



ȘCOALA POSTLICEALĂ „COMAN”
C.I.F: 41384391
Str. Domnească, nr. 231, Galați
Telefon: 0236-479432
Fax: 0236-479400
Mail: scoalasanitaracomana@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI



Dezbatut in sedinta Consiliului Profesorat din data de 23.09.2024
Validat in sedinta Consiliului de Administratie din data de 23.09.2024



RAPORT ACTIVITATE MANAGERIALĂ

ȘCOALA POSTLICEALĂ ‘COMAN’

GALAȚI

AN ȘCOLAR 2023-2024

Unitatea de învățământ: SCOALA POSTLICEALA "COMAN"

- **Localitatea: GALAȚI**
- **Tipul unității: POSTLICEAL, specializare : Asistență medicală generală**
- **Nivel de calificare 5**
- **Domeniul: Sanatate si asistenta pedagogica**
- **Mediul: URBAN**

Unitatea de învățământ Școala Postliceală "Coman" este singura unitate de învățământ postliceal privat din Galați, care își desfășoară activitatea în locație proprie.

În anul școlar 2023-2024, în calitate de director al **Scolii Postliceale "Coman"-Galati**, am desfășurat activități în concordanță cu prevederile Legii Educației naționale din România, sub monitorizarea și coordonarea Inspectoratului Școlar al Județului Galați, respectiv, al Ministerului Educației, vizând eficientizarea și îmbunătățirea calității actului educațional, oferit de unitatea de învățământ Școala Postliceală "Coman".

- Imobilul în care funcționează unitatea noastră școlară dispune de spații școlare, administrative și auxiliare corespunzătoare, după cum urmează:

SPAȚII ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1	Săli de clasă	6
2	Laboratoare	1
3	Sală de demonstrații	1

SPAȚII AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1	Biblioteca școlară/ Centru de informare și documentare	1
2	Cancelarie	1
3	Spații sanitare	8
4	Spații depozitare materiale didactice	2

SPAȚII ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații
1	Birou manager general	2

2	Secretariat	1
3	Contabilitate	1
4.	Birou informatician	1
5.	Cabinet psiholog scolar	1
6.	Arhiva	1

Acestea sunt dotate adecvat, sunt funcționale și accesibile tuturor celor implicați în activitatea din unitatea școlară, fapt verificat în urma controalelor periodice efectuate de către reprezentanții instituțiilor cu atribuții în domeniu.

1. CONTEXTUL LEGISLATIV

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

În cadrul Școlii Postliceale ” Coman” integritatea și etica sunt elemente caracteristice ale întregii activități, atât în cadrul relațiilor interumane din cadrul organizației furnizoare de educație, cât și în relațiile cu beneficiarii relevanți, partenerii educaționali, ceilalți membri ai comunității.

În anul școlar 2023-2024, la Școala Postliceala ” Coman” activitatea managerială s-a desfășurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învățământul preuniversitar .

Întocmirea documentelor de proiectare a activității la toate nivelurile s-a realizat în concordanță cu:

- 1 **OMEN nr. 3493/29.03.2018 privind aprobarea standardului de pregătire profesională a planului de învățământ și a programelor școlare pentru calificarea profesională *Asistent medical generalist*, nivel 5 și Anexele 1-3;**
- 2 **Legea Educației Naționale, OM nr. 6072/31.08.2023 și O.M. nr.4183/04.07.2022, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.**
- 3 **Ordinul nr. 5545/2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.**
- 4 **OMEC nr. 4.494 din 10 iunie 2020 , privind modificarea și completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 5.005/2014 .**
- 5 **Legea nr. 87/10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;**
- 6 **O.M.E.N.C.S. 4742/10.08.2016 privind Statutul elevilor;**

- 7 **Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României - orizonturi 2013-2020-2030;**
- 8 **Metodologia formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control prin OMECTS nr. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare;**
- 9 **Documente manageriale și de politică educațională ale ISJ-Galați, Ministerul Educației și Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;**
- 10 **Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCS nr. 3844/2016, cu modificările și completările ulterioare;**
- 11 **ROI: Regulament de ordine interioară pentru anul școlar 2023-2024;**
- 12 **Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație;**
- 13 **Planul operațional al ISJ Galați, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;**
- 14 **Metodologia mișcării personalului didactic**
- 15 **Metodologia evaluării personalului didactic**
- 16 **Instrucțiuni ale ISJ Galați.**

În anul școlar 2023-2024, procesul instructiv-educativ, respectiv întreaga activitate din unitatea noastră, a fost organizat și desfășurat în funcție de prevederile legislative mai sus menționate; activitatea de conducere a avut în vedere aplicarea și respectarea legislației în vigoare, menite să îmbunătățească activitatea fiecărui compartiment de activitate .

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

a) Documente de evidență

- Organigrama unității școlare;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- Graficul de control al directorului ;
- Asistențe la ore;
- Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu;
- Schema orară pe nivel de studiu;
- Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale - existența fișelor;
- Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2023-2024
- Planul operațional pentru anul școlar 2023-2024;
- Plan de îndrumare și control;
- Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare;

- Rapoarte ale comisiilor constituite la nivel de școală;
- Programe de parteneriat locale, naționale, internaționale;
- Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar-2022-2023;

b) Documente ale Consiliului Profesorial și ale Consiliului de Administrație

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorial, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
- Componența Consiliului de Administrație și repartizarea pe sarcini;
- Registrul de procese verbale;
- Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație;
- Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).

c) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

- Componență, decizie de constituire;
- Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire, proceduri.

d) Documente ale Compartimentului Contabilitate

- Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole – conform proiectării bugetului anual.

e) Documente existente la nivelul comisiilor de lucru

- Programe curriculum și planuri cadru;
- Scheme orare;
- Situația încadrării și a perfecționării personalului didactic;
- Planuri manageriale;
- Planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții;
- Graficul și tematica ședințelor comisiilor, procese-verbale ale ședințelor;
- Programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examenul de certificare a competențelor profesionale, din sesiunea august 2024;
- Programe de pregătire suplimentară a elevilor cu probleme la învățatură și a celor capabili de performanță;
- Programul activităților educative și extrașcolare;

- Situația participării elevilor la concursuri și rezultatele obținute;
- Orarul;
- Procese verbale privind instruirea elevilor referitor la ROI, PSI, PM etc.
- Teste, rapoarte, analize, referate, diplome.

Unitatea noastră și-a proiectat, fundamentat și aplicat politica educațională în concordanță cu cea a ME, privind învățământul preuniversitar.

Prioritățile școlii noastre au fost:

- * Calitate
- * Performanță

- * Standarde europene
- * Accesibilitatea la educație
- * Învățare continuă
- * Reducerea abandonului școlar și a violenței
- * Oferte educaționale
- * Resurse umane
- * Responsabilitate
- * Eficiență

Repartizarea responsabilităților

-Planurile comisiilor au fost întocmite de responsabilii acestora, respectându-se Curriculumul Național și ghidurile metodologice recente. Pentru toate categoriile de personal s-a elaborat, aprobat și predat fișa postului, precizându-se responsabilitățile suplimentare.

-Activitatea de contabilitate este asigurată de contabil șef CIOBANU ELENUȚA

-Activitatea de secretariat este asigurată de secretar LEON STELUȚA. Aceasta se ocupă de: eliberarea adeverințelor, a foilor matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, de verificarea condiciei, de siguranța cataloagelor, de arhivarea documentelor, de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISJ Galați și ME, statele de funcții etc

-Repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecăruia fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principiul continuității. Fiecăruia responsabil de comisie sau de

compartiment i-a revenit atribuția de a prezenta un raport semestrial în fața Consiliului Profesorat.

-Activitatea bibliotecii este asigurată de prof. Spac Catalina. Activitatea de la biblioteca a vizat activități precum: înregistrarea cărților, evidența împrumuturilor, evidența- distribuirea și recuperarea manualelor, îndrumarea lecturii;

-Activitatea SIIIR este asigurată de domnul informatician Popa Ovidiu;

-Consilierea școlară a elevilor este asigurată de dna psiholog Popescu Catalina;

-Casieria unității este în atribuțiile dnei. Buturca Diana;

-Activitatea administrativă și de patrimoniu, responsabili birouri : dl.manager ing.Coman Claudiu, dl.manager Coman Laurentiu;

Director unitate de învățământ: prof.dr.Spac Catalina

ASPECTE GENERALE PRIVIND MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Documentele de proiectare managerială anuală și semestrială au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar elaborată de Inspectoratul Școlar Județean Galați și au fost întocmite pe baza următoarelor:

1)Documente de evaluare și diagnoză:

a.Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2023/2024;

b.Documente de raportare financiar-contabilă;

c.Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.

2)Documente de proiectare:

a.Planul de acțiune al școlii ;

b.Planul operațional și planul managerial

c.Proiectul de buget pentru venituri și cheltuieli, 2023/2024

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2023/2024 au fost constituite prin decizie următoarele comisii:

➤ Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

➤ Comisia pentru proiecte și programe europene

➤ Comisia pentru curriculum

➤ Comisia pentru dezvoltarea profesională și evoluție în activitatea didactică

➤ Comisia de gestionare SIIIR

➤ Comisia pentru orar, serviciu și securitate în școală

- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
- Comisia pentru sănătate și securitate în muncă
- Comisia pentru monitorizarea frecvenței, ritmicității notării și prevenirea abandonului școlar
- Comisia responsabilă cu promovarea imaginii școlii
- Comisia pentru salarizare și verificarea încadrării
- Comisia tehnică de prevenire și stingere a incendiilor
- Comisia de inventariere, de casare a elementelor de patrimoniu, de clasare și valorificare a materialelor rezultate
- Comisia pentru pregătirea examenului de certificare a competențelor profesionale;
- Comisia pentru verificarea cataloagelor, a documentelor școlare și actelor de studii
- Comisia de evaluare a personalului didactic/ didactic auxiliar și nedidactic
- Comisia SCIM
- Comisia de etică și a managementului riscului de corupție
- Comisia pentru revizuire și întocmire PAS, R.I. ,ROFUI
- Comisia pentru evaluarea, verificarea și aprobarea procedurilor operaționale
- Comisia-consilere și orientare
- Comisia de disciplină elevi
- Comisia pentru concursuri și olimpiade școlare

Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:

1) Pentru activitatea didactică:

- a. Asistențe la ore efectuate de director ;
- b. Evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
- c. Analiza periodică a documentelor catedrelor de specialitate și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
- d. Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
- e. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri și examene școlare;
- f. Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;

2) Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

- a. Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
- b. Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar- contabil;
- c. Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;

d. Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției.

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

- 1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- 2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorat.
- 3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor

MONITORIZAREA DESFĂȘURĂRII PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

CURRICULUM

La baza proiectării curriculare au stat planurile cadru aferente învățământului, pentru ciclul postliceal și programa școlară în baza căreia s-a lucrat la clasă.

1. Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea responsabililor de arii curriculare. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului de certificare a competențelor profesionale și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele comisiilor, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă, rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel foarte bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă.

2. Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii ISJ Galați. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum.

Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoare și cabinete specializate:

- ◆ Cabinet multimedia
- ◆ Laborator de informatică
- ◆ Bibliotecă
- ◆ Cabinet psiholog scolar.

Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul catedrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul anului școlar.

Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal îmbunătățirea rezultatelor la examenul de certificare a competențelor profesionale, din sesiunea august 2024 și implicit, promovabilitatea de 100 % a examenului, obiectiv îndeplinit de altfel, la susținerea examenului din sesiunea august 2024.

Activitățile educative școlare și extrașcolare au fost organizate de către diriginți și profesorii colaboratori, sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare prof. Topalov Eleni, alături de director prof. Spac Catalina.

Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

1. Activități umanitare;
2. Activități dedicate sărbătorilor de iarnă
3. Activități dedicate zilelor cu însemnătate istorică
5. Activități derulate în cadrul parteneriatelor educationale județene, regionale și naționale derulate atât în școală, cât și la partenerii educationali.

RESURSE UMANE

1. Încadrarea personalului didactic s-a realizat sub coordonarea direcțiunii și a responsabililor ariilor curriculare. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare . În anul școlar 2023/2024 au funcționat un număr de 14 cadre didactice din care: cu gr. I -3, cu gr.II- 1, cu definitivat 1, debutanți 6, 3 cu doctorat, având un procent de 100% cadre didactice calificate.

2.Comisiile înființate la începutul anului școlar, prin decizii interne, au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial . Au fost prezentate în detaliu, fiecărui responsabil de comisie, atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora.. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele comisiilor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor comisiilor. Analiza efectuată a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore.

3.Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din scoala la activitățile metodice organizate la nivelul cercurilor pedagogice.

4.Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pentru anul școlar 2023/2024.

5.În privința disciplinei la nivelul elevilor, problema cea mai gravă constatată a fost cea a numărului mare de absențe, din cauza cărora a fost necesara exmatricularea unor elevi, în special la anul I , unde de altfel s-a constatat de-a lungul anilor, aceasta problema,ca urmare a faptului ca majoritatea elevilor , având deja și serviciu și familie, nu pot face fata și programului școlar. Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare.

În ceea ce privește actele de violența, în anul școlar 2023-2024, nu au fost semnalate la nivelul unității de învățământ.

Cu ajutorul Comisiei diriginților s-au prelucrat la început de an școlar: ROI, ROFUI, programul și orarul de desfășurare a procesului instructiv educativ, măsuri de securitate și siguranță în spațiile școlare. S-a realizat monitorizarea activității consilierului educativ.

În ceea ce privește activitățile din săptămâna Școala Altfel și Săptămâna Verde, conform prevederilor normative, la invatamantul postliceal sanitar, au fost consemnate activități de instruire practica.

S-a urmărit punerea în valoare a spiritului de echipă în realizarea unor sarcini la nivelul școlii, specifice funcției didactice și funcției de director. La nivelul școlii există o bună colaborare între colectivul de cadre didactice și elevi, cu implicarea acestora în activitatea școlară și extracurriculară.

6. Pregătirea generală a elevilor se situează la nivelul performanțelor medii în raport cu standardele curriculare actuale (asimilarea competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare).

La nivelul colectivului de elevi s-a realizat în permanență analiza, discutarea și interpretarea rezultatelor evaluărilor scrise, practice sau orale.

7. Evaluarea personalului angajat: Întreg personalul salariat a fost evaluat și a obținut calificativul FOARTE BINE, nesemnându-se niciun caz de neîndeplinire a sarcinilor din fișa postului sau abateri de la codul de etică profesională, care să impună sancțiuni disciplinare.

Integrarea TIC în managementul educațional

- **Analizează oportunitățile de integrare a TIC în managementul educațional**

TIC este integrată în managementul educațional, toate documentele în vederea organizării și funcționării procesului de învățământ, sunt redactate în format digital, integrarea TIC în activitatea școlară fiind un obiectiv major.

- **Proiectează activități și acțiuni de management bazate pe TIC**

Rapoartele de analiză ale directorului, comisiilor de lucru, sunt prezentate și cu ajutorul prezentărilor power-point.

- **Stabilește resursele TIC**

Resursele TIC sunt: 20 calculatoare conectate la internet în laborator, trei calculatoare, un laptop și un copiator pentru compartimentul administrativ, un calculator cu 2 imprimante și scanner pentru uzul profesorilor, un calculator și o imprimantă laser pentru serviciul contabil, laptop și videoproiector, la toate salile de curs.

- **Implementează procese de management bazate pe TIC**

Utilizare constantă a mijloacelor digitale, în realizarea planurilor, rapoartelor, analizelor, comunicarea cu cadrele didactice, cu elevii și cu partenerii noștri.

Actiuni semnificative suplimentare desfasurate in anul scolar 2023-2024 si oportunitati de dezvoltare

Imbunatatirea bazei materiale

În privința dotării unității de învățământ, în anul școlar 2023-2024 ,s-au recondiționat toate aparatele xerox din incinta unitatii de invatamant , s-a achizitionat mobilier nou, s-au efectuat reparatiile necesare atat in salile de clasa ,in incinta scolii si in curtea interioara a scolii, s-a imbunatatit sistemul de monitorizare și supraveghere video, atât în interiorul, cât și în spațiul exterior al clădirii, s-a suplimentat fondul de carte al bibliotecii, s-au achizitionat mulaje, planse și materiale necesare desfasurarii didactice, imbunatatindu-se astfel baza materiala a salii de demonstratii-nursing . Au fost achizitionate noi laptopuri si videoproiectoare, astfel incat sa se asigure existenta acestora pentru toate salile de curs, au fost suplimentate/revizuite camerele de luat vederi, pentru siguranta elevilor si a personalului angajat, atat in salile de curs, cat si in incinta si exteriorul scolii, s-a realizat revizia tehnica a aerelor conditionate.

Achizitionare teren -oportunitate majora de dezvoltare

Avand in vedere specificul unitatii de invatamant , ce vizeaza integrarea absolventilor pe piata fortei de munca, in proportie de 100%, aparte de colaborarile cu agentii de recrutare forta de munca, atat in tara cat si in strainatate, in anul scolar 2023-2024, a fost achizitionat de catre Fundatia "Coman Marin", ce patroneaza unitatea noastra de invatamant, terenul de langa perimetrul scolii noastre, situat pe strada Domneasca, nr 233, care are ca obiectiv major, construirea unei clinici medicale, care sa asigure atat desfasurarea stagiilor de practica, pentru elevii nostri, cat si oferta reala de locuri de munca, dupa absolvire.

Terenul achizitionat a obtinut toate avizele necesare de demolare a vechii constructii si au fost deja demarate, procedurile si actiunile necesare construirii noii cladiri, ce se doreste a fi o clinica medicala la cele mai inalte standarde, cu laboratoare, cabinete medicale diverse , care sa acopere plaja de module a asistentilor medicali generalisti, conform programei scolare.





Înființarea CONSORTIULUI ȘCOLAR “COMAN”

În anul școlar 2023-2024, a fost înființat Consorțiul Școlar “Coman”, din care face parte școala noastră, alături de Liceul Teoretic „Marin Coman”, respectiv Școala Gimnazială Nr.1 din Șendreni- Judetul Galati.

Consortiul Școlar “Coman” a fost constituit conform Legii educației naționale nr. 198/2023 și a Regulamentului cadru pentru organizarea și funcționarea consorțiilor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.488/2011.

Consortiul Școlar “Coman” vizează:

- a) mobilitatea personalului între unitățile de învățământ preuniversitar ale consorțiului școlar;
- b) utilizarea în comun a resurselor unităților de învățământ preuniversitar ale consorțiului școlar;
- c) lărgirea oportunităților de învățare oferite elevilor și recunoașterea reciprocă a rezultatelor învățării și evaluării acestora;
- d) facilitarea accesului la servicii educaționale de calitate pentru toți elevii;
- e) îmbunătățirea calității serviciului de educație prin adaptarea la nevoile și opțiunile elevilor (curriculum la decizia școlii adaptat în funcție de necesitățile unităților de învățământ ce fac parte din consorțiul școlar);

- f) dezvoltarea de programe curriculare și extracurriculare;
- g) eficientizarea alocării de resurse de la bugetele locale și utilizarea sustenabilă a bugetelor proprii;
- h) accesul unităților de învățământ din cadrul consorțiului școlar la proiecte în parteneriat cu alte instituții și organizații publice sau private, din țară ori din străinătate;
- i) efectuarea de stagii de pregătire practică pentru elevii unității de învățământ postliceal;
- j) acțiuni coordonate pentru acoperirea nevoilor de orientare și consiliere a elevilor;
- k) colaborarea pentru specializările/calificările care presupun competențe combinate;
- l) promovarea colaborării interdisciplinare în vederea stimulării inovării și formării competențelor pentru dezvoltare sustenabilă în societatea cunoașterii;
- m) colaborarea pentru asigurarea calității prin benchmarking (schimb de bune practici în cadrul rețelei și cu școli din Uniunea Europeană, în special privind implementarea asigurării calității, învățarea centrată pe elev, elevii cu nevoi speciale, elaborarea de materiale de învățare etc.);
- n) realizarea de acțiuni comune de marketing pe piața serviciilor educaționale;

Parte din obiectivele propuse au fost realizate și pentru perioada următoare ne propunem îmbunătățirea continuă a colaborării celor trei unități de învățământ, pentru a atinge un stadiu superior de dezvoltare , ce se va demonstra prin plus valoarea adăugată, tuturor componentelor procesului educațional.

Organizarea cercului metodic în DOMENIUL MEDICAL

Pe data de 10 februarie 2024 , școala noastră a organizat cercul metodic în domeniul medical, activitate la care au participat atât toate școlile postliceale din Galati, cu profil similar, cât și reprezentanți ai ISJ -Galati, ISU -Galati, DGASPC, Serviciul de Ambulanță, Poliție , precum și reprezentanți ai agenților economici, unde elevii noștri desfășoară stagiile de practica.

ORGANIZARE OLIMPIADA DE NURSING, FAZA LOCALA SI JUDEȚEANĂ SI PARTICIPARE LA ETAPA NAȚIONALĂ A CONCURSULUI

În luna martie 2024, am primit o adresa de instiințare din partea Inspectoratului Scolar Judetean Cluj Napoca, cu privire la organizarea concursului „Abordari Transcurriculare în Nursing”, la nivel local-judetean-national.

Astfel, pe data de 29.03.2024, conform recomandarilor și graficului de concurs, școala noastră a desfasurat etapa locala a concursului.

Conform precizarilor ISJ- Galati, am fost singura școala postliceala sanitara din Galati, care s-a inscris și a participat la concurs.

Prin urmare, pe data de 13.04.2024, am organizat etapa judeteana a olimpiadei, sub coordonarea ISJ-Galati și ISJ- Cluj Napoca, unde elevii noștri au obtinut rezultate deosebite, calificandu-se mai departe, la etapa naționala.

Pe data de 08.06.2024, elevii calificati la etapa naționala, insotiti de către doamna profesor Topalov Eleni, au participat la concursul organizat la Cluj Napoca și au obținut rezultate deosebite, fiind orașul cu cele mai multe premii.

Elevii au fost premiați conform rezultatelor obtinute , atât la concurs, cât și la festivitatea de premiere, de la sfârșitul anului scolar.



Director,
prof.dr.Spac Catalina

