

RAPORT MANAGERIAL

privind activitatea managerială în anul școlar 2023-2024

I. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ

I.1. Asigurarea corelării obiectivelor unității de învățământ cu cele stabilite la nivel național și local

I.1.1. În documentele manageriale strategice și operaționale (PDI, Planul managerial anual și Planul operațional), am corelat obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și politicile educaționale de la nivelul inspectoratului școlar cu cele specifice unității noastre școlare.

Analizele SWOT alcătuită în interiorul PDI oglindește riscurile care ar putea afecta obiectivele instituției, dar procentul de promovare de 89,9% %, la Bacalaureat, iunie 2023 - la forma de învățământ zi, nota minimă de la Admiterea 2023 - de 7,22, calitatea profesională a cadrelor didactice, implicarea acestora în viața școlii, atmosfera calmă, favorabilă progresului, existentă în Colegiul Național „Mircea Eliade” din Sighișoara, ne îndeamnă să credem că perspectivele acestuia, cu profilurile sale teoretice sunt unele foarte încurajatoare.

La începutul anului școlar a fost elaborat, în colaborare cu directorul-adjunct, după consultarea cu toate cadrele didactice, elevii, părinții și autoritățile publice locale reprezentate în Consiliul de Administrație al școlii, *proiectul de curriculum al școlii* privind aplicarea curriculumului național (planuri-cadru, programe școlare), iar curriculumul la decizia școlii (CDȘ) pentru anul școlar 2023-2024 a fost pregătit în perioada decembrie 2022-februarie 2023, conform metodologiei și normativelor în vigoare.

Proiectul de curriculum la decizia școlii s-a alcătuit prin asigurarea coerenței cu curriculumul național: respectarea numărului minim/maxim de ore din planurile cadru în vigoare, consultarea părinților și elevilor și a reprezentanților comunității locale. Lista cursurilor (disciplinelor) opționale derulate se regăsește ca document în dosarul Consiliului de Curriculum

Am avut în atenție activitatea extracurriculară (derularea de proiecte locale și regionale, de activități educative); Comisia specifică, a activităților educative, coordonată de Consilierul educativ/coordonator de proiecte și programe a elaborat proiectul activităților extracurriculare și rapoartele corespunzătoare, iar activitățile - foarte numeroase - s-au derulat ținându-se cont de calendarul evenimentelor, de calendarul concursurilor și olimpiadelor școlare, de elementele de cultură organizațională, în colaborare permanentă cu Inspectoratul Școlar, cu instituțiile educaționale și culturale de profil, cu ONG-uri sau asociații cu care s-au încheiat parteneriate.

Am obținut aprobare atât pentru PNRR (dotarea cu mobilier și aparatură) cât și PNRR Smart Lab.

Dintre instituțiile cu care s-au încheiat parteneriate și s-au derulat proiecte enumerăm: Clubul Adept, Fundația Mihai Eminescu Trust Clubul Rotary Sighișoara, Fundația „Bonus Pastor” Târgu Mureș, Arhiepiscopia Ortodoxă Alba Iulia, Asociația AISEC, Primăria Sighișoara, Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu ș.a. – dovezile sunt cuprinse în dosarul „educativelor”.

Elevii au participat la excursii, vizite la muzee, vizionari de piese de teatru, activități de orientare școlară și de dezvoltare personală

S-au derulat numeroase activități de voluntariat tip SNAC: „Copil ca tine sunt și eu”, „Săptămâna legumelor și fructelor” în colaborare cu „Centrul Creștin de zi”, Centrul „Sf. Francisc” Sighișoara, Fundația Veritas, Protopopiatul Sighișoara –fiind implicați voluntari-elevi ai Colegiului Național „Mircea Eliade” Sighișoara.

Orientarea în carieră a fost o prioritate, încheindu-se parteneriate cu diverse facultăți din cadrul: Universității „Petru Maior” și Universității de Medicină și Farmacie din Târgu Mureș, Universității „Lucian Blaga” Sibiu, Universității „Babeș-Bolyai” și Universității Tehnice Cluj Napoca, Universității „Transilvania” Brașov, Academiei de Studii Economice București, și cu alte instituții de învățământ, din țară.

Am asigurat colaborarea între diferitele discipline/cadre didactice, prin încurajarea interesanțelor și am efectuat asistențe, după graficul alcătuit împreună cu directorul-adjunct – în măsura timpului limitat pe care l-am avut la dispoziție și având în vedere numărul relativ mare de profesori ai școlii.

I.1.2. Deciziile au fost luate în urma discuțiilor din Consiliul Profesoral, validării/aprobării de către Consiliul de Administrație, în vederea creării și dezvoltării unei culturi organizaționale bazate pe implicare, prin consultarea tuturor factorilor care pot contribui la derularea actului de management, o cultură organizațională bazată pe încredere, creativitate și inovare, pe muncă de echipă și colaborare.

Meritele și rezultatele elevilor și ale cadrelor didactice au fost apreciate și recunoscute în Consiliul Profesoral, verbal-oral și prin acordarea de diplome și/sau premii, precum și prin popularizarea acestor rezultate,

la nivelul comunității locale, regionale, naționale. De asemenea, am apreciat activitatea unor cadre didactice în vederea înscrierii la concursul pentru acordarea gradărilor de merit sau în diferite etape ale mobilității de personal.

1.2. Asigurarea managementul strategic și operațional al unității de învățământ și directa responsabilitate pentru calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ

1.2.1. La comisiile CEAC și SCIM există procedurile operaționale pentru majoritatea compartimentelor.

Există autorizațiile de funcționare, conform prevederilor legale, după cum este precizat și în rapoartele SSM și PSI și în procesele verbale de constatare ale echipelor de control.

Activitățile de SSM și PSI, au fost organizate conform legii, de responsabili comisiilor respective, după cum rezultă din documentele lor.

Colectivele de elevi au fost organizate conform planului de școlarizare, planurilor-cadru, planurilor de învățământ.

Documentele școlare au fost completate la zi.

Hotărârile privind calitatea procesului de învățământ au fost luate prin consultarea tuturor factorilor educaționali: Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, părinții, elevii, autoritățile locale. O ușurință în derularea consultărilor cu părinții și elevii colegiului a fost și posibilitatea prezentării ofertelor educaționale pe platforma educațională ADSEVIO, prin intermediul aplicației „Catalog electronic”

1.2.2. Au fost revizuite procedurile de monitorizare și autoevaluare a activității școlii la nivelul Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație, CEAC, comisiilor metodice, compartimentelor funcționale ale școlii. S-a întocmit și urmărit graficul de control al directorului.

Au fost planificate și s-au derulat întâlniri formale, informale cu cadrele didactice la nivelul catedrelor/comisiilor metodice și comisiilor de lucru din școală.

Simularea Examenului de Bacalaureat și sesiunea de vară a Bacalaureatului au fost organizate și desfășurate cu respectarea legislației în vigoare.

Rezultatele simulărilor și planurile remediale au fost discutate în ședințele cu părinții, la nivelul fiecărei clase, în Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație.

Comisia de Asigurare a Calității și-a desfășurat activitatea conform legii.

Prezentarea R.O.I. a fost facilitată de platforma educațională ADSEVIO, astfel încât părinții au fost în cunoștință de cauză atunci când s-au convocat ședințele cu părinții. De asemenea validarea R.O.I. a fost realizată în ședința Consiliului de Administrație

De asemenea, a fost ușurință și în ceea ce privește planul activităților remediale, după realizarea simulării, acestea fiind discutate în ședințe comune părinți-elevi-profesori de specialitate

1.2.3. Am elaborat planul managerial pentru anul școlar 2023-2024, raportul anual la nivelul școlii, și de asemenea s-au elaborat planuri manageriale și la nivelul comisiilor metodice și compartimentelor funcționale ale școlii.

Au fost elaborate rapoarte anuale ale comisiilor metodice existente în școală, a fost verificată existența documentelor proiective.

Oferta educațională a școlii a fost stabilită în Consiliul de Administrație, cu respectarea prevederilor legale.

În școală există documentele privind componența, planificarea și tematica întâlnirilor, procese-verbale, hotărâri, anexe ale Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, CEAC, comisiilor metodice.

Au fost elaborate deciziile privind organizarea compartimentelor funcționale ale școlii, comisiilor metodice și de lucru.

Am asigurat existența documentelor legislative și le-am adus la cunoștința celor interesați.

Am constituit comisiile pentru aplicarea normelor ISU, SSM.

1.3. Propunerea în Consiliul de Administrație, spre aprobare, a Proiectului de buget corelat cu domeniile de activitate și ale PDI

1.3.1. Proiectul de buget a fost elaborat pe surse de finanțare, în baza notei de fundamentare, conform legii, și aprobat în Consiliul de Administrație.

A fost elaborat și aprobat Programul anual de achiziții publice.

A fost precizate și cuprinse în buget, fondurile necesare executării lucrărilor de reparații la sala de sport din bugetul local. Din păcate, în cazul sălii de sport, trebuie parcursă o etapă preliminară și anume intabularea terenului

de sub sala de sport, pentru a se permite derularea investițiilor. De asemenea, în lunile iulie și august 2023 s-au definitivat lucrările de renovare la fațada din curtea liceului.

I.3.2. Fondurile alocate au fost repartizate pe capitole de cheltuieli și articole bugetare, conform legislației în vigoare.

I.4. Propunerea spre aprobare, către Inspectoratul Școlar Județean Mureș, a Proiectului planului de școlarizare avizat în Consiliul de Administrație al Colegiului

I.4.1. Planul de școlarizare a fost fundamentat pe analiza de nevoi de la nivelul unității școlare.

I.4.2. A fost elaborat proiectul planului de școlarizare la nivelul Colegiului.

I.4.3. Proiectul planului de școlarizare a fost avizat în Consiliul de Administrație.

I.5. Elaborarea Proiectului de încadrare cu personal didactic de predare și a schemei cu personal didactic auxiliar și nedidactic și supunerea spre aprobare a proiectului, către Consiliul de Administrație

I.5.1. Fișa de vacantare a fost întocmită și predată la termenul stabilit departamentului MRU din cadrul ISJ Mureș. Au fost întocmite statul de funcții și statul de personal și prezentate la termenul stabilit serviciului Normare-salarizare din cadrul ISJ Mureș.

I.5.2. Proiectul de încadrare a fost discutat și aprobat în Consiliul de Administrație al Colegiului

II. Organizarea activităților unității de învățământ

II.1. Întocmirea, conform legii, a fișelor posturilor pentru personalul din subordine

II.1.1. Au fost elaborate fișele de post ale angajaților conform atribuțiilor postului și organigramei unității școlare, alcătuite la începutul anului școlar.

II.1.2. Au fost repartizate sarcini potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor.

II.1.3. Personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic a fost încadrat pe post conform legii. La finalul anului școlar 2022-2023.

II.2. Selectarea, angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și selectarea personalului nedidactic

II.2.1. Întrucât nu au existat resurse bugetare suficiente, nu s-au făcut angajări la nivelul personalului nedidactic, deși este nevoie de cel puțin încă un post de îngrijitoare (pentru sala de sport a colegiului) ținând cont că activitate în această sală este pe întreg parcursul zilei: dimineața pentru clasele colegiului iar după amiază pentru grupele Clubului Sportiv Școlar din Sighișoara și pentru grupa de fotbal de la Clubul copiilor din Sighișoara.

II.2.2. Încadrarea/angajarea personalului s-a realizat în concordanță cu legislația în vigoare.

II.2.3. Personalul didactic și nedidactic a fost încadrat în normativul specific.

II.2.4. Au fost încheiate contractele de muncă cu personalul didactic și nedidactic, conform legii.

II.3. Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic

II.3.1. Etapele de mobilitate s-au desfășurat la nivelul unității de învățământ cu respectarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar.

Pentru fiecare etapă de mobilitate parcursă, am întocmit toate documentele necesare la nivel de unitate de învățământ, și am înaintat, în termen, documentele solicitate de către ISJ Mureș.

II.4. Coordonarea procesului de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării unității de învățământ

Activitatea SSM și PSI a fost organizată conform legii, s-au făcut simulări de incendiu și cataclism, în colaborare cu firma care asigură coerența activității specifice.

Pentru fiecare din cele două compartimente (SSM și PSI), instructajul personalului este asigurat prin colaborare cu firme specializate în domeniile respective, astfel încât să fie cunoscută și actualizată legislație în domeniile respective, și modul de acțiune atunci când apar evenimentele nedorite în aceste domenii.

II.5. Încheierea de contracte cu ONG și alte organizații privind derularea proiectelor

Au fost încheiate protocoale de colaborare cu ONG-uri și alte organizații pentru derularea de proiecte.

III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ

III.1. Implementarea Planului managerial al unității

III.1.1. Au fost alocate resursele umane, materiale, financiare pentru implementarea planului managerial.

III.1.2. Au fost respectate termenele stabilite prin planul managerial.

III.2. Stabilirea prin decizie a componentei catedrelor și comisiilor din cadrul unității de învățământ, numirea coordonatorilor acestor comisii în baza hotărârii Consiliului de administrație

III.2.1. Au fost emise deciziile de constituire a comisiilor la nivelul școlii, conform ROFUIP, în baza hotărârii Consiliului de Administrație.

III.2.2. A fost emisă decizia de constituire a comisiei SCMI și făcute raportări la Primărie, în termenul stabilit. Evaluarea activității comisiei SCIM a fost realizată prin activitățile de audit extern

III.2.3. Au fost desemnați coordonatori pentru comisiile și compartimentele școlii.

III.3. Înaintarea propunerii de elaborare a unui nou Regulament de Ordine Interioară, către Consiliul de Administrație pentru aprobare.

Regulamentul de Ordine interioară a fost adus în atenția elevilor și părinților, la orele de dirigentie și în ședințe cu părinții. Modificările au fost dezbătute în Consiliul Profesoral, în Consiliul Școlar al Elevilor, a fost prezentat tuturor părinților prin intermediul platformei educaționale ADSERVIO, și apoi supus aprobării în Consiliul de Administrație.

III.4. Prezentarea Raportului anual asupra calității în educație în unitatea de învățământ

III.4.1. Raportul privind calitatea educației se află în curs de redactare, urmând a fi supus spre aprobare în prima întâlnire a Consiliului de Administrație din luna septembrie

III.4.2. După aprobarea în Consiliul de Administrație, raportul va fi postat pe platforma educațională a colegiului (ADSERVIO) și va fi prezentat în ședințele Consiliului Profesoral și al Consiliului Reprezentativ al Părinților

III.5. Elaborarea instrumentelor interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și supunerea acestora spre aprobare Consiliului de Administrație

Există fișa de autoevaluare și modelul de raport de autoevaluare.

Au avut loc întâlniri formale, informale la nivelul tuturor catedrelor/comisiilor metodice și de lucru din școală, precum și cu elevii, părinții și partenerii sociali ai școlii în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare.

Au fost monitorizate, prin asistențe și interasistențe la ore, în special, cadrele didactice noi venite în Colegiu.

Rezultatele simulărilor examenului de bacalaureat s-au discutat în Consiliul Profesoral, la ședințele cu părinții, în colectivele de elevi, pentru fiecare disciplină de examen, stabilindu-se și planuri de măsuri remediale și grafice de pregătire suplimentară.

A fost întocmit raportul RAEI pentru anul școlar 2023-2024 și este în curs de finalizare raportul RAEI pentru anul școlar 2023-2024.

Au fost întocmite statisticile privind rezultatele la învățătură, frecvența elevilor, rezultatelor la simulări și examene, și sunt în curs de elaborare rapoarte anuale de activitate a școlii, rapoarte ale comisiilor și a celorlalte compartimente din colegiu

III.6. Asigurarea, prin șefii de catedră și responsabili comisiilor metodice, a aplicării planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare

III.6.1. S-au procurat documentele curriculare oficiale, manualele școlare și auxiliarele curriculare necesare, prin comenzi la edituri, respectându-se lista de manuale aprobată de M.E.C.

Achiziționarea de cărți pentru bibliotecă, culegeri de texte și probleme, planșe și hărți s-a făcut din venituri proprii, prin donații și sponsorizări.

S-a asigurat baza logistică pentru desfășurarea Competențelor lingvistice și digitale din cadrul Examenului de Bacalaureat, a simulării Examenului de Bacalaureat, s-au încheiat contracte de mentenanță pentru derularea în condiții optime a examenelor, respectiv a procesului didactic.

S-a asigurat baza logistică pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare. Colegiul nostru a găzduit etape locale ale olimpiadelor școlare (Limba română, Limba engleză, Matematică, Biologie) și faza județeană la Informatică

III.6.2. Planurile-cadru de învățământ au fost aplicate conform legii.

III.6.3. Au fost verificate și avizate planificările calendaristice ale cadrelor didactice și ale comisiilor metodice.

III.6.4. Rezultatele testelor inițiale, evaluărilor, simulărilor au fost analizate la nivelul catedrelor, consiliului profesoral, și au fost propuse soluții de îmbunătățire. Au fost analizate rezultatele obținute de elevi la olimpiadele și concursurile școlare.

III.7. Controlarea cu sprijinul șefilor de catedre / responsabililor comisiilor metodice, a calității procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare

III.7.1. Au fost realizate asistențe la ore pentru cadrele didactice nou venite în colegiu, care au primit îndrumare din partea directorului și a colegilor de catedră.

III.7.2. Au fost verificate documentele școlare ale cadrelor didactice și comisiilor, cu sprijinul directorului adjunct.

III.7.3. Elevii, cadrele didactice și directorul școlii au participat la activități educative extrașcolare.

IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

IV.1. Coordonarea comisiei de salarizare și aprobarea trecerii personalului salariat al unității de învățământ, de la o gradație salarială la alta, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare

Trecerea personalului salariat de la o gradație salarială la alta, precum și salarizarea personalului s-a realizat cu respectarea prevederilor legale.

IV.2. Evaluarea periodică și motivarea personalului

IV.2.1. Evaluarea anuală a personalului școlii s-a realizat pe baza fișelor, cu respectarea legislației în vigoare.

IV.2.2. Au fost repartizate sume în buget, la capitolul „Formare profesională” și s-a stabilit în Consiliul de Administrație modalitatea de decontare a cheltuielilor de formare, în vederea stimulării formării, autoformării și dezvoltării profesionale – șapte colegi au urmat cursuri de dezvoltare profesională în domeniul managementului educațional, iar șase cadre didactice au absolvit cursuri de perfecționare în domeniul specialității, iar administratorul financiar a absolvit cursul de perfecționare în domeniul achizițiilor publice și în domeniul financiar-contabil.

IV.2.3. Personalul didactic a participat activ la procesul decizional prin catedrele/comisiile metodice, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral.

IV.2.4. Au fost asigurate condițiile de perfecționare profesională a personalului.

IV.3. Aprecierea personalului didactic de predare la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradărilor de merit

IV.3.1. Am participat la inspecțiile de specialitate pentru acordarea gradelor didactice, conform graficului stabilit de fiecare comisie. Desfășurarea inspecțiilor s-a realizat în sistem on-line, datorită condițiilor impuse de pandemie.

IV.3.2. Am întocmit aprecieri pentru cadrele didactice care au participat la etapele de mobilitate. Cadrele didactice care au solicitat înscrierea la concursul pentru obținerea gradărilor de merit au fost apreciate de către Consiliul Profesoral.

IV.4. Informarea inspectoratului școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform prevederilor legale

Cadrele didactice cu rezultate de excepție au fost propuse pentru acordarea gradărilor de merit.

De asemenea au fost evidențiate și cadrele didactice care au pregătit elevii pentru diferitele concursuri și olimpiade, la nivel județean, național și internațional

V. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ

V.1. Coordonarea și răspunderea privind colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, care sunt transmise inspectoratului școlar și răspunderea privind introducerea datelor în SIIR

V.1.1. Am monitorizat colectarea datelor statistice și introducerea datelor în SIIR la termenele solicitate.

V.1.2. Am monitorizat gestionarea bazelor de date specifice școlii.

V.2. Asigurarea arhivării documentelor oficiale și școlare, răspunderea privind întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară.

V.2.1. Documentele oficiale și școlare au fost arhivate, conform legii.

V.2.2. Am monitorizat întocmirea, completarea și gestionarea documentelor școlare în vederea respectării legislației în vigoare.

V.3. Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și a Legii educației naționale nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare

Nu au existat reclamații înregistrate la nivelul școlii. Nu s-au aplicat sancțiuni. Atât Codul de etică cât și procedurile specifice au fost discutate în Consiliul Profesoral și au fost prezentate întregului colectiv al colegiului prin afișarea la avizierul școlii

V.4. Aplicarea sancțiunilor prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și de regulamentul intern pentru abaterile disciplinare săvârșite de elevi*.

M-am implicat personal și am consiliat diriginții, în vederea respectării ROFUIP și regulamentului intern, în cazul abaterilor disciplinare săvârșite de elevi (în principal sancțiuni datorate frecvenței reduse la orelor de curs – scăderea notei la purtare).

V.5. Asigurarea aplicării și respectarea normelor SSM

V.5.1. Am asigurat instruirea periodică a personalului școlii privind normele de SSM și PSI. S-au făcut exerciții de evacuare și s-au îmbunătățit permanent planurile afișate și semnele.

V.5.2. Asistența sanitară este asigurată prin intermediul cabinetului medical al colegiului. S-au achiziționat truse de prim-ajutor la laboratoare și cancelarie. S-a creat o sală de consultații lângă cabinetul medical. Prin această realizare, elevii și personalul colegiului beneficiază de asistență medicală generală, la sediul colegiului.

Totodată, datorită unei colaborări foarte bune cu Primăria municipiului, și prin susținerea primită din partea Consiliului local (intermediată de cei doi reprezentanți în Consiliul de Administrația al colegiului) am adaptat sistemul de monitorizare video a clădirii colegiului și a perimetrului acestuia, la noile cerințe de desfășurare a

programului școlar, lucrul acesta contribuind la creșterea gradului de securitate a elevilor și colectivului colegiului în timpul desfășurării activităților școlare.

V.6. Monitorizarea activității cadrelor didactice nou venite și sprijinirea integrării acestora în colectivul unității de învățământ

În unitatea de învățământ și-a desfășurat activitatea 1 cadru didactic nou care a fost monitorizat prin asistențe la ore.

V.7. Răspunderea privind asigurarea manualelor școlare pentru elevii colegiului, conform prevederilor legale. Asigurarea condițiilor necesare personalului didactic pentru studierea și alegerea manualelor pentru elevi.

V.7.1. A fost emisă decizia privind responsabilul cu manualele.

V.7.2. A fost identificat și comunicat inspectoratului școlar necesarul de manuale.

V.7.3. Distribuirea manualelor către elevi s-a realizat conform legii, prin intermediul bibliotecarei colegiului și cu sprijinul colegilor diriginți

V.7.4. La sfârșitul anului școlar manualele școlare au fost predate la bibliotecă.

V.8. Răspunderea privind stabilirea necesarului de burse școlare și a altor facilități la nivelul unității de învățământ conform legislației în vigoare.

Am coordonat Comisia de acordare a burselor școlare, am monitorizat respectarea legalității acordării burselor de merit, sociale, CES; am stabilit necesarul de burse, precum și cazurile speciale care s-au încadrat în programul „Bani de liceu”.

V.9. Răspunderea privind încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ

Execuția bugetară s-a realizat în conformitate cu prevederile legale;

Resursele materiale ale școlii au fost administrate eficient;

Exercițiul financiar s-a încheiat cu respectarea normelor legale;

Au fost întocmite documentele și rapoartele tematice curente și speciale.

V.10. Preocuparea pentru atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale

S-au organizat Balul Bobocilor, Eliade Christmas Show și Eliade Talent Show, spectacole care asigură în principal veniturile extrabugetare ale Colegiului), prin închirierea sălii de sport, organizarea unor expoziții de desene și pictură, cu lucrările elevilor noștri, precum și închirierea unui spațiu pentru un chioșc școlar, am reușit să obținem un minim de venituri extrabugetare

În prima parte a lunii iunie, au fost demarate discuțiile pentru punerea la dispoziție a unor spații școlare, în afara programului școlar, pentru organizarea unor cursuri de reconversie profesională, cursuri organizate de AJOFM Mureș sau alte firme cu acest specific. Închirierea spațiilor se face în baza unor contracte de închiriere, iar aparatura se pune la dispoziția firmelor organizatoare în baza unor contracte de comodat

Fondurile extrabugetare au fost utilizate în conformitate cu prioritățile stabilite în programele și proiectele școlii, cum ar fi achiziționarea de tehnică de calcul pentru cabinetele din colegiu.

V.11. Răspunderea privind realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ

V.11.1. Sunt respectate standardele de dotare a școlii și urmărită îmbunătățirea constantă a bazei materiale, prin achiziționarea de laptopuri, videoproiectoare, imprimante, mobilier școlar.

V.11.2. La nivelul școlii funcționează comisia de achiziții, comisia de licitații și comisia de recepție a bunurilor materiale. Au fost definitive reparațiile la sala direcțiunii, astfel încât tot parterul clădirii colegiului este complet renovat. Totodată s-au realizat reparații curente pentru întreținerea mobilierului școlar, instalații sanitare. De asemenea s-a renovat complet grupul social al băieților, acoperișul și o parte din tavanul interior din sălile de curs existente în corpul B al Colegiului. S-au efectuat lucrări de igienizare, dezinsecție și dezinfecție.

V.11.3. S-a realizat inventarierea anuală a patrimoniului unității, lucru certificat și în raportul Curții de conturi.

V.11.4. S-au continuat acțiunile specifice privind statutul juridic al terenului aferent sălii de sport, pentru a se putea executa lucrarea de reparare a acoperișului și suprafeței de joc din sală.

V.12. Urmărirea modului de încasare a veniturilor

Au fost respectate termenele și legalitatea încasării veniturilor.

V.13. Răspunderea privind necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita destinației aprobate prin bugetul propriu

V.13.1. Am monitorizat întocmirea documentelor legale privind execuția financiară.

V.13.2. Deciziile de natură financiară au fost luate în CA, după precizarea temeiului legal în vigoare.

V.14. Răspunderea privind integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare

Bunurile școlii au fost păstrate în condiții optime și recondiționate/înlocuite, atât în vederea păstrării integrității și funcționalității bunurilor aflate în administrare, cât și în privința nivelului de satisfacție a beneficiarilor.

V.15. Răspunderea privind organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară

V.15.1. Documentele financiar contabile au fost întocmite conform legii, iar arhivarea și păstrarea lor s-au realizat cu respectarea prevederilor legale. Școala a fost verificată de Comisia de Audit din partea Municipiului Sighișoara, pe linia aplicării procedurilor cu privire la Codul etic și Consilierul etic al colegiului, în perioada lunii mai 2022.

V.15.2. Raportul de execuție bugetară a fost supus spre aprobare în Consiliul de Administrație.

V.16. Răspunderea privind întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale.

Am monitorizat întocmirea corectă și la termen a statelor de plată pentru salarii și decontul navetei, precum și a statelor de plată pentru bursele școlare, și programele pentru elevii cu CES, sau elevii beneficiari ai programului „Bani de liceu”

VI. Relații de comunicare

VI.1. Răspunderea privind transmiterea corectă și la termen a datelor solicitate la inspectoratul școlar

VI.1.1. Comunicarea la nivelul școlii s-a realizat permanent, transparent, oral și electronic.

VI.1.2. Au fost întocmite documente și rapoarte la solicitarea ISJ Mureș, MEC, Primăria Sighișoara.

VI.1.3. Au fost respectate termenele de raportare solicitate de ISJ.

VI.2. Raportarea în cel mai scurt timp a situațiilor de natură să afecteze procesul instructiv-educativ

Nu au existat situații problematice grave, în măsură să afecteze procesul instructiv-educativ.

VI.3. Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților părinților și elevilor

VI.3.1. Am menținut și dezvoltat legătura cu reprezentanții autorităților locale, solicitându-le sprijinul pentru rezolvarea problemelor de patrimoniu.

VI.3.2. În procesul decizional al școlii au fost consultați părinții, elevii și reprezentanții autorităților locale. Informarea Consiliului Reprezentativ al Părinților și Consiliului Elevilor s-a realizat cu ușurință prin intermediul celor doi reprezentanți ai acestor entități, în Consiliul de Administrație. De asemenea ori de câte ori a fost nevoie, s-a solicitat sprijinul diriginților pentru informarea corectă și rapidă a Comitetelor de părinți privind nevoile școlii.

Un rol important în derularea procesului de informare a comunității școlare a colegiului (elevii și părinții acestora), la avut continuarea implementării aplicației „Catalog electronic”, din cadrul platformei educaționale ADSERVIO. Implementarea acestei aplicații a adus o schimbare majoră atât în ceea ce privește procesul educativ (părinții sunt informați în timp real cu privire la situația școlară a copiilor lor) cât și în ce privește consultarea în vederea luării de decizii (toate documentele manageriale importante ale colegiului au putut fi transmise spre consultarea părinților prin intermediul mesageriei aplicației).

Un lucru important pentru acest an școlar, a fost cuprinderea Colegiului Național „Mircea Eliade” Sighișoara în proiectul de pilotare privind implementarea catalogului electronic în procesul educațional. Astfel, datorită acestui proiect situația școlară și disciplinară a elevilor a putut fi urmărită doar informatic, documentele școlare (cataloagele claselor și condicile de prezență) fiind realizate în format letric, doar la finalul anului școlar

VI.3.3. S-au realizat protocoale de colaborare și s-au desfășurat activități cu organizații neguvernamentale și cu alte instituții. (Asociația Wild Carpathia, Centrul Creștin de zi Sighișoara, Casa de cultură „Mihai Eminescu” Sighișoara, și altele). De asemenea activitățile de orientare profesională, s-au desfășurat ca și în anii precedenți prin colaborarea cu organizația „Rotary Club” Sighișoara, elevii primind informații necesare și concludente din partea unor persoane specializate pe anumite domenii de activitate.

Un plus la segmentul activităților extrașcolare, în acest an, a fost posibilitatea de colaborare cu Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu, concretizată în participarea, pentru al doilea an consecutiv, a unui grup de 20 de elevi la proiectul ROSE, Bridge Summer School- ULBS

VI.4. Aprobarea vizitării unității de învățământ de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanții ai mass-media

VI.4.1. A fost actualizat Planul de pază al Colegiului, și a fost elaborată Procedura privind accesul în unitatea de învățământ.

VI.4.2. Comunicarea cu mass-media s-a realizat cu respectarea principiului transparenței.

VI.5. Consultarea cu reprezentanții organizațiilor sindicale

VI.5.1. Au fost respectate prevederile legale în procesul de consultare a reprezentanților organizației sindicale de la nivelul școlii. Liderul organizației sindicale reprezentative din unitatea noastră participă ca invitat permanent la toate ședințele Consiliului de Administrație, fiind informat asupra tuturor problemelor de interes din colegiu

VI.5.2. În școală funcționează comisia paritară.

VI.6. Manifestarea loialității față de unitatea de învățământ

Imaginea școlii a fost promovată prin activități școlare și extrașcolare, prin publicarea pe pagina web a școlii, în presa locală și la postul local de radio și televiziune

De asemenea promovarea se face și prin activitățile culturale și sportive în care sunt implicați elevi ai colegiului, promovare realizată la nivel local, regional, național și internațional

VII. Pregătire profesională

VII.1. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului din unitate

VII.1.1. A fost întocmită analiza nevoilor de formare profesională a cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar, de către responsabilul comisiei de formare, în dosarul căruia se află dovezile, prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului.

VII.1.2. Deoarece o bună parte din colectivul didactic este prezent în diversele comisii de corectură la nivel de olimpiade, concursuri și examene, am considerat necesară parcurgerea unor cursuri de formare pe linia evaluării elevilor participanți la examene și concursuri, cursuri de formare privind calitatea în educație, cursuri privind managementul educațional, etc.

VII.1.3. S-a realizat evaluarea eficienței activității de perfecționare, prin intermediul colaborării cu responsabilul cu formarea profesională, la nivel de colegiu, și a rapoartelor semestriale și anuale.

De asemenea, în prima parte a anului școlar s-a realizat și o evaluare a eficienței activităților de formare, prin intermediul reprezentantului CCD Mureș

VII.2. Coordonarea realizării planurilor de formare profesională

VII.2.1. Planul de dezvoltare profesională a fost aprobat în Consiliul de Administrație al unității

VII.2.2. Un număr de 4 cadre didactice au absolvit cursul de formare continuă „Inovație și performanță în managementul instituțiilor de educație”, organizat prin intermediul Casei Corpului Didactic Mureș, în perioada aprilie – iunie 2023, obținând câte 22 de credite.

Un alt grup de 2 cadre didactice au participat la cursul de formare CRED, organizat de Casa Corpului Didactic Mureș

De asemenea un număr de 6 cadre didactice au absolvit cursuri de perfecționare în domeniul specialității obținute prin diploma de studii, 2 cadre didactice au susținut inspecțiile speciale pentru obținerea gradelor didactice, 2 cadre didactice au susținut lucrare pentru obținerea gradului didactic I, iar trei cadre didactice sunt înscrise la examenele de obținere a diferitelor grade didactice.

Sighișoara, 06.09.2024

**DIRECTOR,
Prof. Leontin Lupșor**