

LICEUL TEHNOLOGIC BISTRITA

NR. 7 / 04.10.2022

RAPORT PRIVIND STAREA INVATAMANTULUI

An școlar 2021-2022

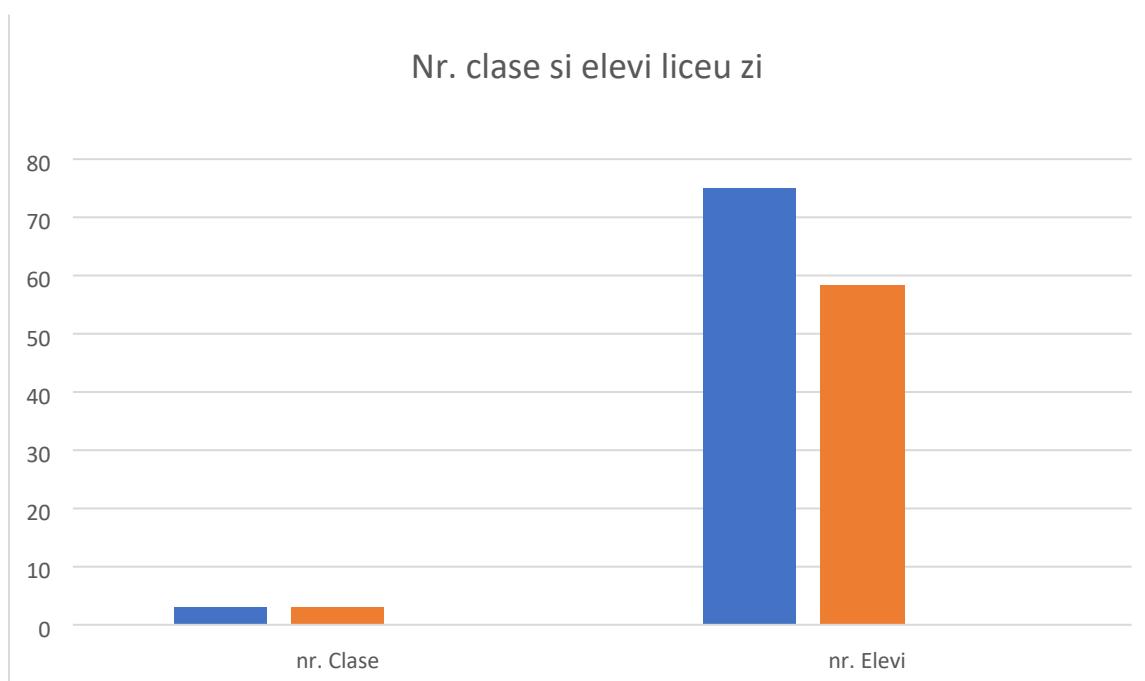
- I. SITUATIA NUMARULUI DE ELEVI
- II. SITUATIA RESURSELOR UMANE
- III. RESURSE MATERIALE
- IV. MANAGEMENT
- V. PARTENERIATE
- VI. PERFECTIUNAREA CADRELOR DIDACTICE
- VII. PROIECTUL ROSE
- VIII. COMISIA CEAC
- IX. EXAMENELE DE CERTIFICARE A CALIFICARII PROFESIONALE NIVEL 4
- X. EXAMENELE DE CERTIFICARE A CALIFICARII PROFESIONALE NIVEL 3
- XI. EXAMENUL DE BACALAUREAT
- XII. ACTIVITATILE EDUCATIVE EXTRASCOLARE
- XIII. BIBLIOTECA LICEULUI
- XIV. ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR CONTABILITATE, SECRETARIAT-ARHIVA SI ADMINISTRATIV XV. ANEXE

I. SITUATIA NUMARULUI DE ELEVI

Evolutia numarului de clase si de elevi la Liceul Tehnologic Bistrita se prezinta astfel :

A. Invatamant liceal de zi

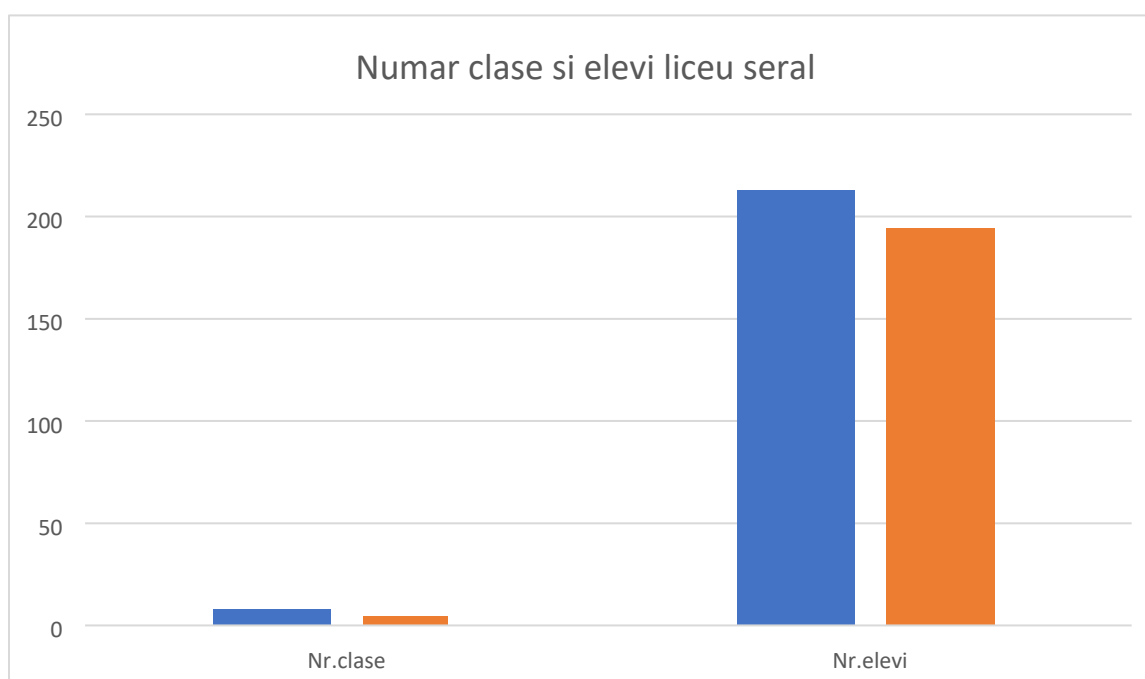
Mediul si filiera	Numar de clase		Numar de elevi	
	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022
Mediul urban/ Filiera tehnologica	3	3	75	59
TOTAL	3	3	75	59



Numărul de clase s-a menținut constant, iar numărul elevilor a înregistrat o ușoară scădere.

B. Invatamant liceal seral ,

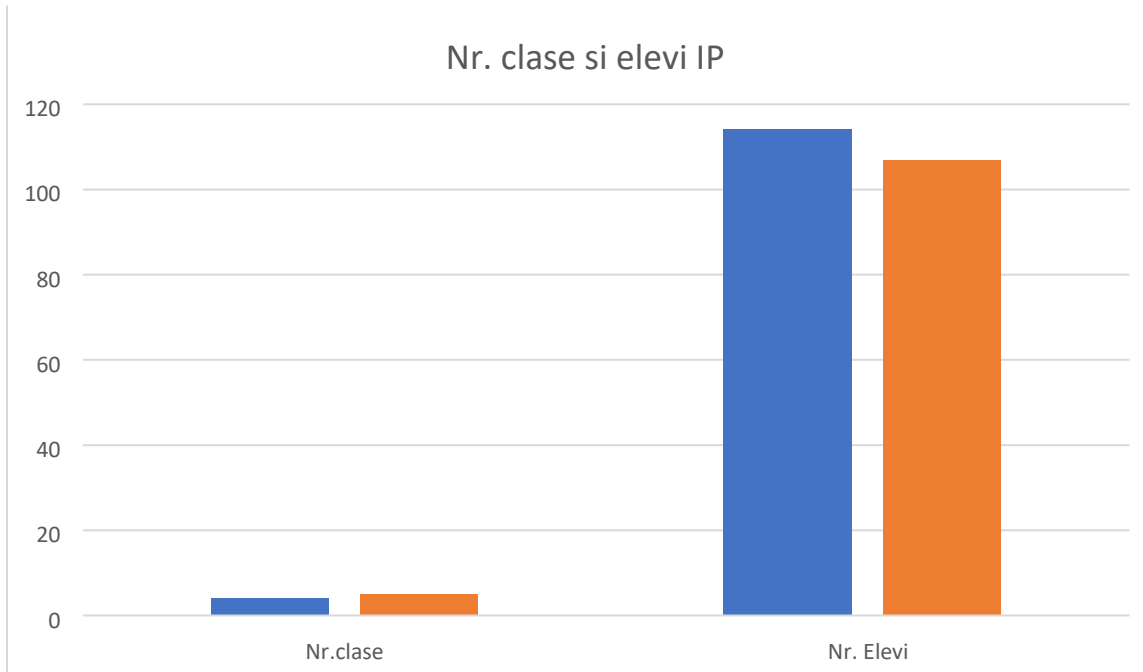
Mediul si filiera	Numar de clase		Numar de elevi	
	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022
Mediul urban/ Filiera tehnologica	8	7	232	198
TOTAL	8	7	232	198



Numărul de clase la învățământul liceal seral a scăzut cu 1 clasă, înregistrându-se o ușoară scădere și a numărului de elevi.

C. Invatamant profesional de stat (zi)

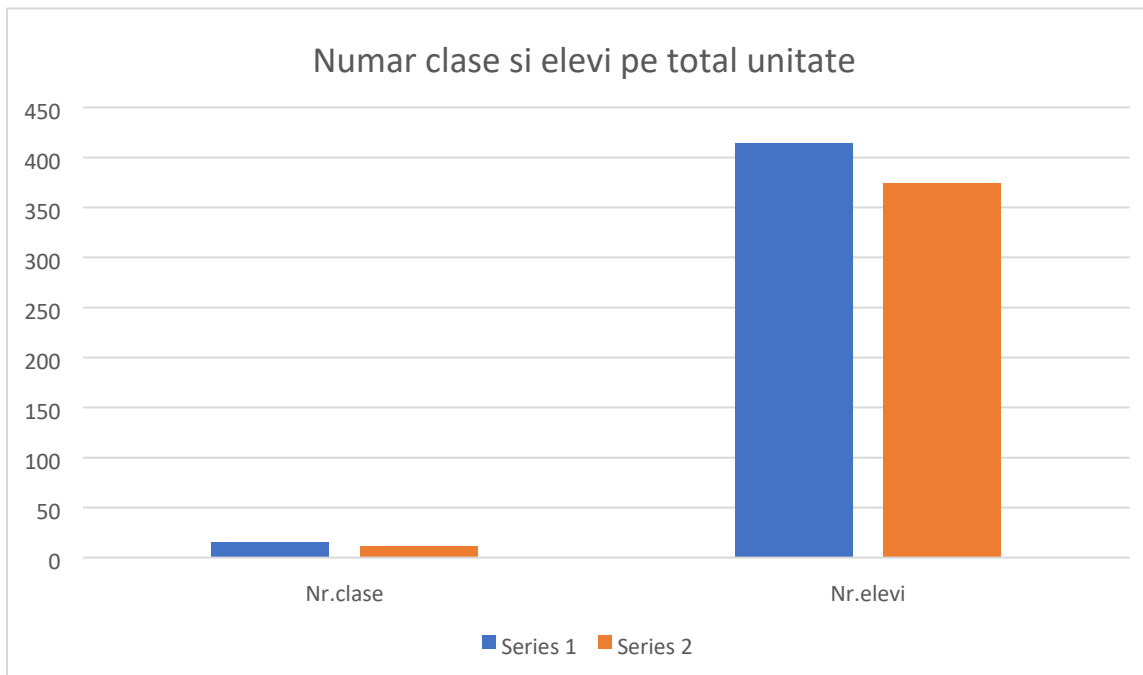
Mediul	Numar de clase		Numar de elevi	
	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022
Mediul urban	5	5	107	102
TOTAL	5	5	107	102



Numărul de clase s-a menținut constant, iar numărul elevilor relativ constant.

D. Total unitate

Mediul	Numar de clase		Numar de elevi	
	2020-2021	2021-2022	2020-2021	2021-2022
Mediul urban	16	15	414	359
TOTAL	16	15	414	359



Se observa ca numarul de clase pe total unitate a scăzut cu 1 clasă, iar numarul elevilor a scăzut datorită scăderii numărului de elevi de la liceul seral.

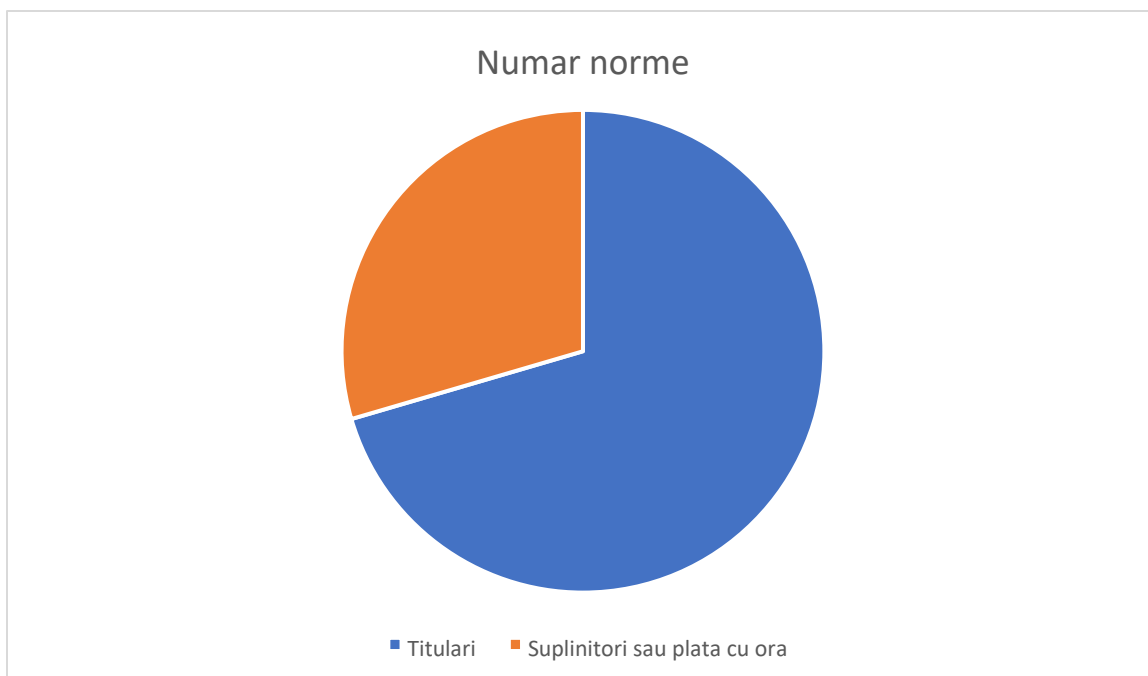
II. SITUATIA RESURSELOR UMANE

Situatia cadrelor didactice din punct de vedere al stabilitatii se prezinta astfel :

Indicator	Nr. cadre didactice
Cadre didactice titulare	18
Cadre didactice suplinoitoare sau la plata cu ora	10
Numar norme acoperite cu cadre didactice titulare	16,25
Numar norme acoperite cu cadre didactice suplinoitoare sau la plata cu ora	6,81



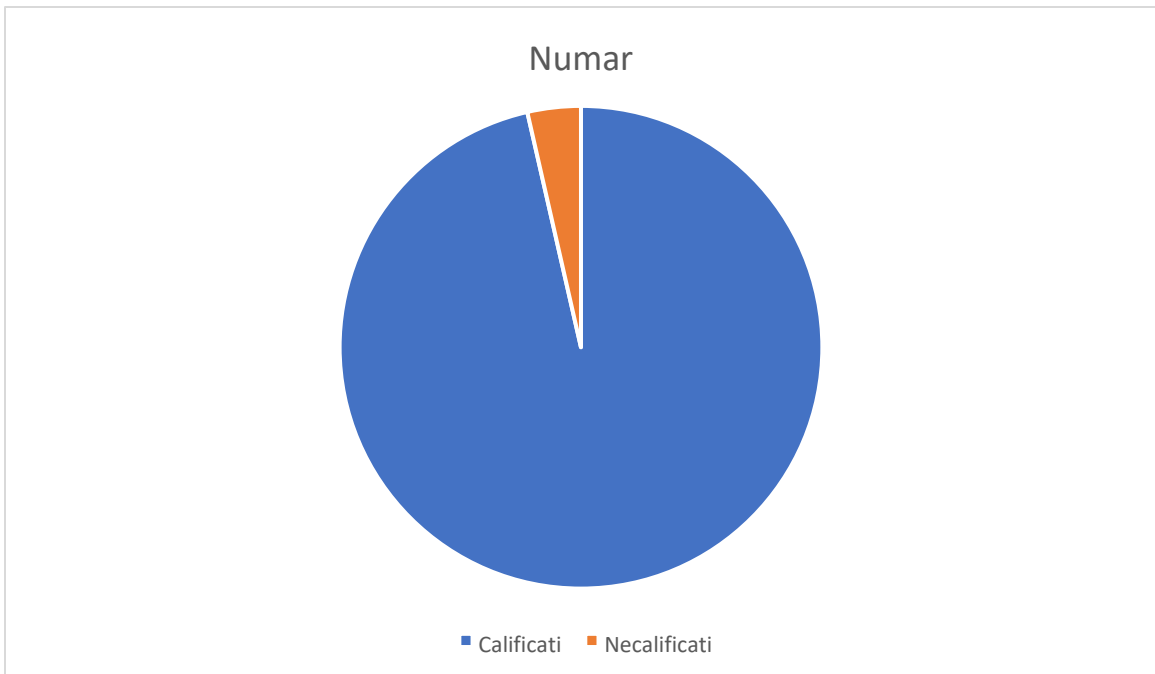
Se observa o pondere mare a cadrelor didactice titulare ncare arata o buna stabilitate si continuitate in activitatile didactice.



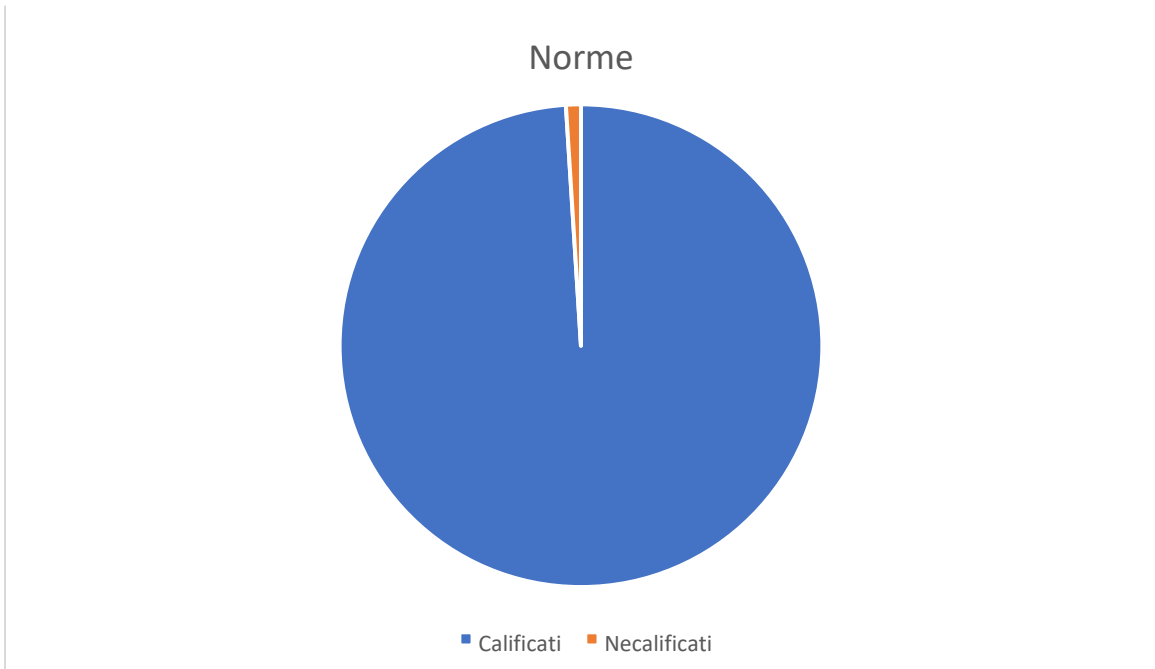
Si dupa numarul de norme se observa ponderea ridicata a normelor didactice acoperite cu titulari.

Din punct de vedere al calificarii situatia se prezinta astfel :

Indicator	Nr. cadre didactice
Cadre didactice calificate	27
Cadre didactice necalificate	1
Numar norme acoperite cu cadre didactice calificate	22,83
Numar norme acoperite cu cadre didactice necalificate	0,23



Ponderea covarsitoare a cadrelor didactice este calificata.



Din punct de vedere al acoperii cu norme situatia se prezinta cu mult mai bine.

III. RESURSE MATERIALE

Liceul Tehnologic Bistrita dispune de o baza materiala si dotari moderne formata din :

- Sali de clasa dotate cu mobilier modern, ergonomic
- Laboratoare de fizica, chimie, 2 laboratoare de informatica, 2 laboratoare de prelucrarea lemnului
- Ateliere de prelucrarea manuala a lemnului, de masini si utilaje de prelucrarea lemnului, 2 ateliere de electrotehnica, de chimie, construite prin POR
- Sala de sport moderna care include si sala de gimnastica si sala de forta si fitness
- Dotari cu echipamente de prelucrarea lemnului si din domeniul electric si electrotehnic prin programul Phare TVET
- Dotari cu echipamente si mobilier prin FRDS pentru Centrul Social Multifunctional
- Laborator de informatica modern
- Dotari cu echipamente digitale prin proiectul ROSE, E-ÎNVĂȚARE

Toate spatiile sunt igienizate si asigura desfasurarea activitatii in conditii optime.

IV. MANAGEMENT

La nivelul Liceului Tehnologic Bistrita s-au întocmit la început de an școlar documentele de lucru pentru parcursul anului :

- Plan managerial anual
- Tematica și graficul ședințelor Consiliului profesoral
- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație
- Raportul privind starea învățământului
- Orarul școlii
- Registrul de procese verbale ale profesorilor de serviciu pe școală
- Organigrama unității școlare
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Tehnologic Bistrita - Regulamentul intern

Au fost constituite de asemenea comisiile metodice pe domenii si comisiile de lucru permanente :

- Comisia metodică Limba si comunicare, educatie fizica – resp. Prof. Zegrean Claudia
- Comisia metodică Matematica si stiinte – resp. Prof. Rus Adina
- Comisia metodică Om si societate – resp. Prof. Arhip Lucica
- Comisia metodică Tehnologii – resp. Prof. Ing. Tagorean Bianca

- Comisia diriginților – resp. Prof. Ec. Chiriac Cristian
- Comisia pentru evaluarea si asigurarea calității – resp. Prof. Nistor Florina □
- Comisia pentru perfecționarea cadrelor didactice – resp. Prof. Mocan Maria.

Toate comisiile și-au întocmit și au respectat programele de activitate. Cadrele didactice au întocmit planificările calendaristice anuale și semestriale în conformitate cu programa școlară în vigoare și noile norme metodologice, precum și precizările primite la consfătuiri.

Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal, astfel:

1. Pentru activitatea didactică:

- a. Asistențe la ore inclusiv online efectuate de catre director si responsabilii comisiilor metodice;
- b. Evaluarea documentelor de proiectare și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- c. Analiza documentelor comisiilor metodice și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
- d. Analiza rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- f. Analiza aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

2. Pentru activitatea de secretariat, arhiva, financiar-contabila și administrativă:

- a. Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrativ și financiar contabil;
- b. Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar- contabil;
- c. Verificarea modului de respectare a circuitului documentelor;
- d. Inventarierea anuală a patrimoniului instituției

A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- a. Respectarea prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- b. Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorat, a reprezentanților Consiliului Local, Primarului Municipiului Bistrita și parintilor. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentantul sindicatului din unitatea de învățământ;
- c. Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților

Liceul Tehnologic Bistrita scolarizeaza elevi in urmatoarele niveluri de invatamant, profiluri, domenii si calificari :

- A. Nivel liceal – invatamant de zi – profil servicii, domeniul economic, calificarea tehnician in activitati economice – clasele IX A, XI A, XII A
- B. Nivel liceal – invatamant seral
 - a. Profil tehnic, domeniul fabricarea produselor din lemn, calificarea tehnician in prelucrarea lemnului – clasele IX, X, XI A, XII A, XIII A
 - b. Profil servicii, domeniul economic, calificarea tehnician in activitati economice – clasa XII B, XIII B
- C. Nivel invatamant profesional de stat - zi
 - a. Domeniul fabricarea produselor din lemn, calificarea tamplar universal – clasa IX B, XI C
 - b. Domeniul electric, calificarea electrician exploatare joasa tensiune – clasele, X B, XI B
 - c. Domeniul comert, calificarea comerciant-vanzator – clasa X C

Liceul Tehnologic Bistrita are urmatoarele autorizatii: autorizatie sanitara de functionare, autorizatii ISU-PSI si autorizatie ITM.

Managementul curriculumului se asigura de catre director si sefii comisiilor metodice care se asigura ca este implementat curriculumul in vigoare – planuri cadru, planuri de invatamant, programe scolare.

V. PARTENERIATE

Liceul Tehnologic Bistrita are incheiate parteneriate cu agenti economici reprezentativi cum ar fi:

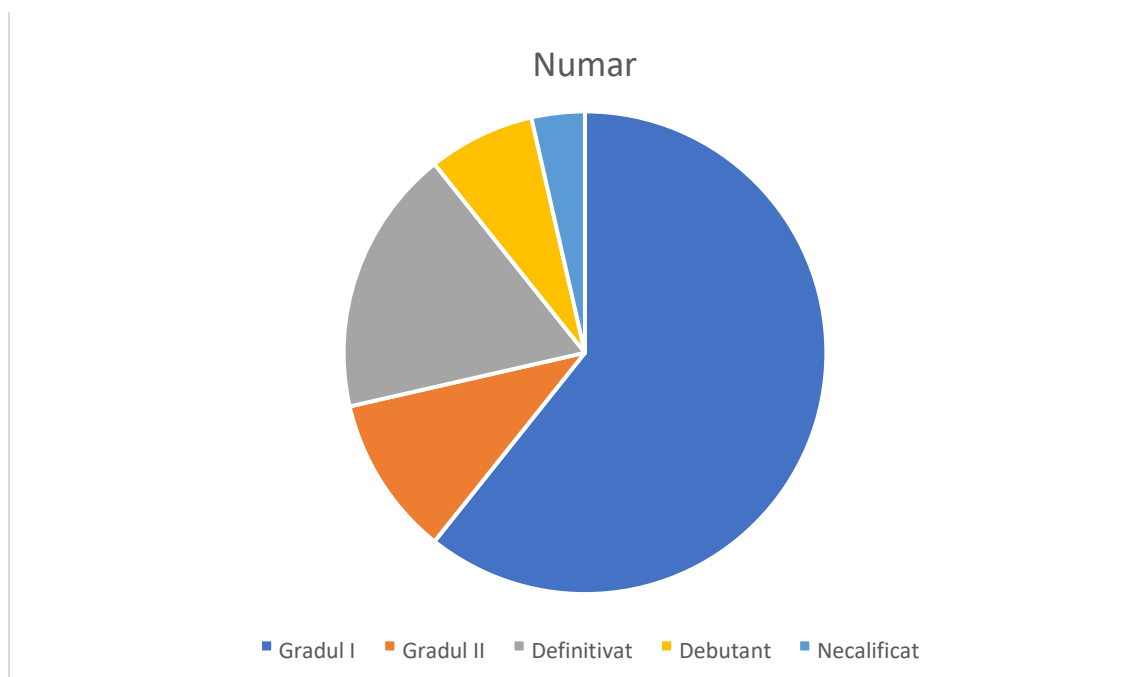
- Leoni Wiring Systems Ro SRL Bistrita
- Electro-Ursa Servcom SRL Bistrita
- Schreiner@Co SRL Bistrira
- Rimini SRL – magazinele Alma
- Varodimex SRL – magazinele Atlantis

Aceste parteneriate asigura efectuarea practicii comasate a elevilor nostri atat de la liceu cat si de la invatamantul profesional la agentii economici in conditii reale.

VI. PERFECTIUNAREA CADRELOR DIDACTICE

Situatia cadrelor didactice in functie de gradele didactice obtinute se prezinta astfel :

Cadre didactice care au obtinut :	Nr. cadre didactice
Gradul I	17
Gradul II	3
Definitivat	5
Debutant	2
Necalificat - Fara grad	1



Ponderea cea mai mare in cadrul colectivului de cadre didactice a cei cu gradul (majoritatea) si gradul II, ceea ce asigura cadre didactice bine pregatite profesional in activitatea didactica desfasurata.

Alte aspecte privind formarea cadrelor didactice sunt prezentate in anexa cu raportul responsabilului cu formarea continua (RFC).

VII. PROIECTUL ROSE

Unitatea noastra a obtinut un grant ROSE (AG nr. 617/Runda II) pentru perioada 2018-2022 (4 ani) cu denumirea Educatie, Stiinta, Meserie, Viata ! Cu toate greutatile legate de finantare sau pandemie principalii indicatori au inregistrat evolutii peste valorile propuse si ne referim in principal la :

- Rata de abandon a elevilor din anii terminali;
- Rata de abandon la nivelul liceului ;
- Rata de absolvire a claselor terminale ;
- Rata de participare la examenul de bacalaureat ;
- Rata de promovare a examenului de bacalaureat.

Indicatori	Valoarea de referinta	Valori propuse				Valori realizate			
		2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Rata de abandon a elevilor din anii terminali	14,28%	13%	11%	9%	7%	12,06%	5,88%	0%	0%
Rata de abandon la nivelul liceului	20,52%	19%	17%	15%	13%	11,11%	10,76%	8,14%	11%
Rata de absolvire a claselor terminale	78,57%	80%	82%	84%	86%	87,93%	94,11%	91,86%	90,54%
Rata de participare la examenul de bacalaureat	9,52%	11%	13%	15%	17%	28,57%	36,92%	42,47%	27,02%
Rata de promovare a examenului de bacalaureat	0%	!	2%	3%	5%	14,28%	25%	15%	25%

Dupa cum se observa proiectul ROSE a avut un impact semnificativ favorabil asupra indicatorilor de mai sus.

VIII. COMISIA CEAC

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din Liceul Tehnologic Bistrita a urmărit, în anul școlar 2021-2022:

- aplicarea instrumentelor de asigurare a calității la nivelul unității școlare
- Monitorizarea internă
- Elaborarea de măsuri pentru asigurarea calității în conformitate cu concluziile raportului de monitorizare internă
- Elaborarea măsurilor de îmbunătățire și a instrumentelor necesare aplicării lor conform procedurilor valabile în unitățile de învățământ profesional și tehnic
- Verificarea procedurilor existente și elaborarea de noi proceduri în concordanță cu necesitățile școlii și legislația existentă
- Comisia s-a întrunit lunar și ori de câte ori au apărut evenimente ce puteau genera situații critice, stabilind măsuri de prevenire a acestora. - Realizarea de interasistențe de către membrii comisiei
- Realizarea de proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne și externe și asigurând cadrul calității
 - S-au încărcat pe platforma ARACIP documentele școlii
- Completarea documentelor CEAC (Manualul calității, Proceduri);
- Colectarea datelor statistice ale unității
- S-au aplicat chestionarele selectate
- S-au prelucrat: Fișe de observație a lecțiilor, Fișe de monitorizare a orarului, Fișe de monitorizare a cataloagelor, Chestionare pentru profesori, roluri și eficiența în comisii, portofoliile profesorilor, portofoliile elevilor

IX. EXAMENELE DE CERTIFICARE A CALIFICARILOR PROFESIONALE NIVEL 4

Situatia rezultatelor obtinute de absolventii liceului la examenele de certificare a calificarilor profesionale de nivel 4 se prezinta astfel :

Calificarea profesionala	Numar elevi care au promovat examenul	Numar absolventi cu calificativ excelent	Numar absolventi cu calificativ foarte bine	Numar absolventi cu calificativ bine	Numar absolventi cu calificativ satisfactor
Tehnician in prelucrarea lemnului	16	4	11	1	0
Tehnician in activitati economice	28	12	10	6	0

Rezultatele obtinute demonstreaza buna pregatire de specialitate a elevilor nostri. Cea mai mare pondere o au calificativele maxime – excelent si foarte bine.

X. EXAMENELE DE CERTIFICARE A CALIFICARILOR PROFESIONALE NIVEL 3

Situatia rezultatelor obtinute de absolventii liceului la examenele de certificare a calificarilor profesionale de nivel 3 se prezinta astfel :

Calificarea profesionala	Numar elevi care au promovat examenul	Numar absolventi cu calificativ excelent	Numar absolventi cu calificativ foarte bine	Numar absolventi cu calificativ bine	Numar absolventi cu calificativ satisfactor
Electrician exploatare joasa tensiune	10	8	2	0	0
Tâmplar universal	11	6	5	0	0

Rezultatele obtinute demonstreaza buna pregatire de specialitate a elevilor nostri. 50% din elevi au obtinut calificative de excelent si foarte bine.

XI. EXAMENUL DE BACALAUREAT

Situatia rezultatelor obtinute de absolventii liceului nostru la examenul de bacalaureat se prezinta astfel :

Indicator	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Rata de promovare a examenului de bacalaureat	14,28%	25%	15%	25%

In ultimii ani, datorita desfasurarii proiectului ROSE in cadrul liceului nostru, rata de promovare a examenului de bacalaureat a crescut fata de valoarea de referinta de 0%.

XII. ACTIVITATI EDUCATIVE EXTRASCOLARE

In cursul anului scolar 2021-2022 s-a derulat proiectele educative Bistrita vazuta prin ochii adolescentei, Săptămâna verde, Ziua meseriilor si activitati extrascolare cum ar fi cele privind Holocaustul, ziua Eminescu, Martisorul etc..

XIII. BIBLIOTECA LICEULUI

Biblioteca liceului are menirea de a învăța elevii cum să descopere și să folosească informația, cum să descopere frumusețea creației literare si a lecturii, elevii fiind incurajati sa citeasca, sa intocmeasca fise de lectura. Un rol deosebit in desfasurarea activitatii il are colectivul ariei curriculare Limba si comunicare si administratorul liceului care raspunde si de biblioteca. Biblioteca are peste 11000 de volume. S-au distribuit manualele necesare elevilor prin intermediul dirigintilor.

XVI. ACTIVITATEA COMPARTIMENTELOR CONTABILITATE, SECRETARIAT-ARHIVA SI ADMINISTRATIV

Activitatea compartimentului financiar contabil a constat din următoarele activitati:

- înregistrarea și prelucrarea informatică în mod cronologic și sistematic a datelor din documentele contabile în programul de contabilitate;
- întocmirea de acte justificative si documente contabile cu respectarea formularelor si regulilor de alcătuire si completare in vigoare;
- organizarea si exercitarea vizei de control financiar preventiv in conformitate cu prevederile legale;

- verificarea statelor de plată și întocmirea formelor pentru efectuarea plăților către salariații unității, Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor Sociale;
- întocmirea formelor pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar și prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor;
- întocmirea Situațiilor financiare și depunerea și susținerea acestora la Serviciul Buget
- fundamentarea necesarului de credite având în vedere necesitățile unității;
- întocmirea, lunar, a bilanțelor de verificare pe solduri și rulaje, pe surse de finanțare;
- întocmirea, lunar, a situațiilor privind monitorizarea cheltuielilor de personal, execuția bugetară, plățile restante și transmiterea acestora către serviciul Buget
- clasarea și păstrarea tuturor actelor justificative de cheltuieli, documente contabile, fișele, bilanțele de verificare;
- efectuarea demersurilor pentru fondurile necesare plății salariilor și pentru celelalte acțiuni finanțate de la bugetul de stat și local;
- urmărirea încadrării stricte în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare;
- rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2019 în funcție de necesitățile unității;
- întocmirea Proiectului de Buget de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2021
- întocmirea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pentru anul 2021 în funcție de creditele aprobate de către Ordonatorul principal de credite, Municipiul Bistrita;
- organizarea operațiunii de inventariere anuală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu respectarea legislației în vigoare.

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

În anul școlar 2021-2022 compartimentul secretariat, având ca obiectiv general asigurarea interfeței dintre școală și beneficiari, și-a desfășurat activitatea în baza unui program aprobat de directorul unității, astfel încât să fie asigurată permanența pe întreaga perioadă de desfășurare a orelor de curs.

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

Pe parcursul anului școlar au fost derulate activități privind :

- evidența resurselor umane : realizarea încadrării cu personal a unității școlare, a schemei orare,
- evidența, gestionarea și completarea dosarelor personale,

- evidența, gestionarea S.I.I.I.R.
- întocmirea statelor de funcții,
- întocmirea statelor de personal,
- întocmirea statelor de plata lunar și vizarea la Inspectoratul Școlar
- întocmirea fișelor de încadrare,
- întocmirea dosarelor pentru înscrierea la examenele de grade.
- registre matricole,
- registre de evidență și înscriere a elevilor precum și asigurarea acestora prin comandarea în
- timp util a: cataloagelor școlare, registrelor matricole, registrele de evidență a actelor de studii.
- situațiile statistice lunare, semestriale solicitate de ISJ,
- diverse note telefonice și situații solicitate de ISJ;
- bursele și ajutoarele financiare, cele pentru decontarea abonamentelor elevilor;
- diverse duplicate după actele de studii ale absolvenților; • diverse adeverințe pentru elevi și personalul școlii
- Activitatea Inginerului de sistem:
- actualizarea baza de date SIIR;
- realizarea bazele date pentru alocațiile elevilor care au împlinit 18 ani; • operatii de intrare si iesire documente din arhiva unitatii.

Informaticianul liceului a realizat activitati cum ar fi :

- a amenajat laboratorul de informatică la începutul anului școlar;
- a ținut permanent evidența strictă a inventarului laboratorului de informatică și a întocmit
- a întocmit referate de necesitate adresate conducerii școlii referitoare dotării laboratorului cu diferite echipamente;
- a verificat permanent starea de funcționare a aparaturii din dotare și asigurat utilizarea în bune condiții a acesteia;
- a respectat integritatea inventarului de tehnică de calcul din cadrul laboratoarelor dotate
- a instalat/dezinstalat diferite programe,
- a formatat calculatoarele,
- a reinstalat sistemul de operare și pachetul Office etc.
- aceleași activități au fost efectuate când a fost cazul la calculatoarele din sălile de clasa;
- a participat la toate instruirile organizate de I.S.J. la care a fost solicitat;
- a asigurat, la cerere, asistența cadrelor didactice și elevilor privind lucrul pe calculator.
- a răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate.

Compartimentul administrativ participă la realizarea obiectivelor sistemului de învățământ în ansamblul său. S-au efectuat următoarele activități:

- Administrarea și păstrarea bunurilor mobile și imobile ale unității școlare ;
- Achiziționarea materialelor și serviciilor necesare bunei funcționări a unității;
- Recepționarea materialelor necesare întreținerii, curățeniei sau reparării unor bunuri ale unității școlare;
- Planificarea, organizarea și distribuirea materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului administrativ din cadrul instituției de învățământ ;
- Paza unității de învățământ ;
- Curățenia și dezinfectia spațiilor școlare.