

## **RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE UNITATEA ȘCOLARĂ ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

### **1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ**

#### ***Realizarea documentelor de proiectare managerială***

La nivelul instituției noastre școlare, echipa managerială a conceput și realizat documente de proiectare managerială: Plan managerial unic și planurile operaționale anuale pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare.

Documentele de proiectare managerială au fost realizate în conformitate cu baza conceptuală: Legea 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare; Legea 198/2023

ROFUIP. OME 5726 din .06.08.2024

Ordinele, notele, notificările și precizările Ministerului Educației;

Buletinele informative ale ME;

Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar;

Statut, note, precizări, Hotărâri - Fundația Invățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret" București;

Planul Local de Acțiune pentru Invățământ 2016 (P.L.A.I. 2016 cu anexe) - document strategic de planificare a ofertei educaționale pentru școlile IPT;

Proiectul de dezvoltare instituțională elaborat pe 5 ani (2022-2027);

Legea 258/07.2007 privind practica elevilor și studenților;

Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității educației.

Planul de acțiune al școlii (PAS) 2022-2027, a fost realizat ca un document și totodată un instrument de lucru necesar unității școlare, întrucât asigură o imagine reală și o analiză a ceea ce a fost și este școala, dar, în același timp, proiectează pe termen mediu și lung activitatea viitoare, trasând repere clare. S-a asigurat astfel progresul, evoluția și înregistrarea unor rezultate pozitive pe traiectoria- Cine suntem? Unde ne aflăm? Ce schimbări se impun? Cum vom reuși să le realizăm? Ce valori ne susțin? Cine sunt beneficiarii schimbărilor?;

PLANUL MANAGERIAL UNIC pentru anul școlar 2024-2025, însoțit de programul operațional în structură și cu obiectivele majore stabilite pe prioritățile unității de învățământ a fost construit pentru obținerea unui învățământ de calitate, desfășurat într-o școală dotată la nivel european.

Acesta a ținut cont de următoarele priorități manageriale:

Realizarea unui sistem educațional stabil și echitabil prin asigurarea egalității de șanse, facilitarea accesului la educație și creșterea ratei de participare;

Întărirea capacității instituționale prin servicii educaționale eficiente adresate elevilor și cadrelor didactice; aplicarea curriculumului structurat pe competențe, optimizarea activităților de orientare și consiliere, asigurarea unui mediu școlar sănătos;

Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale pentru o mai bună inserție socială a absolvenților; popularizarea ofertelor de formare și dezvoltare profesională, fundamentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 pe baza analizei de nevoi educaționale ale elevilor în colecție cu politica de dezvoltare a școlii.

În anul școlar 2024-2025 au fost parcurse activități prioritare rezultate din obiectivele generale:

*Planificarea și organizarea activității; Atragerea, menținerea și utilizarea resurselor umane; Dezvoltarea resurselor materiale, didactice și informaționale; Monitorizare, evaluare, control; Formare- dezvoltare profesionalizare; Parteneriate;*

PLANUL MANAGERIAL AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE pe anul școlar 2024-2025 a cuprins elemente specifice din care au rezultat apoi programe și grafice ale activităților extraclasă și extrașcoală precum și programe concrete de colaborare cu factori educativi externi (poliție, jandarmerie, sănătate, cultură, organizații de tineret, părinți, etc.).

În anul școlar trecut au fost elaborate programele și planurile de acțiune ale compartimentelor din structura unității și cele ale comisiilor și colectivelor de lucru, diseminate din planul managerial unic (Compartimentului financiar-contabil și administrativ, Compartimentului secretariat, Comisii metodice, Comisii de lucru, Biblioteca etc.)

## **1.1. Analiza activității desfășurate de conducerea unității**

### **1.1.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor și a comisiilor:**

**Consiliul Profesorat** alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică din școală a reprezentat organismul important în actul decizional la nivelul unității de învățământ în domeniul instructiv-educativ. În ședințele lunare, CP a analizat și dezbătut proiecte de legi sau de acte normative privind activitatea instructiv-educativă; a formulat aprecieri sintetice privind activitatea personalului de instruire practică și de predare; a validat rapoarte privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare diriginte, precum și situația școlarizării după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe.

**Consiliul de administrație** a funcționat conform prevederilor Legii Educației Naționale nr.198/2023 având rol decizional și administrativ.

Consiliul de administrație al unității noastre școlare s-a constituit conform legii, din 11 membri: directorul unității de învățământ, directorul adjunct 1, directorul adjunct 2, directorul filialei, contabil șef, 3 cadre didactice, reprezentantul autorității publice locale, reprezentant agent economic, reprezentantul părinților. Fiecare membru a avut atribuții conform prevederilor legale și actelor normative emise de M.E. și Fundația Învățământului Preuniversitar „Spiru Haret” și au acoperit întreaga activitate desfășurată în anul școlar 2024-2025 dintre care amintim:

-administrarea terenurilor și a clădirilor în care își desfășoară activitatea unitatea de învățământ;

- aprobarea planului de acțiune al școlii, elaborat de grupul de lucru desemnat de directorul unității școlare, după dezbaterile și avizarea sa în consiliul profesoral;

-aprobarea documentelor manageriale și organizatorice ale fiecărei comisii/compartiment;

-elaborarea indicatorilor de performanță în vederea acordării calificativelor anuale pentru întreg personalul salariat;

-stabilirea componenței și atribuțiilor comisiilor/colectivelor de lucru;

-aprobarea acordării burselor școlare, sponsorizări, contracte de colaborare, conform legislației în vigoare;

-strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare, conform legislației în vigoare;

-avizarea proiectelor de plan anual de școlarizare, de state de funcții și de buget ale unității de învățământ;

-stabilirea structurii și numărului de posturi pentru personalul didactic și didactic auxiliar, pe baza criteriilor de normare elaborate de Ministerul Educației, normelor Fundației Învățământului Preuniversitar "Spiru Haret", pentru fiecare categorie de personal;

Ședintele Consiliului de administrație au avut loc lunar și ori de câte ori s-a ivit o situație deosebită- temele dezbătute și analizate cuprinzând toate subsistemele unității de învățământ.

Au fost constituite *comisii metodice și de lucru*, structurate pe arii curriculare/domenii și *Comisia ariei curriculare Consiliere și orientare*.

Comisiile ce au funcționat la nivelul unității noastre școlare în anul școlar 2024-2025 au fost:

- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (dec. 119/04.09.2024)
- Comisia pentru curriculum (dec. 120/04.09.2024)
- Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică (dec. 122/04.09.2024)
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență (dec. 123/04.09.2024)
- Comisia pentru control managerial intern (dec. 6/31.01.2024)
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (dec. 121/04.09.2024)
- Comisia pentru monitorizarea frecvenței la cursuri, combaterea absenteismului și a abandonului școlar (dec. 192/06.09.2024)
- Comisia pentru întocmirea orarului și revizuirea schemelor orare (dec. 184/06.09.2024)
- Comisia de gestionare a SIIIR (dec. 123/04.09.2024)
- Comisia pentru promovarea imaginii școlii (dec. 187/06.09.2024)
- Comisia pentru recepție, inventariere și casare (dec. 195/06.09.2024)
- Comisia pentru organizarea examenelor de corigențe/diferențe (dec. 125/04.09.2024)
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii (dec. 185/06.09.2024)
- Comisia de cercetare a faptelor ce constituie abateri disciplinare (dec. 188/06.09.2024)
- Comisia pentru elaborarea/revizuire PAS (dec. 190/06.09.2024)
- Comisia de asigurarea a serviciului pe școală și monitorizarea absențelor (dec. 124/05.09.2024)
- Comisia de acordare a burselor profesionale (dec. 112/04.09.2024)
- Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursurilor școlare (dec. 188/08.09.2024)
- Comisia de recepția lucrărilor (dec. 196/06.09.2024)
- Comisia tehnică de recepția materialelor consumabile și obiectelor de inventar (dec. 137/08.09.2024)
- Comisia pentru stabilirea nivelului clasei a elevilor audienți/comisia de admitere (dec. 117/04.09.2024)
- Comisia pentru verificarea notării ritmice (dec. 191/06.09.2024)
- Comisia de etică și elaborarea codului de etică (dec. 186/06.09.2024)
- Comisia pentru Proiecte și programe educative (dec. 127/04.09.2024)
- Comisia pentru parteneriate educationale (dec.207/06.09.2024)
- Consilier de etică (dec. 123/05.09.2024)
- Comisia pentru revizuirea ROFU/RI (dec. 189/06.09.2024)
- Echipa de coordonare a programului național ”Școala Altfel”(dec. 205/06.09.2024)
- Comisia pentru arhivarea documentelor școlare (dec.193/06.09.2024)
- Comisia Grupul de actiune Siguranta scolara la nivelul Liceului Tehnologic Ucecom Spiru Haret (dec.210/06.09.2024)

- *Comisia pentru asigurarea calității în educație (CEAC)*. Această comisie a fost formată din 7 membri care au contribuit la realizarea obiectivelor privind calitatea serviciilor educaționale oferite de școală dintre care amintim:

- organizarea internă și funcționarea curentă a școlii;
- realizarea curriculumului și evaluarea rezultatelor școlare;
- activitatea metodică a cadrelor didactice;
- consilierea și orientarea elevilor;
- reducerea abandonului școlar;
- extinderea parteneriatelor.

De asemenea, la nivelul CEAC au funcționat colective de lucru axate pe principalele

domenii de activitate ale școlii:

- Gestionarea bazei materiale;
- Învățarea și rezultatele școlare;
- Managementul unității de învățământ;
- Revizuirea ofertei educaționale;
- Popularizarea ofertei școlare.

În cadrul școlii au fost constituite și aprobate de consiliul de administrație *colective de lucru* ce au acționat conform atribuțiilor proprii în vederea realizării:

- întocmirii orarului;
- serviciului pe școală;
- notării ritmice a elevilor și întocmirii cataloagelor;
- menținerii disciplinei, ordinii și frecvenței;
- prevenirii violenței.

*Comisiile de sănătate și securitate, Protecția muncii, Situații de urgență și PSI* din școală au acționat pentru asigurarea celor mai bune condiții de muncă, prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale în rândul elevilor, cadrelor didactice și nedidactice stabilind întocmirea instrucțiunilor proprii de protecția muncii în funcție de nivelul tehnic al dotărilor. Astfel s-a acționat pentru:

- pregătirea sistematică a elevilor urmărind ca, odată cu însușirea viitoarei profesii, aceștia să-și formeze deprinderile necesare exercitării corecte a oricăror operații din domeniul specialității, îndeplină securitate a muncii;

- cunoașterea și respectarea normelor de securitate și sănătate a muncii în amenajarea, dotarea și folosirea spațiilor didactice de instruire în scopul evitării producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;

Măsurile de diminuare a riscurilor de accidentare (măsuri tehnice, sanitare, organizatorice sau de altă natură) se regăsesc în „Planul de prevenire și protecție pe care liceul l-a întocmit și respectat conf. Art. 13 litera D din Legea 319 / 2006 a SSM în activitatea de prevenire și protecție s-a ținut cont de documentația tehnică pentru evaluarea nivelului de risc, de accidentare sau îmbolnăvire profesională și, în acest sens, a fost întocmit un plan de măsuri de diminuare a riscurilor semnificative.

În cadrul activităților privind apărarea împotriva incendiilor s-a ținut cont de prevederile OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor și au fost întocmite decizii, plan de intervenție în caz de incendiu, instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților pe locurile de muncă, fișe de instruire, tematici și grafice. Au fost dotate puncte de incendiu cu materiale: găleți, lopeți, târnăcoape, lăzi cu nisip.

În anul școlar 2024-2025

nu s-au înregistrat accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale în rândul elevilor sau al personalului angajat. Activitatea pe linia Situațiilor de Urgență a fost analizată curent în cadrul consiliului de administrație, acesta, împreună cu ceilalți factori de decizie și de răspundere și-au asumat obligația sprijinirii materiale și intelectuale a activității pe linia Protecției Civile, a Prevenirii și Stingerii incendiilor și a Protecției muncii.

### **1.1.2 Repartizarea responsabilităților**

Prin Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ au fost stabilite responsabilitățile pentru Consiliul de Administrație, Comisiile metodice, Comisia pentru asigurarea calității, Consiliul profesoral, Consiliul elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților. De asemenea, în cadrul Comisiei pentru asigurarea calității au fost stabilite responsabilitățile pentru fiecare

membru și pentru colectivele de lucru.

În cadrul ședințelor Consiliului de administrație și al Consiliului profesoral s-a raportat atât îndeplinirea, cât și cauzele neîndeplinirii sarcinilor primite. Prin aceasta, fiecare angajat al școlii este pus în valoare și aduce contribuția la bunul mers al școlii.

### 1.1.3 Organizarea timpului

Prima și cea mai importantă regulă pentru folosirea eficientă a timpului a reprezentat-o buna organizare. De la stilul de lucru al fiecăruia în parte până la sistemul de comunicare, compartimente, comisii și la modul în care managerii și responsabilii au gestionat propriul timp, existând mulți **factori** care influențează eficiența muncii.

*ORGANIZAREA PERSONALĂ*- este primul și, poate, cel mai important factor din cauza căruia se pierde timp.

*SPAȚIUL PERSONAL*

*RESPECTAREA STRICTĂ A FIȘEI DE POST*

*IDENTIFICAREA PRIORITĂȚILOR*

*ATITUDINEA FAȚĂ DE COLEGI*

*CLASIFICĂRI ALE SARCINILOR*

*COMUNICAREA ÎNTRE COMPARTIMENTE*

Trebuie înțeles însă, că niciun program nu este în totalitate inflexibil. El doar te ajută să îți planifici mai bine activitățile și să ai sub ochi lista, din ce în ce mai scurtă, a îndatoririlor pe care trebuie să le duci la capăt.

### 1.2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Activitatea a fost *monitorizată* prin:

- participarea la activitățile comisiilor metodice;
- efectuarea asistențelor la ore de către conducerea școlii, responsabilii de catedră și alți observatori la orele de teorie și de instruire practică atât la cadrele didactice debutante, cât și la cei cu experiență la catedră;
- evaluare riguroasă și detaliată a direcțiilor de acțiune cuprinse în Planul de acțiune al Proiectului de dezvoltare instituțională pentru anul 2024-2025;
- evaluarea performanțelor cuprinse în standarde;
- vizite la agenții economici pentru urmărirea modului de parcurgere a programelor școlare, integrarea elevilor în disciplina muncii, adaptarea acestora la diversele situații apărute între ei și clienți, adaptarea competențelor absolvenților la cerințele angajatorilor etc.

Ca *rezultate a monitorizărilor* putem aminti:

- dezvoltarea capacității de orientare școlară și profesională. Au fost constituite echipe de cadre didactice care au popularizat oferta în județ și județele limitrofe, fiecare colectiv având ca responsabil un membru al Consiliului de administrație;
- creșterea numărului de elevi la forma de școlarizare prin liceu și accesul la educație al tinerilor din întreg județul;
- corelarea ofertei educaționale cu tendințele de dezvoltare economică a regiunii. Aici putem aminti ca "buna practică" realizarea unor standuri atractive la bursa ofertelor școlare desfășurată în luna aprilie 2025.

1.2. **Autoevaluarea activității manageriale.** (Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere. Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actul decizional)

## **PUNCTE TARI:**

- toate cadrele didactice sunt calificate, majoritatea titulari și cu grade didactice I și II, definitivat, care au parcurs stagii de formare continuă cât și cursuri de perfecționare;
- existența în cadrul școlii a unor profesori care sunt realizatori de auxiliare curriculare;
- interesul părinților și elevilor pentru specializările în care se pot pregăti elevii;
- oferta educațională a școlii care se bazează pe CDL-uri care sunt raportate la interesele elevilor și la cerințele comunității locale;
- participarea la târgurile de oferte educaționale;
- experiența cadrelor didactice în activitatea de conversie profesională pentru adulți;
- elevi participanți premiați la concursurile școlare pe meserii și specialități;
- depășirea nivelului mediu pe țară în ceea ce privește rezultatele elevilor la examenul de absolvire a competențelor profesionale;
- inserția socio-profesională bună a absolvenților;
- baza materială corespunzătoare cerințelor curriculare actuale, capabilă să asigure un învățământ eficient, formativ-performant;
- existența unei biblioteci cu peste 23.000 volume;
- prestarea de servicii către comunitate ( lucrări de frizerie, coafură, cosmetică, manichiură, pedichiură și ospătari);
- autonomie în utilizarea resurselor financiare: crearea și utilizarea unui fond de modernizare (25% din venituri) pentru dezvoltarea bazei didactico-materiale;
- parteneriatul cu agenți economici (contracte pentru efectuarea instruirii practice, acordarea de burse, angajare la finalizarea studiilor);
- capacitatea personalului de a asigura transparență în actul decizional;
- capacitatea majorității cadrelor didactice de a se adapta în timp scurt noilor cerințe de formare cerute de piața muncii;
- calificativele anuale de FB pentru toate cadrele didactice.

## **PUNCTE SLABE:**

Ca puncte slabe au fost identificate:

- notările nu au fost ritmice la toate obiectele;
- nesemnarea condicii la timp;
- s-au consemnat absențe nejustificate ale cadrelor didactice la consiliile profesionale;
- insuficienta colaborare a unor părinți cu școala,
- antrenarea la clasă numai a elevilor buni a reprezentat cauza diminuării progresului elevilor cu rezultate mai slabe;
- insuficienta implicare a unor cadre didactice în actul decizional.

Activitatea de management a reflectat atât laturile pozitive, cât și disfuncțiile, căutând să-i proiecteze și să înlățească obiective pentru eliminarea deficiențelor și reglarea funcțiilor de conducere în interesul elevului și valorilor societății civile conform misiunii școlii „promovarea unui învățământ deschis și flexibil”.

În acest sens a fost întocmit Planul managerial unic. Există proiect de dezvoltare instituțională pe 3 ani cât și programe de dezvoltare a resurselor umane și de perfecționare a personalului didactic și auxiliar.

O latură importantă a activității de management a constituit-o cunoașterea cadrelor didactice din școală, a modului în care abordează problematica de specialitate din punct de vedere metodic, evaluării sumative, aplicarea programelor pe discipline de învățământ.

### **1.3. Activitate de (auto)formare managerială s-a axat pe:**

- Elaborarea programelor de dezvoltare profesională - managerială;
- Ierarhizarea principalelor forme de organizare a perfecționării managerilor din învățământul preuniversitar prin ***alocarea creditelor profesionale transferabile***;
- Consolidarea rolului și colii în activitatea de perfecționare a cadrelor didactice prin oferte de formare continuă;
- Teme de noutate în activitate, pe cunoașterea tendințelor către care se îndreaptă învățământul tehnic în context european;
- Implicarea în implementarea de proiecte;
- Promovarea tehnicilor didactice moderne și studiul impactului acestora asupra și colii;
- Tematica și graficul cercurilor pedagogice;
- Acordarea de consultanță cadrelor didactice pentru organizarea și desfășurarea activității din colectivele de catedră;

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

- Consultarea metodologiei de formare continuă a managerilor din învățământul preuniversitar.
- Existența *sistemului de evoluție în cariera managerială*.
- Programe de formare.
- Reconsiderarea progresiei în cariera managerială prin ***utilizarea creditelor profesionale transferabile*** pe baza următoarelor criterii și indicatori:
  - ***științifice***:
  - modul de formare managerială oferit de furnizori de programe acreditate
  - ***portofoliu***:
  - curriculum vitae
  - recomandări
  - proiect managerial
  - ***dezvoltare profesională - managerială***:
  - acumulare de credite profesionale transferabile (în specializarea management educațional) prin parcurgerea unor module oferite de furnizori acreditați;
  - ***susținerea unor probe combinate test și interviu***

## **2. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE**

### **2.1. Baza materială:**

Școala dispune pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de instruire și educație de o bază didactico-materială adecvată în plin proces de dezvoltare și modernizare.

***Complexul Școlar*** cuprinde 5 corpuri mari de clădire astfel: ***clădirea școlii***, două ***cămine***, corpul pentru ***atelierile școlare, sala de sport, centrala termică*** și ***terenul pentru sport*** și alte dependențe necesare desfășurării procesului instructiv-educativ.

În anul școlar 2024-2025 activitatea teoretică s-a desfășurat în 27 săli de clasă și 5 cabinete amenajate în funcție de calificările și specialitățile pregătite prin liceu, școala postliceală, cursuri de formare profesională.

Activitatea practică s-a desfășurat în 7 ateliere, după cum urmează: 3 ateliere pentru frizerie - coafură, manichiură-pedichiură, 2 cabinete de nursing pentru școala postliceală sanitară, 1 cabinet pentru farmacie și 1 laborator de ospătar chelner vânzător în unități de alimentație publică.

Activitatea de educație fizică și sport s-a desfășurat fie în sala de sport dotată cu echipamentul necesar, fie pe terenurile de handbal și fotbal amenajate în curtea școlii.

***Biblioteca*** conține un număr de 23.000 volume, sala de lectură și depozit de carte.

***Săli conexe*** destinate birourilor: director, director adjunct, CEAC, secretariat, contabilitate,

administrativ și cabinet medical.

Clădirile au fost reparate interior-exterior și igienizate, astfel că starea acestora este foarte bună, școala primind autorizația sanitară de funcționare.

## 2.2. Resurse financiare :

Nr.crt.	INDICATORI	REALIZAT
<b>A.</b>	<b>TOTAL VENITURI INCASATE - din care:</b>	<b>11.811.213</b>
1.	Finantarea de baza pentru taxe de scolarizare incasate septembrie 2023/august 2024	7.188.861
2.	Venituri di taxe scolare proprii incasate septembrie 2023/august 2024	2.831.466
3.	Venituri din cursuri de calificare incasate in 2023-2024.	88.390
4.	Finantarea de baza pentru utilitati, materiale si servicii incasate in 2023-2024.	869.628
5.	Venituri din donatii si sponsorizari	---
6.	Venituri din contracte de inchiriere	120.047
7.	Venituri din cazari	493.068
8.	Venituri din inchirieri ocazionale	---
9.	Venituri din recuperare de utilitati	201.753
10.	Alte venituri incasate (eliberare adeverinte si diplome, penalitati intarziere, dobanzi bancare, etc.)	18.000
<b>B.</b>	<b>TOTAL CHELTUIELI EFECTUATE – din care:</b>	<b>11.059.297</b>
1.	Cheltuieli salariale totale, din care:	<b>8.585.165</b>
	- Suportate din finantarea de la buget	7.574.731
	- Suportate din bugetul propriu al scolii	1.010.434
2.	Cheltuieli cu utilitatile totale, din care:	<b>647.928</b>
	- Suportate din finantarea de la buget	552.228
	- Suportate din bugetul propriu al scolii	95.700
3.	Cheltuieli aferente cursurilor de calificare desfasurate	12.750
4.	Alte cheltuieli de functionare, din care:	<b>1.813.454</b>
	- Cheltuieli cu materiale, consumabile si obiecte de inventar	930.237
	- Cheltuieli de protocol, reclama si publicitate, transport si delegatii, telefon, concursuri scolare, alte cheltuieli diverse ( comisioane bancare, servicii, penalitati, reparatii...etc.)	98.159
	- Cheltuieli cu reparatii curente si capitale	644.156
	- Cheltuieli cu taxe de acreditare/ autorizare/ monitorizare	57.880
	- Cheltuieli cu cota parte chirii conform Hotararii 8/2005	63.564
	- Cheltuieli cu asigurarea cladirilor	8.238
	- Cheltuieli cu taxe si impozite aferente contractelor de inchiriere	11.220
<b>C.</b>	<b>EXCEDENT/ DEFICIT AN SCOLAR 2023-2024 (A-B)</b>	<b>751.916</b>

In anul scolar 2024-2025 -am realizat urmatoarele lucrari si achizitii, dupa cum urmeaza :

**Amenajare cladire scoala :**

- achizitionarea si montarea a 2 table inteligente de tip smart board.
- am zugravit 19 sali de clasa
- am achizitionat mobilier nou in 3 sali de clasa
- am achizitionat si montat perdele
- achizitionarea unui numar 4, licente windows pentru birouri.
- verificarea instalatiilor electrice PRAM
- revizia instalatiilor de gaz si centrale termice -ISCIR
- igienizarea permanenta a spatiilor ,dezinsectie ,dezinfectie si deratizare
- refacere balustrada si mana curenta

**Amenajare curte scoala :**

- instalatie irigare
- achizitionat si semanat gazon
- achizitionat plante si pomi
- alee refacuta la intrarea principala in scoala
- alee in spatiu verde

**Ateliere scoala :**

- **Amenajat Sali cursuri**
- **Sapa pardosea**
- **Instalatie electrica**
- **Instalatie sanitara**
- **Zugravit**
- **Tavane rigips si izolate**
- **Amenajat atelier mecanic-auto**
- **Achizitionat 2 elevatoare**
- **Presa hidraulica**
- **Tester**
- **Truse chei**
- **Compresor**

**Reabilitarea caminelor :**

**Caminul nr .1:**

- zugravit salile de clasa
- zugravit 8 camere
- achizitionat mobilier

**Caminul nr.2:**

- Achizitionat si montat gresie pe cele 4 niveluri si casa scarilor;
- Achizitionat si montat gresie pentru ambele intrari
- Refacerea balustrazilor si mana curenta

Reparat si zugravit holuri si casa scarilor  
Inlocuit saltele  
Achizitionat mobilier  
Dotat si utilat camere

## RESURSE UMANE

### 3.1 Personal didactic

#### 3.1.1.

Conform Fișei tip de încadrare a personalului didactic, școala a funcționat cu un număr de 61 cadre didactice. La încadrarea acestora s-a ținut cont de specialitățile înscrise pe diplomă, gradul didactic, conform precizărilor ME și recomandărilor Fundației Învățământului Preuniversitar „Spiru Haret”.

#### Situația privind personalul didactic și nedidactic existent în cadrul unității de învățământ în anul școlar 2023/2024

Nr. posturi didactic	Nr. posturi didactic auxiliar	Nr. posturi nedidactic	Nr. total de posturi
83,98	7,5	16	107,48

Numărul total de salariați: 81

Numărul total de cadre didactice – 62 din care:

- numărul de cadre didactice titulare: 36
- numărul de cadre didactice suplinoare: 14
- numărul de cadre didactice la plata cu ora: 12

Tot personalul didactic este calificat și a crescut numărul profesorilor cu grade didactice superioare.

Doua cadre didactice au susținut examenul de Gradul I și Gradul II și l-au promovat.

#### 3.1.2 Activitatea consiliilor, comisiilor.

În cadrul școlii noastre funcționează 4 comisii metodice conduse de cadre didactice cu experiență la catedră și grade didactice corespunzătoare (comisia metodică a profesorilor din ariile curriculare *Cultură generală*, comisia metodică pe *discipline tehnice*, discipline economice, *comisia metodică de sănătate și asistență pedagogică și Comisia diriginților*).

Activitatea acestor comisii s-a desfășurat conform planului de muncă întocmit, folosindu-se ca modalități: lecțiile deschise-demonstrative, lecțiile practice, dezbateri și prezentări de noutăți editoriale, referate, lecții vizită, portofolii.

## 1. Comisia metodică discipline tehnice:

La începutul anului școlar trecut au fost stabilite ședințele de comisie, programele disciplinelor opționale: CDL-urile au fost discutate strategiile didactice optime de transpunere a acestora în schema orară a școlii. Au fost, de asemenea elaborate CDL-urile pentru anul școlar 2025-2026 și avizate de către ISJ Timiș.

S-au realizat la nivelul comisiei auxiliare curriculare pentru calificarea „Tehnician în activități economice”.

S-au întreprins diverse activități de colaborare cu agenții economici pentru efectuarea stagiilor de practică.

A fost realizat material didactic adecvat activităților la clasă, portofolii și ghiduri de aplicare a curriculumului.

Evaluarea a cuprins forme variate care au permis informarea elevilor în legatură cu progresul realizat. Au fost elaborate teste și fișe de progres școlar. Au fost propuse teme pentru elaborarea proiectelor pentru certificarea competențelor de Nivel 4 liceu tehnologic, calificările: Tehnician în activități economice.

Cadrele didactice din catedră au fost formatori ai cursurilor de calificare: „Mecanic auto”, „Lucrător în comerț, Bucătar, Ospătar chelner vânzător în unități de alimentație publică, Estetica și altele.

Au fost elaborate planuri de îmbunătățire a activității pentru anul școlar 2025-2026.

Au fost reactualizate programele de pregătire pentru cursurile de calificare din domeniile economic, construcții și comerț.

La orele de curs s-a urmărit ridicarea nivelului de pregătire al elevilor la standardele de pregătire profesională cerute.

## 2. Comisia metodică de cultură generală

Proiectarea conținuturilor disciplinelor s-a realizat respectându-se particularitățile de vârstă ale elevilor. Fiecare membru al catedrei a adus informații în ceea ce privește documentele realizate. Au fost stabilite în prima ședință de comisie manualele alternative, bibliografia, auxiliarele curriculare și materialele de învățare necesare procesului de predare învățare. Membrii catedrei au elaborat planificări calendaristice, în conformitate cu programele școlare care au vizat simplificarea conținuturilor, pentru ca acestea să fie accesibile elevilor. În anul școlar 2024-2025 profesorii din comisie au elaborat AUXILIARE CURRICULARE necesare predării disciplinelor de cultură generală.

În cadrul examenului de Bacalaureat 2025 s-au înscris 48 elevi din care 13 neprezenți, prezenți 35 și promovați 19. (**54 % promovabilitate**).

În vederea susținerii examenului de Bacalaureat cadrele didactice ar insista pe prezența elevilor la orele de pregătire suplimentară. Rezultatele sunt mulțumitoare și acestea se datorează muncii la clasă cât și la pregătirea suplimentară.

## 3. Comisia dirigenților

În cadrul comisiei dirigenților activitatea s-a desfășurat în baza principiilor de calitate, a programelor școlare, a planificărilor și a graficelor de activitate specifice comisiei. Orele de consiliere au cuprins și teme de educație sanitară; pe linia situațiilor de urgență, apărare civilă și PSI; protecția consumatorului etc.

Ca rezultat al procedurilor de observare a proceselor de predare - învățare s-au desfășurat asistențe la orele de dirigenție unde s-au întocmit fișe de observare a predării și învățării precum și interasistențe între membrii comisiei pentru care s-au întocmit de asemenea fișe.

Au fost însă și unele excepții în ceea ce privește atât modul de proiectare a activității, cât și de realizare a orelor de dirigenție de către unii dirigenți. În vederea eliminării acestor curențe se va

face o analiză în cadrul Consiliului de administrație al școlii și se vor comunica măsurile stabilite.

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

Reforma învățământului presupune o adaptare permanentă a cadrelor didactice la cerințele didacticii moderne și o raportare la evoluția învățământului țărilor dezvoltate și civilizate. Din această perspectivă, se impune o pregătire continuă, temeinică, pentru a completa mobilitatea necesară stabilirii obiectivelor și strategiei corespunzătoare în vederea realizării, în condiții optime, a procesului de învățământ.

Activitatea metodică și de perfecționare în cadrul unitatii noastre scolare s-a desfășurat conform obiectivelor stabilite prin programul managerial, pentru anul școlar 2024-2025 și a precizărilor primite la Consfăturile cadrelor didactice din septembrie 2024.

Formele concrete de realizare a unei asemenea activități au fost:

- constituirea comisiilor metodice;
- participarea la cercurile pedagogice pe discipline de învățământ;
- cursurile de pregătire și perfecționare organizate de I.S.J. Timis, Casa Corpului Didactic și instituțiile de învățământ superior - în vederea acordării gradelor didactice.

În anul școlar trecut au susținut inspecții speciale de acordare a gradelor didactice în învățământ un număr de 5 inspecții pentru înscrierea la gradul didactic I, II și la definitivat.

*Doua cadre didactice au susținut examenul de Grad și l-au promovat.*

Cercurile pedagogice organizate la nivel județean, având o eficiență sporită în perfecționarea corpului didactic și o tematică în deplină concordanță cu direcțiile de dezvoltare a învățământului românesc, nu au constituit un punct de atracție pentru anumite cadre didactice din școala noastră.

### **3.2.1 Identificarea și analiza tendintelor demografice din circumscripția școlară /zona**

Populația școlară, pe grupe de vârstă 15 - 19 ani până în anul 2025 față de anul 2020 este în creștere. Aceasta reprezintă o creștere a numărului de elevi cu 22,68% a populației școlare din licee, ceea ce va determina o creștere a gradului de ocupare în învățământ.

Ținând cont de cele prezentate mai sus, școala noastră s-a orientat spre domenii de formare profesională care să-i asigure continuitatea, dar și satisfacerea cerințelor de calificare a populației din zonă.

Datele statistice arată clar orientarea populației spre calificări din domeniile: estetica și igiena corpului omenesc, ospătar chelner vânzător în unități de alimentație publică, economic - servicii, școala postliceală asistent medical generalist, asistent medical farmacist, stilist și cosmetician .

Absolvenții școlii noastre sunt solicitați pentru angajare de majoritatea agenților economici din Timișoara și județele limitrofe, deoarece dau dovadă de o bună pregătire profesională și reușesc să se integreze într-un timp relativ scurt în colectivele unităților respective.

Abandonarea școlii, cât și retragerea elevilor s-a datorat în principal taxelor școlare neaccesibile multor părinți cât și a scăderii în general a nivelului de trai pentru unele categorii ale populației.

Analizând starea disciplinară prin prisma mediilor la purtare reiese că în timpul anului niciun elev nu a obținut la purtare nota 7 sau sub 7 prin Consiliul profesoral. Au existat, în schimb, note de 8 și 9 la elevii care au avut unele abateri disciplinare, cât și număr mare de absențe și chiul de la ore.

Numărul absențelor motivate și nemotivate nu sunt foarte multe în comparație cu absenteismul din țara noastră, aceasta datorându-se preocupării diriginților de a-i menține pe elevi la ore. Pentru diminuarea numărului de absențe și a chiulului de la ore, cât și a abaterilor de la disciplina școlară au fost organizate lectorate cu părinții pe școală și pe clase, a fost prelucrat Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ preuniversitar, Regulamentul intern, întâlniri cu angajați ai poliției și jandarmeriei din municipiul Timișoara. În fiecare lună a fost

monitorizat numărul de absențe și raportat la ISJ Timiș.

S-a înființat *Comisia pentru urmărirea disciplinei, ordinii și frecvenței* care a contribuit la diminuarea numărului de absențe prin acțiunile de colaborare cu diriginții claselor, cu consiliile claselor și cu părinții.

Problemele de disciplină și frecvența trebuie tratate în continuare cu maximă responsabilitate, optimizându-se relația cu părinții și cu ceilalți parteneri sociali, în vederea respectării regulamentelor școlare, a Legilor țării, astfel încât să se elimine în totalitate cazurile de furt, violență și sfidarea normelor morale. În acest sens din anul școlar trecut a fost înființată Comisia pentru întărirea siguranței civice, reducerea și combaterea violenței în mediul școlar. Nu s-au înregistrat situații de abatere de la regulamentul școlar.

În anul școlar 2024-2025 obiectivul prioritar a fost **desfășurarea unui proces de învățământ de calitate**, care să corespundă etapei actuale de pregătire a forței de muncă. Astfel: activitatea desfășurată de cadrele didactice a fost ilustrată în rezultatele obținute de elevi la învățătura și activitatea de instruire practică, procentele de promovabilitate prezentându-se astfel:

Liceu tehnologic : clasele IX-XIII, cursuri zi, seral - procentul de promovabilitate a fost de 96%. Școala Postliceală: anul I, II și III - procentul de promovabilitate a fost de 100%. Școala Profesională: anul I, II și III- procentul de promovabilitate a fost de 99%.

La forma de școlarizare liceu se observă că majoritatea elevilor au medii între 6 și 7 - 49%, între 7 și 8 - 38% și 13% între 9 și 10 ceea ce denotă un nivel mediu de pregătire al acestora. La școala postliceală au fost obținute medii între 8 - 9, în proporție de 56%.

Nivel învățământ	Tip formațiune studiu	Nume clasa	Forma învățământ	Specializare/Calificare	Promovați	Repetenți	Transferați
Liceal	Clasa a IX-a	C	Zi	Tehnician în activități economice	28	0	2
Liceal	Clasa a IX-a	CC	Zi	Tehnician în activități economice	29	0	1
Liceal	Clasa a IX-a	M	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a IX-a	MM	Seral	Tehnician în activități economice	31	0	0
Liceal	Clasa a X-a	C	Zi	Tehnician în activități economice	29	0	0
Liceal	Clasa a X-a	CC	Zi	Tehnician în activități economice	28	0	1
Liceal	Clasa a X-a	M	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a X-a	MM	Seral	Tehnician în activități economice	31	0	0
Liceal	Clasa a XI-a	C	Zi	Tehnician în activități economice	28	0	1
Liceal	Clasa a XI-a	CC	Zi	Tehnician în activități economice	26	0	0
Liceal	Clasa a XI-a	M	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a XI-a	MM	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a XI-a	MMM	Seral	Tehnician în activități economice	32	1	0
Liceal	Clasa a XI-a	MMM M	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a XI-a	MMM MM	Seral	Tehnician în activități economice	32	0	0
Liceal	Clasa a XII-a	C	Zi	Tehnician în activități economice	22	0	0

Liceal	Clasa a XII-a	CC	Zi	Tehnician în activități economice	20	0	0
Liceal	Clasa a XII-a	M	Seral	Tehnician în activități economice	31	0	0
Liceal	Clasa a XII-a	MM	Seral	Tehnician în activități economice	31	0	0
Liceal	Clasa a XII-a	MMM	Seral	Tehnician în activități economice	32	1	0
Liceal	Clasa a XII-a	MMM M	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a XII-a	MMM MM	Seral	Tehnician în activități economice	30	0	0
Liceal	Clasa a XIII-a	M	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Liceal	Clasa a XIII-a	MM	Seral	Tehnician în activități economice	29	1	1
Liceal	Clasa a XIII-a	MMM	Seral	Tehnician în activități economice	30	2	0
Liceal	Clasa a XIII-a	MMM M	Seral	Tehnician în activități economice	32	0	0
Liceal	Clasa a XIII-a	MMM MM	Seral	Tehnician în activități economice	33	0	0
Postlicea I	Anul I	A	Zi	Asistent medical generalist	26	0	0
Postlicea I	Anul I	AA	Zi	Asistent medical generalist	26	0	0
Postlicea I	Anul I	AAA	Zi	Asistent medical generalist	25	0	0
Postlicea I	Anul I	AAAA	Zi	Asistent medical generalist	29	0	0
Postlicea I	Anul I	AAAA A	Zi	Asistent medical generalist	25	0	0
Postlicea I	Anul I	B	Zi	Asistent medical de farmacie	19	0	0
Postlicea I	Anul I	C	Zi	Stilist	19	0	0
Postlicea I	Anul I	D	Zi	Cosmetician	14	0	0
Postlicea I	Anul II	A	Zi	Asistent medical generalist	23	0	0
Postlicea I	Anul II	AA	Zi	Asistent medical generalist	23	0	0
Postlicea I	Anul II	AAA	Zi	Asistent medical generalist	21	0	0
Postlicea I	Anul II	AAAA	Zi	Asistent medical generalist	24	0	0
Postlicea I	Anul II	AAAA A	Zi	Asistent medical generalist	23	0	0
Postlicea I	Anul II	B	Zi	Asistent medical de farmacie	25	0	0
Postlicea I	Anul III	A	Zi	Asistent medical generalist	30	0	0
Postlicea I	Anul III	AA	Zi	Asistent medical generalist	28	0	0
Postlicea I	Anul III	AAA	Zi	Asistent medical generalist	28	0	0
Postlicea I	Anul III	AAAA	Zi	Asistent medical generalist	28	0	0
Postlicea I	Anul III	B	Zi	Asistent medical de farmacie	22	0	0

1							
Profesional	Clasa a IX-a	A	Zi	Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	23	3	1
Profesional	Clasa a IX-a	AA	Zi	Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	26	1	1
Profesional	Clasa a IX-a	B	Zi	Ospatar (chelner) vânzator în unități de alimentație	22	1	2
Profesional	Clasa a IX-a	D	Zi	Mecanic auto	24	2	0
Profesional	Clasa a X-a	A	Zi	Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	26	0	0
Profesional	Clasa a X-a	AA	Zi	Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	25	0	2
Profesional	Clasa a X-a	B	Zi	Ospatar (chelner) vânzator în unități de alimentație	21	4	0
Profesional	Clasa a X-a	D	Zi	Mecanic auto	26	0	1
Profesional	Clasa a XI-a	A	Zi	Frizer - coafor - manichiurist - pedichiurist	22	0	1
Profesional	Clasa a XI-a	AA	Zi	Frizerie-coafor-manichiurist-pedichiurist	19	2	0
Profesional	Clasa a XI-a	B	Zi	Ospatar (chelner) vânzator în unități de alimentație	25	0	0
Profesional	Clasa a XI-a	D	Zi	Mecanic auto	26	4	0
				<b>TOTAL</b>	<b>1558</b>	<b>22</b>	<b>14</b>

### 3.2.3. Rezultatele obținute de elevi la examenele de finalizare a studiilor:

Examene de finalizare	Anul școlar 2023-2024		Anul școlar 2024-2025		Anul școlar 2022-2023	
	Nr. absolvenți prezentați la examen	Total absolvenți declarați admiși / %	Nr. absolvenți prezentați la examen	Total absolvenți declarați admiși/ %	Nr. absolvenți prezentați la examen	Total absolvenți declarați admiși/ %
<b>Bacalaureat</b>	47	24(51%)	35	19(54%)	34	24(70%)
<b>Certificare nivel 3</b>	68	100%	87	100%	73	100%
<b>Certificare nivel 4</b>	63	100%	126	100%	51	100%
<b>Certificare nivel 5</b>	141	100%	132	(100%)	123	100%

In anul școlar 2024-2025 am obținut următoarele performante școlare:

- **Locul I** - la Concursul -SIMPOZION NATIONAL de specialitate "EXPECTATIVE "in meseria Coafor ;
- **Locul II** - la Concursul -SIMPOZION NATIONAL de specialitate" EXPECTATIVE" in meseria coafor;
- **Locul III** - la Concursul-SIMPOZION NATIONAL de specialitate "EXPECTATIVE" in meseria Frizerie si Machior ;
- **Mențiune** - la Concursul Național, faza pe țară in meseria Coafor -OLIMPIADA WORLDSKILLS de HAIRDRESSING .

### 3.2.4. Insertia școlară / socială a elevilor după absolvire

Una din activitățile importante ale școlii o reprezintă urmărirea integrării pe piața muncii a absolvenților. Au fost monitorizați absolut toți absolvenții școlii într-un registru care cuprinde specializarea; agent economic/ angajator; contract colaborare/parteneriat; nr. adresă repartitie emisă de școală; durata de angajare - pe cel puțin 1 an de zile.

Situația inserției absolvenților pe piața muncii pentru meseriile solicitate se prezintă astfel:

#### INSERȚIA ȘCOLARĂ/SOCIALĂ a elevilor după examenul de absolvire

Nr.crt.	Anul	Calificarea profesională	Absolvenți	Din care:	Denumirea agentului economic
1.		Tehnician în activități economice	42	11 studii superioare 18 înscrși la	Universitatea Slavici (4) Universitatea de Vest (2) Universitatea de Științe Agricole (5) Școala Postliceala Liceul Tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Timisoara(13 ) Școala Postliceala Ana Aslan- Timisoara (4) Școala Postliceala Henri Coanda- Timisoara (1)

	XII Liceu zi			Școala Postliceală 13 pe piața muncii	Hypermarket Auchan (3) SC Timis S.R.L (1) SA EURO (1) SA DEDEMAN (1) SA PROFFI (2) SA IULIUS MALL (3) SA CAREFOUR (2)
2.	XIII Liceu SERAL	Tehnician în activități economice	157	8 studii superioare 37 înscriși la Școala Postliceală 112 pe piața muncii	Universitatea de Vest (2) Universitatea de Științe Agricole (2) Universitatea Slavici (4) Școala Postliceala Liceul Logos Timișoara(6) Școala Postliceala Liceul tehnologic UCECOM „Spiru Haret” Timișoara (25) Școala Postliceala Henri Coanda- Timișoara (4) Școala Postliceala Ana Aslan- Timișoara (2) KAUFLAND (4) METRO(8) PROFFI(4) CASA TIMISANA (2) PENNY MARKET (6) SA SELGROS (6) SA IULIUS MALL (19) SA BRICO DEPOT (2) SA DEICHMAN (4) SA DM (8) SA CAREFOUR (7) SA JYSK (3) SA LIDL (11) SC VODAFONE SRL (3) SC ORANGE SRL (2) SC COSMOTE SRL (2) SC TELETIM SRL(5) SC ATELIER DECUMANUS SRL(4) SC ROMANIAN PRINT GROUP(2) SC MLW PAKIGING AUSTRIA (3) SC EPS GLOBAL (7) SC PROFI SRL (16) SC JUNNY LKW SRL(3) SC SIMULTAN SA (2) SC ROMCOM SA(1) SC SUNRISE BANAT STORES (1) SC RAVITEX SA (1)
3.	XI Școala Profesionala	Ospatar Chelner Vinzator in unitati de alimentatie	25	14 elevi inscrisi la liceu 11 pe piata muncii	SC TINECZ SRL(1) SC.LLOYD SRL(1) SC.GRUP COFFE SRL (5) SC.DANI ANDRA SRL (1) SC.NCA DRINKS SRL(1) SC.VPPG VALI SRL (1) SC LUSSAM SRL(1)
4.	XI Școala Profesionala	Frizer, coafor, manichiurist, pedichiurist	41	32 elevi inscrisi la liceu 9 pe piata muncii	SC MELLYS SRL (2) SC IGIENA (3) SC ORELLA (1) SC HAIR DISTRICT BY SAMY DRAGOMIR (2) PFA BOGOSEL LOREDANA (1)
5.	XI Școala Profesionala	Mecanic auto	26	16 inscrisi la liceu 10 pe piata muncii	SC BOGMIRADI SRL{2) SC AUTO-OVAROM SRL(3) SC SERVICESAMO SRL(2) SC FORD SRL (1) SC AUTOCEV SERVICE(2)
6.		Asistent medical	114		Spitalul Județean (12) Spitalul Bega(6)

	Anul III Școala Postliceală	generalist		114 pe piața muncii	Spitalul Judetean Resita(4) Spitalul Municipal (14) Spitalul Municipal Militar (3) Spitalul Clinic de urgenta pt copii LOUIS TURCANU (11) Neuromed (7) Cab.medicina generala (9) OncoHelp (6) Institutul de Boli Cardiovasculare (3) Spitalul Victor Babes (3) Plecați în străinătate (36)
		Asistent medical de farmacie	22		Deryy Farm Karin (2) Farmacia Donna (3) Farmacia Catena (7) Tag Medical Live (3) Romasten Trading (2) Plecati in strainatate (5)

#### **4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV**

##### **4.1 Calitatea proiectării didactice. Calitatea predării. Analiza pe discipline.**

În anul școlar trecut, toate cadrele didactice ale școlii au realizat o proiectare didactică corespunzătoare, conformă cu cerințele noi impuse de aplicarea curriculumului și a Legii 87/2006 privind asigurarea calității în educație. Prin aceasta s-a urmărit realizarea unui învățământ formativ eficient centrat pe elev, aplicarea unor metode activ-participative, crearea de competențe profesionale adecvate meseriei.

În actul de predare, însă se impune o schimbare a raportului dintre informativ și formativ, o reconsiderare a tehnicilor și metodelor de învățare și evaluare, o pregătire continuă și temeinică, o mobilitate mai mare în stabilirea obiectivelor și strategiilor.

Din analiza datelor statistice se observă că datorită eforturilor majorității cadrelor didactice de a proiecta și desfășura activități didactice într-o viziune modernă cu accent pe formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a deprinderilor practice, cu rezultate bune la examenul de Bacalaureat.

Pentru anul școlar 2025-2026 se impune găsirea și aplicarea unor soluții adecvate de către conducerea școlii și comisia de asigurarea calității din școală, astfel încât rezultatele la examenul de bacalaureat să fie cel puțin la fel de bune ca acum.

##### **4.2 Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității**

Unitatea noastră școlară deși face parte din învățământul particular a aplicat pentru toate formele de învățământ (liceu zi, seral, școala profesională, școala postliceală) planurile și programele naționale, nomenclatoarele de meserii aprobate de ME și MMFPSPV, iar oferta educațională a școlii a fost stabilită de Consiliul de administrație al școlii cu avizul Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret" și ISJ Timiș.

La stabilirea ofertei educaționale s-a avut în vedere solicitările agenților economici din zonă, a unităților cooperăției meșteșugărești, cât și a părinților elevilor din anii terminali.

##### **4.3 Prezentarea opționalelor / pachetelor de opționale. Statistic, nominal pe ani de studiu. Motivație, eficiență. Modalități de promovare a ofertei educaționale.**

Școala s-a preocupat în mod deosebit pentru realizarea unor pachete de CDL-uri, ținând cont de cerințele și sugestiile oferite de agenții economici cu care a avut parteneriate (UJ-SCOM Timiș,

SCM PRESTAREA), cât și de solicitările elevilor și părinților acestora. Rezultatele obținute de școală în realizarea unei inserții pe piața muncii a absolvenților la toate formele de școlarizare denotă eficiența acestor CDL-uri.

#### **4.4 Calitatea în producție. Eficiența**

O componentă importantă a procesului instructiv-educativ în cadrul școlii noastre a constituit-o activitatea de instruire practică a elevilor, care s-a desfășurat în cele 4 ateliere și 2 laboratoare ale școlii cât și în unități aparținând cooperăției meșteșugărești sau la diverși agenți economici cu care școala a încheiat contracte de colaborare și parteneriate.

În vederea realizării stagiilor de pregătire practică în producție au fost încheiate contracte de colaborare cu unități cooperative și cu agenți economici pe domenii de activitate precizându-se obligațiile fiecărei părți, clauzele contractuale și durata contractului.

##### **- în domeniul esteticii și înfrumusețării corpului omenesc**

- Societatea Cooperativă Igienă Timișoara;
- Intreprindere individuală BOGOSEL LOREDANA
- Saloane Orella.;

##### **- în domeniul economic**

- SC. CASA TIMISANA S.R.L.
- SC. EURONOEMIA SRL
- SC.VIV CRYSTAL S.R.L
- SC. VALERY EVENIMENT S.R.L.
- SC. RESTAURANT LLOYD S.R.L
- GERE CONSULTING SRL
- SC SIAD EXPERT CONTA SRL

Trebuie menționat faptul că cea mai mare parte din absolvenții școlii noastre au fost angajați fie de agenții economici unde și-au desfășurat stagiile de pregătire practică, fie de alți agenți economici pentru că au dovedit interes, conștiinciozitate și o bună pregătire teoretică și practică.

##### **- În domeniul mecanic**

- SC AUTO-OVAROM SRL
- SC SERVICE SAMO SRL
- SC BOGMIRADI SRL
- SC EXPRESSLINE SRL
- SC AUTOGLOBUS 2000 SRL
- SC AUTOCEV SERVICE SRL
- SC DUNIO SRL
- SCSERVICE DAV TRANSMEC SRL

#### **4.5. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfășurare, eficiență**

Tinerii capabili de performanță constituie o categorie aparte în cadrul populației școlare, valorificarea potențialului lor intelectual și aptitudinal solicitând aplicarea unor strategii specifice în domeniul de manifestare a performanței.

Caracteristicile generale ale personalității tânărului care obține performanțe deosebite vizează următoarele aspecte: independență, disciplină, perseverență, răbdare, voință puternică, existența unui scop, autodirijarea, echilibrul.

Obiectivele urmărite de profesori au fost:

- valorificarea optimă a potențialului existent prin orientarea spre activități adecvate;
- abilitarea metodologică a cadrelor didactice în specificul activității cu acești copii;
- informare părinți, profesori, comunitate.

În anul școlar 2024-2025, în școală au funcționat 4 grupe de elevi cu performanțe și anume:

- Firme de exercitiu
- Frizerie Coafură;
- Ospătar (chelner), vânzător;
- Asistent Medical Generalist.

Programul de lucru al grupelor s-a desfășurat după orare speciale, la fiecare grupă.

Eficiența pregătirilor s-a putut evalua la concursurile școlare ale căror rezultate s-au prezentat.

#### **4.6 Program de pregătire suplimentară. Calitate, desfășurare, eficiență**

La clasele terminale, în funcție de solicitările elevilor, s-au stabilit programe speciale de pregătire pentru examenele de absolvire. De asemenea, au fost elaborate "Programe de pregătire suplimentare pentru elevii cu ritm lent de lucru". Majoritatea pregătirilor au avut loc în zile de sâmbătă și după programul de școală. Prima ocazie de a se constata eficiența pregătirilor au fost simulările atât ale Examenelor de absolvire cât și ale Bacalaureatului.

În vederea obținerii unor rezultate mai bune la examenul de Bacalaureat atât pentru sesiunea de vară, cât și pentru cea de toamnă au fost stabilite grafice de pregătire pentru disciplinele de examen, structurate pe 2 zile și câte 2 ore pentru fiecare în parte.

Examenele de certificare și absolvire s-au desfășurat în condiții bune, iar rezultatele au fost pe măsură, așa cum rezultă și din datele prezentate mai sus.

#### **4.7 Activitatea educativă. Calitate, eficiență**

Activitatea educativă în anul școlar 2024- 2025 a fost reconsiderată în scopul realizării idealului educațional al școlii care vizează dezvoltarea liberă integrală și armonioasă a individului, formarea personalității autonome și creative a elevului.

Obiectivele concrete indispensabile atingerii idealului educațional se referă la:

- formarea personalității elevului prin însușirea valorilor naționale și universale;
- educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, demnității și toleranței;
- formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și abilităților practice prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și artistice;
- cultivarea sensibilității față de problematica umană și de valorile morale și civile;
- dezvoltarea armonioasă prin educația fizicii, educația igienico-sanitară și practicarea sportului.

Proiectarea activității educative a fost realizată în mod corect de marea majoritate a cadrelor didactice respectându-se programa activităților educative din învățământul preuniversitar, ghidul pentru activități educative, obiectivele din Programul Managerial al școlii cât și programul cadru privind dezvoltarea componentei educaționale, a culturii și tradiției cooperatiste.

De remarcat este faptul că s-a realizat o revigorare a activităților educative organizate atât în cadrul școlii cât și în afara acesteia, o deschidere mai amplă către acțiuni de ordin cultural, civic sanitar și sportiv.

Pe parcursul anului au fost organizate o serie de acțiuni dintre care amintim:

## LUNILE

Luna	Activitatea
octombrie	- "Ziua Holocaustului" - clasele a IX-a
noiembrie	- în cadrul acțiunii: "Cum protejăm natura " s-a efectuat o vizită la Muzeul Satului
decembrie	- Ziua Națională a României - vizită la muzeu - Sărbătoarea Crăciunului
ianuarie	- Aniversare "Mihai Eminescu" - Moment literar Concurs istoric - "Unirea Principatelor Române"
martie	1-8 martie "Ziua femeii", parade de coafuri

### **4.8 Activitatea extracurriculară. Motivatie, calitate, eficiență**

În anul școlar 2024- 2025, activitatea extracurriculară s-a concretizat în diverse acțiuni întreprinse în baza parteneriatelor educaționale și a programelor de activitate din cadrul Comisiei diriginților. Acestea au contribuit la dezvoltarea personalității elevilor în vederea integrării lor în comunitate și în societate.

În săptămâna dedicată programului „Școala altfel”, scopul acestui program a fost implicarea tuturor elevilor și a cadrelor didactice în activități care să răspundă intereselor și preocupărilor diverse ale lor, să pună în valoare talentele și capacitățile acestora în diferite domenii, nu neapărat în cele prezente în curriculumul național și să stimuleze participarea lor la acțiuni variate, în contexte nonformale.

În cadrul activităților de educație ecologică și de protecție a mediului s-au organizat mese rotunde și dezbateri. Rolul mesei rotunde a fost conștientizarea efectelor negative pe care le are poluarea asupra mediului, dar și asupra omului și sănătății acestuia, urmărindu-se și cultivarea unei conștiințe ecologice.

Activitatea privind educația PSI și ISU a constituit un bun prilej de a consolida cunoștințele elevilor de a reacționa în diferite situații problemă.

De asemenea, s-au întreprins vizite la agenți economici, unde au avut loc și dezbateri cu reprezentanți ai acestora. Elevii au vizitat agenți economici și cooperative meșteșugărești pe calificări .

## **5.**

### **PARTENERIAT EDUCATIONAL**

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

Școala noastră făcând parte din rândul școlilor particulare funcționează conform LEN Nr. 1/2011 pe bază de autofinanțare și, în acest context, principala sursă de finanțare o constituie taxa școlară plătită de părinții elevilor sau de tutorii acestora. Se poate spune, deci că fără o colaborare deosebită și fără o implicare în viața școlii a părinților, școala nu ar putea exista.

La nivelul școlii s-a creat Consiliul Reprezentativ al Părinților compus din președinții Comitetelor de Părinți ai fiecărei clase, consiliu care i-a desemnat un reprezentant în Consiliul de Administrație al școlii pe d-na JURCA ADELA CORINA .

La începutul anului școlar 2024- 2025 în luna octombrie a avut loc Lectoratul cu părinții pe școală unde au fost stabilite obiectivele pe care le are de realizat școala cât și implicarea părinților în realizarea acestor obiective dintre care amintim:

- realizarea unei pregătiri teoretice și practice la nivelul cerințelor impuse de angajatori și

angajarea pe cât posibil a absolvenților școlii ;

- modernizarea bazei materiale prin alocarea a 25% din veniturile realizate de școală (pentru fondul de modernizare);

- implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților (CRP) în diminuarea și combaterea absenteismului și abandonului școlar;

- implicarea CRP în organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare și festivități (Ziua școlii, Ziua porților deschise);

- fiecare părinte sau tutore are obligația ca cel puțin o dată pe lună să ia legătura cu dirigintele sau conducerea școlii pentru a cunoaște situația copilului lui;

La sfârșitul anului școlar 2024- 2025 la începutul lunii iunie a avut loc online lectoratul cu părinții pe școală pentru a vedea ce s-a realizat și ce nu s-a realizat din obiectivele propuse la începutul anului și măsurile ce se impun pentru realizarea lor în perioada imediat următoare.

Fiecare diriginte a avut obligația ca lunar sau ori de câte ori a fost necesar să organizeze lectorate pe clasă cu părinții pentru a le prezenta rezultatele elevilor la învățatură și instruire practică cât și neîmplinirile acestora, abaterile de la conduita de elev și stabilirea măsurilor ce se vor întreprinde.

## **5.2. Colaborarea cu alte institutii de învățământ, cultură, sport cu Organizatii si Fundatii**

Unitățile de învățământ aparținând Fundației Învățământului Preuniversitar al Cooperăției Meșteșugărești "Spiru Haret" dispun de autonomie organizatorică și funcțională în concordanță cu reglementările legale referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ particular, ceea ce permite relații de colaborare și parteneriat cu un număr mare de instituții de învățământ, cultură, sport cu organizații și fundații.

Astfel între cele 11 unități școlare aparținând Fundației există relații permanente constând în: schimburi de experiență, întâlniri ale conducătorilor școlilor și ale cadrelor didactice în vederea elaborării unor manuale școlare, auxiliare curriculare, broșuri sau materiale publicitare, realizarea de concursuri școlare și concursuri ale revistelor editate de școli, organizarea unor zile festive.

Avem, de asemenea, relații de colaborare cu Universitatea din Timișoara , Universitatea „Politehnicii”, Universitatea Ioan Slavici și cu majoritatea instituțiilor de învățământ din Timișoara și județ.

Pe plan local există relații de parteneriat și colaborare cu:

- Uniunile Județene ale Cooperăției Meșteșugărești și cu societățile cooperative pentru care școala pregătește forța de muncă, iar acestea sprijină acțiunile organizate de școala;

- Camera de Comerț și Industrie ne-a asigurat participarea la Expoziții și Târguri cu produsele și serviciile realizate de școală;

- Muzeul de Artă din Timișoara - Teatrul;

- Filarmonica din Timișoara.

## **5.5 Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficientă**

În anul școlar 2024- 2025 s-au derulat două proiecte POCU împreună cu firma INOVATRIUM din Timișoara în care liceul nostru a fost partener.

1) Elevii in FOCUS DE LA SCOALA LA CARIERA PRIN PREGATIRE PRACTICA 312713.

2) PASII TAI CATRE SUCCES ! STAGII DE PRACTICA IN REGIUNEA DE VEST 312223.

- Unitatea noastră școlară în anul 2023 a fost acreditată Erasmus (stagii practice) pentru anii 2024-2027.

În anul școlar 2024-2025 o parte din elevii și cadrele didactice a unității noastre școlare au fost plecați în SPANIA

## **6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENTĂ.**

### **6.1 Secretariat**

Activitatea în compartimentul de secretariat s-a desfășurat în mod corespunzător, fiecare persoană având atribuțiile bine stabilite și definite prin „fișa postului”.

Secretara șefă conform fișei postului a verificat și controlat toată activitatea ce s-a desfășurat în compartimentul pe care îl conduce.

A întocmit statele de funcții ale școlii pe care le-a transmis în timp util spre aprobare Fundației și a întocmit statele de plată lunară.

Pentru examenele de absolvire - școala postliceală, Bacalaureat și pentru examenele de diferențe a transcris notele în documentele școlare specifice conform "Regulamentului de organizare și funcționare a Învățământului Preuniversitar" și "Regulamentul privind regimul juridic al actelor de studii".

A purtat, de asemenea, corespondența cu toate unitățile școlare și ISJ TIMIȘ privind documentele necesare mișcării elevilor și personalului didactic.

### **6.2 Biblioteca**

Întreaga **activitate a bibliotecii** s-a desfășurat pe baza unui plan de muncă anual, integrat în planul de acțiune al școlii. Acest plan cuprinde în principal următoarele etape:

- înscrierea pe clase a elevilor la bibliotecă;
- colaborarea cu cadrele didactice la începutul anului școlar pentru înscrierea elevilor;
- împrumutul cu cărți al elevilor și cadrelor didactice;
- consultarea programelor școlare la toate specialitățile cu responsabilii de comisii metodice pentru proiectarea acțiunii de achiziționare de cărți și manuale;
- verificarea fișelor de lectură ale elevilor la sfârșit de semestru și de an școlar;
- completarea și organizarea colecțiilor și cataloagelor bibliotecii;
- înregistrarea publicațiilor achiziționate sau donate de elevi, cadre didactice și alți donatori în registrul de mișcare și în registrul inventar;
- așezarea publicațiilor de raft a celor noi și a celor restituite;
- acțiuni de popularizare a cărții;

Biblioteca dispune de un fond de carte de 23.000 volume și o sală de lectură. În sala de lectură s-au desfășurat activități literare, seri de poezie, simpozioane, lansări de reviste școlare și alte evenimente ce se regăsesc în planul de activitate.

În cadrul bibliotecii au fost înregistrați în fișe peste 850 de cititori (elevi, cadre didactice, angajați ai cooperativei meșteugărești)

## **7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE,**

## EFICIENTĂ

### 7.1 Contabilitate

Munca specifică compartimentului a fost îndeplinită corect și în cursul anului școlar 2024- 2025. Activitatea este destul de complexă dat fiind specificul școlii care funcționează pe bază de autofinanțare. Aceasta presupune activități de încasare a taxelor școlare; activități desfășurate cu închirierile spațiilor disponibilizate, cazarea în căminul școlii, activități ale Centrului de calificare/recalificare, activități de prestări servicii în atelierele școlii.

Prin fișa postului, fiecare membru al compartimentului contabilitate a avut stabilite sarcini concrete, iar de toată activitatea acestuia a răspuns contabilul șef care a întocmit la sfârșitul anului bilanța și bilanțul contabil. Activitatea acestui compartiment a fost analizată și dezbătută în Consiliul de administrație al școlii și a fost apreciată ca foarte bună.

### 7.2 Personal întreținere și îngrijire

Deși, normele de lucru ale personalului de îngrijire și întreținere sunt exagerat de mari, starea de curățenie în școală și funcționalitatea instalațiilor au fost asigurate acceptabil. Sunt încadrați 3 muncitori calificați pe posturile de zidar pietrar tencuitor, lăcătuș mecanic de întreținere și reparații universale.

Zugrav, deoarece se impunea acest lucru, având în vedere activitatea vastă ce se desfășoară la nivelul școlii, cât și la nivelul societăților chiriașe. De remarcat, este faptul că, cele 3 persoane, împreună cu administratorul școlii, execută toate celelalte lucrări de întreținere și reparații (mecanică, lucrări de zidarie, întreținerea spațiilor verzi și a acoperișurilor complexului școlar etc.). Pentru curățenia școlii, căminelor, atelierelor și curtii școlii sunt angajate 3 persoane. Acestea desfășoară activitatea de îngrijire conform programului și sectoarelor stabilite prin Fișa postului și ROFUIP.

Paza școlii este asigurată de 3 paznici care au parcurs cursuri de formare în acest sens. Aceștia au asigurat paza obiectivelor atât pe timp de noapte cât și de zi.

## 8. CONCLUZII

În urma evaluării personalului din cadrul Liceului Tehnologic UCECOM Spiru Haret, rezultatele obținute în cea mai mare parte au fost **Foarte Bine**, pentru întregul personal angajat al școlii, și un calificativ nesatisfacător. Aceste calificative au fost obținute pe baza rezultatelor fiecărui angajat, rezultate la care s-a văzut un progres personal și un progres general al liceului. Chiar dacă în procesul instructiv-educativ propriu-zis nu sunt observabile modificări notabile față de perioadele anterioare, aceasta se datorează calității destul de scăzute la învățătura a elevilor, motivul fiind că ei doresc să învețe foarte bine o meserie. Din acest motiv, în anii viitori vom pune mai mult accentul pe pregătirea profesională, respectiv pe școala profesională, dar vom depune eforturi mai mari pentru a obține și la liceu rezultate mai bune.

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

În momentul de față preocuparea de bază a școlii o constituie încă implementarea reformei.

Această acțiune ridică însă probleme multe și complexe:

- Inserția profesională se face greu, grija pentru locul de muncă se transformă uneori în stres. Influența directă a politicului asupra învățământului înseamnă o debusolare a elevilor și părinților în alegerea traiectoriei profesionale.
- Democrația reală se instalează greu existând încă momente de alunecare spre anarhie: efectele negative ale acestei situații asupra relațiilor dintre manageri și colective/indivizi, între

profesori și elevi se fac de multe ori simțite.

- Condiția cadrului didactic rămâne încă frustrantă și acest fapt determină diminuarea motivației interioare pentru muncă.

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

Director,  
Prof. dr. Goje Daniela Mirela