



MINISTERUL EDUCAȚIEI



CENTRUL ȘCOLAR PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ ȘIMLEU SILVANIEI

Nr. 39/ 27.08.2024

Prezentat în C.P. din 23.10.2024

Avizat în C.A. din 24.10.2024

Director,

Prof. Pavel Florica-Adriana

**RAPORT DE ANALIZĂ
PRIVIND ACTIVITATEA MANAGERIALĂ
ȘI INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ
LA CSEI ȘIMLEU SILVANIEI
ÎN ANUL ȘCOLAR
2023-2024**

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 de sprijin pentru elevii cu CES integrați în școlile de masă, prin intermediul cadrelor didactice de **sprijin** și sprijin educațional pentru elevii școlarizați **la domiciliu.**

Oferta de servicii educaționale a CSEI Șimleu Silvaniei, 2023-2024:

- **Activități instructiv-educative** 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
 - *Kinetoterapie
 - *Evaluare și consiliere psihopedagogică
 - *Psihodiagnoză
- **Instruire practică** în domeniul Confecției textile - pentru **nivel profesional**
- **Cultura de specialitate** în domeniul Confecției textile - pentru **nivel profesional**
- **Curriculum pentru Dezvoltare locală**
- **Curriculum la Decizia școlii**
- Servicii educaționale de **sprijin în școlile de masă** pentru elevii cu CES
- **Școlarizare la domiciliu**

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. Asigurarea serviciilor educaționale de sprijin pentru un număr cât mai mare de elevi cu CES integrați în învățământul de masă
3. Îmbunătățirea calității educației
4. Promovarea unui management educațional performant
5. Implementarea unor metode și strategii didactice moderne

În anul școlar 2023-2024, au beneficiat de servicii instructiv-educative și terapii recuperatorii, în unitate un număr de **131 preșcolari și elevi**, repartizați în **13 formațiuni de studiu**.

NIVEL	PREȘCOLAR	PRIMAR	GIMNAZIAL	PROFESIONAL	TOTAL
NR. CLASE	1	4	6	2	13
NR. ELEVI	16	39	59	17	131

Din numărul total de elevi școlarizați în unitatea noastră, 33 au fost instituționalizați, iar un număr de 98 sunt proveniți din familii din Șimleu Silvaniei sau localități din Bazinul Șimleu Silvaniei.

Pe parcursul anului școlar au intrat în sistem un număr de 13 elevi.

Elevii au beneficiat 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 au fost 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.

Am asigurat **Servicii educaționale pentru 120 elevi cu CES, integrați în școlile de masă**, prin repartizarea profesorilor itineranți și de sprijin în **8 școli**:

1. Școala Gimnazială *Silvania*, Șimleu Silvaniei
2. Școala Gimnazială *Horea*, Șimleu Silvaniei
3. Școala Gimnazială *Bathory Istvan*, Șimleu Silvaniei
4. Școala Gimnazială Nr. 1 Pustă, Șimleu Silvaniei
5. Liceul Tehnologic Nr. 1 Sărmășag

6. Școala Profesională *Petri Mor*, Nușfalău
7. Liceul Tehnologic *Cserey Goga*, Crasna
8. Școala Gimnazială Nr. 1, Plopiș

Am asigurat **școlarizare la domiciliu** pentru 7 elevi (CSS Șimleu Silvaniei, Derșida, Sighetu Silvaniei, Doh, Fizeș, Zalnoc, Bilghezd), prin cadre didactice calificate în domeniul psihopedagogiei speciale.

Transportul elevilor

Pentru elevii proveniți din alte localități, am asigurat transportul către școală și retur în condiții de siguranță cu microbusul școlar din dotarea unității, precum și cu microbus extern.

Au beneficiat gratuit de transport cu microbusul școlii sau cu microbusul care a prestat servicii de transport pentru unitatea noastră un număr de 26 elevi, pentru care s-a asigurat și însoțitor.

Rutele de transport elevi

Zilnic microbusul din dotarea unității a transportat un număr de 15 elevi pe ruta: Carastelec, Camăr, Porț, Marca, Cosniciu, Ip, Nușfalău, Boghiș, Subcetate și retur, parcurgând aproximativ 230 km pe zi.

De asemenea, am apelat la servicii externe de transport pentru a asigura unui număr de 11 elevi prezența la activitățile instructiv-educative și terapii recuperatorii pe ruta: Chieșd, Derșida, Bobota, Pericei, Șimleu și retur, parcurgând aproximativ 160 km pe zi.

Asigurarea drepturilor sociale

Pentru toți preșcolarii și elevii încadrați la CSEI Șimleu Silvaniei au fost 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 tehnologice, tichete sociale pe suport electronic.

Burse sociale - 93 elevi

Burse profesionale - 13 elevi - care s-au acordat în funcție de participarea la cursuri

Resurse umane

Am început anul școlar cu un număr total de **53,76** norme pe unitate, cu deficit în zona didactic de 0,86 normă, urmare a aplicării planurilor cadru la clasele aprobate în Planul de școlarizare și un deficit de 0,81 în zona învățământului la domiciliu urmare a certificatelor emise cu recomandare pentru învățământ la domiciliu.

Am obținut aprobare **1,67 normă didactică** la solicitarea de suplimentare, iar normele aprobate pentru anul școlar 2023-2024 a fost de **55,43** , repartizate după cum urmează:

a) **Personal didactic** - 46,93

b) **Personal didactic auxiliar** - 3,50

-secretar - 1

- administrator financiar - 1

- administrator patrimoniu- 0,50

- infirmier - 1

c) **Personal nedidactic** - 5,00

- muncitor de întreținere - 1

- îngrijitor curățenie - 3

-șofer pentru microbusul școlar - 1

Corpul profesoral în anul școlar 2023-2024, a fost constituit din:

- 18 cadre didactice titulare

- 5 cadre didactice angajate pe durata de viabilitate a postului

- 15 cadre didactice angajate pe perioadă determinată

- 2 pensionari încadrați la plata cu ora.

Personalul didactic încadrat în unitate în 2023-2024 este organizat după cum urmează:

- profesor psihopedagogie specială pentru o catedră de educație specială - 16 cadre

- profesor educator - 9 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 - 20 cadre
- Grad didactic II - 6 cadre
- Definitivat - 6 cadre
- Debutant - 8 cadre

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

Am organizat un concurs la nivelul instituției școlare pentru ocuparea posturilor didactice vacante pe durata anului școlar.

Au avut loc în unitatea noastră **2 inspecții tematiche.**

Au fost efectuate un număr de **28 asistențe la ore** de către directorul unității.

REALIZĂRI:

Grade didactice obținute de cadrele didactice din unitate:

- 1 cadru didactic a obținut gradul I,
- 1 cadru didactic a obținut gradul II
- 2 cadre didactice au obținut definitivatul.

Evoluția numărului de norme la nivelul unității:

Norme	August 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024	2024- 2025	Creșterea numărului
Didactic	40,69	41,47	44,16	45,26	46,93	54,93	14,24
Didactic Auxiliar	1,5	2,5	2,5	2,5	3,5	3,5	1
Nedidactic	5	6	6	6	5	5	1
Total	47,19	49,72	52,66	53,76	55,43	63,43	+16,24

Evoluția numărului de angajați la nivelul unității:

An școlar	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	Creșterea numărului
Didactic	36	36	36	39	42	49	13
Auxiliar	1,5	2	2	2	2	3,5	2
Nedidactic	5	6	6	6	5	5	0
Total	42	44	44	47	50	57	15

- Proiect Erasmus Plus - am fost cuprinși de ISJ Sălaj pentru acreditare Domeniul- Formare profesională- am avut 2 mobilități în străinătate (2 cadre didactice au participat la cursuri de formare)

- Rezultate obținute la concursuri, competiții și festivaluri la care au participat elevii școlii, *conform raportului activității educative*

-Am reușit să organizăm a VI-a ediție a Evenimentului *Mai aproape de persoanele cu dizabilități*, la care a participat întreaga comunitate locală.

Am implementat 3 proiecte de investiții, în valoare de 191 000 Ron:

1. **Dispozitive pentru nevăzători** (Lupa electronică, Cititor de ecran cu tastatură Braille, Mașina de scris Braille)

2. **Proiectare și instalare instalație de detectare, semnalizare și avertizare la incendiu**

3. **Dotare sală senzorială**

Lucrări de amenajare și reparații: - s-au efectuat lucrări pentru a da utilitate tuturor spațiilor din școală, crescând astfel numărul sălilor utile pentru activitățile instructiv-educative

- Amenajarea unui nou spațiu pentru biblioteca școlii

- Amenajarea unui nou spațiu pentru atelierul de confecții textile

-Amenajarea unui nou spațiu pentru sala senzorială

- Amenajarea a două noi spații pentru grupele de grădiniță

- Amenajarea unui vestiar pentru cele 3 grupe de grădiniță

- Amenajarea a două noi spații de depozitare (sub scări)

-Înființarea și amenajarea unui nou cabinet de terapii

- Amenajarea unei noi săli de clasă (în spațiul fostei biblioteci)

**am amenajat sala de sport - ca sală de clasă pentru a putea răspunde nevoilor în acest an, activitățile de sport desfășurându-se pe terenul de sport al școlii, în parcul de joacă, în curtea școlii și la nevoie în sala de sport a orașului cu permisiunea Primăriei.*

- Igienizarea întregii unități de învățământ

Am achiziționat la obiecte de inventar:

- **mobilier pentru 2 grupe noi de grădiniță** (pătuțuri, dulapuri, mese, scaune)

- **4 table magnetice** pentru noile săli pentru activități instructiv-educative

- **lenjerii noi** pentru toate pătuțurile din grădinițe

- **saltele, perne și plăpumioare** pentru grădinițe

- **pachete cu jucării** pentru cele 3 grupe de grădiniță

- **volume de cărți** de specialitate

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 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 care au funcționat în anul școlar 2023-2024 :

- ❖ Comisia pentru Curriculum
 - ❖ 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 complexă,
 - ❖ Comisia pentru siguranță și securitate în muncă și pentru situații de urgență
-
- Am respectat decizia Inspectoratului Școlar Județean Sălaj referitoare la constituirea Consiliului de Administrație, și care cuprinde 7 membri: profesorii desemnați de către Consiliul Profesoral, reprezentanții părinților, reprezentanții desemnați de Președintele Consiliul Județean Sălaj și 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 2024-2025;
 - 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, asigurarea materialelor de protecție și igienă, asigurarea triajului epidemiologic săptămânal
 - Asigurarea materialelor didactice necesare pregătirii preșcolarilor 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 directorului să fie transparentă, eficientă, în concordanță cu obiectivele școlii și cu legislația în vigoare, prezentând hotărârile luate în cadrul Consiliului de administrație, în Consiliile Profesoriale;
- 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;
- 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, Proiectul de buget de venituri și cheltuieli, 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;

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 anului 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;

*ANEXE - Rapoartele comisiilor metodice

DIRECTOR,
Prof. Pavel Florica-Adriana