



Nr. 1066/14.09.2020

Aprobat în C.A. din data de 09.09.2020

Validat în C.P. din data de 07.09.2020

RAPORT PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI an școlar 2019 - 2020



Director,
Prof. KRISTÓ KINGA



CUPRINS

1.	ARGUMENT.....	3
2.	CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ.....	3
2.1.	Date de identificare a școlii.....	3
2.2.	Organigrama.....	4
2.3.	Efectivele de elevi pe niveluri în anul școlar 2019 – 2020.....	5
2.4.	Resurse umane.....	5
2.4.1.	Situația încadrării cu personal în anul școlar 2019 – 2020.....	5
2.4.2.	Distribuția pe grade didactice a cadrelor didactice.....	6
2.5.	Baza materială.....	6
2.5.1.	Informații privind spațiile școlare, administrative.....	6
2.5.2.	Dotări spații școlare/ administrative.....	7
3.	EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ.....	8
3.1.	Managementul procesului de predare - învățare – evaluare.....	8
3.1.1.	Activitatea conducerii școlii.....	8
3.1.2.	Curriculum.....	9
3.1.3.	Rezultatele învățării.....	10
3.1.3.1.	Rezultatele la învățătură la sfârșitul anului școlar 2019 – 2020.....	10
3.1.3.2.	Situația disciplinară.....	11
3.1.3.3.	Frecvența.....	12
3.2.	Managementul performanței.....	12
3.3.	Managementul carierei.....	13
3.4.	Managementul educației nonformale.....	14
3.4.1.	Parteneriate dezvoltate în anul școlar 2019 – 2020.....	14
3.4.2.	Principalele programe/proiecte educative din domeniul educației nonformale.....	15
3.4.2.1.	Voluntariat, activități caritabile.....	15
3.4.2.2.	Confecționarea de măști și predarea lor la CJ Harghita și pentru ISJ Harghita.....	16
3.4.2.3.	Cutreierând Ținutul Secuiesc.....	17
3.4.2.4.	În cadrul programului Hatartalanul am primit vizita Școlii Speciale din Esztergom.....	18
3.4.2.5.	Concurs pe clase faza 1 și faza 2.....	19
3.4.2.6.	Vizită la VR Friends.....	20
3.4.2.7.	Participare la târgul de Crăciun.....	21
3.4.2.8.	Oră de Limba și literatura maghiară cu formația Role.....	22
3.4.2.9.	Sărbătorirea postului de Crăciun.....	23
3.4.3.0.	Împodobirea bradului.....	24
3.4.3.1.	Bal mascat.....	25
3.4.3.2.	Prevenirea consumului de alcool, tutun, droguri, produse etnobotanice.....	26
3.4.3.3.	Apărare și protecție civilă.....	26
3.4.3.4.	Alte activități din Calendarul activităților educative.....	26
3.5.	Colaborarea cu părinții.....	26
4.	MANAGEMENTUL CALITĂȚII (C.E.A.C.).....	26
5.	MANAGEMENTUL COMISIILOR METODICE ȘI DE LUCRU.....	27
5.1.	Activitatea comisiilor metodice.....	27
5.1.1.	Comisia metodică Limbă și comunicare - om și societate.....	28
5.1.2.	Comisia metodică Matematică și științe ale naturii, educație fizică și sport.....	28
5.1.3.	Comisia metodică Tehnologii.....	28
5.1.4.	Comisia metodică a diriginților.....	28
5.1.5.	Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență.....	29
5.1.6.	Comisia pentru realizarea și promovarea imaginii școlii.....	30
5.1.7.	Comisia pentru formare și perfecționare.....	30
6.	Managementul la nivelul secretariatului și al departamentului financiar-contabil.....	30
6.1.	Activitatea secretariatului.....	30
6.2.	Activitatea administratorului financiar patrimoniu.....	31
7.	Analiza SWOT a activității desfășurate la nivelul școlii.....	32
8.	Anexe.....	34

1. ARGUMENT

Prezentul raport este elaborat conform art. 21, alin. (1), lit. h) din R.O.F.U.I.P. aprobat prin Ordinul nr. 5079/ 31.08.2016, modificată prin Ordinul pentru modificarea și completarea Anexei – Regulament – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Raportul va fi prezentat, de către director, spre validare, atât Consiliului de Administrație, cât și Consiliului Profesorat. Un rezumat al acestuia conținând principalele constatări va fi făcut public prin afișare clasică și pe site-ul școlii.

În raportul de față se prezintă structurat activitatea din anul școlar 2019 - 2020 de la nivelul Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” Miercurea Ciuc, derulată în concordanță cu țintele strategice cuprinse în P.A.S., valabil pentru perioada 2016 - 2020, și cu obiectivele Planului managerial pentru anul școlar 2019 - 2020. Acest raport de activitate a fost conceput pe baza rapoartelor întocmite de responsabilii diferitelor comisii metodice și de lucru, precum și pe baza datelor statistice furnizate de departamentele secretariat și financiar-contabil, avându-se în vedere 4 aspecte principale:

1. capacitatea instituțională;
2. eficacitatea educațională;
3. managementul calității;
4. managementul comisiilor metodice/ de lucru.

2. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

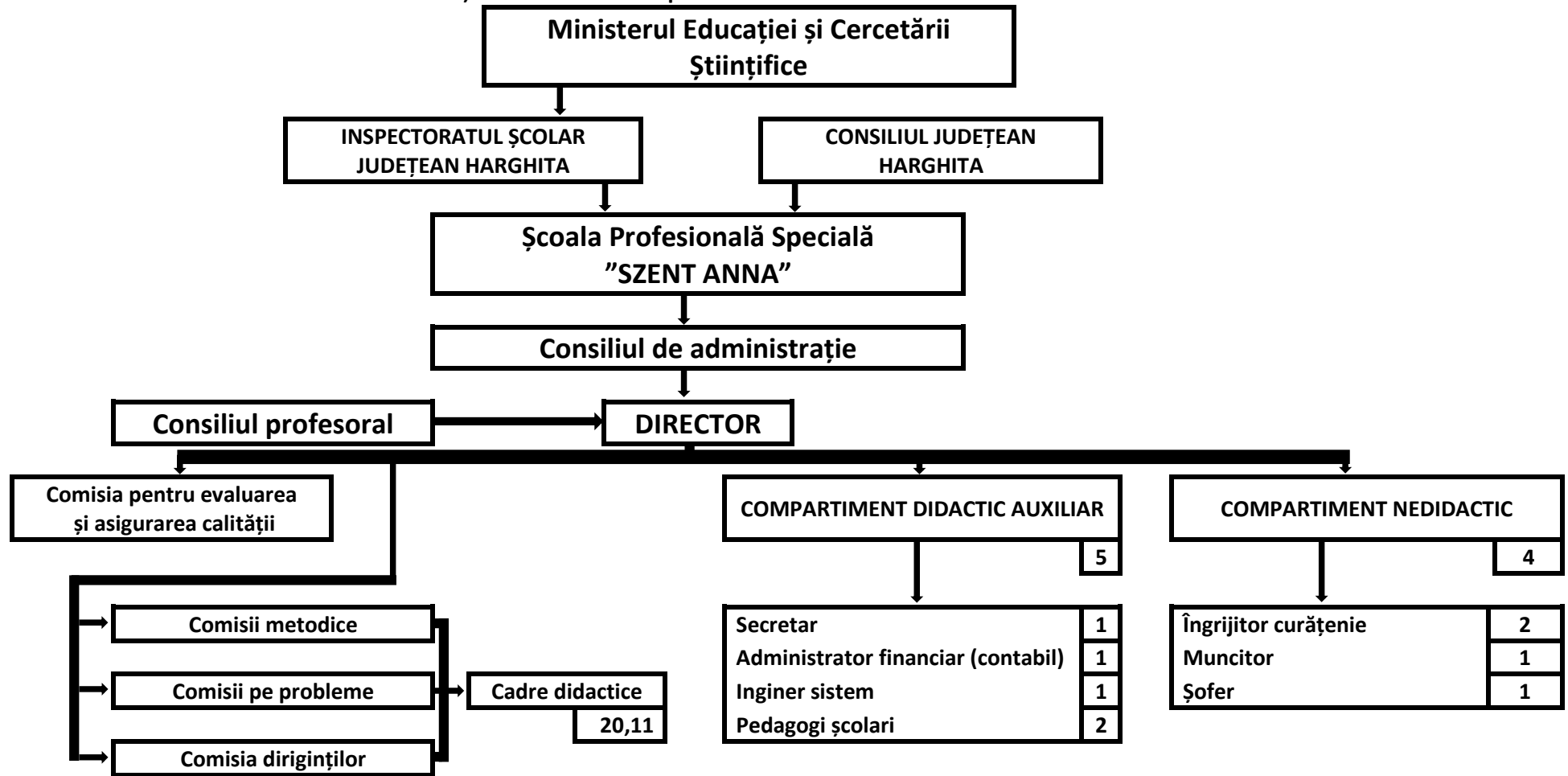
2.1. Date de identificare a școlii

Denumire	Școala Profesională Specială „Szent Anna”
Adresă	Str. Szék Nr. 150, Miercurea Ciuc, cod 530203, județul Harghita
Telefon/fax	0266-317327
Site	https://szentannaiskola.wixsite.com/szentannaiskola
E-mail	szentannaiskola@gmail.com
Nivel de învățământ	Profesional special
Limba de predare	Română - maghiară

2.2. Organigrama instituției

ORGANIGRAMĂ

Școala Profesională Specială "SZENT ANNA" Miercurea Ciuc



TOTAL PERSONAL din care:

- personal didactic
- personal didactic auxiliar
- personal nedidactic

29,11
20,11
5
4

2.3. Efectivele de elevi pe niveluri în anul școlar 2019 – 2020:

Nr. crt.	Anul școlar	Ciclul de învățământ	Numărul de clase	Numărul de elevi
1	2019 - 2020	Profesional	10	66
		Total	10	66

În anul școlar 2019-2020 am avut doi elevi cu învățământ la domiciliu.

2.4 Resurse umane

În ceea ce privește resursele umane, în anul școlar 2019 - 2020, s-a urmărit promovarea unei politici de personal care să asigure calitatea și eficiența activității educaționale. Încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului școlii s-au realizat în concordanță cu legislația în vigoare.

2.4.1 Situația încadrării cu personal în anul școlar 2019 - 2020:

A. Personalul didactic de conducere:

Kristó Kinga, grad didactic I, vechime în învățământ - 26 ani

B. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic:

Categoria	Număr de cadre didactice		
	Titulari	Suplinitori	
		Calificați	Necalificați
Didactic	10	7	2
Total	19		

Categoria	Număr
Personal didactic auxiliar	5: 1 contabil, 1 secretar, 1 analist prog aj. deb., 2 pedagogi școlar
Personal nedidactic	4: 2 îngrijitoare, 1 șofer, 1 muncitor
Total	9

► Posturi/ norme în școală - aprobate pentru anul școlar 2019 - 2020:

- Personal didactic: 20,36
- Personal auxiliar: 5,00
- Personal nedidactic: 4,00

Total: 29,36 norme

Se simte lipsa unui post de administrator, ca urmare a restructurării.

2.4.2. Distribuția pe grade didactice a cadrelor didactice:

Categoria	Debutanți	Definitivat	Gradul II	Gradul I
Profesori	4	4	2	7
Total	4	4	2	7

În anul școlar 2019 - 2020, colectivul de cadre didactice de la Școala Profesională Specială „Szent Anna” este format în proporție de 83,33% din cadre didactice calificate. În general, stabilitatea colectivului permite școlii elaborarea politicilor educaționale pe termen mediu și lung.

În principiu, relațiile interpersonale s-au bazat pe colaborare, pe deschidere și comunicare. Totuși, este de dorit o implicare mai mare a cadrelor didactice în problemele școlii, în activitățile extracurriculare. Activitatea educativă nu trebuie redusă la orele de curs, ci trebuie privită în ansamblul său. Se recomandă acordarea unei atenții mai mari activităților extrașcolare. De asemenea, faptul că procesul de învățământ se derulează într-un singur schimb reprezintă un avantaj care ar trebui valorificat mai bine.

2.5 Baza materială

2.5.1 Informații privind spațiile școlare, administrative

Nr. crt.	Denumirea școlii	Anul construcției	Număr corpuri	Număr niveluri	Suprafață construită	Suprafață desfășurată	Supraveghere cu senzor de mișcare	Număr anexe	Autorizație sanitară de funcționare
1.	Școala Profesională Specială “Szent Anna” Miercurea Ciuc	1955	1	P+1E	63,82 mp	512 mp	Da	1: atelier de tâmplărie 223 mp	Autorizație nr. 53/549/06.02. 2012

NR. CRT.	TIPUL DE SPAȚIU	NUMĂR SĂLI	ALTE INFORMAȚII
1.	SĂLI DE CLASĂ	5	
2.	CABINETE METODICE (amenajate în sălile de clasă)	5 (1 - limba și lit. română, 1 - matematică, 1 - istorie-geografie, biologie, 1 - fizică-chimie+tehnologie tâmplar, 1 – maghiară, 1 – tehnologie confecții)	
3.	LABORATOR DE INFORMATICĂ, SALĂ	2	
4.	CANCELARIE	1	
5.	ATELIER CONFECȚII	3	
6.	ATELIER TÂMPLĂRIE	2	
7.	SECRETARIAT/ CONTABILITATE	1/1	
8.	BIROU DIRECTOR	1	
9.	CABINET PSIHOPEDAGOGIC	2	
10.	ARHIVĂ	1	

11.	BIBLIOTECĂ	0	Fond de carte: 3235 volume
12.	SĂLI DE DEPOZITARE	1	
13.	SALĂ DE SPORT	1	Amenajată în decembrie 2017, cu dotări moderne

Lucrări de reparații:

- Înainte de începerea propriu-zisă a cursurilor, au fost asigurate condițiile igienico-sanitare corespunzătoare.
- S-au efectuat toate reparațiile care s-au impus la instalația sanitară și la obiectele de mobilier.
- Am amenajat internatul școlii, care în anul școlar 2018-2019 a funcționat la etajul I al internatului Liceului Tehnologic “Székely Károly”.
- Am continuat amenajarea laboratorului de comerț.
- Am continuat dotarea atelierelor de tâmplărie cu mașini și unelte.
- Am efectuat lucrări de reparații la clădirea școlii.

2.5.2 Dotări spații școlare/ administrative:

- Calculatoare utilizate în administrație, conectate la internet: 4
- Calculatoare utilizate exclusiv de cadrele didactice (conectate la internet): 3
- Calculatoare utilizate în activități cu elevii și de către elevi (cu internet): 20
- Videoproiectoare: 10 (8 fixe, 2 mobil)
- Tablă interactivă: 10
- Flipchart: 1
- Imprimante/multifuncționale: 4 (1 – sala profesorală, 1 – laborator comerț, 2 - cabinete informatice)
- Imprimante: 4 (1 - secretariat, 2 - contabilitate, 1 - directorat)
- Aparate de fotografiat: 1
- Sistem de sonorizare: 1
- Mașini de cusut: 27
- Mașină de surfilat: 2
- Mașină de brodat: 1
- Mașini folosite în atelierul de tâmplărie: 11
- WI-FI 85% a școlii
- Tablete: 8
- Stație auto: microbus școlar 1 + automobil 1

În concluzie Consiliul Județean Harghita ne-a sprijinit în vederea dotării spațiilor școlare și administrative și efectuarea reparațiilor curente la începutul și pe parcursul anului școlar 2019-2020.

Condiții din unitatea școlară

Nr. crt.		Existență	Informații suplimentare
1.	Apă curentă	Da	
2.	Curent electric	Da	
3.	Centrală termică proprie	Da	
4.	Telefon	Da	0266-317327
5.	Fax	Da	0266-317327
6.	Internet cablu	Da	Pentru computerele din laboratorul de informatică, secretariat, contabilitate și direcțiune
7.	Internet wireless	Da	WI-FI 85% a școlii
8.	Supraveghere cu senzor de mișcare	Da	11 senzori de mișcare: - 11 interioare (4 pe holuri, 2 în cabinete de informatică); - 1/1 în secretariat/contabilitate; - 2 cancelarie; - 1- directorat;

3. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

3.1. Managementul procesului de predare - învățare - evaluare

3.1.1. Activitatea conducerii școlii

În anul școlar 2019 - 2020, activitatea educativă de la nivelul Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” Miercurea Ciuc s-a desfășurat în concordanță cu obiectivele generale stabilite în *Planul managerial anual/semestrial* și cu noul P.A.S. 2016 - 2020:

1. Dezvoltarea unui management eficient al echipei manageriale din școală (director, membri ai Consiliului de Administrație, coordonator de programe și proiecte educative);
2. Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, a serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare), de orientare școlară și profesională;
3. Adaptarea resurselor umane din școală la dinamica sistemului național de educație;
4. Asigurarea condițiilor corespunzătoare de infrastructură școlară și a bazei didactico- materiale pentru desfășurarea optimă a procesului educațional;
5. Dezvoltarea parteneriatului școală – părinte/reprezentant legal – I.Ș.J. Harghita - Consiliul Județean Harghita în vederea optimizării procesului educațional.
6. Astfel, în domeniul managementului, s-a urmărit mai întâi asigurarea coerenței manageriale la nivelul școlii, prin raportarea la documentele de analiză și diagnoză a sistemului, la proiectarea managerială anuală/ semestrială și la aplicarea unor hotărâri și recomandări ale I.Ș. J. Harghita și Consiliul Județean Harghita . În această direcție, au fost elaborate:
 - a) Organigrama și statul de funcții a Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” – 2019 - 2020;
 - b) Planul managerial anual al Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” - anul școlar 2019-2020;
 - c) Planul managerial semestrial al Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” - anul școlar 2019-2020;
 - d) Programul activităților educative;
 - e) Tematicile, graficele vizând activitatea C.A., C.P;
 - f) Planurile manageriale, operaționale ale comisiilor de lucru constituite prin decizie și alte documente care asigură derularea în condiții optime a procesului instructiv-educativ.

Întocmirea încadrării personalului didactic pe clase s-a realizat cu respectarea principiului

continuității. Au fost luate toate măsurile necesare pentru numirea diriginților, acordarea calificativelor anuale, întocmirea fișelor de post, a contractelor individuale de muncă.

Pentru eficientizarea activității compartimentelor, comisiilor metodice/de lucru și a relațiilor specifice dintre acestea prin aplicarea unor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, pe domenii de activitate, s-au avut în vedere:

- dezbateri în vederea actualizării/revizuirii Regulamentului de Organizare și Funcționare conform noului ROFUIP (aprobat prin OMENCȘ nr. 5.079/31.08.2016) și a Regulamentului Intern;
 - aprobarea Codului de Etică al personalului de la Școala Profesională Specială „Szent Anna”.
- Activitatea de monitorizare și control al calității procesului instructiv-educativ s-a realizat, în principal, prin asistențele la ore: au fost realizate - conform graficului.

Asistențele la ore au pus în lumină, în cea mai mare parte, interesul constant al cadrelor didactice pentru conceperea unor scenarii didactice coerente, corect proiectate, centrate pe formarea competențelor generale și specifice fiecărei discipline. S-a constatat faptul că, de cele mai multe ori, metodele și procedeele didactice moderne, activ-participative, sunt valorificate în mod eficient în corelație cu cele tradiționale. S-a constatat, totuși, în unele cazuri, un anumit formalist în procesul de predare-învățare-evaluare, accentul fiind pus mai mult pe transferul de cunoștințe și mai puțin pe formarea de competențe. Pentru anul școlar 2019 - 2020, se recomandă acordarea unei mai mari atenții corectării temelor și exercițiilor individuale din clasă.

În cadrul comisiilor metodice, trebuie efectuate constant interasistențe, iar responsabilii comisiilor metodice trebuie să consilieze permanent profesorii debutanți/ cu mai puțină experiență.

➤ **Inspekția școlară generală în perioada**

- preinspekție 28.11.2019-09.12.2019
- inspekția 10-13.12.2019
- postinspekția 16.12.2019-16.01.2020

➤ ► **Inspekția școlară tematică și de specialitate**

- În anul școlar 2019 - 2020, **inspekțiile tematice** au fost efectuate de către reprezentanții I.S.J. Harghita: doamna inspektor școlar, prof. MÂNDRU ELENA. Au fost controlate domeniile activității școlare conform tematicilor stabilite:
- 22.10.2019 - Obiectivele inspekției: Siguranța în școli și proximitatea lor.

➤ ► **Inspekția curentă în vederea acordării definitivat**

- 06.02. 2020- Obiectivele: Inspekție de specialitate la definitivat pentru Duka Edit.

➤ ► **Inspekția în vederea acordării grad I**

- 21.05.2020 - Obiectivele inspekției: Susținerea lucrării metodico-științifice pentru grad I- Molnar Szilvia

3.1.2. Curriculum

Întreaga activitate desfășurată de cadrele didactice de Școala Profesională Specială „Szent Anna” în anul școlar 2019 - 2020 s-a derulat în conformitate cu legislația în vigoare și sub directa coordonare a Inspectoratului Școlar Județean Harghita. Procesul instructiv-educativ s-a desfășurat în baza planurilor cadru și a programelor școlare adaptate. Schemele orare au fost întocmite încă din prima săptămână a lunii septembrie 2019, respectându-se numărul maxim de ore prevăzute de documentele în vigoare și în funcție de spațiul disponibil.

Planificările calendaristice au fost întocmite la timp, iar pentru CDL-uri au fost întocmite programe speciale care au fost vizate de către inspektorii de specialitate.

Testele inițiale au fost aplicate și evaluate conform calendarului, în primele două săptămâni de școală, pe baza cărora au fost întocmite curriculum-urile adaptate la toate materiile de ultimă generală.

S-au purtat discuții cu pedagogii Complexului de servicii Miercurea Ciuc, pentru a pune la punct o strategie comună de creștere a performanțelor școlare.

Profesorii au urmărit permanent acordarea sprijinului în învățare în cadrul cursurilor.

În anul școlar 2019-2020, oferta educațională a Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” Miercurea Ciuc a fost diversă, axată pe consolidarea cunoștințelor de specialitate:

- Activități instructiv - educative corespunzătoare învățământului profesional special
- CDL-uri:
 1. Structuri din lemn
 2. Confeccionarea și ornamentarea reperelor
 3. Tehnologia sculpturi manuale din lemn
 4. Modificări și reparații îmbrăcăminte
- Activități extracurriculare
 - „Barangoljunk Székelyföldön” – excursie la casa memorială a lui Mikes Kelemen - Simonffy Botond, Molnár Szilvia
 - Confeccionarea de ornamente de Crăciuni și diferitelor cadouri,
 - În cadrul SNAC, voluntarii școlii au vizitat bătrânii clubului "PROVIDENTIA" de Crăciun au vizitat azilul de bătrâni, care funcționează în cadrul Caritas
 - Am împodobit bradul de Crăciun împreună,
 - Organizarea săptămânii “Școala altfel” on line, cu tematica Amprenta noastră ecologică

3.1.3. Rezultatele învățării

3.1.3.1. Rezultatele la învățătură - la sfârșitul anului școlar 2019 – 2020.

Învățământul profesional

Nr. crt.	Clasa	Elevi promovați	Note			Elevi corigenți	Elevi cu situația neîncheiată
			5-6,99	7-8,99	9-10		
1.	a IX-a	13	5	8	0	3	0
2.	a X-a	13	4	9	0	1	0
3.	a XI-a	15	5	9	1	1	0
4.	a XII-a	8	2	5	1	0	0
	Total	58	19	32	10	0	0

Având în vedere că, elevii învață pe module, nu snt promovați pe semestrul I.

La începutul anului școlar 2019 - 2020 numărul elevilor era 66, iar la sfârșitul anului școlar 58 elevi. Nu s-a prezentat la începutul anului școlar 2019 - 2020 6 elevi, orientați către învățământ special. Pe parcursul semestrului I 2 eleve au abandonat școala..

Majoritatea elevilor demonstrează un nivel bun al utilizării cunoștințelor, deprinderilor și aptitudinilor.

Date comparative:

Raportându-ne la rezultatele la învățătură ale elevilor în anul școlar 2018 - 2019, constatăm a crescut procentul de promovare: 100% în anul școlar 2018 - 2019 vs. 100% în anul școlar 2019 -2020.

În acest context, se impune găsirea unor soluții realiste de scădere a numărului de neîncheiați:

- utilizarea unor strategii și metode didactice adaptate la particularitățile individuale ale elevilor, lucrul diferențiat;
- creșterea atractivității disciplinei în diverse moduri;
- discutarea permanentă cu părinții/tutorele elevilor;
- creșterea motivației de învățare a elevilor prin implicarea acestora în diferite activități extrașcolare ș.a.

3.1.3.2 Situația disciplinară

În anul școlar 2019 - 2020, în școala noastră, nu s-au înregistrat în general conflicte grave. Au avut loc doar abateri de tipul insultelor, al îmbrâncelilor sau al amenințărilor. Conflictele au fost aplanate prin intervenția profesorilor diriginți, a conducerii, prin dialog cu elevii. Diriginții, în cea mai mare parte, au aplicat măsurile și sancțiunile regulamentare elevilor care au săvârșit diverse acte de indisciplină, impunând, de exemplu, recuperarea/refacerea bunurilor distruse.

Ciclul	Elevi sancționați - în anului școlar 2019 - 2020		
	Total	Note între 9.99 și 7	Note sub 7
Profesional	14	11	3

În cazul elevilor sancționați cu scăderea notei la purtare, se impune o monitorizare mai strictă, anunțarea Compexului de servicii M. Ciuc, respectiv părinții.

Date comparative:

Ciclul	Elevi sancționați - în al anului școlar 2019 - 2020		
	Total	Note între 9.99 și 7	Note sub 7
Profesional	14	14	-

Prin raportare la anul școlar anterior, 2018 - 2019, se constată o creștere a numărului de elevi sancționați cu scăderea notei la purtare, ce se datorează monitorizării mai stricte.

3.1.3.3 Frecvența

Situația absențelor în anul școlar 2019 – 2020

Clasa	Total absente	Total motivate
Total profesional	4723	3600
Total	4723	3600

Date comparative:

Situația absențelor în anul școlar 2018 – 2019

Clasa	Total absente	Total motivate
Total profesional	5070	3880
Total	5070	3880

Raportându-ne la anul școlar 2018 - 2019, se observă o scădere a numărului total de absențe.

Comisia de frecvență a monitorizat lunar fenomenul de absenteism, atrăgând atenția că sunt necesare în continuare:

- monitorizarea riguroasă de către profesori diriginți a numărului de absențe;
- consilierea permanentă a elevilor și o comunicare eficientă cu profesorii clasei și părinții/tutorele;
- renunțarea la etichete și stereotipuri în tratarea elevilor și evaluarea cunoștințelor în raport cu cerințele programei școlare, cu nivelul clasei și capacitatea intelectuală a elevului, luând în considerare progresul înregistrat între anumite etape ale procesului de evaluare.

3.2. Managementul performanței

Întrucât la nivelul învățământului profesional special nu se organizează concursuri sau olimpiade elevii noștri nu au performanțe de acest gen.

EDUCAȚIE FIZICĂ - coord. prof. Simonffy Botond:

1. Tenis de masă – Zona Ciuc - Simonffy Botond





3.3. Managementul carierei

În anul școlar 2019 - 2020, activitatea de formare și perfecționare continuă din școala noastră, s-a desfășurat conform prevederilor Planului managerial și obiectivelor propuse:

- formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic;
- perfecționarea continuă a activității de predare-învățare-evaluare;
- monitorizarea activității de formare /perfecționare la nivelul catedrelor sau comisiilor prin formele cunoscute;
- susținerea debutanților în desfășurarea în bune condiții a activității la catedră;
- participarea profesorilor la modulele de formare în specialitate;
- participarea cadrelor didactice la module de formare tematice din alte domenii decât specialitatea.

Activități prin care s-au realizat obiectivele propuse:

- proiectarea didactică, întocmirea documentelor școlare;
- participarea la consfăturile de specialitate și cercurile pedagogice;
- înscrierea și participarea la perfecționări prin gradele didactice:

Nr. crt.	Numele si prenumele	Gradul didactic	Sesiunea	Observații
1	Simonffy Botond Arpad	I	2020-2022	Preinspecție Grad didactic I
2	Kopacz Szilveszter	I	2020-2022	Preinspecție Grad didactic I
3	Molnar Szilvia	I	2018-2020	

- Atelierul VET MobilitatPlus – ErasmusPlus - Molnár Szilvia
- Copilul hipoacuzic – perspective, posibilități – Molnár Szilvia
- SIMPOZIONUL NAȚIONAL „EXEMPLE DE BUNE PRACTICI ÎN RECUPERAREA ELEVULUI CU CES” la Centrul Școlar de Educație Incluzivă ”Sf. Andrei” Gura Humorului - Kristó Kinga

- activități desfășurate în cadrul comisiilor metodice (cap. 4)
- Linxy – animație cu scop educativ – toate cadrele

Puncte tari:

- Ponderea cadrelor didactice calificate este de 83,33%.
- Procentul cadrelor didactice titulare este de 55,55%.
- Procentul cadrelor didactice cu gradul didactic I este de 38,33%.
- Cadrele didactice sunt preocupate de propria dezvoltare profesională prin înscrierea la gradele didactice.
- Profesorii din școala noastră au o bună pregătire metodică și științifică.
- La școala noastră există un membru din Corpul Național de Experți în Educație.

Puncte slabe:

- Se constată o slabă participare la cursuri de formare și perfecționare.
- Mulți profesori nu au 90 CPT acumulate pentru perioada lor de formare.
- Alegerea unor cursuri nu a fost întotdeauna în concordanță cu nevoia de dezvoltare profesională.

Oportunități:

- varietatea cursurilor de formare organizate de C.C.D. Harghita.

Amenințări:

- lipsa motivației financiare;
- taxele percepute pentru unele cursuri;
- lipsa resursei temporale;
- portofoliul cursului, uneori, cu componente inutile.

3.4. Managementul educației nonformale

3.4.1. Parteneriate dezvoltate în semestrul I al anului școlar 2019 - 2020

Nr. crt.	DENUMIRE	DATA ÎNCHEIERII	VALABILITATE	PERSOANE IMPLICATE
1.	Acord de parteneriat	23/01/2018	2 ani	Győri Műszaki SZC Szabódy Adolf Szakközépiskolája, Győr / Ungaria
2.	Acord de parteneriat	12/04/2017	Până va fi denunțat de una dintre părți	Liceul Tehnologic Joannes Kajoni Miercurea Ciuc

3.4.2. Principalele programe/proiecte educative din domeniul educației nonformale - anul școlar 2019 - 2020:

3.4.2.1. Voluntariat, activități caritabile:

Vizită la Clubul Providentia



3.4.2.2. Confeccionarea de măști și predarea lor la CJ Harghita și pentru ISJ Harghita



3.4.2.3. Cutreierând Ținutul Secuiesc



3.4.2.4. În cadrul programului Hatartalanul am primit vizita Școlii Speciale din Esztergom



3.4.2.5. Concurs pe clase faza 1 și faza 2



3.4.2.6. Vizită la VR Friends



3.4.2.7. Participare la târgul de Crăciun



3.4.2.8. Oră de Limba și literatura maghiară cu formația Role



3.4.2.9. Sărbătorirea postului de Crăciun



3.4.3.0. Împodobirea bradului



3.4.3.1. Bal mascat



3.4.3.2. Prevenirea consumului de alcool, tutun, droguri, produse etnobotanice:

Activități de suport educațional derulate lunar cu elevii: „Pericolele fumatului activ și pasiv”, „Influența consumului de alcool, tutun, droguri asupra dezvoltării copiilor”, „Comportamente sănătoase/comportamente periculoase” în cadrul orelor de dirigenție.

3.4.3.3. Apărare și protecție civilă:

Cum ne apărăm de dezastrele naturale (incendii, cutremure) - informare și exercițiu de alarmare-evacuare organizat de unitatea noastră școlară (coord. responsabilul Comisiei P.S.I., Ambrus Szilárd)

3.4.3.4. Alte activități educative s-au desfășurat on-line.

3.5. Colaborarea cu părinții în anul școlar 2019 - 2020

În anul școlar 2019 - 2020, relația familie/tutore - școală, în cazul școlii noastre se reduce la relația Complexul de servicii – școală, cu care am încheiat un protocol de colaborare și cărora am oferit informații periodice și chiar zilnice, semnalându-se orice neregulă de ambele părți.

În data de 09.09.2019 a avut loc ședință cu pedagogii Complexului de servicii, în cadrul căruia am dezbătut problemele cu care se confruntă școala cu elevii plasați în Complex.

4. MANAGEMENTUL CALITĂȚII (C.E.A.C.)

Pe parcursul anului școlar 2019 - 2020, prin activitatea Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității, s-a urmărit implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizațională și o documentație care să permită monitorizarea, intervenția preventivă, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității.

Conform regulamentului CEAC revizuit, **atribuțiile generale ale CEAC** pentru anul școlar 2019 - 2020 sunt următoarele:

- coordonarea întocmirii procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității (conform domeniilor și criteriilor prevăzute de art. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației);
- elaborarea anuală a unui raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația noastră furnizoare de educație - adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- formularea propunerilor de îmbunătățire a calității educației.

Și pe parcursul primului semestru al anului școlar 2019 - 2020, evaluarea internă/autoevaluarea și procesul de îmbunătățire a calității s-au desfășurat informatizat cu ajutorul aplicației <https://calitate.aracip.eu> (completarea bazei de date a școlii, introducerea structurată a RAEI - implementare, evaluare, revizuire și planificare).

Principalele activități:

4.1. CEAC (responsabil prof. Kristof Károly)

Anexa 1

5. MANAGEMENTUL COMISIILOR METODICE ȘI DE LUCRU

5.1. Activitatea comisiilor metodice

În **anului școlar 2019 - 2020**, la nivelul Școlii Profesionale Speciale „Szent Anna” Miercurea Ciuc, și-au desfășurat activitatea **4 comisii metodice**:

Nr. crt.	Catedră/comisie metodică	Membrii	Funcția
1.	Lb. și comunicare - Om și societate	AVRAM LORAND KRISTOF KÁROLY MOLNÁR SZILVIA PÁNCZÉL EDIT BALOG OLGA BANUCU FLORIN NICOLAE	Președinte Membru Membră Membră Membră Membru
2.	Matematică și științe ale naturii, educație fizică și sport	JANOS KATALIN KRISTO KINGA ANTAL ENIKŐ SIMONFFY BOTOND PANCZEL EDIT AMBRUS SZILARD LÁSZLÓ ATTILA	Președinte Membră Membră Membru Membră Membru Membru
3.	Consiliere și orientare	KRISTOF KAROLY POELINCA VICTORITA AVRAM LORAND MOLNÁR SZILVIA ZAVASZKI ZOLTAN JÁNOS KATALIN SIMONFFY BOTOND	Președinte Membră Membru Membră Membru Membră Membru

		DUKA EDIT	Membră
		GAGYI ZELMA	Membră
		KOPACZ SZILVESZTER	Membru
		ZÖLDI EMESE	Membră
4.	Tehnologii	PETERFY CSABA	Președinte
		DUKA EDIT	Membră
		STAN LUCICA	Membră
		POELINCA VICTORITA	Membră
		ZAVASZKI ZOLTAN	Membru
		KOPACZ SZILVESZTER	Membru
		GAGYI ZELMA	Membră

5.1.1. Comisia metodică Limbă și comunicare - om și societate (responsabil prof. Avram Lorand)

Anexa 2

5.1.2. Comisia metodică Matematică și științe ale naturii, educație fizică și sport (responsabil, prof. János Katalin)

Anexa 3

5.1.3. Comisia metodică Tehnologii (responsabil, prof. Péterfy Csaba)

Anexa 4

5.1.4. Comisia metodică a diriginților (responsabil, prof. Kristof Károly)

Anexa 5

5.1.5. Comisia pentru situații de urgență și Protecția muncii (Responsabil : Ambrus Szilárd)

RAPORT ASUPRA ACTIVITĂȚII Anul școlar 2019 - 2020

I. Scurta prezentare descriptivă a activității în cursul anului școlar 2019 - 2020 comisia de prevenire și stingerea incendiilor din cadrul școlii și-a desfășurat activitatea conform graficului întocmit și a urmărit atingerea obiectivelor propuse.

Apărarea împotriva incendiilor constituie o preocupare permanentă a unității noastre.

Din fericire nu au avut loc incidente în cadrul unității. A existat o strânsă colaborare între cadrele didactice, managerul unității și comisia PSI și PM.

Diriginții au prelucrat la orele de dirigenție, diversele tematici cu privire la apărarea împotriva incendiilor și a cutremurelor.

II. Lista activităților desfășurate în anul școlar 2019 – 2020.

- întocmirea planului de muncă pentru anul școlar 2019 - 2020;
- stabilirea sarcinilor membrilor comisiei;
- verificarea efectuării instructajului referitor la prevenirea și stingerea incendiilor pentru personalul școlii;
- verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea școlii;
- asigurarea bunei funcționări a instalațiilor sanitare, iluminat, încălzire;
- verificarea însușirii normelor PSI de către cadrele didactice, personal de îngrijire, elevi;
- prezentarea de materiale informative referitoare la anumite situații de urgență;
- organizarea unei alarmări - simularea unui incendiu;
- organizarea unei alarmări - simularea unui cutremur;
- analizarea și înlăturarea operativă a deficiențelor care s-au manifestat în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- analizarea concluziilor rezultate din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
- asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor.

III. Analiza SWOT a activității comisiei

Puncte tari :

- organizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- informarea angajaților cu privire la prevederile legislative PSI și PM;
- informarea elevilor cu privire la prevederile legislative PSI;
- completarea de către responsabilul PSI a carnetelor PSI și PM;
- asigurarea condițiilor necesare desfășurării activității didactice în condiții normale;
- desfasurarea de activități de prevenire PSI;

Puncte slabe:

- finanțarea minimală a activității PSI și PM;

Oportunități:

- creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice și a elevilor în activități extrașcolare;
- stabilirea de relații de cooperare între școala noastră și autoritățile publice: ISU Harghita, Consiliul Județean Harghita și Primăria Municipiului Miercurea Ciuc.

Amenințări:

- intensificarea fumatului în incinta școlii;
- aducerea de către elevi a unor substanțe cu risc de incendiu;
- nerespectarea regulilor de prevenire și stingere a incendiilor poate duce la provocarea unor incendii cu urmări grave.

Responsabil : Ambrus Szilárd

5.1.6. Comisia pentru realizarea și promovarea imaginii școlii (responsabil prof. Molnár Szilvia)

Anexa 6

5.1.7. Comisia pentru formare și perfecționare (responsabil prof. Kristof Károly)

Anexa 7

6. MANAGEMENTUL LA NIVELUL SECRETARIATULUI ȘI AL DEPARTAMENTULUI FINANCIAR-CONTABIL

6.1. Activitatea secretariatului

În anul școlar 2019 - 2020, secretariatul a realizat toate activitățile prevăzute în planul managerial.

A. Modul de realizare a sarcinilor și de utilizare a resurselor:

Secretariatul a căutat să îndeplinească cât mai conștiincios și în bune condiții, sarcinile prevăzute în fișa postului, după cum urmează:

1. S-au întocmit dispoziții de salarizare, contracte de muncă la 42 de angajați.
2. S-a făcut o documentare permanentă în ceea ce privește legislația, consultându-se atât Monitorul Oficial al României, cât și pagina de internet a M.E.N. și alte instituții centrale legate de normarea și salarizarea personalului. Au fost procurate, aplicate și respectate actele normative legate de normarea și salarizarea personalului din unitate.
3. S-au întocmit statele de plată, concediile medicale, statul de personal, statul de funcții

și fundamentarea cheltuielilor de personal pentru învățământul primar și cel gimnazial; statul nominal de funcții; statul de funcții pe trepte și gradații pentru fiecare nivel; fișa de calcul privind stabilirea numărului de norme didactice; situația indicatorilor care stau la baza normării personalului nedidactic; situația efectivelor de elevi pe total școală, pe nivele de învățământ.

4. La începutul și la sfârșitul anului școlar 2019 - 2020, s-au întocmit următoarele lucrări:

- situația operativă;
- cercetarea statistică Sc.3.1, Sc.3.2 1a în două exemplare;

5. Compartimentul secretariat a participat la întocmirea planului de școlarizare și a proiectului de încadrare, urmărind normarea corectă a catedrelor, în baza numărului de ore, aplicând corect planul cadru de învățământ. A existat o preocupare permanentă pentru înscrierea elevilor în registrul de evidență, completarea registrelor matricole, înregistrarea cererilor elevilor veniți și ale celor plecați, iar pentru elevii care au revenit din străinătate, s-au întocmit dosare pentru echivalarea de studii în vederea aprobării acestora de către minister.

B. Asumarea responsabilității:

- verificarea documentelor școlare;
- transmiterea corectă, la timp și la termenele stabilite a situațiilor solicitate către I.Ș.J. Harghita și către alte instituții.
- transmiterea în timp util informațiilor primite atât în interiorul, cât și în exteriorul instituției.

Relațiile cu directorul școlii au fost corecte și loiale, bazate pe respect, colaborându-se cu succes la rezolvarea diferitelor situații.

6.2. Activitatea administratorului financiar patrimoniu

În semestrul I al anului școlar 2019 - 2020, contabilul și-a îndeplinit, în mare parte, conform fișei postului atribuțiile și sarcinile de serviciu:

- S-au întocmit acte justificative și documente contabile, cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare.
- S-a urmărit încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare.
- A organizat circuitul documentelor contabile și înregistrarea lor în evidența contabilă.
- A organizat și exercitat viza de control financiar preventiv în conformitate cu dispozițiile în vigoare.
- A efectuat, organizat și condus operațiunile contabile pentru școală.
- A constituit contracte de garanție pentru gestionări și a urmărit modul de formare a garanțiilor materiale.
- A organizat inventarierea valorilor materiale și bănești corecte.
- A întocmit dările de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară.
- A verificat statele de plată, listele de avans chenzinal, indemnizațiile de concediu de odihnă, concediu medical, statele de plată a burselor etc.;
- A verificat legalitatea trecerii pe cheltuieli a unor sume, în limitele de competență stabilite de lege.
- A repartizat, pe bază de referat de necesitate, materialele de întreținere, consumabile etc.

7. ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE LA NIVELUL ȘCOLII PROFESIONALE SPECIALE „SZENT ANNA” MIERCUREA CIUC ÎN ANUL ȘCOLAR 2019 – 2020

Cu scopul realizării unei diagnoze eficiente a organizației școlare, vom apela și la analiza S.W.O.T., având în vedere atât mediul intern, cât și mediul extern:

PUNCTE TARI

Curriculum

- Desfășurarea activităților din cadrul disciplinelor opționale, care vizează dezvoltarea competențelor profesionale.
- Personalul didactic este interesat de calitatea procesului instructiv-educativ;
- Relațiile interpersonale pozitive existente favorizează crearea unui climat educational deschis, stimulat;
- Delimitarea clară a responsabilității fiecărui cadru didactic prin fișa postului.

PUNCTE SLABE

- Utilizare insuficientă a echipamentelor moderne în procesul instructiv-educativ;
- Centrarea proiectelor didactice, uneori, pe conținuturi și nu pe competențe;
- Utilizarea în prea mică măsură a metodelor de predare-învățare-evaluare centrate pe elevi;
- Număr mic de activități extrascolare.

Resurse umane

- Existența personalului calificat în proporție de **83,33 %**;
- Activitatea eficientă a profesorilor psihopedagog;
- Rezultate bune obținute de elevi la sfârșitul semestrului I al anului școlar 2019 – 2020 la materiile de cultură de specialitate;
- Derularea cursurilor într-un singur schimb;
- Asigurarea securității în școală cu personal propriu, precum și cu ajutorul unei firme de pază specializate.
- Lipsa unui post de administrator;
- Participarea scăzută a unor cadre didactice la activități de formare continuă;
- Formalism în metodele și tehnicile de predare-învățare-evaluare valorificate de unele cadre didactice;
- Lipsa de inițiativă din partea unor cadre didactice în organizarea activităților extrașcolare.

Resurse materiale și financiare

- Dotarea cu videoproiectoare fixe, tablă interactivă a sălilor de clasă;
- Dotarea incompletă a cabinetelor de fizică-chimie și de biologie, uzura morală și fizică a unor dotări din laboratorul de informatică și cabinetele școlii;

- Accesul personalului didactic la calculatoarele, imprimantele și aparatele de fotocopiat din școală;
- Asigurarea transportului pentru elevii navetiști;
- Condiții igienico-sanitare propice desfășurării procesului educative;
- recondiționarea parchetului din cele 2 ateliere de confecții și dotate cu mobilier nou, confecționat în atelierul de tâmplărie;
- Amenajarea un punct sanitar în clădirea atelierelor de tâmplărie;
- Existența laboratorului de informatică-matematică și a cabinetelor metodice: fizică-chimie, biologie- istorie-geografie, , limba și literatura română, limba și literatura maghiară, tehnologii.
- **Relații sistemice si comunitare**
- Strânsa colaborare cu Complexul de servicii M Ciuc;
- Colaborarea foarte bună cu autoritățile locale și județene în realizarea unor activități educative, culturale;
- Dezvoltarea a numeroase parteneriate educaționale;
- Actualizarea permanentă a paginii web și a contului de Facebook ale școlii.
- Fondul de carte învechit;
- Lipsa sistemului de supraveghere video.
- Deficiențe în procesul de promovare a imaginii școlii: inexistența unei reviste al școlii; lipsa unor materiale de promovare (afișe, film de prezentare a școlii).

OPORTUNITĂȚI

Curriculum

- Opționalitatea curriculară dă școlii posibilitatea de a concepe o ofertă care să personalizeze instituția și să o facă mai atractivă pentru grupul țintă;
- Celelalte școli profesionale de și nu sunt profesional speciale din Miercurea Ciuc pot fi mai atractive din punct de vedere curricular;

Resurse umane

AMENINȚĂRI

- Posibilitatea personalului școlii de a participa la diverse programe de formare continuă, propuse de M.E.N., universități și C.C.D. „Apaczai Csere Janos” Miercurea Ciuc
- Posibilitatea dezvoltării unor programe de formare prin valorificarea formatorilor din școala noastră;
- Inovația și stimularea creativității profesorilor și a elevilor prin folosirea tehnologiilor informatice.
- Scăderea populației școlare;
- Activitatea birocratică prin întocmiri de situații, rapoarte, statistici în ritm alert;
- Aplicarea unor hotărâri guvernamentale și normative ale M.E.N., impuse de soluțiile adoptate în contextul actual.

Resurse materiale și financiare

- Dezvoltarea bazei materiale al instituției;
- Disponibilitatea autorităților locale și județene, a agenților economici pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;
- Atragerea de fonduri extrabugetare.
- Motivația financiară scăzută a personalului;
- Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi;
- Legislația financiară în vigoare nu încurajează sponsorizări de la agenții economici.

Relații sistemice și comunitare

- Participarea școlii la programe și proiecte vizând consolidarea parteneriatului școală-familie-comunitate;
- Încrederea comunității locale în calitatea procesului de învățământ desfășurat la școala noastră.
- Proiectele, programele, evenimentele organizate de școală pot produce erodarea imaginii instituției, dacă nu sunt mediate corespunzător, respectiv proiectate organizate la nivelul așteptărilor partenerilor sau beneficiarilor direcți și indirecti al educației.

8. ANEXE