

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

COLEGIUL TEHNIC NR.2 TG-JIU

Nr. _____ / _____

Prezentat în C.P din -----

Avizat în C.A. din

**RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN UNITATEA
ȘCOLARĂ**

**ANUL ȘCOLAR 2015-2016
SEMESTRUL I**



**Director,
Prof. MERGEA TEODOR**

**Director adj.,
prof. BIZOCU CODRUTA**

TG-JIU, MARTIE 2016

OBIECTIVE URMARITE IN ACTIVITATEA DESFASURATA IN SEMESTRUL I

În semestrul I al anului școlar 2015 / 2016 activitatea din cadrul Colegiului Tehnic Nr. 2 Tg-Jiu s-a bazat pe obiectivele generale și operationale specifice stabilite la începutul anului școlar prin planurile operationale elaborate care au avut la baza următoarele documente :

- Planul de Actiune al Colegiului Tehnic Nr. 2 Tg-Jiu în perioada 2013/2016, revizuit prin Planul Operațional 2015-2016;
- PRAI și PLAI
- Programul de Guvernare a României
- Strategia Inspectoratului Școlar Gorj;

Semestrul I al anului școlar 2015-2016 a reprezentat o nouă etapă în realizarea programului de reformă a învățământului preuniversitar, caracterizată prin dinamismul măsurilor legislative și al orientărilor strategice din sfera educației, prin continuarea programelor de dezvoltare și modernizare a resurselor materiale, prin accentuarea preocupărilor pentru creșterea calității procesului educațional, programe și preocupări întâlnite de altfel și la colectivul de cadre didactice din unitatea noastră.

Activitățile instructiv-educative din semestrul încheiat au fost centrate pe realizarea unui proces educațional de calitate, de creștere a performanțelor școlare care să corespundă cerințelor societății dar și armonizarea demersului didactic național cu standardele educaționale europene.

Obiectivele generale:

Aspectele cele mai importante urmărite au fost :

- * respectarea legislației în vigoare și a notificărilor MECS/ISJ
- * **creșterea calității managementului școlar**, toate nivelurile (al unității, al ariilor curriculare, al catedrelor metodice, cât și la nivelul fiecărei clase) prin dezvoltarea și valorificarea cât mai bună a bazei didactice de care dispune liceul și a potențialului creativ al întregului colectiv didactic;
- * **aplicarea cu consecvență și la standardele de calitate a cerințelor metodic-organizatorice** necesare unui învățământ modern, la nivel european (activități pe comisii metodice și catedre, activități educative, etc...);
- * **asigurarea cu cadre didactice calificate a catedrelor vacante, a logisticii necesare** unui proces didactic corespunzător cerințelor și repartizarea judicioasă a sarcinilor în cadrul comisiilor metodice și catedrelor de specialitate;
- * **ridicarea nivelului competențelor profesionale** al tuturor cadrelor didactice prin activitățile de formare continuă, prin comisii metodice, autoformare și prin grade didactice;
- * **stimularea inițiativelor creatoare** în sfera valorificării superioare a bazei didactice cât și a metodelor activ-participative de învățare dar și a celor de evaluare;
- * **ameliorarea nivelului de competențe al elevilor**, în special al celor din anii terminali pentru promovarea testelor și examenelor finale, dar și a celor de admitere ;
- * **prevenirea și reducerea fenomenului de absenteism și abandon școlar;**
- * **reducerea fenomenului de violență;**
- * **desfășurarea de acțiuni educative extracurriculare** atractive și utile, precum și participarea activă a cât mai multor elevi la acestea în scopul pregătirii lor pentru viața socială;
- * **asigurarea condițiilor materiale și financiare necesare desfășurării activității, respectarea standardelor PSI și SSM;**
- * **colaborarea cu toate structurile locale** implicate în procesul instructiv-educativ și extinderea colaborării internaționale și de integrare europeană a liceului în vederea armonizării demersului educațional cu cel european.

ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială: baza conceptuală, acțiuni prioritare propuse, motivarea acestora prin diagnoza activității anterioare.

În septembrie-octombrie 2015 au fost elaborate la timp următoarele programe manageriale :

- ✚ **la nivelul școlii:** revizuirea **Planului de Actiune al Scolii** prin Planul Operational pentru anul scolar 2015-2016, revizuirea **Regulamentului de Ordine Interioară** de către o comisie numită prin decizie, **Planul managerial anual**, **Programul de activitate pe semestrul I**, **Plan de prevenire a comportamentelor daunatoare**, **Plan de prevenire a consumului de etnobotanice**, **Plan de prevenire a violentei in scoala**, **Plan de reducere a fenomenului de absentism si abandon scolar**, **Planul de pregatire pentru examenul de bacalaureat 2016**, **Planul pentru gestionarea deseurilor selective**, **graficul inspecțiilor la clasă**, **Programul activitatilor extracurriculare**, **Planul de scolarizare**, **Preincadrarea personalului didactic**, **oferta educationala**, redactarea tuturor materialelor de analiza ale Consiliului Profesorial, întocmirea **graficului serviciului pe școală**, **întocmirea și aprobarea orarului**.
- ✚ **la nivelul nivelului comisiilor metodice** s-au stabilit: **Programul managerial anual**, **programele de activitate pentru semestrul I**, **graficul de asistenta si interasistenta** care au avut ca obiective: asigurarea calității prin creșterea randamentului la învățatură, scăderea absentismului, îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, promovarea incluziunii sociale, înlăturarea cauzelor care pot provoca discriminări în rândul elevilor, participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă, implementarea de activități extracurriculare;
- ✚ **la nivelul comisiilor de lucru** s-au stabilit/reactualizat planurile manageriale si programele de activitate; au fost actualizate planurile si programele de activitate SSM si PSI ; au fost realizate programele manageriale si programele de activitati ale consilierului educativ si responsabilului comisiei dirigintilor, precum si ale Consiliului Elevilor.
- ✚ **la nivelul nivelului compartimentelor** (proiectul de buget a fost revizuit în funcție de resursele existente și de posibilitatea găsirii unor noi resurse de finanțare si adaptat noutatilor legislative, atelierele școală au stabilit lucrări de autodotare, balanțele de venituri și cheltuieli au respectat recomandările de natură financiară, planurile de investiții au fost revizuite în funcție de necesitățile școlii, etc.), au fost intocmite programele de activitati anuale/semestriale la nivelul tuturor compartimentelor : secretariat, contabilitate, informatician, laborant, camin, biblioteca, cantina, centrala termica, ateliere.
- ✚ **la nivelul cadrelor didactice :** au fost revizuite planificarile anuale si semestriale in conformitate cu cerintele MECTS si cu structura anului scolar, inclusiv tinand cont de saptamana dedicata activitatilor extracurriculare- **Scoala altfel** ; planificarile au fost avizate de sefi de catedra si conducerea școlii.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Organizarea programului școlii în anul școlar 2015-2016, semestrul I a constat în:

- constituirea catedrelor/comisiilor de lucru, alegerea CEAC, consilier educativ, responsabil Comisia dirigintilor, responsabil cu formarea continua, responsabil cu gestionarea proiectelor europene;
- organizarea / stabilirea programelor manageriale și a responsabilităților la nivelul catedrelor/comisiilor/compartimentelor ;
- afișarea graficelor profesorilor de serviciu, a maistrilor instructori de serviciu, a elevilor de serviciu pe școală, ateliere, internat, cantină, a metodologiei Bacalaureat 2016, metodologiei de admitere in ciclul superior al liceului sau pentru examenul de certificare a competentelor

- profesionale, a anunțurilor pentru simularea examenului de bacalaureat- competențe digitale, a programelor de pregătire pentru Bacalaureat și concursuri școlare, a graficelor de practica, etc;
- semnalarea disfuncționalităților din timpul serviciului pe școală în Registrul cu procese verbale ale profesorilor și elevilor de serviciu (inclusiv de la atelierile școală, cantina și internat), permițându-se conducerii școlii să intervină la timp pentru înlăturarea acestora ;
 - afișarea programului de consiliere a elevilor cu probleme speciale de comportament ;
 - afișarea convocărilor: Consiliului de administrație, Consiliului profesoral Comisiei pentru asigurarea calității, Consiliului pentru curriculum, alte comisii/catedre cu cel puțin 48 ore înainte desfășurării activității și cu tematica acestora;
 - anunțarea activităților extracurriculare;
 - aprovizionarea cantinei, internatului și atelierelor școală în funcție de specific și perioada calendaristică ;
 - completarea corectă a documentelor școlare (monitorizare permanentă), a statelor de plată, a ordinelor de plată, etc ;
 - angajarea unui gardian responsabil de siguranța elevilor

1.2.2. Repartizarea responsabilităților

Au fost organizate catedrele, prin votul Consiliului Profesoral și aprobarea Consiliului de Administrație; șefii de catedre au prezentat planul managerial, programul de activitate pentru semestrul I și au împartit responsabilitățile

A fost revizuita CEAC, conform legii, prin vot secret.

Responsabilii comisiilor de lucru din școală au întocmit planul de activități pentru perioada de derulare a activității comisiilor respective, au împartit responsabilitățile și au organizat activitatea comisiei.

Au fost reinnoite fișele postului pentru personalul didactic de predare în conformitate cu modificările de legislație în vigoare.

Conducerea a utilizat decizia curentă pentru rezolvarea multitudinii de probleme specifice vieții școlii: frecvența, notarea rimică a elevilor, asigurarea disciplinei elevilor, respectarea programului școlii/graficele de lucru, asigurarea calității învățământului, prezentarea legislației în vigoare, verificarea completării documentelor școlare și actelor de studii, realizarea de activități extrașcolare, utilizarea rațională a echipamentelor din laboratoare și ateliere, etc.

Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat, prin delegare, directorului adjunct, membrilor consiliului de administrație, șefilor de catedre și șefilor de compartimente.

1.2.3. Organizarea timpului

Optimizarea datelor referitoare la numărul de ore prevăzute pe an școlar, semestru școlar, raportul dintre structura anului școlar și structura vieții sociale, problematica timpului liber, timpul real de învățare au influențat pozitiv gradul de organizare eficientă a activității de învățare a elevilor. În mediul școlar și extrascolar s-a urmărit creșterea randamentului intelectual în condiții de reducere a oboselii fizice și psihice și de creștere a timpului real destinat (auto)instruirii-(auto)educatiei.

Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul Intern, programul de lucru din școală pentru toate sectoarele de activitate. Orarul a fost reactualizat ori de câte ori situația a impus-o. Modificările de orar au fost aprobate în Consiliul de Administrație, iar schimbările de program s-au făcut cu aprobarea ISJ.

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

Activitatea de monitorizare la nivelul instituției s-a realizat pe baza Graficului de monitorizare al directorului, respectiv graficul de monitorizare al directorului adjunct, al graficelor de asistența la ore. De asemenea, prin sistemul de delegare a sarcinilor s-a realizat monitorizarea activității tuturor compartimentelor. În plus, în tematica ședințelor lunare ale Consiliului de Administrație s-au inclus, pentru fiecare lună, analize ale activităților și problemelor fiecărui compartiment respectiv comisie.

Prioritățile conducerii instituției monitorizate pe întreg parcursul semestrului I, au fost:

- Asigurarea condițiilor materiale necesare bunei desfășurări a activității (securitatea spațiului școlar, obținerea de fonduri bugetare și extrabugetare, sponsorizări prin care aceasta să fie modernizată);
- Desfășurarea unei activități de calitate, care să asigure progresul școlar al fiecărui elev (rezultatele bune și foarte bune la învățatura, pregătirea examenelor de atestare profesională, concursurile și olimpiadele școlare);
- Realizarea încadrării cu cadre didactice calificate;
- Desfășurarea în condiții optime a examenelor de diferențe;
- Procurarea tuturor documentelor școlare;
- Igienizarea salilor de clasă, reconditionarea salilor de clasă, amenajarea sălilor de clasă cu materiale didactice;
- Procurarea manualelor școlare;
- Îmbunătățirea fondului de carte;
- Utilizarea laboratoarelor, cabinetelor și atelierelor școlare;
- Dezvoltarea bazei materiale; fondul de carte științifică;
- Asigurarea burselor școlare;
- Formarea continuă de specialitate și metodică
- Păstrarea climatului de ordine și disciplină în rândul elevilor și cadrelor didactice;
- Transparența la deciziile luate și participarea cadrelor și părinților la actul decizional prin participarea reprezentanților lor la ședințele Consiliului de Administrație.

Modalități de monitorizare/evaluare:

I. Monitorizare/evaluare internă prin:

- întâlniri de lucru cu șefii de compartimente/catedre
- întâlniri de lucru/ ședințe extraordinare cu membrii comisiilor /catedrelor
- participarea managerilor la activitățile metodice de la catedre în conformitate cu programul de activitate anterior stabilit
- participarea managerilor la activitățile extracurriculare
- verificarea activității din diferite compartimente prin vizite anunțate și neanunțate
- verificări în colaborare cu cabinetul medical
- asistente la ore
- verificarea periodică a documentelor școlare, a documentelor catedrelor/comisiilor/a portofoliilor personale ale cadrelor didactice
- monitorizări periodice realizate de CEAC

Au fost realizate rapoarte și procese verbale de monitorizare, fișe de observare a lecției, fișe de interesistență (interevaluare).

II. Monitorizare/evaluare externa prin

1. Evaluări tematiche externe organizate și realizate de I.S.J.Gorj;

In semestrul I a avut loc o inspecție tematică din partea ISJ Gorj pentru monitorizarea aspectelor legate de începutul semestrului I al anului școlar 2015-2016. Rezultatele inspecției au fost favorabile.

2. Evaluarea modului de respectare a normelor SSM și PSI

S-a realizat de către director/director adjunct/cadru tehnic desemnat SSM, respectiv PSI. Nu s-au semnalat probleme deosebite. S-a solicitat sprijinul Primăriei Tg-Jiu. A fost efectuat un control ISU în data de 27.10.2015. Deficiențele constatate au fost minore și au fost remediate în conformitate cu normele în vigoare și instrucțiunile primite. S-a recomandat cu prioritate întocmirea **Planului de intervenții în caz de incendiu**; s-a demarat realizarea planului.

3. Evaluarea modului de gestionare a colectării selective a deșeurilor

In prezent, in cadrul institutiei s-au pus in aplicare prevederile Legii 132/2010 cu privire la colectarea selectiva a desurilor. S-a aplicat planul pentru colectarea selectiva.

4. Monitorizare de către organizațiile medicale și sanitar-veterinare

Au fost efectuate 2 controale din partea DSV Gorj în datele: 11.09.2015 și 04.11.2015. Nu au fost semnalate probleme deosebite. Recomandările au fost aplicate.

5. Evaluare de către Poliția municipiului Tg-Jiu – controale periodice, colaborare foarte bună cu reprezentantul desemnat să monitorizeze instituția noastră.

1.3. 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.

Analiza SWOT la nivel managerial conduce la concluzia că în activitatea de conducere au fost identificate unele minusuri, cum ar fi:

- insuficienta fermitate în aplicarea Regulamentului intern, în ceea ce privește obligativitatea uniformei școlare
- lipsa de fermitate în gestionarea timpului propriu
- număr redus de asistente la ore și de monitorizări interne pentru toate sectoarele de activitate

Transparența la deciziile luate și participarea cadrelor și părinților la actul decizional s-a asigurat permanent prin participarea reprezentanților lor la ședințele Consiliului de Administrație.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

Activitatea de (auto)formare managerială se realizează atât prin activitatea zilnică, în confruntarea cu problemele care se rezolvă zi de zi, prin participarea la ședințele cu directorii, cât și prin preocuparea permanentă de a fi la zi cu soluțiile manageriale cele mai potrivite.

2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

2.1. Școala acoperă o suprafață construită de: 855 m² cladire scoala, 810 m² camin elevi, 684 m² cantina, 640 m² sala de sport, 370 m² spalatorie + centrala, 656 m² ateliere scoala, 84 m² magazie materiale, 142 m² magazie, 200 m² bordei de alimente, 565 m liniari imprejmuire. Suprafata totala aferenta institutiei este de 22366 m². Școala este sub forma unui minicampus ce include 7 corpuri de cladire. Preocuparea continuă a colectivului didactic și a echipelor manageriale a fost **constituirea unei baze didactico-materiale temeinice**, necesară noilor specializări incluse în planul de învățământ. 2.1. Școala acoperă o suprafață construită de: 855 m² cladire scoala, 810 m² camin elevi, 684 m² cantina, 640 m² sala de sport, 370 m² spalatorie + centrala, 656 m² ateliere scoala, 84 m² magazie materiale, 142 m² magazie, 200 m² bordei de alimente, 565 m liniari imprejmuire. Suprafata totala aferenta institutiei este de 22366 m². Școala este sub forma unui minicampus ce include 7 corpuri de cladire. Baza materială: Preocuparea continuă a colectivului didactic și a echipelor manageriale a fost **constituirea unei baze didactico-materiale temeinice**, necesară noilor specializări incluse în planul de învățământ.

✚ 10 săli de clasă,

✚ 16 cabinete după cum urmează :

- *Limba și literatura română*
- *Limbi moderne*
- *Biologie*
- *Geografie*
- *Istorie*
- *Protecția mediului*
- *Mecanica*
- *Cabinet Asigurarea Calității*
- *Cabinet consiliere*
- *Cabinet Multimedia*
- *Cabinet programe si proiecte*
- *Cabinet SSM*
- *Cabinet proiecte (club)*
- *Cabinet Turism si alimentatie*
- *Cabinet Sanatate si Asistenta Pedagogica-2*

✚ 9 laboratoare după cum urmează:

- *3 laboratoare Informatică*
- *Fizica*
- *Chimie*
- *Electrotehnică*
- *Mecatronică*
- *Telecomunicatii*
- *Electronica automatizari*
 - ✚ *Sală si teren de sport*
 - ✚ *Cantina*
 - ✚ *Internat*
 - ✚ *Biblioteca*
 - ✚ *Sala de sedinte*
 - ✚ *Cabinet medical*
 - ✚ *Muzeu*
 - ✚ *Cabinet consiliere*
 - ✚ *Spalatorie/Centrala termica*

🚧 5 ateliere după cum urmează:

- **Atelier electric**
- **Atelier prelucrări prin aşchiere**
- **Mecanic**
- **Mecanic auto**
- **Sudor**

2.1.1 DOTARI SI LUCRARI DE INVESTITII

În semestrul I al anului școlar 2015-2016 s-au realizat următoarele lucrări de investiții:

1. **Lucrări de modernizare și îmbunătățire a ambientului din Sali/cabinete, achiziționarea de materiale pentru lucrările curente de întreținere și reparații**
2. **Confecționare table școlare**
3. **Confecționare gard metalic pentru schimbare împrejurimii față școlii**
4. **Înlocuire rezervoare la grupuri sanitare din școală**
5. **Achiziționare tablă inteligentă**
6. **Montare lamperie cabinet istorie**
7. **Achiziționare xerox pentru cancelarie, imprimante pentru diferite compartimente**
8. **Lucrări deratizare, dezinfecție, verificare instalație electrică, instalație gaze, verificare centrală termică, verificare stingătoare incendiu, analize medicale personal**

2.1.2. Biblioteca (inclusiv asigurarea manualelor școlare pentru elevi)

Componență personal didactic auxiliar: bibliotecar școlar – Zestroi Simona, titular, normă întreagă, bibliotecar I S.

Număr de utilizatori înscriși la bibliotecă în anul școlar 2015-2016: 526 (elevi – 451; personal didactic - 64; nedidactic - 11).

Numărul total al volumelor din bibliotecă este de 23 657.

Pentru clasele IX-X manualele s-au distribuit prin biblioteca școlii, fiecare elev având fișa individuală pentru manuale; nu au fost probleme. La clasele XI-XII, manualele s-au asigurat prin comenzi directe adresate editurilor fie de profesori fie prin biblioteca școlii; nici aici nu au fost probleme de semnalat.

2.1.3. Baza sportivă

Include spații destinate exclusiv activităților sportive: sala de sport: gimnastică, baschet, handbal și un teren de fotbal.

ANALIZA SWOT RESURSE MATERIALE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Baza materiala foarte buna, adaptata cerintelor domeniilor/specializarilor in care se realizeaza scolarizarea; - Fond de carte foarte bun in conformitate cu cerintele disciplinelor de studiu; - Asigurarea manualelor scolare si a documentelor scolare necesare; - Lucrari de modernizare si imbunatatire a ambientului din Sali/cabinete, incinta institutiei, biblioteca școlară - Executarea lucrarilor de întreținere a tuturor instalatiilor din scoala, ateliere, cantina si internat; - Preocuparea pentru asigurarea de condiții cât mai bune de cazare si masă pentru elevii interni; - Realizarea de venituri extrabugetare; - Asigurarea materialelor necesare bunei desfasurări a procesului instructiv-educativ (consumabile pentru sectoarele auxiliare, cadre didactice si elevi); - Asigurarea conditiilor din normativele SSM si PSI pentru elevi, cadre didactice, personal auxiliar si nedidactic; - Asigurarea starii de igiena si curatenie in toate compartimentele; 	<ul style="list-style-type: none"> - Caminul internat necesita inca lucrari de amenajare si modernizare (zugravit, schimbat usi, parchet) etajul III; - Dotarea insuficienta cu mobilier modernizat si corespunzator în internat - Sala de sport necesita reabilitare partiala (inlocuire podea, zugravit); - Necesitatea unor lucrari de reamenajarea a spatiilor din curtea scolii;
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> - Valorificarea potentialului elevilor pentru întreținere, reparatii, etc. - Valorificarea valentelor parteneriatelor cu diferiti agenti economici - Valorificarea initiativei si creativitatii personalului didactic si al elevilor - Valorificarea deschiderii parintilor elevilor fata de îmbunatatirea conditiilor din scoala - Valorificarea oportunităților de finanțare nerambursabilă 	<ul style="list-style-type: none"> - Tendintele unor elevi spre distrugere - Dezinteres (pasivitate) din partea unor cadre didactice fata de problematica bazei materiale - Finantarea inca insuficienta a învățământului - Lipsa motivatiei cadrelor didactice si a elevilor pentru rezolvarea problemelor zilnice privind baza materiala.

2.2. Resurse financiare In semestrul I al anului școlar 2015-2016

2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Bugetul anual s-a proiectat pornind de la necesarul estimat de fiecare compartiment de activitate: catedre didactice și serviciile din școală (administrativ, contabilitate, secretariat, bibliotecă). In functie de nevoile identificate pe parcurs si de cerintele legate de finantarea pe elev si colaborarea cu Primaria Tg-Jiu bugetul pentru anul 2016 a fost aprobat in Consiliul de Administratie si transmis Primariei Tg-Jiu si ISJ Gorj.

2.2.2. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

În sem.I anul școlar 2015-2016 COLEGIUL TEHNIC NR. 2 a avut repartizate credite de la **BUGETUL LOCAL** în sumă de 1.966.705 lei care au fost cheltuiți astfel:

LA CHELTUIELI DE PERSONAL s-a cheltuit suma de 1.782.579 lei reprezentând salarii personal didactic, didactic auxiliar, nedidactic, salarii provenite din hotărâri judecătorești, transport cadre.

LA CHELTUIELI MATERIALE s-a cheltuit suma de de 184.066 lei reprezentând consum gaze, apă, gunoi, iluminat, conv. Telefonice - RDS , prest. servicii, materiale de întreținere.

BURSE SOCIALE –s-a cheltuit suma de 60 lei reprezentand burse pentru un elev cu probleme de sanatate.

DE LA BUGETUL DE STAT

- au fost alocate credite in sem.I anul Școlar 2015-2016 în sumă de 96.819 lei care au fost cheltuite astfel:

- **la capitolul cheltuieli de personal** in sem I anul scolar 2015-2016 s-a cheltuit suma de 8.257 lei reprezentand salarii examene nationale.

- **la capitolul ajutoare sociale** în sem.I anul scolar 2015-2016 s-a cheltuit suma de 36.231 lei reprezentând transport elevi.

- **la capitolul bani de liceu și burse profesionale** in sem I anul scolar 2015-2016 s-a cheltuit suma de 51.249 lei reprezentând bani alocați de Guvern copiilor proveniți din familii cu venituri mic ,si suventii pentru elevii de scolile profesionale.

- **la capitolul cheltuieli materiale** in anul scolar 2015-2016 sa cheltuit suma de 1082 lei reprezentind deplasari .

EXTRABUGETAR

De asemenea, în anul școlar 2015-2016 s-au încasat sume din **venituri** extrabugetare în sumă de 136.504 lei reprezentând:

- contribuția elevilor la cantină și internat,regie
- chirii spații
- cazări internat liceu
- contributia elevilor pentru paza si protectie
- incasari taxa scoala postliceala sanitara

S-au făcut **plăți** din venituri extrabugetare în sumă de 124.919 lei astfel:

- cheltuieli de personal
- achitat hrană elevi
- materiale de întreținere și reparații
- articole birotică
- materiale de curatenie
- prestări servicii
- obiecte inventar
- mijloace fixe

2.2.3. Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență

Resursele s-au folosit pentru: lucrarile de investitii si achizitiile de la punctual 2.1.1. , dotări cu materiale didactice, îmbunătățirea ambientală a spațiilor de lucru, procurarea de materiale consumabile, ș.a.

ANALIZA SWOT RESURSE FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Fondurile alocate pentru salarii (suficiente si la timp) • Structura resurselor financiare in Sem I: <p>BUGETUL LOCAL: 1.966.705</p> <p>1. Cheltuieli de personal: 1.782.579</p> <p>2. Cheltuieli materiale: 184.066</p> <p>3. Burse sociale: 60</p> <p>BUGETUL DE STAT: 96.819</p> <p>1. Cheltuieli de personal: 8257</p> <p>2. Ajutoare sociale: 36.231</p> <p>3. Bani de liceu+ bursa profesională: 51.249</p> <p>EXTRABUGETAR: 136.504</p> <p>- Plati: 124.919</p>	<ul style="list-style-type: none"> - valorificarea insuficienta a potentialului la atelierele scoala; - subventionarea slaba a elevilor cu situatie materiala precara; - lipsa unor proiecte de finantare de investitii (ex. POR), proiecte care nu se pot depune decat prin intermediul Primariei Tg-Jiu
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<p>OPORTUNITATI</p> <ul style="list-style-type: none"> - alocarea din bugetul local a unor fonduri la nivelul necesitatilor - cresterea veniturilor proprii prin valorificarea potentialului si a initiativei personalului si elevilor - accesarea de fonduri europene 	<ul style="list-style-type: none"> - alocarea unor fonduri insuficiente din partea administratiei locale - Legea finantarii pe elev in contextul scaderii populatiei scolare

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

Total cadre didactice si nedidactice:84
- Titulare: 40 (39 + 1 detasat)
- Suplinitori: 3
- Maiștri instructori:2
- Plata cu ora+norma parțială: 10
Personal auxiliar: 13
Total personal nedidactic: 18

Gradul didactic	Numar cadre didactice
Doctorat	3
Gradul I	37
Gradul II	5
Definitivat	4
Debutanti	2
Total	51

Număr profesori metodiști ISJ Gorj – 8 din care :

- de cultură generală- 4, de specialitate aria curriculară Tehnologii - 4

Toate cadrele didactice sunt calificate.

S-a acordat o atenție deosebită perfecționării cadrelor didactice prin înscrierea la gradele didactice în anul școlar 2015-2016.

Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

Activitatea de auto(perfecționare) a cadrelor s-a desfășurat pe mai multe direcții:

- perfecționarea în cadrul catedrelor, prin activități specifice
- perfecționarea prin prezentarea la examenele pentru obținerea gradelor didactice;
- perfecționarea prin doctorate, cursuri postuniversitare sau masterate specifice

La începutul semestrului I s-a întocmit Planul Managerial al comisiei de formare și perfecționare continuă a cadrelor didactice în anul școlar 2015-2016, având ca principale obiective/domenii: proiectarea activității comisiei, asigurarea resurselor umane, curriculare, materiale, informaționale și organizaționale, importanța managementului perfecționării, managementului resurselor umane, precum și Programul activităților comisiei de formare și perfecționare continuă a cadrelor didactice pentru anul școlar 2015-2016. S-a prezentat cadrelor didactice ale Colegiului Tehnic Nr.2 Tg-Jiu oferta de programe și activități, pentru anul școlar 2015-2016, ce vizează ameliorarea competențelor ansamblului corpului profesoral în vederea îndeplinirii sarcinilor profesionale colective și individuale, adâncirea cunoașterii unui domeniu în vederea dezvoltării profesionale, lărgirea experienței într-un domeniu în vederea dezvoltării personale.

ANALIZA SWOT RESURSE UMANE- CADRE DIDACTICE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">• acoperirea în totalitate a posturilor didactice cu personal calificat cu norma de baza în școala• numărul cadrelor didactice – 51 din care:<ul style="list-style-type: none">○ doctorat 3.....5,8%○ gradul I 37 ----- 72,5%○ gradul II 5 ----- 9,8 %○ definitiv 4 ----- 7,8 %○ debutanți 2 -----3,9 %• un număr mare de profesori cu studii postuniversitare, de masterat, de doctorat;• un număr mare de profesori metodisti și formatori, membrii în Consiliile Consultative ISJ Gorj, colaboratori CCD Gorj, UCB Tg-Jiu;• majoritatea cadrelor didactice din instituția noastră sunt profesori cu foarte bună pregătire de specialitate și metodică, inclusiv personalul tinar, care pot face față atât provocărilor de zi cu zi, dar și unor situații cu cerințe la standarde ridicate, foarte bine apreciați pe plan local;	<ul style="list-style-type: none">▪ existența unor profesori care la ore ignoră abordările în conformitate cu noua viziune a teoriilor pedagogice;▪ o parte din cadrele didactice manifestă reticenta în utilizarea instrumentelor IT;▪ o parte din cadrele didactice manifestă indiferența față de realizarea activităților extracurriculare, subestimează potențialul elevilor și consideră inutile măsurile de recuperare și dezvoltare, ceea ce este o opțiune greșită;▪ o parte din cadrele didactice nu dau importanța cuvenită activităților ce vizează dezvoltarea activităților practice;
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none">🚩 Oferta de formare generoasă a CCD, DPPD- UCB🚩 Oportunitatea cadrelor tinere de a lucra cu cadrele didactice cu experiență, foarte bine pregătite și motivate pentru activitatea educațională🚩 Cultura organizațională a școlii🚩 Condiții foarte bune de lucru în instituție	<ul style="list-style-type: none">• Eventuală lipsă de vocație pentru meseria de dascăl• Motivatie insuficientă pentru activitate din învățământ• Integrarea anevoioasă în cultura organizațională a unor cadre didactice

3.2. Elevi

ANALIZA STATISTICA.

Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară/zonă

Pentru anul școlar 2015-2016, planul de școlarizare a fost realizat în proporție de 100 % la clasa a IX-a, învățământ de zi, cu frecvență, 100% Școala profesională, 100% la învățământul FR, 100 % la nivelul III avansat, cu efective foarte bune la majoritatea claselor. Media de admitere la specializarile ȘTIINȚE ALE NATURII și PROTECȚIA MEDIULUI a fost bună, ceea ce s-a reflectat și în pregătirea ulterioară a elevilor, dar și mediile de admitere foarte mici la anumite specializări au fost confirmate în rezultatele școlare ale acestor elevi. Prin demersurile făcute în acest an școlar/semestru s-a urmărit ca școala să devină mai atractivă pentru populația școlară. Numărul elevilor este ceva mai mic în acest an- **785** față de **961** (un număr mai și mic de absolvenți de clasa a VIII a față de 2015), iar numărul liceelor din oraș este foarte mare, ceea ce va crește concurența între școlile de același nivel. De asemenea trebuie avut în vedere că și în următorii ani populația școlară va cunoaște o tendință descendentă.

INDICI DE PROMOVABILITATE, DE FRECVENȚA ȘI DE DISCIPLINA

1. SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

La sfârșitul semestrului I 2015-2016 rezultatele obținute sunt sintetizate astfel:

Nr. crt	Forma de învățământ	Nr. total elevi înscriși început an	Nr. elevi transferați	Nr. elevi existenți	Nr. elevi promovați	Retrași	Corigenți	SN	Repetenți	Veniți	Abandon școlar/Exmatriculați	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate [%]
1	Liceu Zi	410	12	402	212		142	41		4	7	42	53
2	Liceu FR (ruta directă)	178	1	177	66			111					37
3	Liceu Seral (ruta progresivă)	15		15	6			9				8	40
4	Nivel V avansat	182	3	180	123			23		1	34	56	68
	Total	785	16	774	407		142	184		5	41	64	53

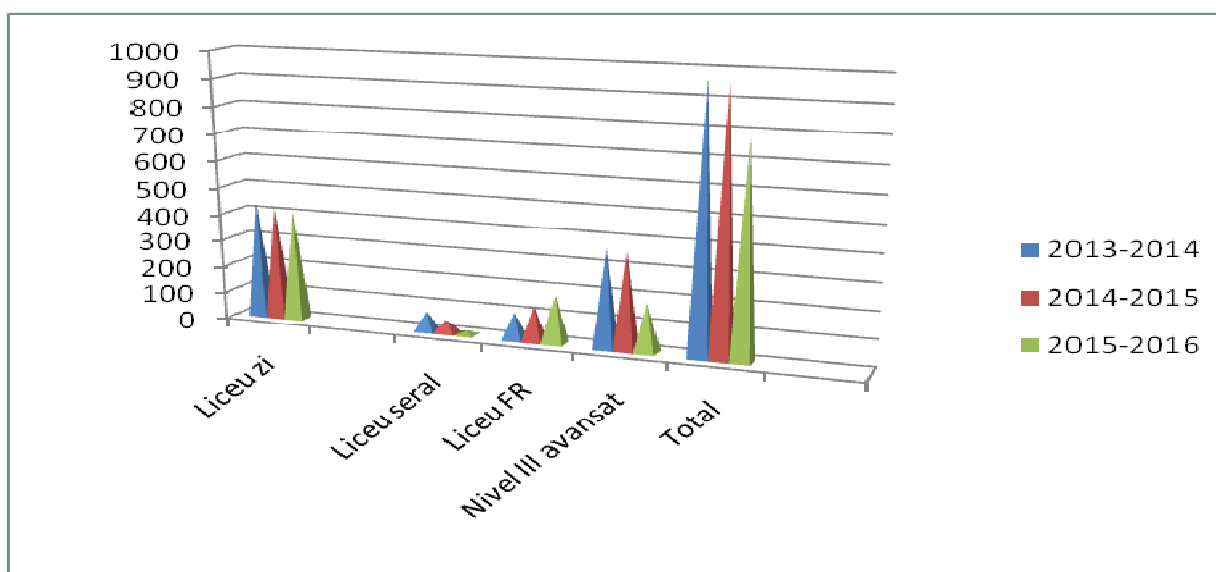
Pentru o analiză mai amănunțită facem o comparație cu rezultatele obținute în aceeași perioadă a anului școlar trecut.

Nr. crt	Forma de învățământ	Nr. total elevi înscriși început an	Nr. elevi transferați	Nr. elevi existenți	Nr. elevi promovați	Retrași	Corigenți	SN	Repetenți	Veniți	Abandon școlar/ Exmatriculați	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate [%]
1	Liceu Zi	422	10	409	221		161	27		3	6	24	54
2	Liceu FR (ruta directă)	131		131	40		19	72					31
3	Liceu Seral (ruta progresivă)	48		50	16		1	33		2			32
4	Nivel III avansat	360	2	354	284	4	0	70		1	1		80
	Total	961	12	944	561	4	181	202		6	7	24	59

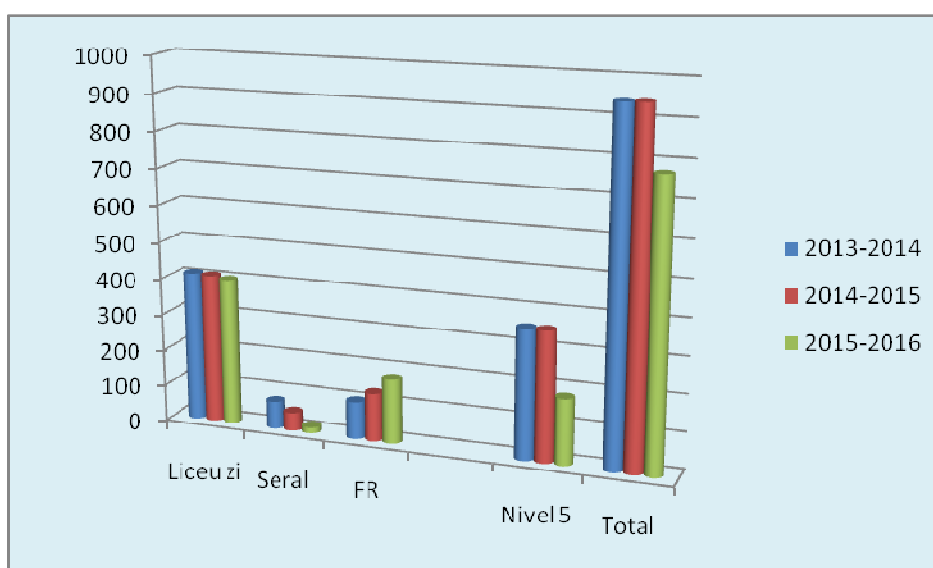
Situația comparativă a elevilor înscriși

Nr. elevi înscriși	2013-2014	2014-2015	2015-2016	Observatii
LICEU ZI	431	422	410	
LICEU SERAL	74	48	15	
LICEU FR	102	131	177	
NIVEL 5(III avansat)	365	360	182	
TOTAL	972	961	785	Un minus de 176 elevi înscriși în 2015-2016

Nr. elevi ramasi la sfarsitul SEM I	2013-2014	2014-2015	2015-2016	Observatii
LICEU ZI	411	409	402	
LICEU SERAL	75	50	15	
LICEU FR	102	131	177	
NIVEL 5	354	354	180	
TOTAL	942	944	774	Un minus de 170 elevi ramasi în 2015-2016



Se constată o scădere cu 176 a numărului total înscriși de elevi, și o scădere de 170 elevi rămași la sfârșitul Sem I 2015-2016 față de 2014-2015, cu o distribuție diferită pe forme și nivele, scăderea resimțându-se la nivelul 5, clasele de zi păstrându-și un nivel aproximativ constant al numărului de elevi.

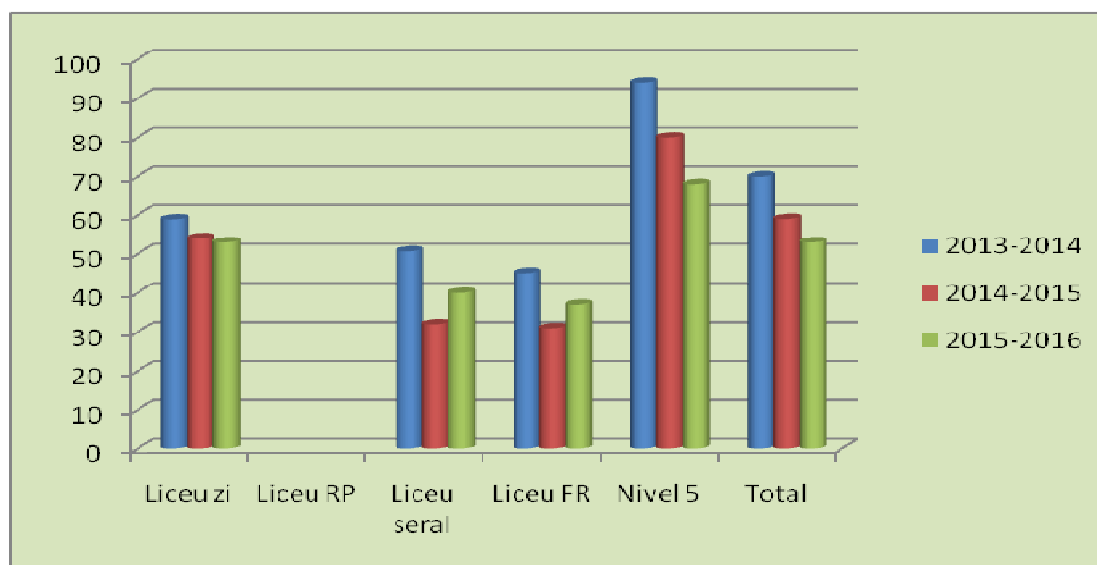


Nr elevi ramasi	Liceu zi	Seral	FR	Nivel 5	Total
2013-2014	411	75	102	354	942
2014-2015	409	50	131	354	944
2015-2016	402	15	177	180	774

Se constată o scădere cu 11 a numărului total de elevi la sfârșitul Sem I, cu o distribuție diferită pe forme și nivele.

Situația comparativă a procentului de promovabilitate

Promovabilitate	Liceu zi	Liceu seral	Liceu FR	Nivel 5	Total
2013-2014	58,88	50,66	45,09	94,06	69,95
2014-2015	54	32	31	80	59
2015-2016	53	40	37	68	53



Se constată o scădere a procentului de promovabilitate total cu 6 %.

Făcând o analiză amănunțită în semestrul I al anului școlar 2015-2016 pe clase, învățământ de zi-rută directă, situația se prezintă astfel:

Nr. crt.	Clasa	Nr. total Elevi înscriși la început de an școlar	Nr. elevi Transferați (plecati)	Nr. elevi existenți	Nr. elevi promovați	Nr. elevi Retrași	Corigenți	SN	Repetenți	Elevi veniti	Abandon școlar/ Exmatriculati	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate [%]
1	IX A	31	1	30	17		10	3				2	57
2	IX B	25	2	25	18		6	1		2		-	72
3	IX C	25		25	15		8	2				2	60
4	IX D	26		26	13		8	5				4	50
5	IA.	27		27	17		7	3				2	63
6	IB.	20		20	8		10	2				3	40
7	X A	25	2	23	14		9					-	61
8	X B	26		26	16		7	3				1	62
9	X C	23		23	11		10	2				-	48
10	X D	17		17	8		5	4				4	47
11	X E	18	1	17	5		6	6				9	29
12	XI A	20	1	19	12		6				1		63
13	XI B	16		18	4		11	3		2		4	22
14	XI C	19		19	10		7	2				1	53
15	XI D	18	1	17	5		8				4	4	29
16	XII A	20	1	19	14		2	3					74
17	XII B	19		19	14		4	1				2	74
18	XII C	19	1	18	9		8	1					50
19	XII E	16	2	14	2		10				2	4	14
	Total	410	12	402	212		142	41		4	7	42	53

Notă: număr elevi existenți = nr. elevi înscriși – (nr. elevi transferați+ nr. elevi retrași+ nr. elevi abandon școlar/exmatriculați)

Colegiul Tehnic Nr. 2 Tg-Jiu
An școlar 2015-2016

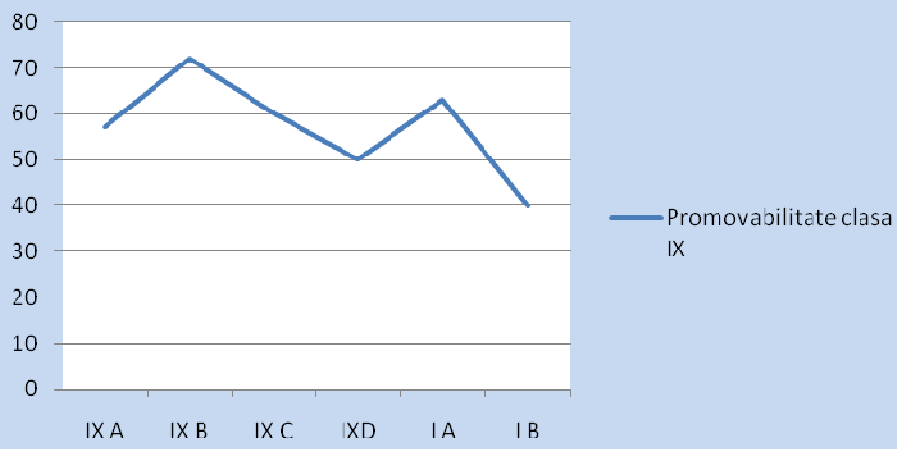
Nr. crt.	Clasa	Nr. total Elevi înscriși la început de an școlar	Nr. elevi Transferați (plecați)	Nr. elevi existenți	Nr. elevi promovați	Nr. elevi Retrași	Corigenți	SN	Repetenți	Elevi veniti	Abandon școlar/ Exmatriculati	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate [%]
LICEU FR RUTĂ DIRECTĂ													
20	IX FR	30		30	7			23					23
21	X FR	35		35	7			28					20
22	XI FR	42	1	41	11			30					27
23	XIIa FR	26		26	10			16					38
24	XIIb FR	19		19	12			7					63
25	XIII FR	26		26	19			7					73
	Total	178	1	177	66			111					37
LICEU SERAL RUTA PROGRESIVA													
26	XIV a	15		15	6			9				8	40
	Total	193	1	192	72			120				8	38

Colegiul Tehnic Nr. 2 Tg-Jiu
An școlar 2015-2016

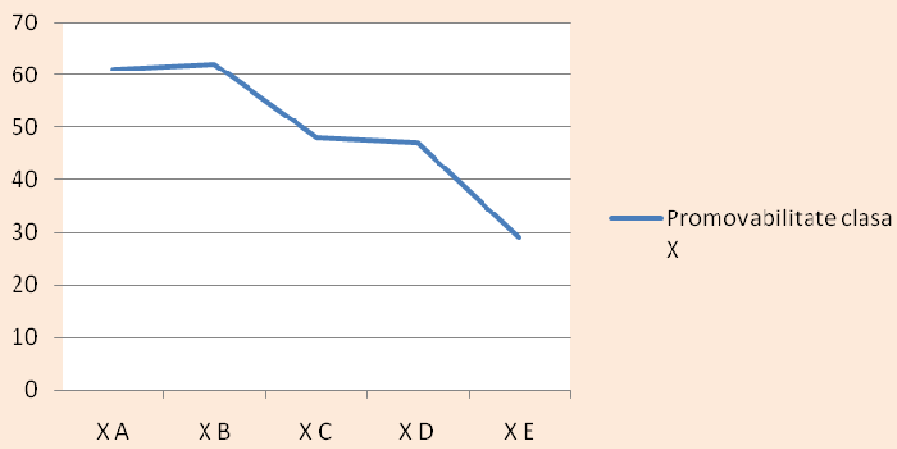
NIVEL 5

Nr. crt.	Clasa	Nr. total Elevi înscriși la început de an școlar	Nr. elevi Transferați (plecati)	Nr. elevi existenți	Nr. elevi promovați	Nr. elevi Retrași	Corigenți	SN	Repetenți	Elevi veniti	Abandon școlar/ Exmatriculati	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate [%]
27	I P1	30		31	20			11		1		11	65
28	I P2	30	3	27	22			5					81
29	II P1	25		25	13						12	12	52
30	II P2	24		24	13						11	11	54
31	II P3	25		25	14						11	11	56
31	I M1	24		24	17			7				7	71
33	II M1	24		24	24								100
	Total	182	3	180	123			23		1	34	56	68

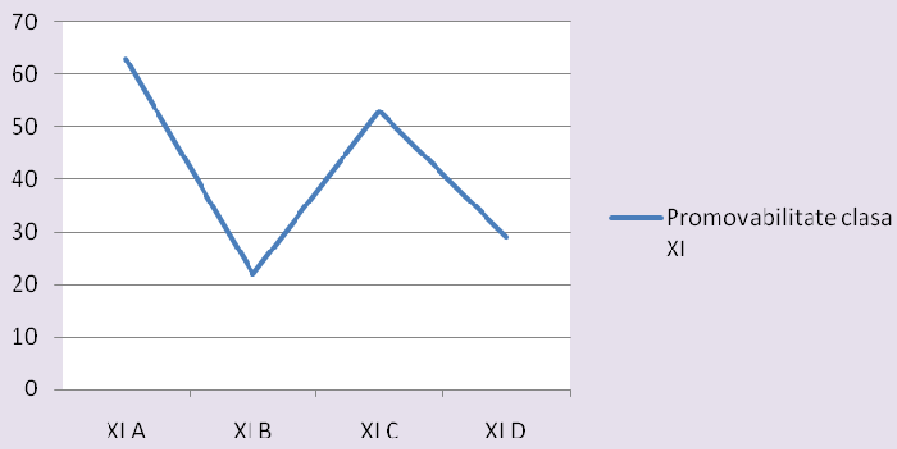
Promovabilitate clasa IX



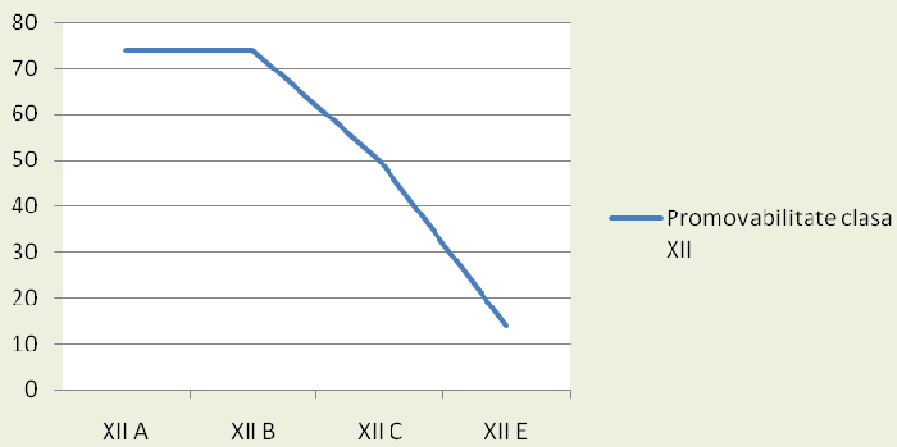
Promovabilitate clasa X



Promovabilitate clasa XI



Promovabilitate clasa XII



2. FRECVENȚA ELEVILOR

Semestrul I 2014-2015

Din raportarile lunare spre ISJ Gorj se desprinde urmatoarea situatie a frecventei elevilor pe semestrul I 2015-2016

LICEU ZI

	Clasa IX	Clasa X	Clasa XI	Clasa XII
Total absente	3265	4014	3388	3410
Absente nemotivate	1820	1908	1680	1453
Nr. absente/elev	11,81	17,50	23,01	19,60

LICEU SERAL, FRECVENȚĂ REDUSĂ, ȘCOALA POSTLICEALĂ, ȘCOALA DE MAIȘTRI

	LICEU SERAL	FRECVENȚĂ REDUSĂ	ȘCOALA POSTLICEALĂ, ȘCOALA DE MAIȘTRI
Total absente	-	1096	5008
Absente nemotivate	-	1096	474
Nr. absente/elev	-	6,15	2,60

Cauze ale absenteismului:

- *situatia materiala precara*
- *multi elevi navetisti*
- *situatii de abandon scolar ceea ce duce la cresterea numarului de absente total*
- *colaborarea defectuoasa cu anumiti parinti*
- *multi parinti plecati la munca in strainatate, un numar mare de familii dezmembrate sau cu venit lunar foarte mic*
- *lipsa de supraveghere a familiei*
- *lipsa motivatiei interne pentru a invata, etc*

Masuri de combatere a fenomenului de absenteism:

- **Comunicarea catre elevi/parinti a prevederilor Regulamentului scolar si ROI (sedinte pe clasa, sedinte cu parintii pe scoala, afisare prevederi ROI la avizier, intalniri si discutii formale si informale)**
- **Aplicarea ferma a Regulamentului scolar si ROI**
- **Comunicarea permanenta si multidirectionala conducerea scolii-diriginte-parinti**
- **Implicarea consilierului psihologic**
- **Realizarea de lectii atractive, de sedinte de pregatire suplimentare la materiile la care se sustin examene**
- **Realizarea de activitati extracurriculare atractive si implicarea unui numar cat mai mare de elevi**

- Oferirea de conditii foarte bune de studiu, cu respectarea normelor PSI si SSM
- Promovarea elevilor fara absente pe site-ul scolii si la avizierul elevilor
- Contactarea serviciilor sociale ale primariilor din localitatile de domiciliu ale elevilor care nu s-au prezentat la scoala sau au un numar foarte mare de absente (au fost trimise un numar de 9 adrese si si s-au primit un numar de 0 raspunsuri din partea primăriilor)
- Gestionarea numarului de absente lunar
- Contactarea serviciilor de protectia copiilor pentru elevii minori, lipsiti de sprijin familial

3. STAREA DISCIPLINARĂ

Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar și prin situațiile discutate în cadrul Comisiei de disciplină, în ședințele Consiliului Clasei și în Consiliul Profesoral.

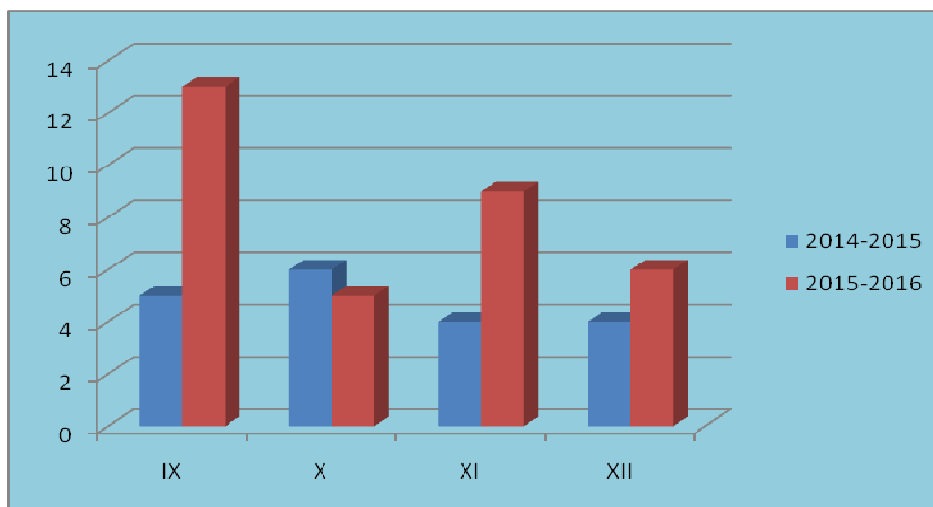
În ceea ce privește notele la purtare situația se prezintă în modul următor:

Semestrul I 2014-2015

CLASA	EFFECTIV DE ELEVI	NOTE SUB 7 LA PURTARE
IX	111	5
X	82	6
XI	92	8
XII	137	7
seral	48	-
FR	131	-
Nivel III avansat	360	-
TOTAL	961	26

Semestrul I 2015-2016

CLASA	EFFECTIV DE ELEVI	NOTE SUB 7 LA PURTARE
IX	154	13
X	109	5
XI	73	9
XII	74	6
seral	15	8
FR	178	-
Nivel 5	182	56
TOTAL	785	97



Note sub 7 la purtare	IX	X	XI	XII
2014-2015	5	6	4	4
2015-2016	13	5	9	6

Se constata un numar mai mare de note scazute la purtare la toate clasele. Notele se datorează aplicării regulamentului în ceea ce privește frecvența elevilor și doar în puține cazuri abaterilor disciplinare. Pentru abateri disciplinare s-a aplicat mustrare scrisă și 1-2 puncte scăzute la purtare. O mare parte dintre elevii sancționați cu mustrare scrisă și-au revizuit comportamentul, astfel încât, la sfârșitul semestrului, sancțiunea a fost anulată.

Masuri disciplinare:

In semestrul I al anului scolar 2015-2016 s-au luat urmatoarele masuri disciplinare, in conformitate cu ROFUIP:

- *observatii individuale in fata clasei*
- *mustrari scrise pentru absente nemotivate*
- *mustrari scrise pentru indisciplina la propunerea dirigintilor*
- *mustrari scrise pentru indisciplina la propunerea conducerii scolii*
- *preavize de exmatriculare pentru absențe nemotivate*
- *exmatriculări*
- *scaderea mediei la purtare*

Toate masurile de sanctionare au fost comunicate elevilor si parintilor si inregistrate de diriginti/secretariatul scolii.

PREMII OBȚINUTE

In semestrul I nu s-au obtinut premii la olimpiade și concursuri.

ANALIZA SWOT RESURSE UMANE- ELEVI

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>✓ 785 elevi cuprinsi in 33 de clase :</p> <ul style="list-style-type: none"> -19 clase liceu RD - curs zi - 1 clase seral - 7 clase Frecventa redusa - 5 clase postliceala - 2 clase scoala de maistri <p>✓ 774 elevi ramasi la sfârșitul semestrului</p> <p>✓ 23,78 nr. elevi/ clasa la zi: 21,57 elevi/clasa la seral: 15,00 elevi/ clasa la nivel 5: 26,00 la invatamant FR: 29,66 La nivel de scoala 23,78 elevi/ clasa</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ realizarea în totalitate a planului de scolarizare (cu excepția Școlii profesionale) ✓ interes sporit din partea elevilor si parintilor pentru scoala noastra <ul style="list-style-type: none"> • un numar mai mic de elevi in situatie de abandon scolar • medie de admitere mai mare fata de anul scolar trecut- ceea ce creaza oportunitate pentru obtinerea unor rezultate bune si foarte bune • cresterea interesului pentru studiu in vederea sustinerii examenului de bacalaureat si pregatirea scolara zilnica la o parte dintre elevi • cresterea interesului elevilor pentru participarea la proiecte si activitati extracurriculare • realizarea demersurilor din partea scolii pentru imbunatatirea rezultatelor scolare, diminuarea fenomenului de absenteism, abandon scolar si a violentei in mediul scolar 	<ul style="list-style-type: none"> • plecarea unui numar de 11 elevi pe parcursul semestrului • slaba pregatire a unor elevi din scoala generala • procentaj relativ mare de elevi care manifesta dezinteres total fata de procesul de învățământ • un numar mare de elevi cu probleme materiale si sociale (venituri mici, parinti despartiti sau plecati la munca in strainatate, copii care nu au un tutore legal si nu pot fi incadrati intr-un sistem de protectie sociala) • lipsa de interes fata de scoala si atitudinea negativa fata de educatie a multor parinti • lipsa de interes a multor elevi fata de activitatea de consiliere
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> - Noua Lege a Educatiei si metodologiile de aplicare Politica MECTS si mutarea accentului pe activitatea la clasa; - Sprijinul acordat de guvern si Consiliul Local pentru elevii aflati in situatie de risc social sau pentru cei cu rezultate foarte bune (acordarea de burse); - îmbunatatirea ofertei scolare, curriculare si extracurriculare; - majoritatea calificarile în care pregatim (aprobat si pentru anul scolar 2016-2017) sunt solicitate pe piata muncii si sunt atractive pentru elevi si parinti; - realizarea demersurilor pentru obținerea de noi autorizări - cresterea responsabilitati parintilor si elevilor din scolile generale fata de procesul de învățământ 	<ul style="list-style-type: none"> - scaderea populatiei scolare in urmatoorii ani; - abandonul scolar datorita înrautătirii conditiilor materiale ale populatiei scolare; - lipsa motivatiei pentru continuarea studiilor; - nivelul de pregatire al elevilor in scoala generala

4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice. Analiză pe discipline

În cadrul consiliilor și comisiilor existente la nivelul școlii, s-au respectat termenele propuse în graficele de lucru, conducerea școlii a acordat o atenție deosebită dezbaterilor și propunerilor făcute de membrii acestora, s-au întocmit programe și proiecte de acțiuni pe domenii a căror finalitate a fost în permanență urmărită.

Există o legătură permanentă între membrii acestor comisii, dar și între responsabilii comisiilor, fapt ce a condus la un bun control al activităților desfășurate și nu a permis suprapunerea acestora, dând curs actului decizional de către conducerea școlii la momentul oportun.

Tematica și graficul desfășurării activităților au fost corelate cu activitățile desfășurate la nivelul cercurilor județene desfășurate dar și cu activități propuse în planul managerial al școlii.

Conducerea școlii a participat permanent și activ la toate activitățile organizate de Consiliile și Comisiile metodice, făcând propuneri de îmbunătățire a activității acestora, pe baza Criteriilor stabilite în Programul Managerial.

Ne-am preocupat de cunoașterea nemijlocită a problemelor reale existente la nivelul colectivelor de catedră și a problemelor personale ale cadrelor didactice, luându-se măsuri preventive contra abaterilor disciplinare.

Planificările anuale și semestriale au fost realizate la timp și în concordanță cu cerințele programelor. Nu s-au constatat situații în care materia planificată să nu se fi predat în întregime și la timp. La toate ariile curriculare s-au respectat prevederile Planurilor Cadru și ale Programelor.

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

Am adaptat oferta de curriculum la decizia școlii (CDL) la necesitățile comunității locale și a direcțiilor de dezvoltare economică din regiune. CDL-ul a avut un caracter stimulator și specific comunitar.

Programele CDL au fost avizate de catedra tehnică, aprobate de Consiliul de Administrație al școlii și trimise la termen spre avizare la ISJ Gorj.

4.3. Prezentarea opționalelor / pachetelor de opționale.

În curriculum-ul specific școlii noastre, în anul școlar 2015-2016, au fost incluse următoarele discipline opționale:

PROGRAME CDL

NR. CRT	DOMENIUL	CLASA	DENUMIRE CDL	AUTORI
1	MECANICĂ	X	Aplicații de bază în domeniul mecanic	Iovanov Valeria Victoria Voicu Manuela
2	ELECTRONICĂ AUTOMATIZĂRI	IX	A,B,C-ul electronicii	Ursu Gabriela Anica Andrițoiu Liliana Ivan Grigore
3	ELECTRONICĂ AUTOMATIZĂRI	X	Aplicații de bază în domeniul electronică automatizări	Șofei Carmen Elena Botanciu Ion Cîrstea Georgeta
4	PROTECȚIA MEDIULUI	IX	Igiena și protecția muncii în domeniul protecției mediului	Ivan Camelia Cerasela Băluță Dana Carmen
5	PROTECȚIA MEDIULUI	X	Pregătirea în vederea integrării la locul de muncă	Bîzocu Codruta Nicoleta Ivan Camelia Cerasela

6	ELECTROMECHANICA	IX	Aplicații de bază în electromecanica	Iovanov Valeria Victoria Cojocaru Stefan
7	ELECTROMECHANICA	X	Pregătirea în vederea integrării la locul de muncă în domeniul electromecanic	Șofei Carmen Pătruț Felicia
8	MECANICĂ	IX SC. PROF. 3 ani	Igiena și organizare a locului de muncă în domeniul mecanic	Suciu Monica Pătruț Felicia
9	TURISM SI ALIMENTATIE	IX SC. PROF. 3 ani	Activitati de organizare in domeniul turism si alimentatie	Ursu Gabriela Anica Vilceanu Aurelia

**PROGRAME CDS
PROPUSE PENTRU ANUL SCOLAR 2015-2016**

Filiera: TEORETICĂ

Profil: REAL

Specializarea: ȘTIINȚE ALE NATURII

- *Clasa a IX-a zi*

MATEMATICA- APROFUNDARE

PROF. DOANDES DANIEL

- *Clasa a X-a zi*

CHIMIE- APROFUNDARE

PROF. BIZOCU CODRUTA

- **LICEU FRECVENȚĂ REDUSĂ**

1. LIMBA ROMÂNĂ- **EPOCI, CURENTE, CAPODOPERE ALE LITERATURII ROMÂNE-**
CLASA A XI FR

Autor: COANĂ SORANA

2. **ISTORIA MONARHIEI IN ROMANIA-** CLASA A XI A FR

Autor: MUSTATEA DOINA

3. **ISTORIA MONARHIEI IN ROMANIA-** CLASA A XII A FR

Autor: MERGEA TEODOR

1. **DOGMATICA-** CLASA A X FR

Autor: DIACONIȚA COSTEL

2. **CATEHETICA-** CLASA A XI FR

Autor: DIACONIȚA COSTEL

3. **DOGMATICA-** CLASA A XII FR

Autor: DIACONIȚA COSTEL

4. MATEMATICA -**SISTEME LINIARE** - CLASA A XI FR

Autor: DOANDES DANIEL

5. LIMBA ROMÂNĂ- **EPOCI, CURENTE, CAPODOPERE ALE LITERATURII EUROPENE-** CLASA A XII FR

Autor: DIACONIȚA CRISTINA

6. MATEMATICĂ- **ASTRONOMIE** - CLASA A XII FR

Autor: PEPTAN ANCA

7. **TRĂIM CU RADIAȚII** - CLASA A IX FR

Autor: ANTONIE DUMITRU

8. **ELECTRICITATEA ÎN VIAȚA OMULUI MODERN-** CLASA A X FR

Autor: ANTONIE DUMITRU

4.4. Calitatea predării. Analiză pe discipline

În contextul activității specifice managementului educațional s-a constatat că pregătirea predării și lecțiile în sine, s-au desfășurat la marea majoritate a cadrelor la cote corespunzătoare standardelor fixate. În contextul activității specifice managementului educațional s-a constatat că pregătirea predării și lecțiile în sine, s-au desfășurat, la marea majoritate a cadrelor, la cote corespunzătoare standardelor fixate. La clasele de început de ciclu, la majoritatea disciplinelor, s-au aplicat teste inițiale pentru a se stabili un reper pentru stabilirea obiectivelor semestriale. În plus, pe linia optimizării calității predării, e de adăugat și preocuparea, în cadrul catedrelor, față de alegerea manualelor, față de metodele și procedeele utilizate la clase pentru a se obține randamentul cel mai bun.

Cadrele didactice au avut ca obiectiv principal parcurgerea programei și corelarea acesteia cu conținutul manualelor și al planificărilor. Au fost analizate rezultatele obținute de elevi în semestrul I și s-au stabilit măsuri pentru recuperarea elevilor ce au obținut rezultate slabe în însușirea materiei predate. S-au realizat programe de lucru pentru elevii în situație de corigență pe semestrul I. Au fost elaborate portofoliile personale care au fost îmbogățite pe parcursul semestrului cu materiale auxiliare de predare și evaluare (teste inițiale, teste de evaluare sumativă și finală, fișe de lucru, imagini, prezentări în Power Point) iar elevii au fost la rândul lor îndrumați de către profesori în elaborarea și folosirea portofoliilor. Portofoliile elevilor au fost atent verificate și corectate la sfârșitul anului. S-au conceput și prezentat materiale în cadrul ședințelor de catedră (referate, prezentări în Power Point etc). S-a folosit laboratorul de informatică și programul AeL în scopul îmbunătățirii activității didactice dar și pentru a forma abilități practice și a asigura un transfer eficient de competențe integrate. Ponderea lecțiilor desfășurate în laboratorul de informatică rămâne încă foarte scăzută.

S-a prezentat metodologia desfășurării examenului de bacalaureat și s-au discutat strategiile de abordare a pregătirii elevilor pentru obținerea unor rezultate cât mai bune la examenul de certificare a competențelor. Rapoartele de analiză ale activității comisiilor metodice au fost întocmite de responsabilii comisiilor și se regăsesc în dosarul comisiei metodice.

Dintre activitățile metodice de referință, desfășurate în semestrul I:

- Elaborarea în catedră a subiectelor pentru testele inițiale, a matricelor de specificație și baremelor, în conformitate cu cerințele MEN
- Realizarea de mape tematice cu planuri de lecții model, instrumente de evaluare - teste inițiale, formative și finale, subiecte pentru bacalaureat, diseminarea rezultatelor evaluării.
- Organizarea și susținerea de acțiuni metodice la nivelul comisiei metodice: interasistențe, lecții demonstrative, referate.
- Respectarea graficului de pregătire pentru bacalaureat, concursuri școlare și pregătirea elevilor cu rezultate slabe la învățătură.
- Participarea la activitățile metodice județene
- Dezbateră temelor cercului pedagogic în cadrul comisiei
- Desfășurarea fazelor locale ale olimpiadelor școlare
- Pregătirea elevilor în vederea participării elevilor la concursuri și olimpiade, atât pregătire teoretică cât și practică;
- Stabilirea/dezbateră programelor CDL/CDȘ pentru anul școlar 2016-2017 și pregătirea acestora pentru avizare;
- În data de 23.11.2015 membrii catedrei au fost gazdele Cercului de matematică județean organizat la Cercul Nr.1 al profesorilor din învățământul liceal.
- Realizarea **Workshop-ului Fișa psihopedagogică** – în cadrul Comisiei diriginților
- Reactualizarea **Blogului Dirigintelui** și a panoului comisiei metodice din cancelaria profesorilor.

- Desfășurarea activității demonstrative cu tema *Metode și mijloace de cunoaștere a personalității elevilor*, în colaborare cu reprezentatul COMISIEI ÎMPOTRIVA VIOLENȚEI, prof. consilier Bobic Loredana și reprezentanților Poliției Gorj, Ghicioi Daniel, și ANA, Șoșoi Laurențiu. Activitatea a debutat cu un scheci pe tema violenței verbale și fizice, un număr de improvizație pus în scenă de un grup de elevi de la clasa a X-a A, sub coordonarea dnei. profesor consilier Bobic Loredana. A urmat o dezbatere complexă care a permis elevilor, profesorilor și reprezentanților să-și exprime opiniile și așteptările.

4.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfășurare, eficiență

În semestrul I al anului școlar 2015-2016, în școală s-au desfășurat ore de pregătire cu elevii capabili de performanță; elevii au participat atât la ore de pregătire teoretică, cât și la activități de pregătire practică, pe domenii și specializări, în vederea participării la faza județeană/națională a olimpiadei interdisciplinare tehnice, precum și la concursurile școlare de profil.

4.7. Program de pregătire suplimentară.

În anul școlar 2015-2016, în școală s-au desfășurat ore de pregătire suplimentară la toate disciplinele la care elevii susțin examenul de bacalaureat. Pregătirea elevilor s-a desfășurat conform programelor aprobate de conducerea școlii, iar sedintele de pregătire au fost înregistrate în condicile de prezentă de la nivelul catedrelor. Toate programele de pregătire au fost afișate și comunicate elevilor și părinților. Conducerea școlii a monitorizat sedintele cu părinții la clasele terminale, în vederea unui efort comun de ameliorare a pregătirii elevilor pentru examenul de bacalaureat. Elevii au fost informați asupra faptului că în luna martie vor participa la o simulare a examenului de bacalaureat în cadrul școlii.

ANALIZA SWOT- RESURSE UMANE- PROFESORI

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
-responsabilitate și competența din partea personalului didactic pentru însușirea și aplicarea corectă a planurilor cadru de învățământ - alegerea atentă și competența a manualelor școlare - proiectarea activității de predare – învățare în condiții foarte bune la majoritatea catedrelor - elaborarea unor strategii didactice care să pună în valoare pregătirea și valențele elevilor - orientarea procesului de predare – învățare spre activități practice și spre învățare centrată pe elev - elaborarea testelor de evaluare inițială și pe parcursul model la nivel de comisie metodică - adaptarea programelor școlare la nivelul de pregătire al elevilor - activitate suplimentară pentru pregătirea examenului de bacalaureat 2015 și pentru concursurile școlare - utilizarea materialelor didactice adecvate - activități metodice adaptate cerințelor actuale și de calitate	- neutilizarea la potențialul maxim a bazei materiale a școlii pentru activitățile practice experimentale și crearea unor lecții atractive și eficiente; – învățare noi, eficiente și adaptate la condițiile diferitelor elevi - proporția încă prea mare a lecțiilor clasice (prelegeri) în detrimentul celor interactive - diversificare insuficientă a metodelor de evaluare a cunoștințelor elevilor - dificultăți în a centra întreaga activitate de predare – învățare pe elev - relația profesor-elev-părinte încă la un nivel insuficient pentru stimularea maximă a potențialului elevilor

- relatii foarte bune de colaborare intre membrii catedrelor si echipelor de lucru	
OPORTUNITATI	AMENINTARI
- Noua Lege a Educatiei si metodologiile de aplicare Politica MECTS si mutarea accentului pe activitatea la clasa; - cresterea responsabilitati parintilor si elevilor din scolile generale fata de procesul de învățământ	

4.8. Activitatea educativă. Calitate, eficiență

Ora de dirigentie a avut sarcina si a realizat sarcinile instructiv-educative ale procesului de predare-învatare, aducand o contributie la educarea si formarea elevilor.

Proiectarea activitatii anuale si semestriale a fost realizata de catre profesorul - diriginte, avand in vedere formarea unor tineri instruiti, disciplinati, capabili sa fie utili societatii.

Facilizarea unei proiectari adecvate in plan educational si incadrarea orelor de dirigentie pe obiective educative in planul anual s-a realizat permanent de catre diriginti astfel:

a) Utilizarea documentelor curriculare:

b) Proiectarea activitatii educative anual si semestrial;

c) Repartizarea pe semestre a numarului de ore de dirigentie corespunzator componentelor educationale cu evidentierea obiectivelor generale urmarite.

d) Crearea condițiilor in vederea desfasurarii in bune conditii a procesului invatarii sociale.

Consiliul Reprezentativ al Elevilor a desfasurat sedinte lunare in care s-au dezbatut diverse probleme pe care le-au ridicat elevii si a venit cu propuneri si initiative. Reprezentantii Consiliului Elevilor au participat la organizarea de activitati in cadrul scolii sau la nivel judetean. In activitatea educativa un rol important l-a avut si comisia pentru prevenirea violentei in scoala si comisia de voluntariat. Au avut loc sedinte si lectorate cu parintii pe scoala si pe clase in conformitate cu programul stabilit. S-au organizat intalniri ale elevilor si parintilor cu factori locali implicati in educatie.

Rezultatele muncii educative

Rezultatele muncii educative sunt sintetizate prin:

- cresterea numarului de elevi implicati in activitati
- cresterea numarului de propuneri venite din partea elevilor si a parintilor
- obtinerea unor rezultate mai bune prin scaderea numărului de absențe nemotivate și de note scăzute la purtare
- motivatia pentru a invata
- dezvoltarea unor competente de interrelationare si munca in echipa
- dezvoltarea sentimentului de apartenenta in cadrul scolii

4.9. Activitatea extracurriculară. Motivație, calitate, eficiență

La începutul semestrului I s-au întocmit toate documentele specifice activității educative: *Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarea ședințelor cu părinții, Dosarele comisiilor metodice*, în elaborarea cărora s-au avut în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale dirigintilor și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, voluntariat, etc.).
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificărilor calendaristice întocmite de către diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii aleși în Consiliul elevilor în vederea prevenirii unor abateri disciplinare.

Obiectivele propuse au fost:

- dezvoltarea sistemelor relaționate de cunoștințe, a abilităților și competențelor.
- stimularea implicării tinerilor în promovarea valorilor și principiilor etice: dreptate, toleranță, pace, cetățenie activă, respectarea drepturilor omului.
- utilizarea potențialului activității educative școlare și extrașcolare ca mijloc complementar de integrare socială și participare activă a tinerilor în comunitate.

1. Comisia diriginților

Comisia metodică a diriginților claselor IX-XII întrunește 19 membri- profesori diriginți la școala profesională, și liceu ciclul inferior și superior.

Comisia își proiectează și desfășoară activitatea în colaborare cu alte comisii tematice, sub directa coordonare a consilierului educativ și a echipei manageriale.

Prima ședință de lucru a avut ca tematică organizarea activităților comisiei și a vizat următoarele aspecte:

- prezentarea raportului de analiză pe anul școlar trecut;
- informarea privind oridinele și programele în vigoare;
- definitivarea planificărilor calendaristice și anuale;
- actualizarea portofoliilor diriginților și a dosarului comisiei;
- prezentarea propunerilor pentru planul de activități al comisiei;
- stabilirea sarcinilor și responsabilităților membrilor comisiei și graficul de interasistențe;
- întocmirea graficului orelor de dirigenție în anul școlar 2015-2016;
- reactualizarea *Blogului Dirigințelui*și a panoului comisiei metodice din cancelaria profesorilor.

În decursul lunilor septembrie și octombrie, toți profesorii diriginți au informat părinții în legătura cu prevederile Programului *Bani de liceu* și i-au consiliat în vederea întocmirii dosarelor pentru a se putea înscrie în etapa de evaluare. Tot în această perioadă, au avut loc și ședințele la nivelul fiecărei clase și lectoratul cu părinții, la nivelul liceului.

Primele ședințe cu părinții au avut ca obiective informarea și organizarea comitetelor de părinți, atât la nivelul claselor cât și la nivelul instituției, prezentarea ROFUIP, culegerea de date pentru realizarea documentelor specifice fiecărei clase (catalog, portofoliul dirigințelui, planificarea activităților, stabilirea planurilor de consiliere etc).

În decursul lunii noiembrie, s-a desfășurat activitatea demonstrativă cu tema

Metode și mijloace de cunoaștere a personalității elevilor, în colaborare cu reprezentatul COMISIEI ÎMPOTRIVA VIOLENȚEI, prof. consilier Bobic Loredana și reprezentanților Poliției Gorj, Ghicioi Daniel, și ANA, Șoșoi Laurențiu.

Activitatea a debutat cu un scheci pe tema violenței verbale și fizice, un număr de improvizație pus în scenă de un grup de elevi de la clasa a X-a A, sub coordonarea dnei. profesor consilier Bobic Loredana. A urmat o dezbatere complexă care a permis elevilor, profesorilor și reprezentanților să-și exprime opiniile și așteptările.

Cea de-a doua parte a activității demonstrative a avut un caracter practic și le-a permis profesorilor diriginți să reflecte la instrumentele de cunoaștere psihopedagogică a elevilor. În cadrul **Workshop-ului Fișa psihopedagogică** s-a lucrat cu documente autentice din practica la clasă. Finalitatea atelierului a fost prelucrarea unui instrument optim și bine structurat și propunerea unor metode și tehnici de investigare ce pot fi utilizate în completarea fișei individuale a elevului. Fișa psihopedagogică a fost pusă la dispoziția membrilor comisiei metodice, iar documentele realizate pt. desfășurarea activității pot fi studiate atât în dosarul comisiei, cât și pe **Blogul Dirigintelui**.

Toți membrii comisiei au fost implicați în activități specifice funcției de diriginte, realizând permanent:

- informări în cadrul colectivelor coordonate,
- activitățile planificate conform programei,
- comunicări cu părinții,
- strategii de consiliere (acolo unde a fost cazul),
- ședințe ale Consiliului clasei și ședințe cu părinții,
- consilieri ale elevilor și/sau ale părinților,
- corespondența cu familiile elevilor,
- analize ale activității și progresului elevilor,
- colaborări cu prof. consilier pt. prevenirea abandonului școlar/ integrarea elevilor etc.

În ultima parte a semestrului, s-au realizat ședințe la nivelul claselor pentru prezentarea activităților desfășurate și a situației școlare/disciplinare a elevilor.

Aprecieri asupra activității comisiei pe sem. I

- Documentele necesare activității au fost realizate în timp util.
- S-au pus la dispoziția membrilor comisiei **instrumente de lucru utile** : **modele de planificări** pt. școala profesională și liceu, ciclul inferior și superior, filiera tehnologică și teoretică, **fișa psihopedagogică**, **portofoliul dirigintelui**, **teste și fișe** pt. orele de dirigenție, **un spațiu virtual** reactualizat, un **colț tematic** cu informări și documente necesare profesorului diriginte
- Activitatea proiectată a avut caracter informativ și practic, îmbrăcând mai multe forme de organizare (întâlniri de lucru, discuții punctuale, atelier, dezbatere, activitate demonstrativă).
- S-a colaborat cu alte comisii tematice, cu consilierul educativ și consilierul școlar în proiectarea activităților.
- S-au respectat termenele și s-au realizat obiectivele propuse.

2. Activități educative extrașcolare

La începutul semestrului **I** s-au întocmit toate documentele specifice activității educative: *Planul managerial, Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, Planificarea ședințelor cu părinții, Dosarele comisiilor metodice*, în elaborarea cărora s-au avut în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru ale diriginților și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi;
- utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât elevul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient;
- implicarea tuturor diriginților în activități educative extrașcolare (spectacole, concursuri, excursii, voluntariat, etc.).
- atragerea sprijinului părinților în vederea realizării unui parteneriat real școală-familie

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificărilor calendaristice întocmite de către diriginți. Profesorii diriginți au colaborat cu profesorii claselor și cu elevii aleși în Consiliul elevilor în vederea prevenirii unor abateri disciplinare.

Obiectivele propuse au fost:

- dezvoltarea sistemelor relaționate de cunoștințe, a abilităților și competențelor.
- stimularea implicării tinerilor în promovarea valorilor și principiilor etice: dreptate, toleranță, pace, cetățenie activă, respectarea drepturilor omului.
- utilizarea potențialului activității educative școlare și extrașcolare ca mijloc complementar de integrare socială și participare activă a tinerilor în comunitate.

2. Comisia diriginților

Activitatea comisiei diriginților este coordonată de doamnele profesoare Șofei Carmen și Bengescu Otilia.

Comisia metodică a diriginților claselor IX-XII întrunește 19 membri- profesori diriginți la școala profesională, și liceu ciclul inferior și superior, la care se adaugă de maiștri și învățământ cu frecvență redusă.

În semestrul I al anului școlar 2015-2016, profesorii diriginți au urmărit ca prin activitatea desfășurată, să materializeze trăsăturile și principiile consilierii școlare, văzute ca un proces de dezvoltare și prevenire, prin optimizarea modului în care elevul relaționează cu școala, profesorii și colegii.

Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului școlar dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior. Planul de activitate conține:

1. Studiarea programelor școlare pentru Consiliere și Orientare și întocmirea planificării orelor dirigenție.
2. Stabilirea graficului ședințelor cu părinții și alcătuirea Comitetului de părinți la fiecare clasă.
3. Stabilirea graficului ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților din școală și a tematicii acestora.
4. Stabilirea graficului de asistențe la orele de dirigenție.
5. Monitorizarea activității Consiliului fiecărei clase.
6. Identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice și cu situații deosebite în familie.
7. Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrări sociale optime.

Programa școlară pentru Consiliere și Orientare a fost studiată și dezbătută de diriginți. S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificării calendaristice a orelor de dirigenție. De asemenea s-a elaborat un formular unic de proces verbal întocmit pentru a fi prelucrat la clasă, în prima zi de școală și care conține aspecte legate de Regulamentul intern, Normele de sănătate și securitate în munca și Normele de apărare împotriva incendiilor.

Toți diriginții au informat elevii cu privire la prevederile regulamentului școlar dar și despre condițiile de acordare a burselor și a altor ajutoare bănești oferite elevilor aflați în dificultate. Pentru identificarea copiilor cu probleme psihopedagogice și cu situații deosebite în familie, psihopedagogul școlii a colaborat cu membrii comisiei diriginților.

Informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții, în popularizarea condițiilor de desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu școlar și a variantelor de subiecte publicate de MECTS, în distribuirea de materiale vizând oferta educațională.

Activități desfășurate în cadrul comisiei diriginților

Pe parcursul semestrului I s-au desfășurat **două lectorate cu părinții** organizate la nivelul liceului.

Primul lectorat s-a derulat în luna noiembrie având ca obiective stabilirea reperelor organizatorice pentru comunicarea diriginte-familie și organizarea Comitetului Reprezentativ al Părinților.

În decursul lunilor septembrie și octombrie, toți profesorii diriginți au informat părinții în legătura cu prevederile Programului **Bani de liceu** și i-au consiliat în vederea întocmirii dosarelor pentru a se putea înscrie în etapa de evaluare. Primele ședințe cu părinții au avut ca obiective informarea și organizarea comitetelor de părinți, atât la nivelul claselor cât și la nivelul instituției, prezentarea ROFUIP, culegerea de date pentru realizarea documentelor specifice fiecărei clase (catalog, portofoliul dirigințelui, planificarea activităților, stabilirea planurilor de consiliere etc).

În decursul lunii noiembrie, s-a desfășurat activitatea demonstrativă cu tema **Metode și mijloace de cunoaștere a personalității elevilor**, în colaborare cu reprezentatul COMISIEI ÎMPOTRIVA VIOLENȚEI, prof. consilier Bobic Loredana și reprezentanților Poliției Gorj, Ghicioi Daniel, și ANA, Șoșoi Laurențiu.

Activitatea a debutat cu un scheci pe tema violenței verbale și fizice, un număr de improvizație pus în scenă de un grup de elevi de la clasa a X-a A, sub coordonarea dnei. profesor consilier Bobic Loredana. A urmat o dezbatere complexă care a permis elevilor, profesorilor și reprezentanților să-și exprime opiniile și așteptările.

Cea de-a doua parte a activității demonstrative a avut un caracter practic și le-a permis profesorilor diriginți să reflecte la instrumentele de cunoaștere psihopedagogică a elevilor. În cadrul **Workshop-ului Fișa psihopedagogică** s-a lucrat cu documente autentice din practica la clasă. Finalitatea atelierului a fost prelucrarea unui instrument optim și bine structurat și propunerea unor metode și tehnici de investigare ce pot fi utilizate în completarea fișei individuale a elevului. Fișa psihopedagogică a fost pusă la dispoziția membrilor comisiei metodice, iar documentele realizate În ultima săptămână a **semestrului I**, s-au reunit Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situația la învățatura și disciplină a elevilor și pentru a stabili sancțiunile ce trebuie aplicate elevilor cu abateri disciplinare și cu multe absențe nemotivate. Diriginții au completat cataloagele iar situațiile disciplinare speciale au fost transmise părinților. Comisia diriginților și-a desfășurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului școlar dar și să răspundă unor cerințe, necesități ivite ulterior.

2. Activități educative extrașcolare

Pe parcursul semestrului I s-au desfășurat mai multe programe/proiecte, finalizate sau în curs de derulare.

- Septembrie

- 14 septembrie, Festivitatea de deschidere a anului școlar 2015-2016

- Octombrie

- 5 octombrie-, „**Ziua Educației**” – activități culturale

- 8 octombrie, activitatea „**Violența în ochii adolescenților**”, a constat în realizarea unor desene expuse la avizierul elevilor din cadrul colegiului, modalitate creativa de a-si exprima conceptia despre violenta si modalitatile de prevenire a acesteia.

- 9 octombrie 2015, activitate de colectare a deeurilor din hârtie și carton în vederea reciclării **Ce facem cu cartile, caietele, ziarele, revistele uzate fizic si moral?**

- 15 octombrie –activități de ecologizare în incinta unității de învățământ

- 15 octombrie 2015 la Clubul elevilor din cadrul Colegiului Tehnic Nr.2 Tg. Jiu s-au întâlnit elevi cazați la internatul școlii pentru realizarea activității **Meniul zilnic al adolescentului**.

- 16 octombrie activitate de colectare deseuri electronice denumită **Viitorul sta in mainile noastre**

- 16 octombrie 2015 a avut loc cea de-a doua acțiune din cadrul unui proiect amplu de reciclare a deșeurilor, constând în strângerea selectivă a deșeurilor de materiale plastice.
- 19 octombrie 2015, la Colegiul Tehnic Nr.2 Tg.Jiu, workshop având ca scop consilierea în carieră și oferirea unor modele și recomandări privind diferite meserii.
- 19 oct. sesiune educativă cu tema **Educația financiară**, unde au participat 33 de elevi de la clasele IX-X. Activitatea a fost moderată de un invitat extern specialist în domeniul economic.
- 27 octombrie 2015, la Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu a avut loc activitatea cu tema **Comportamentul în Situații de Urgență**, unde au participat 41 de elevi de la clasele IX-XI. Însușirea regulilor de comportare în cazul producerii unor situații de urgență a fost făcută sub îndrumarea personalului de specialitate din cadrul Inspectoratului Pentru Situații de Urgență Gorj.
- 28.oct.2015 activitatea de informare în parteneriat cu poliția locală **Civilizați în trafic**
- 30 octombrie 2015, a fost organizată o vizită culturală la Muzeul Arhitecturii Populare Gorj din localitatea Curtișoara.
- 30 octombrie 2015, activitatea **Pachețelul sănătos**, dezbatere legată de alimentația adolescenților. Activitatea a debutat prin completarea de către elevi a unui meniu personal zilnic, cu precizarea exactă a alimentelor consumate la școală.
 - Noiembrie
- 3 noiembrie, activitatea cu tema **Dezvoltare durabila- proiecte de mediu**
- 5 noiembrie a fost desfășurată activitatea cu tema **Toamna, antologie lirică**.
- 6 noiembrie, în laboratorul de informatică, la Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu a avut loc activitatea cu tema **Protejarea datelor personale și a identității pe internet**
- 9 noiembrie 2015 în intervalul orar 16,30-17,30, în laboratorul de informatică, la Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu a avut loc activitatea cu tema **Siguranța pe internet**
- 16-20 noiembrie **Săptămâna legumelor și fructelor donate**, activitate din cadrul programului de activitate SNAC
- 19 noiembrie, Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu, activitatea **Campionatul de fotbal în școală**
- 20 noiembrie, la Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu a avut loc activitatea **Campionatul de tenis de masa**, unde au participat elevi de la clasele a IX-a, a X-a și a XI-a.
- Organizarea și derularea balului bobocilor, **Miss Boboc 2015**
- 23 noiembrie 2015, vizita informativă a elevilor claselor a X-a la S.C. Lazăr Service SRL, Tg.Jiu unde au obținut informații despre service-ul auto, atelierul mecanic, atelierul electric și atelierul de vopsitorie.
- 24 noiembrie 2015, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. Col. Dumitru Petrescu al județului Gorj, exercițiu demonstrativ de acordarea primului ajutor. Specialiștii Serviciului Mobil de Urgență, Reanimare și Descarcerare au prezentat elevilor echipamentul din dotarea ambulanței de prim-ajutor și cei 4 pași de acordarea primului ajutor.
- 25 noiembrie 2015, la Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu au fost puse în scenă fragmente adaptate după piesa de teatru **Chirița În Provincie de Vasile Alecsandri**
- 26 noiembrie, la Clubul elevilor al Colegiului Tehnic Nr. 2, Târgu Jiu s-a desfășurat activitatea **Teatru- Odyseia**
- 26 noiembrie, Colegiul Tehnic Nr.2,Tg.Jiu a avut loc activitatea **Teatru- Ce Ne Facem Cu Copiii Draga?**
- 26 noiembrie, activitatea **Orientarea în carieră** susținută de domnul locotenent colonel Slivilescu Sorin de la Inspectoratul Județean de Jandarmi Tudor Vladimirescu Gorj și domnul Avramescu Ion agent șef principal Poliția Municipiului Târgu Jiu care au prezentat condițiile și criteriile de recrutare pentru școlile militare de învățământ.

- Decembrie

-1 Decembrie – **Ziua Națională a României - Sub semnul unității culturale a românilor**, concurs, expoziție de desene, prezentare- masă rotundă, dezbateri.

-3 dec. , **Ziua persoanelor cu dizabilități**, activitate din cadrul programului de activitate SNAC

- 9 dec., activitate de socializare și recreere în cadrul programului de activități SNAC, confecționarea de calendare, de ornamente pentru brad, spectacol de Crăciun .

-9 decembrie, **Serbările iernii- Craiul și Crăiasa Zăpezii**, activitate complexă dedicată sărbătorilor de iarnă

-15 decembrie, la Colegiul Tehnic Nr.2 a avut loc activitatea **Concurs de colinde românești**.

- Ianuarie – 2016

-15 ianuarie, la Colegiul Tehnic Nr. 2, Târgu Jiu s-a desfășurat activitatea **Eminescu Azi**, coordonată de către profesorul de limba și literatura română

- 20 ianuarie, activitatea cu tema **Pe ritm de dans**, constând în organizarea unui concurs de dans.

- 21 ianuarie, a avut loc activitatea cu tema **Estetica Urbană a Orasului prin operele lui Brâncuși**, prezentare ppt, discuții despre Tabăra Internațională de Sculptură Constantin Brâncuși aflată la a V-a ediție în anul 2015 și despre Simpozionul Internațional de Arte Vizuale Brâncușiana.

- 21 ianuarie, a fost realizată activitatea **Vizită Informativă la Sc Nefiton SRL** Târgu Jiu, prezentare realizată de muzeograful dr. Pătrașcu Valentin cu privire la evenimentele desfășurate la 24 ianuarie 1859, cu ocazia vernisajului organizat în incinta muzeului în colaborare cu Direcția Județeană a Arhivelor Naționale Gorj.

- 22 ianuarie, a fost organizată o vizită culturală la Muzeul Județean Alexandru Ștefulescu Gorj, din Tg-Jiu

-22 ianuarie, s-a desfășurat activitatea cu tema **Tradiții-157 Ani de la Unirea Principatelor Române**, activitatea complexă, dedicată zilei Micii Uniri.

-26 ianuarie, la Colegiul Tehnic Nr.2, a avut loc **activitatea Inovații Utile în Laboratorul de Chimie**- proiect inovativ

- 28 ianuarie, la Colegiul Tehnic Nr.2 Tg.Jiu a fost organizată activitatea educativă cu tema **Educația Financiară**.

-28 ianuarie, la Clubul elevilor al Colegiul Tehnic Nr.2, Tg.Jiu a avut loc activitatea **Creativ și util în biblioteca școlară**- proiect inovativ

-29 ianuarie 2016, a avut loc sesiunea educativă cu tema **Orasul Târgu Jiu îmbrăcat în straie de sărbătoare**

- Februarie – 2016

-3 februarie 2016, la Clubul elevilor al Colegiul Tehnic Nr.2, Tg.Jiu a avut loc diseminarea finală a activității **Proiect inovativ - creativ și util pentru laboratorul de turism și alimentație**.

Activitatea Consiliului Elevilor

Activitatea Consiliului Elevilor s-a desfășurat normal, conform graficului stabilit. La începutul semestrului a avut loc o primă întâlnire pentru a desemna noii membri ai Biroului C.E., respectiv președinte, vicepreședinte, secretar și membrii. Cu această ocazie s-au stabilit noii membri ai Consiliului Elevilor, comisiile de lucru ale Consiliului Elevilor și s-au făcut cunoscute atribuțiile acestor comisii dar și ale noului Birou al C.E., s-a ales un reprezentant pentru Consiliul de administrație și unul pentru Comisi de Calitate, s-au lansat propuneri pentru organizarea activităților extracurriculare. De asemenea, s-a hotărât ca întrunirile CE să aibă loc o dată pe lună sau de câte ori este necesar. Obiectivele pe care și le-a propus CE au vizat:

- o mai bună comunicare cu colegii lor dar și cu factorii de decizie din școală.

- îmbunătățirea situației școlare dar și a disciplinei prin sprijin acordat elevilor cu probleme psihosociale.

- implicarea în diversele activități ce se desfășoară atât la nivelul școlii cât și în afara ei.

Comitetul de părinți.

În luna octombrie 2015 a avut loc adunarea generală a părinților în vederea constituirii Consiliului reprezentativ al părinților pentru anul școlar 2015-2016 și elaborării unui regulament intern al acestuia. Consiliul s-a reunit conform graficului întocmit, dar și atunci când a fost necesară consultarea părinților pentru soluționarea unor probleme de interes general. Acesta s-a întrunit în vederea discutării și a organizării diferitelor aspecte de ordin intern, încercând rezolvarea problemelor legate de desfășurarea procesului instructiv – educativ.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- bază materială didactică relativ modernă a unității noastre de învățământ;
- diversitatea programului de activități educative;
- cadre didactice cu experiență profesională, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și calitate;
- relația foarte bună dintre majoritatea diriginților și elevilor;
- importanța acordată activităților extrașcolare și rolul lor în dezvoltarea creativității și în formarea personalității elevilor prin însusirea valorilor culturale naționale și universale;
- finalitatea proiectelor și programelor educative, promovarea și mediatizarea acestora la nivel local dar și național;
- experiențe pozitive în ceea ce privește dezvoltarea personală și integrarea socială a copiilor.

PUNCTE SLABE:

- dezinteresul unor elevi pentru programul și activitatea școlară și extrașcolară;
- o comunicare deficitară între profesori și unii elevi, ceea ce duce la iscarea unor conflicte;
- lipsa unui dialog între diriginți și unii părinți;
- fondurile insuficiente pentru desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare,

OPORTUNITAȚI:

- deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;
- valorificarea parteneriatului educațional cu scopul formării profesionale;
- valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a tinerilor;
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.
- disponibilitatea autorităților de a se implica în viața școlii ;

AMENINȚĂRI:

- existența unui număr foarte mare de tentații datorate mediului urban;
- numărul mare de elevi cu părinți plecați în străinătate sau părinți decedați;
- numărul mare de elevi cu probleme psiho-sociale;
- dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative.

5. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

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

Colaborarea cu părinții este bună. Părinții au sprijinit școala prin: lucrări de îmbunătățire a ambianței unor clase, angajarea unui gardian ș.a. S-au organizat întâlniri periodice cu părinții conform unui grafic stabilit cu diriginții. Părinții au fost înștiințați în scris cu privire la situația școlară și disciplinară a elevilor, realizându-se astfel o legătură permanentă școală-familie.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare. Predarea patrimoniului.

Colaborarea cu Consiliul Local este foarte buna. Fondurile se primesc la timp și în cuantumul stabilit prin buget. Consiliul Local și Primăria Tg-Jiu a sprijinit școala atât în activitatea curentă, cât și în realizarea investițiilor prezentate anterior. Contractele cadru de colaborare cu agenții economici și instituții locale pentru practica elevilor, jandarmeria, poliția ș.a. s-au încheiat în prima parte a anului școlar.

5.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport

Parteneriate cu alte unități școlare

1. UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ A BANATULUI- FACULTATEA DE TEHNOLOGIA PRODUSELOR AGROALIMENTARE TIMIȘOARA
2. CLUBUL ȘCOLAR SPORTIV TG-JIU
3. LICEUL TEORETIC *MARIN PEDA* TURNU MĂGURELE
4. LICEUL TEHNOLOGIC *DIMITRIE FILIPESCU*
5. COLEGIUL TEHNIC *COSTIN NENITESCU* CRAIOVA
6. COLEGIUL TEHNIC *COSTIN NENITESCU* PITEȘTI
7. LICEUL DE ARTE *CONSTANTIN BRĂILOIU* TG-JIU
8. COLEGIUL TEHNIC *MIHAI VITEAZU* VULCAN
9. LICEUL *CONSTANTIN BRÂNCOVEANU* HOREZU
10. LICEUL TEHNOLOGIC *CĂPITAN NICOLAE PLEȘOIANU* RÂMNICU VÂLCEA

□ Parteneriate cu alte instituții sau organizații

1. ISJ GORJ
2. CCD GORJ
3. UNIVERSITATEA CONSTANTIN BRÂNCUȘI TG-JIU
4. INSPECTORATUL DE JANDARMI GORJ
5. INSPECTORATUL DE POLITIE GORJ
6. AGENTIA NATIONALA ANTIDROG
7. ISU GORJ
8. DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ GORJ
9. ANNA EVENTS TG-JIU
10. S.C. APAREGIO GORJ

○ Convenții de practică

1. SC CRESCENDO SRL
2. SC PAPILUCSERV SRL
3. SC DARLINGTON SRL
4. SC. KRISTAL PLUS SRL
5. SC KILOMETRUL 0 SRL
6. SC MORGIS SRL
7. SC LAZAR SERVICE COM SRL
8. SC CATENA SRL
9. SC MEC DANY SERVICE SRL
10. SC KRAFT SRL
11. IRUM TG-JIU

5.4. Colaborarea cu organizații, fundații

Școala are relații foarte bune de colaborare cu diferite organizații, fundații: Asociația Educația de-a lungul vieții”. S-au desfășurat numeroase activități în parteneriat.

5.5. Colaborarea cu sindicatele

În ceea ce privește sindicatele profesionale din rețeaua învățământului existente la nivelul județului Gorj, menționez relația de conlucrare și cooperare relativ la toate problemele apărute inerent în cazul unei relații CONDUCERE – PERSONAL, prin demontarea și rezolvarea cu succes și deplin acord de principii a acestora; Participarea lider-ului de sindicat la toate ședințele Consiliului de Administrație a asigurat, pe de o parte, transparența deciziilor care s-au luat iar, pe de altă parte, a asigurat participarea democratică a sindicaliștilor la luarea celor mai bune decizii.

5.6. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficiență

În semestrul I al anului școlar 2015-2016 s-au derulat următoarele activități legate de proiecte și programe Europene:

I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

La începutul semestrului I s-a întocmit Planul managerial anual al Comisiei pentru proiecte internaționale și Programul de activități anual, s-au stabilit atribuțiile membrilor Comisiei pentru proiecte internaționale.

II. PROIECTE DERULATE/DEPUSE

I. Proiecte e-twinning

1. FIVE LANDMARKS OF MY CITY

COORDONATOR PROF. CONTRAS ELENA

II. PROIECT DEPUSE

1. LABORATORUL DIN CURTEA ȘCOLII- prin PROGRAMUL SPAȚII VERZI- program finanțat de MOL ROMÂNIA în colaborare cu FUNDAȚIA PENTRU PARTENERIAT.

COORDONATOR- BIBLIOTECAR ZESTROIU SIMONA

III. Demararea proiectului ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE- proiect propus pentru CAER 2016- proiect regional.

IV. Participare la proiectul național OLIMPIADELE KAUFLAND

ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

6.1. Secretariat

- În ceea ce privește activitatea desfășurată de personalul compartimentului secretariat, acesta a reușit să evite aglomerarea cu probleme curente printr-o judicioasă organizare a sarcinilor de lucru ce le revin prin fișa postului printre care amintim:
- Completarea registrului de evidență a elevilor
- Completarea datelor în registrele matricole
- Trimiterea la termen a chestionarelor statistice cerute de către ISJ, atât la începutul anului școlar SC 0, SC 1, cât și la sfârșitul semestrului SC 2 precum și situațiile operative privind efectivele de elevi
- Rezolvarea problemelor curente – corespondența, completarea la zi a contractelor de muncă, acte adiționale, întocmirea statelor de salarii, transmiterea la timp a situațiilor cerute de diverse foruri

- Completarea fisei de încadrare cu personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic
- Comunicarea situației statistice pentru alocațiile de stat pentru elevii în drept
- Asigurarea logisticii necesare pentru examenele de simulare la diferite obiecte pe toată durata anului școlar, a concursurilor și olimpiadelor școlare, precum și a tuturor celorlalte examene de absolvire de la sfârșitul anului școlar.
- La controalele efectuate nu s-au constatat abateri de la disciplina muncii.

6.2. Bibliotecar

Componentă personal didactic auxiliar: bibliotecar școlar – Zestroiu Simona, titular, normă întreagă, bibliotecar I S.

Număr de utilizatori înscriși la bibliotecă în anul școlar 2015-2016: 526 (elevi – 451; personal didactic - 64; nedidactic - 11).

Numărul total al volumelor din bibliotecă este de 23 657.

În semestrul I al anului școlar 2015-2016 am întocmit planificarea calendaristică a activității bibliotecii în concordanță cu structura anului școlar și am adaptat-o la particularitățile colegiului nostru. În domeniul proiectării activității am respectat normele biblioteconomice în vigoare recomandate pentru funcționarea bibliotecii școlare am asigurat serviciul de evidență, catalogare și organizare a cataloagelor. Respectând procedurile existente am efectuat corespunzător operarea în documentele de evidență: Registrul de Mișcare a Fondului; Registrul Inventar, Fișele de cititor.

Am participat la pregătirea elevilor în sprijinirea procesul instructiv-educativ, a prezentării lor la concursurile școlare și am ajutat elevii în tehnicile de documentare și informare.

Am asigurat personalului didactic al școlii publicații de referință, de informare curentă, lucrări privitoare la conținutul diferitelor discipline predate în școală și la metodica predării acestora.

Am organizat Expoziții de Carte pe diverse teme:

- Noutăți în bibliotecă;
- De la cuvânt la culoare
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României
- Făuritori de carte – Eminescu

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE:

- 22 septembrie 2015, *Cum ne comportăm în trafic?* – activitate desfășurată în parteneriat cu Poliția Municipiului Tg. Jiu;
- 23 septembrie 2015 - *Să protejăm resursele planetei* – Activitate de informare desfășurată în parteneriat cu Romsilva, Arie Protejate Defileul Jiului;
- 30 septembrie 2015 - *Săptămâna prevenirii criminalității* – Activitate desfășurată în parteneriat cu Poliția Municipiului Tg. Jiu;
- 5 octombrie 2015 - *Educația azi!* – Ziua internațională a educației – Activitate desfășurată în parteneriat cu CCD Gorj, Liceul de Arte C. Brăiloiu Tg. Jiu, LPS Tg. Jiu, Șc. Gim. Ghe. Tătărașcu Tg. Jiu;
- 9 octombrie 2015 - *Ce facem cu cărțile, caietele, ziarele, revistele uzate fizic și moral?* - activitate de colectare și reciclare;
- 29 octombrie 2015 – *Vizită în casa cărților* – activitate desfășurată la Casa Memorială Iosif Keber;
- 16 noiembrie 2015 - *Flori de cuvinte – versuri și proze*, activitate de creații literare;
- 27 noiembrie - *1 Decembrie Ziua Națională a României*;
- 10 decembrie 2015 - *Biblioteca digitală*;
- 9 decembrie 2015 - *Serbările iernii*;
- 15 ianuarie 2016 - *Eminescu Azi* – activitate de creații literare;

- Activități desfășurate în cadrul Programului „OLIMPIADELE KAUFLAND” din diferite categorii: mediu, sport și sănătate, creativitate și tradiții, știință, cultură, educație
- activități desfășurate în cadrul programului de voluntariat și programului SNAC

IMPLICARE ÎN PROIECTE EDUCATIONALE:

- Proiect educațional local *EDUCAȚIA AZI!*
- Proiect educațional local *NATURĂ ȘI VIAȚĂ SĂNĂTOASĂ*
- Proiect educațional județean *VOLUNTAR ÎN BIBLIOTECĂ*

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ:

Am participat la activități de informare, documentare și metodice ale bibliotecarilor școlari și profesorilor documentariști organizate de Casa Corpului Didactic Gorj la C.J.R.A.E. Gorj.

Activitatea de perfecționare a inclus participarea la cursul *Cultura informației* organizat de C.C.D. Gorj.

6.3. Laborant

În semestrului I am desfășurat următoarele activități ale procesului instructiv-educativ:

În colaborare cu cadrele didactice am proiectat și realizat planificarea anuală și a semestrului I a activităților rezultate din fișa postului din anul școlar 2015/2016, conform planificărilor calendaristice ale cadrelor didactice.

Am proiectat și realizat materiale necesare desfășurării activităților experimentale din cadrul lecțiilor de laborator.

Am desfășurat toate activitățile practice de laborator atât în cadrul lecțiilor, cât și în cadrul pregătirii suplimentare pentru participare la concursurile și olimpiadele școlare.

Activitatea în cadrul laboratoarelor s-a desfășurat în condiții bune, respectându-se toate normele SSM și PSI

M-am implicat în buna desfășurare a activităților extracurriculare desfășurate la nivelul unității școlare precum și a acțiunilor de voluntariat.

În colaborare cu serviciul contabilitate am desfășurat activitatea de casierie în cadrul școlii efectuând încasări, plăți și relația cu băncile.

Am participat la activitatea de inventariere a patrimoniului unității.

Împreună cu comisia de selectare a ofertelor privind aprovizionarea cu materiale și alimente am efectuat această activitate pentru bună funcționare a unității.

6.4. Informatician

A avut ca rol coordonarea activității informatice în unitate, administrator de rețea, asistență tehnică în utilizarea echipamentelor de calcul. A participat prompt și la timp la întocmirea situațiilor și statisticilor cerute de ISJ, MECTS. Și-a îndeplinit obligațiile din fișa postului. A participat la activități extracurriculare și la proiectele europene derulate în cadrul școlii.

6.5. Pedagog școlar

Componență: personal didactic auxiliar - pedagogi școlari

Diaconescu Mirela, pedagog IA S,

Purdescu Elena, pedagog IA S.

În semestrul I din anul școlar 2015/2016 pedagogii școlari au participat alături de personalul didactic din școală la formarea unui colectiv unitar de elevi și la crearea unui climat corespunzător pentru o bună desfășurare a activităților din internatul colegiului.

Între pedagogii școlari personalul didactic de conducere al colegiului, consilierul școlar diriginții și familiile elevilor a existat o bună colaborare pentru identificarea nevoilor elevilor și rezolvarea problemelor cu care se confruntă aceștia.

A fost aplicată legislația specifică și a fost adus la cunoștință elevilor *Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Tehnic Nr.2, Tg.Jiu; Regulamentul de organizare și funcționare a internatului Colegiului Tehnic Nr.2, Tg.Jiu; Prelucrarea normelor privind sănătatea și securitatea în cămin și cantină; Programul zilnic al internatului.*

S-a urmărit formarea unui comportament civilizată la elevi, respectarea de către aceștia a programului zilnic al internatului, participarea elevilor la programul de meditație, frecvență la orele de curs și la orele de pregătire sportivă unde a fost cazul.

Timpul liber al elevilor a fost bine organizat prin participarea acestora la activități extracurriculare.

S-au luat măsuri cu elevii depistați ce au încălcat regulamentul de internat și au fost incluși în programe de remediere comportamentale.

A fost întocmită evidența elevilor și studenților cazați în internat.

A fost identificat și solicitat necesarul de materiale consumabile pentru internatul școlar.

A fost creată o ambianță plăcută în camerele de locuit, holuri, săli de meditație.

S-a urmărit atragerea de venituri extrabugetare prin folosirea spațiului de cazare.

S-a urmărit respectarea termenelor impuse de predare a situațiilor către superiorul ierarhic.

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE:

- 22 septembrie 2015, *Cum ne comportăm în trafic*, activitate desfășurată în parteneriat cu Poliția Municipiului Târgu Jiu, invitat ag. șef. Ghicioi Daniel;
- 23 septembrie 2015, *Să protejăm resursele planetei*, activitate desfășurată în parteneriat cu Romsilva, Ariei Protejate Defileul Jiului;
- 23 septembrie 2015, *Ecologizare în parcul școlii (spațiul internatului de elevi)*;
- 30 septembrie 2015, *Săptămâna prevenirii criminalității*, activitate desfășurată în parteneriat cu Poliția Municipiului Târgu Jiu;
- 30 septembrie 2015, activitate cu tema *Dintii noștri*, invitat medic stomatolog Roman Alina
- 05 octombrie 2015, *Educația azi!* activitate desfășurată cu prilejul Zilei Internaționale a Educației la Liceul de Arte Constantin Brăiloiu, Tg.Jiu;
- 09 octombrie 2015, *Ce facem cu cărțile, caietele, revistele, ziarele uzate fizic și moral?* activitate de colectare și reciclare;
- 15 octombrie 2015, *Meniul sănătos al adolescentului*, activitate educativă pentru o alimentație sănătoasă;
- 16 octombrie 2015 excursie tematică *Călător în nordul Olteniei*;
- 24 octombrie 2015, *Reciclăm pet-rile*, activitate de reciclare;
- 27 noiembrie 2014, *Satul gorjenesc de altădată*, vizită la Muzeul de Arhitectură Populară Curtișoara;
- Comportamentul în situații de urgență*, activitate de educație pentru situații de urgență în parteneriat cu ISU Gorj;
- 29 octombrie 2015, *Lumea artelor*, vizită la Casa Memorială Iosif Keber,
- 12 noiembrie 2015, *Acordarea primului ajutor*, invitat Richiter Grigore, Crucea Roșie Gorj;
- 16 noiembrie 2015, *Educația în culoare - Ziua Internațională a Toleranței*;
- 24 noiembrie 2015, *Intervenția S.M.U.R.D.*, activitate desfășurată în parteneriat cu ISU Gorj;
- 26 noiembrie 2015, *Portul oltenesc*, sesiune de comunicare
- 27 noiembrie 2015, activitate dedicată zilei de 1 Decembrie Ziua Națională a României;
- 05 decembrie 2015, Ziua Internațională a Voluntariatului, prezentarea activităților de voluntariat;
- 03-09 decembrie 2015, *Serbările iernii*;
- 15 ianuarie 2016, *Ziua Națională a Culturii Române*;
- activități extracurriculare desfășurate în cadrul programului Olimpiadele Kaufland din diferite categorii (mediu; sport și sănătate; creativitate și tradiții; știință, cultură, educație)
- activități desfășurate în cadrul programului de voluntariat și programului SNAC
- activități în cadrul comisiei de Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

IMPLICARE ÎN PROIECTE EDUCAȚIONALE:

- Proiectul educațional local *Prevenirea violenței în școală*
- Proiectul educațional local *Educația azi!*
- Proiectul educațional *Natură și viață sănătoasă*
- Proiect educațional județean *Voluntar în bibliotecă*

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ:

Am participat la activități de informare, documentare și metodice ale pedagogilor școlari organizate de Casa Corpului Didactic Gorj și Centrul Județean de Resurse și Asistență Educaționale Gorj la Colegiul Național *Tudor Arghezi*, Tg.Cărbunești.

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

7.1. Contabilitate

Conducatorul compartimentului financiar are obligația să respecte procedurile privind cele patru faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor.

Activitatea conducătorului s-a concretizat în:

- întocmirea bugetelor de venituri și cheltuieli în termenele și condițiile prevăzute de lege
- intrunirea și controlul persoanelor care gestionează valori materiale
- urmărirea aplicării și respectării tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea
- organizarea inventarierii valorilor materiale și banesti, instruirea personalului unitatii
- întocmirea darilor de seama contabile și cele statistice, precum și contul de executie bugetara
- verificarea documentelor privind închirierea spațiilor temporar disponibile și încasarea chiriei
- îndeplinirea oricărei sarcini cu caracter financiar-contabil date de conducătorii unitatii sau prevăzute expres în acte normative

În subordonarea compartimentului financiar-contabil se afla compartimentul casierie, caruie îi revin următoarele atribuții:

- Efectuează încasări și plăți de salarii, ajutoare de boala, burse și alte cheltuieli de personal și materiale
- Tine evidența încasărilor plătilor în registre de casa separat pentru activitățile extrabugetare
- Depune documentele de încasări și plăți la banca, urmărește și sesizează eventualele refuzuri

7.2. ACTIVITATEA DE S.S.M. SEM.I AN SCOLAR 2011-2012

Subsemnata, BRĂTUIANU ANGELA, profesor titular și lucrător desemnat cu atribuții S.S.M. în cadrul unității, am efectuat în sem.I al anului școlar 2015-2016 următoarele activități pe linie de S.S.M. :

- am fost numită Lucrător desemnat cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă; atribuțiile sunt consemnate în Fișa postului și sunt conforme cu Legea nr.319/2006 și Normele Metodologice de aplicare a legii;
- am fost numită secretar al C.S.S.M., cu atribuții specificate în Normele Metodologice de aplicare a legii nr.319/2006; în această bază am ținut ședința CSSM în luna decembrie, conform P.V.;
- am fost numită secretar al Comisiei de verificare tehnică a echipamentelor de muncă de pe întreg teritoriul unității de învățământ; în această bază la controlul efectuat nu s-au găsit deficiențe majore pe linie SSM;
- am colaborat cu doctorul de medicina muncii, pentru efectuarea analizelor și controalelor periodice pentru toți angajații unității noastre, conform H.G.355/2007;
- am pregătit setul de documente cu reguli SSM și PSI, ce a fost înmănat fiecărui diriginte la început de an școlar, în vederea instruirii tuturor elevilor din unitatea noastră școlară;

- am realizat un set de măsuri minime ce trebuie respectate în perioada de iarnă, set ce a fost prelucrat tuturor elevilor și angajaților din unitatea noastră;
- am realizat Anexa SSM pentru Fișa postului pentru toți angajații unitatii;
- am realizat FELM (fise de evaluare a riscurilor profesionale) pentru anul scolar in curs, prin metoda INCDPM; evaluarea riscurilor profesionale, este punctul de plecare in activitatea de prevenire si protectie; aceasta este o activitate institutionalizata prin care se identifica factorii de risc dintr-un sistem de munca si se cuantifica dimensiunile lor, printr-o combinatie intre gravitatea si frecventa consecintelor asupra factorului uman; baza legala a evaluarii riscurilor este Legea sanatatii si securitatii in munca 319/2006 , iar principiul de evaluare este cel prevazut de Standardul EN 292/1996 cu aplicabilitate in Romania; in urma efectuarii evaluarii riscurilor pentru locurile de munca din unitatea noastra, s-a constatat un nivel de risc mediu 3.10, acceptabil;
- am revizuit P.P.P.(plan de prevenire si protectie) pentru unitatea noastra scolara;
- am verificat ca I.P-urile(instructiunile proprii de SSM) pentru toate locurile de munca din cadrul unitatii, sa fie afisate la loc vizibil;
- am intocmit tematica pentru toate cele trei faze ale instructajului (general, la locul de munca si periodic) in vederea instruirii personalului unitatii in conformitate cu legislatia in vigoare si conform Instructiunii Proprii prin care am stabilit intervalul de timp al efectuării instructajului periodic;
- am efectuat instructajul lucratorilor si am consemnat acest lucru in Fisele individuale de instruire in domeniul securitatii si sanatatii in munca;

7.3.RAPORT DE ACTIVITATE IN DOMENIUL P.S.I SI OPERATIONALIZARI COLECTARII SELECTIVE A DESEURILOR

In domeniul P.S.I, lunar se efectueaza instructaj la personalul muncitor , in baza legii 307/ 2006 si se prezinta diferite reguli de protectie civila, modul de comportare al cetatenilor in cazul producerii inundatiilor, a unui dezastru dar si dupa acestea. Toate aceste informatii au fost facute dupa revistele „POMPIERII ROMANI”, distribuite de catre Inspectoratul pentru situatii de urgenta LT. COL. DUMITRU PETRESCU AL JUDETULUI GORJ, prin intermediul Primariei Tg- Jiu. S-au luat toate masurile pentru operationalizarea activitatii PSI:

- S-au intocmit documentele de lucru solicitate de ISU Gorj
- S-au luat masurile de remediere a deficientelor constatate, cu sprijinul Primariei Tg-Jiu sau prin eforturi proprii
- S-au intensificat activitatile de informare a elevilor si personalului institutiei cu privire la norme PSI si comportament in caz de dezastru
- S-au efectuat două exerciții de evacuare
- S-a realizat organizarea efectiva a apararii impotriva incendiilor pe baza analizelor de risc si a fislor tehnice ale institutiei, iar persoanele in cauza au luat la cunostinta responsabilitatile care le revin
- S-au realizat controale interne in toate sectoarele de activitate pe linie de PSI de catre cadru tehnic PSI si conducerea scolii

Referitor la colectarea selectiva a deseurilor , au fost facute toate demersurile pentru reînnoirea contractului cu firma POLARIS in vederea ridicării acestor deseuri. Colectarea selectiva in cadrul institutiei se realizeaza in conformitate cu Legea 132/2010 si cu Planul de masuri specific institutiei.

Compartiment administrativ

In anul scolar 2015-2016, semestrul I, sectorul administrativ a continuat o serie de lucrari de reparatii, la mobilier, instalatii sanitare si electrice, dezinfectie a veselei la cantina unitatii, precum si a lenjeriei, mentinerea curateniei in toate spatiile de invatamant, taierea spatiilor verzi, achizitionarea cu alimente, materiale de curatenie si reparatii dar si materiale didactice, urmarind permanent crearea unui ambient placut pentru desfasurarea procesului de invatamant.

Consiliul de Administratie și echipa manageriala au organizat si coordonat întreaga activitate desfasurata la nivelul Colegiului Tehnic Nr. 2 Tg-Jiu. Activitatea s-a desfasurat în baza prevederilor Planului managerial precum și a Planului de Activități elaborate pentru atingerea obiectivelor propuse.

Prezentul raport a fost realizat pe baza rapoartelor de activitate ale comisiilor metodice, comisiilor de lucru, persoanelor desemnate cu atributii specifice in cadrul scolii.

DIRECTOR,
Prof. MERGEA TEODOR

DIRECTOR ADJUNCT,
Prof. BIZOCU CODRUTA NICOLETA