



MINISTERUL EDUCAȚIEI



**CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ȘIMLEU SILVANIEI**

Nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Prezentat în C.P. din 28.09.2021

Avizat în C.A. din 29.09.2021

Director,

Prof. Pavel Florica-Adriana

**RAPORT DE ANALIZĂ  
PRIVIND ACTIVITATEA MANAGERIALĂ  
ȘI INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ  
LA CSEI ȘIMLEU SILVANIEI  
2020-2021**

*Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei* este unitate de învățământ special, cu personalitate juridică, finanțată de Consiliul Județean Sălaj, care școlarizează preșcolari și elevi cu cerințe educaționale speciale și dizabilități intelectuale grave, severe, profunde sau asociate, pe următoarele niveluri de învățământ: **preșcolar, primar, gimnazial și profesional.**

Serviciile educaționale oferite de CSEI Șimleu Silvaniei sunt destinate preșcolarilor, elevilor și tinerilor cu CES și/sau dizabilități care dețin certificat de orientare școlară și profesională eliberat de Comisia de Orientare Școlară și Profesională din cadrul CJRAE, spre **învățământ special.** De asemenea unitatea școlară oferă servicii educaționale prin cadrele didactice de **sprijin în unitățile de învățământ de masă** pentru elevii care dețin certificat de orientare cu recomandare profesor itinerant și de sprijin și **învățământ la domiciliu.**

***Oferta de servicii educaționale a CSEI Șimleu Silvaniei:***

- Activități educaționale adaptate nivelului de dezvoltare a elevilor
- Terapie educațională complexă și integrată
  - \*Socializare
  - \*Terapie ocupațională
  - \*Stimulare cognitivă
  - \*Ludoterapie
  - \*Formarea autonomiei personale
- Terapii specifice și de compensare (individuale/de grup)
  - \*Terapii și programe de intervenție
  - \*Terapia tulburărilor de limbaj
  - \*Kinetoterapie
  - \*Evaluare și consiliere psihopedagogică
  - \*Psihodiagnoză
- Activități de preprofesionalizare
- Stagii de pregătire practică pe domeniul textile-confecții - pentru **nivel profesional**
- Servicii educaționale de sprijin în școlile de masă pentru elevii cu CES
- Școlarizare la domiciliu

## Beneficiarii serviciilor în unitate în anul școlar 2020-2021: 110 preșcolari și elevi

NIVEL	PREȘCOLAR	PRIMAR	GIMNAZIAL	PROFESIONAL
NR. CLASE	1	3	5	3
NR. ELEVI	7	34	41	28

Elevii beneficiază de activități adaptate nivelului de dezvoltare și înțelegere prin **planuri de intervenție personalizate** pliate pe nevoile educaționale și terapeutice, în vederea recuperării. Activitățile instructiv-educative și recuperatorii realizate în unitatea școlară sunt realizate atât cu întreaga clasă de elevi, în grup, cât și individual în cabinetele de terapii ale școlii, în funcție de nevoile în plan educativ și terapeutic ale fiecărui elev.

### **Servicii educaționale pentru elevii cu CES, școlarizați în școlile de masă, asigurate prin profesor itinerant și de sprijin:**

1. Școala Gimnazială *Sylvania*, Șimleu Silvaniei
2. Școala Gimnazială *Horea*, Șimleu Silvaniei
3. Școala Gimnazială *Bathory Istvan*, Șimleu Silvaniei
4. Școala Gimnazială Nr. 1 Pustă
5. Liceul Tehnologic Nr. 1 Sărmășag
6. Liceul Tehnologic *Petri Mor*, Nușfalău
7. Liceul Tehnologic *Cserey Goga*, Crasna
8. Școala Gimnazială Nr. 1, Plopiș

Am asigurat **școlarizare la domiciliu** pentru 2 elevi (Derșida și Sighetu Silvaniei), prin cadre didactice calificate în domeniul psihopedagogiei speciale.

### **Transportul elevilor**

Preșcolarii și elevii școlii care se deplasează din alte localități, beneficiază de transport gratuit asigurat cu microbusul școlar și însoțitor. În situații speciale în care se impune distanțarea fizică și pe mijlocul de transport am apelat și la servicii externe, pentru a asigura elevilor condiții de siguranță.

## **Asigurarea drepturilor sociale**

Pentru toți preșcolarii și elevii încadrați la CSEI Șimleu Silvaniei sunt asigurate drepturile sociale care sunt prevăzute de legislația în vigoare: alocație zilnică de hrană pentru elevii cu CES, alocație suplimentară zilnică de hrană pentru elevii încadrați în grad de handicap, alocație de cazarmament, burse sociale, burse medicale, burse profesionale).

## **Resurse umane**

Am început anul școlar cu un număr total de **47,19** norme, cu deficit în departamentul secretariat, contabilitate și lipsa infirmierului.

La sfârșitul anului școlar 2020-2021, totalul de norme existent la nivelul unității este **49,97**, repartizate după cum urmează:

a) **Personal didactic** - 41,47

b) **Personal didactic auxiliar** - 2,50 ( 1-secretar, 1 administrator financiar, 0,50 administrator patrimoniu)

c) **Personal nedidactic** - 6,00 (1- muncitor de întreținere, 3- îngrijitor curățenie, 1 infirmier, 1-șofer)

**Corpul profesoral** este constituit din 27 cadre didactice titulare, 8 cadre suplinitoare și 2 cadre pensionate.

**Personalul didactic** încadrat în unitate este organizat după cum urmează:

- profesor psihopedagogie specială pentru o catedră de educație specială - 11 cadre
- profesor educator - 8 cadre,
- educatoare nivel preșcolar - 2 cadre,
- profesor itinerant și de sprijin - 9 cadre,
- profesor kinetoterapie - 1 cadru,
- profesor religie - 1 cadru,
- maestru instructor - 2 cadre

**Gradele didactice** ale cadrelor încadrate în unitate:

- Grad didactic I - 18 cadre
- Grad didactic II - 7 cadre
- Definitivat - 6 cadre
- Debutant - 4 cadre

La toate nivelurile de învățământ, toate normele/posturile au fost acoperite cu personal didactic calificat (în specialitate și cu pregătire psihopedagogică corespunzătoare), cu o singură excepție.

Anul școlar 2020-2021 a însemnat pentru noi, cadrele didactice din învățământul special, o perioadă deosebit de solicitantă, o adevărată provocare dat fiind perioada prin care am trecut, și anume pandemia de Coronavirus, care iată ne-a impus să ne adaptăm demersurile educaționale într-un mod cu care nu eram obișnuiți și la care am răspuns cu toții cu succes. A fost o perioadă care a presupus o deosebită implicare în îndeplinirea cât mai eficientă a tuturor sarcinilor care ne-au fost trasate de-a lungul anului, toți preocupându-ne de creșterea calității și a eficienței procesului de învățământ din instituția noastră.

Pe lângă toate sarcinile și responsabilitățile pe care le avem cu toții în mod obișnuit am avut de răspuns prompt în fața provocării învățământului on line.

Pentru a răspunde învățământului on-line la CSEI Șimleu am utilizat toate posibilitățile pe care le-am avut la îndemână pentru a ține o permanentă legătură cu elevii și familiile acestora:

- **Platforma Google Classroom** a fost funcțională (fiecare cadru didactic și-a constituit grupul clasei, iar elevii în funcție de posibilități și disponibilitatea familiei sau a reprezentanților legali au participat la activitățile on-line sau au preluat materialele atașate acolo de profesori)

- **Platforma Zoom** (întâlniri cu grupurile de elevi)

- **Grupuri de whats app** cu elevii și părinții

- **Grupuri de messenger** cu elevii și părinții

-**Convorbiri telefonice** (elevii și familiile acestora au beneficiat de consiliere psihologică și educațională pe toată durata anului școlar)

- **Portofolii cu fișe de lucru** (fiecare elev din școală a beneficiat de materiale didactice, fișe de lucru adaptate nivelului lor și trimise acasă cu microbusul școlar în fiecare localitate)

**Obiectivele generale** pe care ni le-am propus la începutul anului școlar au fost:

1. Asigurarea accesului egal la educație pentru toți copiii din învățământul special
2. Îmbunătățirea calității educației
3. Promovarea unui management educațional performant
4. Implementarea unor metode și strategii didactice folosite în UE

La începutul anului școlar 2020-2021 am făcut o analiză atentă a punctelor slabe (a minusurilor) din unitatea școlară, iar pe baza acestora am proiectat planul managerial:

**Punctele slabe** pe care le-am identificat și pe care am încercat să le eliminăm prin aplicarea unor măsuri au fost:

### **1. Lipsa manualelor și auxiliarelor pentru învățământ special**

-Am identificat **auxiliare adaptate pentru elevii cu CES**, avizate de Ministerul Educației și Cercetării pe care le-am achiziționat, punându-le la dispoziția cadrelor didactice pentru a le utiliza în activitățile cu elevii.

### **2. Dotarea superficială a cabinetelor pentru terapii recuperatorii**

-Am achiziționat **pachete complexe** de materiale didactice educative pentru activitățile de terapia tulburărilor de limbaj pe care le-am distribuit în cabinetele de terapii ale școlii.

### **3. Lipsa unui loc de joacă echipat pentru activități de recreere**

-Am achiziționat băncuțe din lemn pentru exterior, pentru a le amplasa în curtea școlii pentru momentele de recreere din aer liber.  
-Am turnat o platformă de beton în curtea interioară pentru a crea un mediu de joacă sigur și curat pentru elevii școlii și pentru cadre.

### **4. Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Șimleu Silvaniei - o școală fără curte**

- Am făcut demersuri la Consiliul Județean Sălaj, prin care am solicitat drept de administrare pentru suprafața de teren aferentă școlii și am obținut drept de administrare pentru o suprafață de 3820 m2 curte în jurul școlii, prin Hotărârea Consiliului Județean Sălaj.

### **5. Lipsa unui teren de sport/ spațiu de joacă pentru elevii școlii**

- Am solicitat către Consiliul Județean Sălaj și ne-au fost alocate fonduri pentru amenajarea unui teren de sport în curtea școlii și împrejmuirea acestuia.

## **6. Lipsa unui sistem de securitate pentru elevii școlii**

- Am solicitat Consiliului Județean Sălaj și am obținut fonduri pentru investiții cu care am implementat un **sistem de control acces** în unitatea școlară pe bază de cartele.

## **7. Singurul atelier de confecții existent în unitate la începutul anului nu răspunde la numărul de clase de nivel profesional pentru efectuarea activităților practice**

- Am reorganizat spațiile din unitate și am înființat un **atelier nou de confecții** pentru a răspunde nevoilor numărului de elevi de la clasele de nivel profesional, pe care l-am și dotat, cu mașini de cusut, stație de călcat, alte instrumente necesare.

## **8. Spații/săli în cadrul unității școlare ocupate cu materiale nefolositoare, vechituri**

- Am organizat o acțiune de debarasare a anumitor spații din școală care erau ocupate cu vechituri nefolosite de ani, pentru a elibera spații, săli .
- Am reorganizat anumite spații și am obținut loc pentru încă **două cabinete pentru terapii**.

## **9. Imposibilitatea oferirii transportului pe microbusul școlii pentru toți elevii navetiști**

- Pentru perioada de distanțare fizică, am achiziționat **servicii externe de transport** pentru a putea răspunde numărului de elevi navetiști și a putea crea norme de siguranță și protecție.

## **10. Imposibilitatea efectuării orelor online din lipsa de dispozitive pentru elev**

- Am identificat numărul elevilor din unitate, care nu au echipamente tehnice pentru a putea participa la activitățile online și am aplicat pentru Programul Național *Școala de Acasă*, prin care s-au asigurat **66 tablete dotate cu internet** pentru elevii care au depus dosar eligibil.

## **11. Accesul cadrelor didactice la echipamentele tehnologice, în unitate la începutul anului școlar era limitat (echipamente vechi)**

- Am achiziționat un număr de **35 de laptopuri performante** pentru toate cadrele didactice din unitatea de învățământ pentru a le utiliza la activitățile didactice.
- Am achiziționat **13 videoproiectoare și ecrane de proiecție** cu care am dotat sălile de clasă.

## **12. Norme insuficiente la nivelul departamentului administrativ, contabilitate, secretariat**

- Am completat organigrama unității școlare cu 2 norme, astfel: **0,50 normă secretar, 0,50 normă administrator financiar și 1 normă infirmier**, pentru care am organizat concurs pentru încadrarea cu personal.

## **13. Lipsa unui cabinet medical la nivelul unității școlare**

- Am înaintat adresă de solicitare către Consiliul Județean Sălaj și Direcția de Sănătate Publică Sălaj pentru repartizarea unui cadru medical în unitatea noastră, pentru a răspunde situațiilor care apar, dat fiind faptul că avem mulți elevi aflați în situații de risc.

## **14. Lipsa unei infirmiere în unitatea școlară**

- Am făcut demersuri și am obținut un post de infirmier care s-a ocupat prin concurs.

## **15. Subsolul școlii inundat cu mâl, ape uzate și ape pluviale care urcau pe scările de la parterul școlii și era o adevărată sursă de răspândire a microbilor, tântari, mirosuri neplăcute,etc.**

- Am efectuat lucrări de evacuare a apelor din subsol
- Am curățat și spălat subsolul școlii, care era un factor de risc pentru sănătatea elevilor și a cadrelor didactice
- Am identificat și blindat gurile de canal care se revărsau în subsolul unității, inundând frecvent parterul școlii.
- S-au executat lucrări de înlocuire a întregului sistem de canalizare din subsolul școlii.

## **16. Neasumarea responsabilității din partea vechii conduceri pentru semnarea contractului de investiții, având alocată suma necesară**

- Am semnat contractul de investiții pentru **Proiectul de canalizare**, pentru care am avut alocată suma în buget încă de la începutul anului trecut.
- S-au turnat trotuarele de protecție și se lucrează la conducerea apei pluviale spre exteriorul școlii prin șanțuri betonate
- S-au înlocuit burlanele.



## **17. Sala profesorală învechită**

- Am eliminat din sala profesorală corpurile de mobilier uzat, învechit și l-am înlocuit cu elemente de noutate.
- S-a igienizat prin zugrăvire și s-au înlocuit jaluzelele vechi și rupte cu perdele.

## **18. Holul de la intrare în școală**

- Am efectuat lucrări pentru amenajarea intrării în școală, conferindu-i un design modern și primitiv

### **Ce nu ne-am propus și am realizat:**

- reabilitarea perților exteriori ai școlii din curtea interioară
- schimbarea panoului cu numele școlii de la intrarea și ieșirea din școală
- reorganizarea activităților comune cu partenerii de la Complexul de Servicii Sociale prin delegarea către aceștia a sarcinilor de distribuire gustare la pauză, de preluare, însoțire și supraveghere elevi la servirea mesei în cantină, de preluare elevi la sfârșitul cursurilor și însoțire la internat
- implementarea sistemului de alocare a drepturilor de hrană a elevilor cu CES, prin depunerea sumelor pe card, oferind în acest fel familiilor posibilitatea să ofere copiilor acele alimente pe care știu că le pot consuma, în funcție de vulnerabilitatea fiecăruia.

### **Activitatea managerială:**

Pentru o bună desfășurare a activității din unitate, la începutul anului școlar:

- Am elaborat și aprobat, împreună cu responsabilii desemnați procedurile necesare pentru toate departamentele de la nivelul unității școlare ;
- Am actualizat și completa Organigrama unității
- Am elaborat Regulamentul de organizare și funcționare al unității și Regulamentul intern, conform legislației;
- Activitatea a fost direcționată de Planul Managerial și a urmărit asigurarea unui caracter științific al procesului de învățământ, parcurgerea activităților planificate în conformitate cu nevoile educaționale ale elevilor, pregătirea cadrelor didactice pentru activități, efectuarea unor asistențe la lecții, la inspecțiile curente pentru obținerea gradelor didactice de către cadrele didactice, precum și dotarea unității cu echipamente pentru a răspunde nevoilor actuale;

- Documentele de proiectare managerială au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar și au fost întocmite pe baza Proiectului de dezvoltare instituțională al unității;
- S-au reactualizat și fișele post ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, semnate de către fiecare și s-au întocmit și contracte de muncă;
- Documentele privind Managementul resurselor umane au fost întocmite și transmise ISJ la momentul oportun;
- Au fost desemnate prin decizii ale directorului, aprobate de Consiliul de Administrație Comisiile permanente și coordonatorii acestora :
  - ❖ Comisia pentru Curriculum (Comisiile metodice ale profesorilor psihopedagogi, profesorilor educatori, profesorilor de sprijin),
  - ❖ Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în educație,
  - ❖ Comisia pentru proiecte și programe și proiecte educative,
  - ❖ Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității,
  - ❖ Comisia pentru perfecționare, formare continuă și dezvoltare profesională,
  - ❖ Comisia pentru controlul managerial intern,
  - ❖ Comisia internă de evaluare continuă,
  - ❖ Comisia pentru siguranță și securitate în muncă
  - ❖ precum și alte comisii cu funcționare pe durată limitată.
- Am respectat prevederile legale referitoare la constituirea Consiliului de Administrație, care cuprinde 7 membri: profesorii desemnați de către Consiliul Profesorial, reprezentanții părinților, reprezentanții desemnați de Consiliul Județean Sălaj;
- Încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic s-a efectuat conform deciziilor de repartizare și normativelor legislative în vigoare;
- Întocmirea Planului managerial pe anul școlar în curs, întocmirea tematicii ședințelor Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație,
- Realizarea Proiectului Planului de școlarizare și a Planului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2021-2022;
- Transmiterea prin e-mailuri a tematicii supuse dezbaterilor în ședințele ulterioare, pentru ambele Consilii: profesoral și de administrație;
- Crearea cadrului favorizant derulării procesului instructiv-educativ în condiții de siguranță: amenajarea și organizarea claselor astfel încât să răspundă cerințelor pentru evitarea răspândirii Coronavirusului, asigurarea circuitelor funcționale ale unității, organizarea

orarului pentru derularea activităților în condiții optime, asigurarea materialelor de protecție și igienă, asigurarea triajului epidemiologic zilnic,

- Asigurarea materialelor didactice necesare pregătirii preșcolărilor și elevilor;
- Întreținerea bazei materiale existente în școală și dezvoltarea acesteia în funcție de nevoi; - Documentarea pentru activitățile extracurriculare;
- Monitorizarea întocmirii documentației necesare parteneriatelor școlare, și a proiectelor educaționale la nivelul școlii cu comunitățile locale, naționale celor specifice
- Au fost întocmite proiecte și parteneriate utile preșcolărilor și elevilor din unitate, care conduc la dezvoltarea lor personală.
- Toate documentele școlare oficiale sunt păstrate în bune condiții
- Am urmărit ca activitatea mea de director să fie transparentă, eficientă, în concordanță cu obiectivele școlii și cu legislația în vigoare, prezentând hotărârile luate în cadrul Consiliului de administrație, în Consiliile Profesorale;
- Climatul în școală a fost lucrativ, existând colaborare între toate cadrele didactice; Încă de la începutul anului școlar a fost prezentat conținutul fișei de evaluare a cadrelor didactice;
- Tematica specifică ședințelor fiecărui Consiliu (profesoral și de administrație) a fost respectată, conform planificărilor inițiale,
- Consiliul de Administrație și-a îndeplinit atribuțiile prevăzute de ROFUIP, a evaluat activitatea personalului școlii și a acordat calificativele anuale ale întregului personal din instituție la începutul anului școlar;
- În cadrul ședințelor Consiliului de Administrație au fost prezentate și validate: Planul managerial pe anul școlar, Graficul cu tematica ședințelor Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație, Planul de școlarizare și Proiectul de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar viitor, programul unității școlare, Scenariile de funcționare în funcție de rata incidenței cu Covid, Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2020, alte documente de raportare financiar-contabilă;
- Diseminarea eficientă a informațiilor către personalul didactic, părinți a fost efectuată întotdeauna la timp, nu numai prin ședințele Consiliului profesoral, ci și prin informări pe grupul de Whats App sau pe email
- Problemele de legislație școlară, regulamentele, fișele posturilor (reactualizate), au fost puse la dispoziția personalului didactic.
- Întocmirea cu responsabilitate a tuturor documentelor legale și pe cele cerute de ISJ sau de către alte autorități locale, trimițându-le în timp util;

- Am avut în vedere instaurarea unui climat corespunzător în școală, o colaborare bună cu toate cadrele didactice, o bună colaborare cu comunitatea locală, cu ISJ Sălaj, cu Consiliul Județean Sălaj cu reprezentanții CSS Șimleu Silvaniei, cu familiile elevilor;
- La toate ședințele Consiliului de administrație a fost invitat liderul de sindicat ;
- Am avut o permanentă colaborare în domeniul managementului cu directorii altor unități de învățământ preuniversitar de stat;
- Relaționarea cu I.Ș.J. Sălaj a fost bună, răspunzând prompt tuturor solicitărilor acestuia;
- Proiectul de buget, toate documentele legale privind managementul financiar, au fost întocmite împreună cu administratorul financiar al unității, aprobate de Consiliul de administrație.

### **Activitatea didactică de predare -învățare-evaluare**

- Activitatea la nivelul tuturor Comisiilor s-a desfășurat conform planului managerial stabilit la începutul anului școlar, având obiective precise, o informare completă, o bază teoretică și metodologică eficiente prin realizarea fișelor de lucru, a portofoliilor, atât ale elevilor, cât și ale profesorilor, a tuturor evaluărilor predictive, formative, sumative, adaptate la nivelul de dezvoltare al elevilor, prin realizarea proiectelor, a evaluărilor etc;
- Catedrele formate din profesori titulari, cadre didactice mai tinere sau mai în vârstă, cu experiență didactică variabilă, au avut posibilități certe de obținere a unor rezultate favorabile;
- Instrumentele metodice utilizate la clasă au vizat realizarea unor activități didactice atractive, dinamice, de parteneriat, eficiente în planul competențelor de comunicare
- S-au întocmit planificările personalizate, adaptate în funcție de nivelul claselor, realizate conform programelor în vigoare de către toate cadrele, demonstrând cunoașterea standardelor de calitate în proiectarea și realizarea acestora, asigurând calitatea actului educațional;
- Activitățile didactice desfășurate în perioada de funcționare online au fost adaptate nivelului de dezvoltare al elevilor și a capacității de înțelegere
- Pentru a răspunde cerințelor educaționale ale tuturor elevilor, în funcție de posibilitățile fiecăruia, cadrele didactice au utilizat mai multe modalități de intervenție, prin mai multe mijloace: portofolii cu fișe de lucru personalizate pentru fiecare elev și adaptate nivelului de dezvoltare, crearea de grupuri închise pe platforme on line- Facebook, Classroom, întâlniri de grup pe Zoom, întâlniri individuale pe Messenger, Whats App, convorbiri telefonice cu familiile și elevii pentru consiliere psihopedagogică.
- Activitatea didactică desfășurată în perioada online a fost transparentă, la îndemâna factorilor de îndrumare și control, a inspectorului, a directorului, a responsabililor de comisii

care au desfășurat asistențe la activități, atât în cadrul comisiilor metodice, cât și în cadrul inspecțiilor curente, pe platformele utilizate de cadre și elevi.

#### **Activitatea comisiilor**

- Comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planurilor manageriale proprii, care au contribuit, în mod direct, la realizarea planului managerial anual elaborat de conducerea școlii.
- Rapoartele de activitate, documentele corespunzătoare portofoliilor Catedrelor și monitorizarea realizată pe parcursul semestrului evidențiază realizarea activităților planificate la termen și conform atribuțiilor stabilite fiecărui membru, indicând, în același timp, eficiență și responsabilitate din partea coordonatorilor și a tuturor membrilor acestora;
- Responsabilii de comisii au efectuat asistențe atât la activitățile desfășurate în clasă, cât și la activitățile în format online.

**\*ANEXE - Rapoartele comisiilor metodice**

**DIRECTOR,**  
**Prof. Pavel Florica-Adriana**