Coperta - Standardul 7](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%207%20Monitorizarea%20performantelor\COPERTA%20-%20STANDARDUL%207.doc)
   2. [Procedura Operațională - Monitorizarea și raportarea performantelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%207%20Monitorizarea%20performantelor\Procedură%20%20operaţională%20%20monitorizarea%20%20şi%20%20raportarea%20%20performanţelor%20Cod%20%20PO%20-%2007.01%20(2).doc)
8. **Standard 8 - *MANAGEMENTUL RISCULUI***
   1. [Coperta - Standardul 8](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\COPERTA%20-%20STANDARDUL%208.doc)
   2. Documente 1
      * [Procedura Operațională - Implementarea sistemului de control intern managerial](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%201\PO%208.1%20Implementarea%20SCIM.doc)
      * [Formular - Hotărâre C.A.- constituirea Comisiei de control intern managerial](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%201\Formular%20F02-PO-97.03%20decizie%20CIM,%20anexe.doc)
      * [Formular - Stabilirea sarcinilor, responsabilităților și planificarea activității CCIM](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%201\Formular%20F01-PO-08.01.docx)
      * [Formular - Analiză activități vulnerabile](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%201\Formular%20F02-PO-08.01%20.docx)
      * [Formular Decizie - Organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%201\Formular%20F01-PO-97.02.docx)
   3. Documente 2
      * [Procedura Operațională - Managementul riscului. Determinarea expunerii la risc](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\PO%208.2%20Managementul%20riscului%20-%20Determinarea%20expunerii%20la%20risc.doc)
      * [Fișa de urmărire a riscului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\A1-PS-SCIM-05.docx)
      * [Formular - alertă la risc](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\A2-PS-SCIM-05.docx)
      * [Planul pentru implementarea măsurilor de control](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\A3-PS-SCIM-05.docx)
      * [Proces verbal – ședință de analiză a riscurilor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\A5-PS-SCIM-05.docx)
      * [Registrul riscurilor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\A5-PS-SCIM-05.docx)
      * [Registrul riscurilor (cu instrucțiuni de completare)](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\Formular%20F05-PO-08.02.docx)
      * [Scală – expunerea la riscuri](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\Formular%20F01-PO-08.02.docx)
      * [Scală - impactul riscului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\Formular%20F02-PO-08.02.docx)
      * [Scală - probabilitate de apariție a riscului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\Formular%20F04-PO-08.02.docx)
      * [Scale de măsurare a riscului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\Formular%20F04-PO-08.02.docx)
9. **Standard 9 - *PROCEDURI***
   1. [Coperta - Standardul 9](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\COPERTA - STANDARDUL 9.doc)
   2. STANDARD 9.1
      * [Procedura Operațională - Implementarea sistemului de control intern managerial](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.1%20-%20Desemnarea%20comisiei%20de%20control%20intern%20managerial\9.1.1.%20-PO-91.01-%20%20desemnarea%20comisiei%20de%20control%20intern%20managerial%20si%20anexele%201-2%20-%20F01%20şi%20%20F02.docx)
      * [Elaborarea și codificarea procedurilor generale](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.1%20-%20Desemnarea%20comisiei%20de%20control%20intern%20managerial\9.1.2.%20PO-91.02%20-%20elaborarea%20și%20codificarea%20procedurilor%20generale%20și%20operaționale%20şi%20anexa%201%20-%20F01.doc)
      * [Situație efectuare ore muncă - anexa procedura intocmire pontaj](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.1%20-%20Desemnarea%20comisiei%20de%20control%20intern%20managerial\F01-PO-92.05%20situație%20efectuare%20ore%20muncă%20%20-%20anexa%20procedura%20intocmire%20pontaj.xls)
   3. STANDARD 9.2
      * [Constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.2. - SERVICIUL SECRETARIAT\\9.2.1. PO-92.01-  constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților şi anexa 1 - F01.doc)
      * [[Organizarea c](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.2. - SERVICIUL SECRETARIAT\\9.2.2. - PO-92 - 02  - organizarea concursurilor de  angajare. SI ANEXELE 1-8 - F01, F02, F03, F04, F05, F06, F07, F08.doc)](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%208%20Managementul%20riscului\Documente%202\A2-PS-SCIM-05.docx)[oncursurior de angajare](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.2. - SERVICIUL SECRETARIAT\\9.2.2. - PO-92 - 02  - organizarea concursurilor de  angajare. SI ANEXELE 1-8 - F01, F02, F03, F04, F05, F06, F07, F08.doc)
      * [Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.2. - SERVICIUL SECRETARIAT\\9.2.3. - PO - 92.03 - programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă SI ANEXELE 1-3 - F01, F02, F03.doc)
      * [Întocmirea registrului general al angajaților](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.2.%20-%20SERVICIUL%20SECRETARIAT\9.2.4.%20-PO-%2092.04%20-întocmirea%20registrului%20general%20al%20angajaților.şi%20anexa%201-%20F01.doc)
      * [Întocmire pontaj](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.2. - SERVICIUL SECRETARIAT\\9.2.5. -PO-92.05 - întocmire pontaj ANEXA 1 - F01 separata.doc)
      * [Întocmire state de plată](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.2.%20-%20SERVICIUL%20SECRETARIAT\9.2.6.%20-PO-92.06%20-întocmire%20state%20plată%20şi%20anexa%201%20-%20F01.doc)
      * [Elaborarea și aplicarea deciziilor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.2.%20-%20SERVICIUL%20SECRETARIAT\9.2.7.%20PO-92.07%20-%20Elaborarea%20și%20aplicarea%20deciziilor%20si%20anexa%201%20-F01.doc)
      * [Emiterea adeverințelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.2.%20-%20SERVICIUL%20SECRETARIAT\9.2.8.%20PO-92.08.-%20emiterea%20adeverințelor%20şi%20anexele%201-4%20-%20F01,%20F02,%20F03,%20F04.doc)
   4. STANDARD 9.3
      * [Întocmirea bugetului](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.3  - SERVICIUL CONTABILITATE\\9.3.1.-PO-93.01 întocmirea bugetului.doc)
      * [Întocmirea ALOP](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.3  - SERVICIUL CONTABILITATE\\9.3.2. PO-93.02. -întocmire ALOP.doc)
      * [Întocmirea registrului Cartea mare](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.3  - SERVICIUL CONTABILITATE\\9.3.3  PO-93.03 - întocmirea registrului Cartea mare.doc SI ANEXA 1 - F01.doc)
      * [Întocmirea registrului jurnal](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.3%20%20-%20SERVICIUL%20CONTABILITATE\9.3.4%20%20-PO-93.04%20-%20întocmirea%20registrului%20jurnal.SI%20ANEXA%201%20-%20F01.doc)
      * [Înregistrarea în contabilitate](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.3  - SERVICIUL CONTABILITATE\\9.3.5. PO-93.05- înregistrarea în contabilitate si anexa 1 -F01.doc)
      * [Control financiar contabil](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.3  - SERVICIUL CONTABILITATE\\9.3.6 -PO-93.6 -control financiar preventiv  propriu şi anexa 1 -F01.doc)
      * [Achiziții publice](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.3%20%20-%20SERVICIUL%20CONTABILITATE\9.3.7%20-PO-93.07-%20Achiziţii%20publice%20si%20anexele%201-2%20-%20F01,%20F02.doc)
   5. STANDARD 9.4
      * [Gestionarea patrimoniului unității de învățământ](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.4 - SERVICIUL ADMINISTRATIV\\9.4.4. -PO-94-04 -  gestionarea patrimoniului unității de învățământ şi anexele 1-4 - F01, F02, F03, F04, F05, F06..doc)
      * [Gestionarea deșeurilor](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.4 - SERVICIUL ADMINISTRATIV\\9.4.5. PO-94.5- gestionarea deșeurilor şi anexa 1 - F01.doc)

* 1. STANDARD 9.5
     + [Gestionarea fondului de carte](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.5  - BIBLIOTECA\\9.5.1. - PO 95.01-GESTIONAREA FONDULUI DE CARTE.doc)
     + [Utilizarea fondului de carte](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.5  - BIBLIOTECA\\9.5.2. - PO. - 95.02  - utilizarea fondului de carte  si anexele 1-2 - F01, F02.doc)

* 1. STANDARD 9.6
     + [Organizarea și funcționarea consiliuliu director](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.6 - CONSILIUL PROFESORAL\\9.6.1. -  PO 96.01ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA CONSILIULUI PROFESOR.doc)
     + [Desemnarea membrilor C.A.](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.6 - CONSILIUL PROFESORAL\\9.6.2. - PO 96.02. desemnarea membrilor C.A..doc)
     + [Organizarea și funcționarea comiisilor metodice](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.6 - CONSILIUL PROFESORAL\\9.6.3 - PO 96.03 ORGANIZARE SI FUNCTIONARE COMISII METODICE.doc)
     + [Alegerea curriculumului de decizie a școlii](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.6 - CONSILIUL PROFESORAL\\9.6.4. - PO 96.04 alegerea curriculumului la decizia scolii.doc)
     + [Combatere violențe](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.6 - CONSILIUL PROFESORAL\\9.6.5. - PO 96.05 Combatere_violenta.doc)
     + [Acordarea primului ajutor](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.6 - CONSILIUL PROFESORAL\\9.6.13 - PO 96.13 Acordarea primului ajutor ..doc)
     + [Procedura operațională de instruire in domeniul SSM](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.6%20-%20CONSILIUL%20PROFESORAL\9.6.15%20-%20PO%2096.15%20Procedura%20de%20instruire%20in%20domeniul%20%20%20SSM.doc)
     + [Întocmirea planificărilor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.6%20-%20CONSILIUL%20PROFESORAL\9.6.16%20-%20PO%2096.16%20intocmirea%20planificarilor..doc)
     + [Procedură efectuare instruire asistențe la clasă](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%209%20Proceduri\STANDARD%209.6%20-%20CONSILIUL%20PROFESORAL\9.6.18%20-%20PO%2006.18%20procedura%20efectuare%20asistente%20la%20clasa%20-%20F01.doc)
  2. STANDARD 9.7
     + [Organizarea și funcționarea C.A.](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.7. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE\\9. 7. 1 - PO 97.01 ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA CA. si exemple de anexe - F01, F02, F03, F04, F05..doc)
     + [Emiterea hotărârilor](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.7. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE\\9.7.3 - PO 97.03 punerea in aplicare a hotararilor CA - F01 - DECIZII DIRECTOR.doc)
     + [Punerea în aplicare a hotărârilor](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 9 Proceduri\\STANDARD 9.7. CONSILIUL DE ADMINISTRATIE\\9.7.3 - PO 97.03 punerea in aplicare a hotararilor CA - F01 - DECIZII DIRECTOR.doc)

1. **Standard 10 - *SUPRAVEGHEREA***
   1. [Coperta – Standard 10](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2010%20Supravegherea\COPERTA%20-%20STANDARDUL%2010.doc)
   2. [Supravegherea desfășurării activităților în unitatea de învățământ](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 10 Supravegherea\\Documente\\10.1 - PO-10.01 - Supravegherea desfasurarii activitatilor din unitatea de invatamant.doc)
2. **Standard 11 – *CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII***
   1. [Coperta - Standardul 11](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 11 Continuitatea activității\\COPERTA - STANDARDUL 11.doc)
   2. [Continuitatea activității](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2011%20Continuitatea%20activității\documente\PO%2011.01%20Continuitatea%20Activitatii%20si%20anexa%201%20-%20F01.doc)
3. **Standard 12 – *INFORMARE ȘI COMUNICARE***
   1. [Coperta – Standard 12](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2012%20Informare%20și%20comunicare\COPERTA%20-%20STANDARDUL%2012.doc)
   2. [Realizarea circuitului informației](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2012%20Informare%20și%20comunicare\Documente\12.1.%20Procedura%20operationala%20PO-12.01%20Realizarea%20circuitului%20informatiilor%20si%20anexele%201-4%20-F01,%20F02,%20F03,%20F04.doc)
   3. [Comunicarea inter și intrainstituțională](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 12 Informare și comunicare\\Documente\\12.2. Procedura operationala PO -12.02 - Comunicarea inter si intrainstitutionala si anexele 1-6 - F01, F02, F03, F04, F05, F06.doc)
   4. [Corespondența inter și intrainstituțională](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2012%20Informare%20și%20comunicare\Documente\12.3.%20Procedura%20operationala%20PO-12.03%20%20Corespondenta%20inter%20si%20intrainstitutionala%20si%20anexele%201-6%20-%20F01,%20F02,%20F03,%20F04,%20F05,%20F06.doc)
4. **Standard 13 – *GESTIONAREA DOCUMENTELOR***
   1. [Coperta - Standardul 13](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 13 Gestionarea documentelor\\COPERTA - STANDARDUL 13.doc)
   2. [Realizarea circuitului documentelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2013%20Gestionarea%20documentelor\Documente\13.1.%20Procedura%20operationala%20PO-13.01%20%20Realizarea%20circuitului%20documentelor.doc)
   3. [Arhivarea documentelor](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2013%20Gestionarea%20documentelor\Documente\13.2.%20Procedura%20operationala%20PO-13.02%20%20Arhivarea%20documentelor%20si%20anexele%201-10%20-%20F01,%20F02,%20F03,%20F04,%20F05,%20F06,%20F07,%20F08,%20F09,%20F10,.doc)
   4. [Realizarea activităților de inventariere](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2013%20Gestionarea%20documentelor\Documente\13.3.%20Procedura%20operationala%20PO-13.03%20Realizarea%20activitatilor%20de%20inventariere%20%20si%20anexele%201-4%20-%20F01,%20F02,%20F03,%20F04.doc)
5. **Standard 14 – *RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ***
   1. [Coperta – Standard 14](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2014%20Raportarea%20contabilă%20și%20financiară\COPERTA%20-%20STANDARDUL%2014.doc)
   2. [Întocmirea bugetului](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2014%20Raportarea%20contabilă%20și%20financiară\Documente\1.%20Procedura%20operationala%20PO-93.01%20Intocmirea%20bugetului%20%20si%20anexa%201%20-%20FO1.doc)
   3. [C](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 12 Informare și comunicare\\Documente\\12.2. Procedura operationala PO -12.02 - Comunicarea inter si intrainstitutionala si anexele 1-6 - F01, F02, F03, F04, F05, F06.doc)
   4. [Corespondența inter și intrainstituțională](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2012%20Informare%20și%20comunicare\Documente\12.3.%20Procedura%20operationala%20PO-12.03%20%20Corespondenta%20inter%20si%20intrainstitutionala%20si%20anexele%201-6%20-%20F01,%20F02,%20F03,%20F04,%20F05,%20F06.doc)
   5. ,2
6. **Standard 15 – *EVALAUAREA SISTEMULUI MANAGERIAL***
   1. [Coperta – Standard 15](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2015%20Evalaurea%20controlului%20de%20sistem%20managerial\COPERTA%20-%20STANDARDUL%2015.doc)
   2. [Întocmirea ALOP](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\2. Procedura operationala PO-93.02  Intocmire ALOP.doc)
   3. [Întocmirea Regitrului Cartea mare](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\3. Procedura operationala PO-93.03  Intocmirea Registrului Cartea mare SI ANEXA 1 F01..doc)
   4. [Întocmirea registrului jurnal](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2014%20Raportarea%20contabilă%20și%20financiară\Documente\4.%20Procedura%20operationala%20PO-93.04%20%20Intocmirea%20Registrului%20jurnal%20si%20anexa%201%20%20F01.doc)
   5. [Control financiar preventiv propriu](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\5. Procedura operationala PO-93.06  Control financiar preventiv propriu.doc)
   6. [Achiziții publice](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\6. Procedura operationala PO-93.0  Achizitii publice si anexa 1-2 - F01, F02.doc)
   7. [Raportarea contabilă și financiară](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2014%20Raportarea%20contabilă%20și%20financiară\Documente\8.%20Procedura%20operationala%20PO-14.01%20%20Raportarea%20contabila%20si%20financiara.doc)
   8. [Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\CADRUL GENERAL AL OPERATIUNILOR SUPUSE CONTROLULUI FINANCIAR PREVENTIV.doc)
   9. [Decizie desemnare persoana control financiar](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\NOTA DE RESTITUIRE.doc)
   10. [Notă de restituire](D:\\SCMI\\Standard 15 Evalaurea controlului de sistem managerial\\Documente\\15.2. Procedura operationala PO-15.02  Dezvoltarea si implementarea strategiilor de control intern managerial la nivelul unitatii de invatamant.doc)
   11. Raport [privind](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2014%20Raportarea%20contabilă%20și%20financiară\Documente\RAPORT%20PRIVIND%20ACTIVITATEA%20FINANCIARA.doc) activitatea financiară
   12. [Refuz de viză](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\REFUZ DE VIZA.doc)
   13. [Registru operațiuni prezentate la viza CFP](C:\\Users\\Pc\\AppData\\Local\\Temp\\Standard 14 Raportarea contabilă și financiară\\Documente\\REGISTRUL OPERATIUNI  PREZENTATE LA VIZA CFP.doc)
   14. [Achiziții publice directe](file:///C:\Users\Pc\AppData\Local\Temp\Standard%2014%20Raportarea%20contabilă%20și%20financiară\Documente\7.%20Procedura%20operationala%20PO-93.07%20%20Achizitii%20publice%20DIRECTE.doc)

**5.2. Oferta educațională și proiectul de dezvoltare**

Planul de școlarizare pentru anul 2021-2022 a fost realizat în proporție de 100% (6 clase, din care 2 liceu, 2 înv. profesional și 2 cls. Învățământ postliceal)

**Ofertă educațională pentru an școlar 2021-2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Forma de învățământ** | **Calificare** | **Nr. clase** | **Nr. locuri** |
| Liceu | Tehnician în activități economice | 1 | 24 |
| Tehnician operator tehnică de calcul | 1 | 24 |
| Învățământ profesional | Comercian vânzator | 1 | 24 |
| Frizer-coafor-manichiurist-pedichiurist | 1 | 24 |
| Învățământ postliceal | Agent de gestiune | 1 | 28 |
| Cosmetician | 1 | 28 |
| TOTAL |  | 6 |  |

**Proiect de dezvoltare 2022-2023**

Schimbările sociale foarte rapide, diversificarea pieţei de servicii şi produse educaţionale, concurenţa atât între sistemul de educaţie şi mass media sau alţi agenţi economici care îşi atribuie funcţii educative, cât şi între diferite componente ale sistemului (instituţii ale sectorului public şi privat, diferite filiere de formare), necesită o activitate managerială bazată pe o "gândire antreprenorială" flexibilă, adaptabilă şi creativă.

Şcoala devine factorul principal în activitatea de proiectare, proiectele dezvoltate de şcoală având rol determinant în relaţiile acesteia cu alţi factori interesaţi în educaţie.

Proiectul de dezvoltare al Colegiului Tehnic „Mediensis” pentru anul şcolar 2022 - 2023 va urmări asigurarea calităţii procesului instructiv-educativ şi este în concordanţă cu țintele strategice 2020-2025 stabilite în viziunea Inspectoratului Școlar Județean Sibiu:

* asigurarea calității în sistemul de educație prin aplicarea politicilor educaționale ale M.E., prin revizuirea arhitecturii curriculare șiprin centrarea conținuturilor pe profilul celui care învață, precum și prin corelarea sistemului național de evaluare la programele de evaluare standardizate internațional, în vederea optimizării rezultatelor la evaluarea externă, prin examene naționale
* implicarea eficientă în dezvoltarea unui sistem educaţional bazat pe principiul calităţii, pe valori, pe competenţe şi pe responsabilitate asumată;
* iniţierea şi derularea unor programe/proiecte, menite să sprijine performanţele elevilor şi ale cadrelor didactice;
* gestionarea optimă a parteneriatului educaţional, a dialogului civic, într-un mediu sociocultural nediscriminatoriu, cooperant, deschis spre comunitatea educaţională;

Premisa de la care pornim este aceea că învăţământul trebuie să joace un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăţi globale a cunoaşterii şi a unei societăţi a învăţării pe tot parcursul vieţii.

Învăţământul poate îndeplini aceasta misiune dacă elevul învaţă pentru a răspunde unor tipuri de finalităţi: **învaţă pentru a şti, învaţă pentru a face, învaţă pentru a fi, învaţă pentru a trăi în comunitate.**

**Principii:**

* Educaţia - instrument cheie pentru prevenirea excluziunii sociale
* Sistem educaţional bazat pe valori, competenţă şi responsabilitate
* Schimbarea prin educaţie
* Dezvoltare durabilă.

**Obiective strategice**:

**1. Realizarea unui sistem educaţional performant, echitabil şi eficient**

|  |  |
| --- | --- |
| * Proiectarea activităţilor manageriale la nivelul şcolii, a comisiilor metodice şi a clasei de elevi, pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste. | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Planuri manageriale realiste la nivel de şcoală şi comisii metodice |
| * Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii educaţionale de calitate. | INDICATORI DE PERFORMANŢĂ: Activităţi didactice bazate pe metodele activ-participative la 85% dintre cadrele didactice. Creşterea interesului elevilor pentru activităţile instructiv-educative |
| * Creşterea calităţii actului educaţional, cu scopul ameliorării rezultatelor şcolare şi obţinerea unor rezultate foarte bune la examenele naţionale. | INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Procentul de promovare la examenele naționale va crește cu 10% |
| * Reducerea absenteismului şcolar, a riscului de abandon şcolar, prevenirea violenţei şi creşterea siguranţei elevilor. | INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Scăderea cu 5% a numărului total de absențe  Scăderea cu 5% a numărului de elevi care abandonează școala |
| * Asigurarea condiţiilor pentru evoluţia în carieră şi dezvoltare profesională a cadrelor didactice | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: creşterea cu 5% a numărului cadrelor didactice participante la cursuri de formare continuă |

**2. Eficientizarea procesului instructiv-educativ**

|  |  |
| --- | --- |
| * Adaptarea ofertei școlii la cererea de pe piaţa muncii; monitorizarea inserției absolvenților și a consilierii/orientării elevilor | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ:  Creșterea cu 5% a contractelor de parteneriat cu agentii economici pentru acordarea de burse elevilor |
| * Asigurarea accesului la învăţământ, prin crearea de şanse egale la educaţie | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Rezultate bune la concursuri şi olimpiade şcolare la nivel judeţean şi naţional |
| * Exploatarea eficientă a resurselor didactico-materiale şi dezvoltarea acestora în vederea creşterii eficienţei educaţiei şi a calităţii actului instructiv-educativ | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Asigurarea resurselor didactico-materiale, financiare în vederea bunei desfăşurări a activităţii instructiv-educative |
| * Utilizarea eficientă a fondurilor alocate şi găsirea de surse alternative de finanţare | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Bugetul de venituri proprii creşte cu 10% |

**3. Dezvoltarea parteneriatului cu instituţii din comunitate și continuarea demersurilor de colaborare la nivel naţional şi european prin proiecte educative**

|  |  |
| --- | --- |
| * Intensificarea colaborării cu comunitatea locală, cu asociaţii culturale şi sportive şi agenţi economici | INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Creșterea cu 10% a numărului de contracte de practică |
| * Diversificarea programelor educative. | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Creșterea cu 10% a numarului de parteneriate |
| * Diversificarea domeniilor de colaborare cu parteneri din ţară şi din străinătate. | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Creşterea cantitativă şi calitativă a programelor de parteneriat interinstituțional, intern şi internațional |

**4. Îmbunătăţirea imaginii școlii prin comunicarea şi colaborarea cu comunitatea**

|  |  |
| --- | --- |
| * Îmbunătăţirea colaborării cu comunitatea locală, cu organizaţii nonguvernamentale, cu asociaţii culturale-sportive, cu sindicatele şi agenţii economici. | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Numărul Contractelor de colaborare încheiate creşte cu 10% |
| * Ȋmbunătăţirea imaginii şcolii în comunitate. | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Numărul şi calitatea acţiunilor de popularizare |
| * Dezvoltarea sistemului de control managerial intern în cadrul instituţiei | INDICATOR DE PERFORMANŢĂ: Implementarea standardelor în proporţie de 90% |

**5.3. Structurile responsabile cu evaluare internă a calității**

1. Prof. Maxim Diana
2. Prof. Rusu Alina
3. Prof. Crișan Delia
4. Radu George-Stelian - reprezentantul Consiliului Local Mediaș
5. Prof. Bălăceanu Flaviu - reprezentant sindicat FEN
6. Bârză Ioana Claudia - reprezentant al Consiliului Reprezentativ al Părinților
7. Sălcudean Adelina
8. **Proiect ROSE – anul IV, 2021 - 2022**

**Raport privind activitatea desfășurată în cadrul proiectului privind învățământul secundar Romanian Secondary Education Project (ROSE**)

ROSE este un proiect care își propune să contribuie la reducerea abandonului în învățământul secundar și terțiar și la creșterea ratei de promovare a examenului de bacalaureat. Proiectul, finanțat printr-un împrumut de 200 de milioane de euro acordat de Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, va fi implementat de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice pe o perioadă de 7 ani, între 2015 și 2022. Acordul de împrumut (Proiectul pentru învățământ secundar) dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, semnat la Washington la 17 aprilie 2015, a fost aprobat prin Legea nr. 234/08.10.2015 de ratificare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 757/2015. Implementarea este în responsabilitatea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice (MENCS), prin Unitatea de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă (UMPFE). Proiectul este structurat în trei componente, primele două fiind concepute pentru a aborda aspecte de natură academică şi socială care conduc la performanţa scăzută a elevilor în învăţământul secundar superior, precum şi în primii ani din învăţământul terţiar. A treia componentă include atât managementul de proiect, monitorizarea şi evaluarea impactului acestuia, cât și activitatea de evaluare a intervenţiilor existente, care abordează constrângerile financiare ale elevilor din învăţământul secundar superior provenind din grupuri dezavantajate.

Colegiul Tehnic Mediensis face partea din Runda II a proiectului, acordul de grant fiind semnat în 1.10.2018 pentru o perioadă de 4 ani școlari. Grantul este mediu, în valoare de 456.290 lei. În cadrul acestui proiect, echipa de proiect formată din Tănase Corina, coordonator grant, Bocioancă Ana, Mihuț Adina, Sima Dan, Crișan Delia și Encea Florin, a realizat o diagnoză prin care s-au identificat problemele cu care se confruntă elevii liceului, precum și cauzele care determină: rata abandonului crescută; rata de absolvire scăzută; rata de participare scăzută la examenul de bacalaureat; rata de promovare a examenului de bacalaureat scăzută:

**1.Medii mici de admitere**

Elevii înscriși în clasa a IX-a de liceu în cadrul Colegiului Tehnic Mediensis au medii mici de admitere (an școlar 2017-2018-35% medii mai mici decât 5, 40% între 5 si 6, 25% între 6 si 7,) ceea ce determină o adaptare pedagogică și relaționară dificilă la standardele educaționale specifice noului mediu școlar. Necondiționarea mediei de admitere în liceu și a consilierii vocaționale deficitare la nivelul claselor a VIII-a, au efecte directe asupra performanțelor școlare ale acestor elevi, care nu reușesc să recupereze lacunele pe parcursul celor 4 ani de liceu. Aceste cauze duc la un nivel de interes diminuat pentru progresul școlar, intensificarea demotivării elevilor în ceea ce privește dezvoltarea lor personală, a creșterii ratei abandonului școlar și a dezinteresului față de exigențele examenului de bacalaureat.

**2.Atitudine negativă și motivație scăzută pentru învățare**

În primul rând, lipsa deprinderilor de a învăța, determină dezvoltarea unei atitudini negative față de activitatea de învățare. La aceasta se mai adaugă lipsa deprinderilor de a face față obstacolelor, de a rezolva problemele din viața lor, lipsa exercițiului de a-și fixa scopuri realiste, pe pași mărunți. Elevilor le este teamă de eșec și acest lucru îi determină să aleagă modalități dezadaptative de a face față (chiul, abandon). Cu o stimă de sine redusă, fără susținerea familiei, atenți la modelul societal promovat (efort minim-efect maxim) acești elevi consideră că școala nu reprezintă o garanție a succesului în viață.

**3.Relație școala-familie deficitară:**

Acțiunile diriginților concentrate pe sensibilizarea părinților în legatură cu oportunitatea educației și riscurile abandonului școlar au fost nepopulare, iar prezența părinților a fost modică (an școlar 2016-2017 doar un procent de 30% din totalul părinților au participat la ședințe sau orele de consiliere). În cazul elevilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, familii monoparentale sau ale căror familii se confruntă cu probleme socio-economice, lipsa supravegherii, dar și lipsa suportului emoțional din partea familiei poate orienta adolescentul spre anturaje care emoțional îi conferă securitate și siguranță, dar din punct de vedere al valorilor promovate în astfel de grupuri duce la îndepărtarea acestuia de școala (absenteism, abandon școlar).

4.**Navetă cronofagă și energofagă:**

În ultimii 7 ani s-a dublat numărul elevilor care au mediul de rezidență rural și fac zilnic naveta, ajungând la un procent de 60% în anul școlar 2017-2018. Efectuarea navetei care presupune în unele cazuri distanțe de 45 km, trezirea la ore matinale au efect negativ asupra stării de oboseală a elevilor și a timpului dedicat pregătirii pentru școală. Acești elevi ajung în școală începând cu ora 6, iar programul lor școlar debutează la ora 7 sau 8, perioadă de timp când ei rămân nesupravegheați.

Pornind de la particularitățile școlii noastre, echipa de proiect a propus un set de activități.

1. Pentru nivelul scăzut al clasei inițiale (a IX-a) s-a propus:

1. Activități remediale în regim de after-school;
2. Implicarea elevilor care pot face față nivelului liceal în sprijinirea celor care au dificultăți;

Beneficiile soluțiilor ar putea fi:

1. Recuperarea întârzieririlor pentru o parte relevantă dintre elevii cu dificultăți de învățare;
2. Creșterea motivației pentru învățare pentru elevii care sprijină pe colegii lor;

Posibile riscuri sunt:

1. lipsa interesului elevilor de a participa la orele remediale
2. posibilitatea neatingerii progresului școlar așteptat

2. Pentru remedierea atitudinii negative și motivației scăzute pentru învățare:

1. Realizarea de activități de tip „recompensă” pentru elevii care se vor implica în activitățile remediale;
2. Realizarea de consiliere motivațională (de către psihologi școlari) pentru elevii aflați în situații de învățare dificile;

Beneficiile soluțiilor ar putea fi:

1. Ruperea cercului vicios eșec școlar - lipsă de motivație - confirmarea eșecului - perpetuarea eșecului;
2. Creșterea generală a performanței școlare la clasele de liceu;

Riscurile ar putea fi:

1. Anticiparea eronată a stimulilor motivaționali eficienți;
2. Implementarea deficitară a consilierii de tip motivațional;
3. Pentru problema relației deficitare dintre școală și familie, s-a degajat următoarea soluție posibilă:
   1. Informarea riguroasă și rapidă a părinților privind situația școlară a elevilor prin intermediul catalogului on-line;

Beneficiile soluției ar putea fi:

1. Îmbunătățirea comunicării cu părinții
2. Scăderea numărului de absențe nemotivate

Riscurile ar putea fi:

1. Raport cost/beneficiu slab pentru softul de catalog online;
2. Implicare deficitară a profesorilor care nu au aptitudini tehnice suficiente;
3. Pentru problema navetei și a efectelor ei negative asupra asupra elevilor (consum de timp și energie) s-au conturat următoarele soluții:
   1. Amenajarea unui spațiu prietenos de primire a elevilor navetiști care sosesc în școală de la ora 6.00 am (sub supravegherea unui cadru didactic)
   2. Activități remediale în regim de after-school cu oferirea gratuită a mesei de prânz în regim de catering;

Beneficiile soluțiilor ar putea fi:

1. Optimizarea motivației pentru învățare prin sprijinul implicit pe care școala îl oferă familiilor;
2. Creșterea performanței generale în învățare pentru elevii beneficiari;

Echipa de proiect a creat premisele unei largi consultări a comunității, organizând focus grupuri și ședințe în școală, în scopul identificării problemelor și provocărilor cu care se confruntă elevii școlii noastre, în special cei aparținând grupurilor dezavantajate. Astfel, în data de 8 iunie 2017, în intervalul orar 13-15, s-a desfășurat prima sesiune de consultare a comunității la care au participat: 11 elevi din clasele IX-XI, 10 părinți, 3 cadre didactice (consilierul școlar, consilierul educativ și responsabilul comisiei diriginților), 1 reprezentant al asociației Promediensis, 2 reprezentanți ai autorităților administrației publice locale, respectiv reprezentantul Primarului în cadrul Consiliului de administrație al școlii și reprezentantul Consiliului Local Mediaș, 2 asistenți sociali din partea Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei Mediaș și Centrul pentru Integrare prin Terapie Ocupațională Mediaș, alți participanți: reprezentantul operatorului economic în cadrul Consiliului de administrație al școlii și administrator patrimoniu, responsabil cu achizițiile publice, echipa de pregătire a proiectului, Bocioancă Ana-director adjunct, Crișan Delia-responsabil arie curriculară Tehnologii, Sima Dan-responsabil arie curriculara Om și societate, Marin Magdalena-administrator financiar și coordonatorul echipei, Tănasă Corina, directorul colegiului. După prezentarea proiectului ROSE și a obiectivelor, participanții la prima sesiune de consultare au identificat următoarele probleme caracteristice Colegiului Tehnic Mediensis:

1. elevii din clasa a IX-a au lacune în cunoștințe

2. relația familie-școală defectuoasă

3. sunt elevi care dezvoltă o atitudine negativă față de școală

4. există un număr mare de elevi care efectuează zilnic naveta și dintre aceștia unii ajung la școală cu o oră sau mai mult de începerea programului și nu au un spațiu special pentru ei amenajat unde se pot pregăti pentru ziua de cursuri

Acestea au fost principalele probleme identificate de participanții la prima întâlnire cu reprezentanții comunității și care, în viziunea proprie stau la baza rezultatelor slabe la învățătură și a lipsei de motivație a elevilor, cu efect direct asupra absenteismului, a ratei de participare și promovare a bacalaureatului. În cadrul acestei întălniri, a celor 2 focus-grupuri organizate cu această tematică, a chestionarelor aplicate la cele 5 clase a XII-a s-au propus diferite soluții, iar din categoria celor unanim agreate amintim cele legate de pregătirea suplimentară a elevilor în regim de after-school, intervenții pe relația școală-familie, identificare elevilor cu potențial de abandon, educația părinților, resurse umane pentru coaching, etc, organizarea unui after-school cu activități de remediere cu serviciu de catering, monitorizarea absențelor prin intermediul unui catalog on line, închirierea unui mijloc de transport pentru elevii navetiști.

A doua consultare a comunității a avut loc în data de 21 iunie 2017, participanții fiind aceeași (11 elevi, 10 părinți, 3 cadre didactice, 1 reprezentant asociație, 2 reprezentanți ai autorității publice locale, 2 asistenți sociali, 1 responsabil achiziții, 1 reprezentant al Consiliului de administrație din partea operatorului economic, echipa de pregătire a proiectului). Coordonatorul proiectului a prezentat propunerea de proiect realizată în baza discuțiilor și sugestiilor din prima întâlnire cu reprezentanții comunității. În propunerea de proiect se regăsesc majoritatea activităților discutate la prima întâlnire.

Unele activități au fost eliminate din proiectul ROSE și au fost introduse în Planul de Acțiune al Școlii, în etapa de de revizuire și se vor realiza din veniturile proprii ale școlii (dulapuri individuale pentru elevi, Ziua părintelui), iar o activitate a fost eliminată datorită costurilor foarte mari (închirierea mijloacelor de transport pentru elevii navetiști). Obiectivele specifice ale proiectului:

**Os.1** Creșterea performanţelor şcolare în următorii patru ani prin intermediul unor activităţi remediale astfel încât rata de promovare a examenului de bacalaureat să crească în primii doi ani de la 51,61% la 52% și în următorii doi ani ai proiectului de la 52% la minim 54%.

**Os.2.** Optimizarea relației dintre școală și familie prin creșterea procentului de părinți participanți la orele de consiliere, ședințele și lectoratele cu părinții de la 30% la 35% după primii doi ani de proiect și de la 35% la minim 40% în ultimii doi ani de proiect.

**Os.3.** Reducerea numărului de absențe nemotivate de la 31,4 la 20 pe elev/an până la finalizarea proiectului în vederea reducerii absenteismului și abandonului școlar și a implicării într-un proces instructiv-educativ constant.

**Os.4.** Creșterea ratei de absolvire de la 91,43% la ținta finală de 95% prin creșterea nivelului de acceptare al activităților școlare în vederea facilitării tranziţiei de la învăţământul liceal la cel terţiar şi pe piaţa muncii pentru elevii grupului ţintă.

Au fost propuse urmatoarele activități:

**Activitatea I.1. Pregătirea suplimentară a elevilor în regim de after-school**

a) Activitatea își propune să crească nivelul de pregătire al elevilor din grupul țintă

b) Activitatea își propune atingerea obiectivului Os. 1

c) După terminarea orelor, elevii din grupul țintă sunt motivați pozitiv să rămână încă 2,5 ore la școală pentru pregătirea suplimentară la disciplinele: matematică, limba română, biologie, geografie,chimie. În prima jumătate de oră a programului after-school, elevii servesc masa. În următoarele două, au realizat activitățile remediale/de consolidare propuse de profesorii care predau discipline de bacalaureat. Pregătirea s-a făcut după programe particularizate, aprobate în comisiile metodice și de către conducerea școlii. Cadrele didactice care au realizat și o fac în continuare, activitățile de sprijin la limba si literatura română sunt: prof. Mihai Marcela, grup țintă clasa a IX-a, a X-a și a XII-a, prof. Lăcătușu Daliana grup țintă clasa a XI-a. La disciplina matematică, echipa de implementare este formată din prof. Marina Crăciun, grup țintă clasa a XII-a și a XI-a, prof. Baciu Dan grup țintă clasa a IX-a și X-a. Echipa de implementare a fost completată cu prof. Bocioancă Ana care realizează activități de sprijin de la nivelul grupului țintă clasa a XII-a, disciplina chimie, prof. Maxim Diana, geografie și prof. Delia Cacovean pentru biologie.

**Activitatea I.2. Consilierea elevilor și a părinților / tutorilor legali**

a) Activitatea își propune să optimizeze motivația pentru participarea la educație a elevilor

b) Activitatea își propune atingerea obiectivelor Os.2 și Os.3

c) Descriere. Avem în vedere un pachet de activități cu două componente:

Consiliere de tip dezvoltare personală

-Consiliere oferită de consilierul școlar

-Consiliere din partea unui expert extern pentru motivarea elevilor

-Activități de optimizare a relației cu familia

-Achziționarea și utilizarea unui catalog electronic:

-Monitorizarea situațiilor familiale dificile, optimizarea comunicării cu familia, comunicarea cu serviciile de asistență soc

**Activitatea II.2. Mobilități interne**

a) Activitatea își propune să optimizeze motivația pentru participarea la educație a elevilor

b) Activitatea contribuie la atingerea obiectivului Os.4

c) Activitatea constă în realizarea de excursii de 1-2 zile, care vor viza fie vizitarea unor centre universitare de tradiție (situate la o distanță de 250 km de orașul nostru) fie vizitarea unor târguri dedicate promovării educației sau dedicate recrutărilor de personal sau job-hunting. Sunt propuse două astfel de activități pe an. Numărul de elevi care va face o deplasare este de maxim 50, însoțiți de cadre didactice/asistent medical (conform metodologiei). Selecția elevilor participanți în aceste activități se va face pe baza unor criterii clar stabilite – prezența constantă la activitățile proiectului fiind una dintre condițiile impuse de la început. Lista de condiții se va alege de comun acord de către membri echipei de implementare a proiectului și cadrele didactice din proiect. Scopul acestor mobilități este acela de a deschide o altă perspectivă a viitorului fiecărui elev. Prezentându-li-se orașele universitare, sperăm ca numărul elevilor care doresc să urmeze o facultate să crească. Acest obiectiv de activitate se pliază pe obiectivele proiectului – promovarea examenului de bacalaureat fiind o condiție necesară urmării cursurilor unei facultăți. În anul școlar 2021-2022 am realizat o excursie la Brașov – a fost vizitată Universitatea Tehnică din Brașov, am participat la prezentarea Universității desfășurată în campusul universitar, centrul vechi al orașului și obiective turistice din zonă. Au participat 45 de elevi din grupul țintă și 5 cadre didactice.

**Activitatea III.1. Activități de dotare – achiziții hardware**

a) Activitatea își propune să ofere un o eficiență sporită mediului de învățare școlar

b) Activitatea își propune atingerea obiectivului Os.1, Os.2, Os.4;

c) Școala va achiziționa tehnică de calcul respectiv 20 laptop-uri, din care 10 în primul an de proiect, pentru a dota spațiul în care se vor desfășura preponderent activitățile de tip pedagogic, precum și o parte dintre cele cu caracter extracurricular.

**Activități anul III**:

* **Pregătirea suplimentară a elevilor în regim de after-school**:

Pregătire suplimentară la:

limba și literatura română: prof. Mihai Marcela (clasa a IX-a, a X-a, a XII-a) și prof. Lăcătușu Daliana (clasa a XI-a)

matematică: prof. Crăciun Marina (clasele a IX-a – a XII-a)

geografie: prof. Maxim Diana (clasa a XII-a)

* **Consiliere de tip dezvoltare personală**: toți elevii grupului țintă (clasele IX – XII)
* **Activități de dotare**: achiziționare laptopuri, cartele de internet (80 bucăți) pentru elevii din grupul țintă, rechizite pentru elevi

**Director,**

**Prof. Ana-Cristina Bocioancă**