



Nr. 595/23.01.2020



# RAPORT PRIVIND STAREA SI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN SEMESTRUL I AL ANULUI ȘCOLAR 2019-2020

Prezentat in sedinta C.P. din data de 28.01.2020

Prezentat in sedinta Asociatiei de parinti din data de 28.01.2020

Prezentat si aprobat in sedinta C.A. din data de 29.01.2020



## **CUPRINS:**

### **I. INTRODUCERE- ARGUMENT**

### **II. LICEUL TEHNOLOGIC DE SERVICII „SFANTUL APOSTOL ANDREI”**

#### **II.1 VALORI, DIRECȚII**

#### **II.2 CONTEXT LEGISLATIV**

### **III. UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

#### **III.1 ACTIVITATEA MANAGERIALĂ**

#### **III.2 RESURSE MATERIALE**

#### **III.3 RESURSA UMANĂ ( CADRE DIDACTICE, PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR, PERSONAL NEDIDACTIC)**

### **IV. ELEVII-SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ ȘI STAREA DISCIPLINARĂ**

### **V. RELAȚIA ȘCOALĂ-FAMILIE-COMUNITATE**

### **VI. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR**

### **VII. ACTIVITATEA COMISIILOR**

### **VIII. CONCLUZII**

## I. INTRODUCERE- ARGUMENT

Învățământul își poate îndeplini misiunea în sfera cunoașterii, în viața economică, în comunitate, prin activități performante și competitive, dacă elevul care parcurge învățământul obligatoriu învață pentru a răspunde următoarelor **tipuri de finalități**:

**-învață pentru a ști;**

**-învață pentru a face;**

**-învață pentru a fi;**

**-învață pentru a se integra armonios, ulterior, în planul socio-profesional**

**În conformitate cu strategia Ministerului Educației și Cercetării, obiectivele generale și specifice care vizează învățământul preuniversitar sunt:**

- asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație;
- dezvoltarea învățământului obligatoriu;
- descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ preuniversitar;
- dezvoltarea educației permanente din perspectiva instituțională;
- corelarea sistemului de educație și a celui de cercetare, dezvoltare și inovare cu obiectivele și reperele europene în învățământul preuniversitar;
- creșterea calității în educație și cercetare pentru formarea resurselor umane creative.

## II. Liceul Tehnologic de Servicii “Sfantul Apostol Andrei”, Municipiul Ploiesti

### II. 1 VALORI, DIRECȚII

Planul Managerial, conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu cerințele învățământului preuniversitar românesc, stă la baza întregii activități a instituției școlare. Obiectivul strategic al școlii devine astfel **pregătirea complexă a elevilor- informare, formare, educare, în spiritul valorilor naționale și europene. Calitatea, echitatea și eficiența** sunt cei trei piloni ai reformelor educaționale din ultimele decenii din Europa și din lume, care stau la baza construirii sistemelor de management și de asigurare a calității din fiecare instituție de învățământ europeană, inclusiv a celor din România. Această aliniere a managementului educațional și a calității educației este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală și funcțională, din punct de vedere educațional, a școlii în sistemul educațional al Uniunii Europene, ci și pentru ca absolvenții noștri, beneficiarii direcți ai acestei educații, să aibă șanse reale de reușită în competiția în care vor intra după terminarea școlii.

Managementul nostru optează ferm pentru responsabilitate, transparență și eficiență, își exprimă angajamentul pentru implementarea performantă și îmbunătățirea continuă a sistemului de management, cu scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească nevoile beneficiarilor noștri. Trăim într-o societate dinamică, ce se află într-o continuă transformare, adaptare, mișcare. Schimbările majore din stilul nostru de viață și din obiceiurile noastre, induse de diferite influențe culturale, sociale, economice și tehnice, se reflectă și în educație. Mobilitatea crescândă a populației, a tehnicii și a tehnologiei, a simbolurilor și a informației schimbă și modifică sensul educației.

**Educația în societatea cunoașterii** înseamnă dezvoltarea competențelor secolului al XXI-lea. Aceasta presupune:

- Responsabilitate și capacitate de adaptare;
- Competențe de comunicare;
- Creativitate și curiozitate intelectuală;
- Gândire critică și sistemică;
- Informații și abilități media;
- Capacități de colaborare și interpersonale;
- Identificarea, formularea și soluționarea problemelor;
- Responsabilitate socială.

Prioritatea învățământului preuniversitar nu poate fi vehicularea informației, ci transformarea ei într-un instrument eficace de administrare a realităților – sociale, economice, politice, ideologice – în beneficiul concret al elevului.

Prezentul raport de analiză a fost întocmit în funcție de activitatea managerială desfășurată, pe baza rapoartelor responsabililor de comisii, metodice și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul Secretariat.

## **II.2 CONTEXTUL LEGISLATIV, INSTITUȚIONAL ȘI SOCIO - CULTURAL, REFORMATOR ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI**

1. **LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE- NR.1/2011, PUBLICATĂ ÎN MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 18/10.I.2011, ACTUALIZATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE;**
2. **Ordin nr. 3191/20.02.2019 cu privire la structura anului școlar 2019 - 2020;**
3. **Ordinul MENCȘ Nr. 5079/2016 din 31 08 2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, publicat în: monitorul oficial nr. 720 din 19 septembrie 2016;**
4. **Ordinul MEN nr. 3027/2018 privind modificarea și completarea OMENCȘ Nr. 5079/2016 din 31 08 2016 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;**
5. **OMEN nr. 3160/1.02.2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN nr. 4.619/2014**
6. **OMECTS 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar**
7. **OMEN 3597/2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar**
8. **OMECTS 3860/10.03.2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual**
9. **OMEN nr 5259/2019 Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2020-2021**
10. **OMEN nr. 5259/ 20.12.2018 - modificarea și completarea Metodologiei - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020**
11. **OMEN nr. 5090/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în învățământul preuniversitar particular precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2020- 2021**
12. **OMENCȘ nr. 5068/31.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat;**
13. **ORDIN Nr. 4948/2019 din 27 august 2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020 - 2021**
14. **OMENCȘ nr.3844/24.05.2016 privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar**
15. **Ordinul nr. 5113/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar**
16. **Ordin nr. 5547 /6.10. 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecția a unităților de învățământ preuniversitar**
17. **Ordin nr. 5556/7.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare**
18. **Ordin nr. 3480/.2018 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat**
19. **Ordin nr. 4585 din 7.06.2012 pentru aprobarea componentei pachetelor de rechizite.**
20. **Ordin nr. 5577/7.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a centrelor de excelență**
21. **Ordin nr. 5574/7.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă**

### **EXAMENUL DE BACALAUREAT**

1. **ORDIN Nr. 4950/2019 din 27 august 2019 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat**

național – 2020

2. Anexa nr. 1 la OMEN nr. 4950/27.08.2019 --- CALENDARUL examenului de bacalaureat național - 2020
3. ORDIN nr. **4.799/31.08.2010** privind Metodologia de organizare și desfășurare examenului de bacalaureat
4. Ordinul nr. **4800/2010** privind aprobarea listei disciplinelor și a programelor pentru examenul de bacalaureat
5. ORDIN nr. **4.430/29.08.2014, anexa 2** privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat
6. OMECTS **5219/2010** privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine și la examene cu recunoaștere europeană pentru certificarea competențelor digitale.

### **EVALUAREA NAȚIONALĂ**

1. Ordin MEN nr. 4916/26.08.2019 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2019-2020
2. Anexa la Ordin MEN nr. 4916/26.08.2019, privind **Calendarul de desfășurare a evaluării naționale** pentru absolvenții clasei a VIII –a în anul școlar 2019 – 2020
3. Ordin MEN nr. 4946 din 27.08.2019 privind aprobarea CALENDARULUI de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2019-2020
4. ORDIN Nr. 3051 din 12.01.2016 privind aprobarea METODOLOGIEI de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a
5. Ordinul MECTS nr. **4801 / 31.08.2010** privind aprobarea **Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal;**
6. Ordin MEN nr. 4948 din 27.08.2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020-2021
7. Ordinul **5087/2019** privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2020 - 2021

### **CERTIFICARI/ ATESTAT ȘI ÎNVĂȚĂMÎNT TEHNIC**

- **OMEN nr. 4909/2019** privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2019-2020
- **OMENCȘ nr. 4435/29.08.2014** – Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de trei ani.
- **OMEN nr. 4434/29.08.2014** - Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică
- **OMEN nr 5005 / 23.12. 2014** Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal

### III. UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

#### III.1 ACTIVITATEA MANAGERIALĂ:

Activitatea managerială s-a desfășurat conform prevederilor legale în vigoare și este prezentată în funcție de CRITERIILE DE PERFORMANȚĂ UTILIZATE ÎN EVALUAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE DESFĂȘURATĂ DE DIRECTORII UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN JUDEȚUL PRAHOVA:

#### ATRIBUȚII-CRITERII DE EVALUARE-ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

##### UNITATEA DE COMPETENȚĂ

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

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

1.1. Au fost stabilite obiectivele cuprinse în documentele manageriale strategice și operaționale prin consultare/colaborare cu autoritățile publice locale, cu consultarea partenerilor sociali și economici, în conformitate cu specificul unității de învățământ, ca parte integrantă a strategiei educaționale și a politicilor educaționale la nivelul inspectoratului școlar și a programului de guvernare în vigoare; au fost evaluate riscurile ce pot afecta atingerea obiectivelor instituției, în calitate de entitate finanțată din fonduri publice:

- au fost corelate obiectivele stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial cu cele specifice unității de învățământ, așa cum sunt reflectate în proiectul școlii și în alte documente manageriale;
- elaborarea proiectului de curriculum al școlii s-a efectuat ținându-se cont de:
  - aplicarea curriculumului național;
  - respectarea Procedurii I.S.J. Prahova privind C.D.Ș;
  - curriculumul la decizia școlii;
  - curriculumul în dezvoltare locală
- a fost elaborat proiectul privind: activitatea extracurriculară (extra-clasă și extra-școală):
  - activități la nivelul unității;
  - activități în afara unității;
- s-a asigurat coerența între curriculumul național și curriculum la decizia școlii și în dezvoltare locală;
- s-a asigurat coordonarea între diferitele discipline/cadre didactice și partenerii școlii;
- s-a respectat primordial interesul elevilor.

1.2. Obiectivele au fost validate la nivelul Consiliului de administrație și s-a asigurat asumarea acestora de către personalul unității de învățământ; s-au depus eforturi pentru crearea și dezvoltarea unei culturi organizaționale care promovează și susține încrederea, creativitatea și inovarea, munca de calitate, spiritul de echipă și colaborarea. Un aspect esențial al coordonării activității din instituția noastră este legat de aprecierea și de recunoașterea meritelor și a rezultatelor elevilor și ale personalului.

##### 2. Asigurarea managementului strategic și operațional al unității de învățământ; asumarea responsabilității față de calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ:

2.1. S-au elaborat și s-au revizuit metodele și procedurile consemnate în documentele manageriale, în concordanță cu principiile unui management eficient:

- există o serie de proceduri operaționale care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment, conform prevederilor legale, dar se mai lucrează la revizuire și la adaptări, în funcție de nevoile școlii;
- există autorizație sanitară de funcționare, PSI, conform prevederilor legale;
- s-a organizat activitatea de SSM conform legii;
- s-a organizat activitatea PSI și ISU conform legii
- s-au organizat colectivele de elevi (clase, grupe de studiu), menținând efectivele de elevi în limitele prevăzute de legislația în vigoare;
- s-au completat în mod corespunzător documentele școlare;

- calitatea activității manageriale: în privința stilului de conducere, directorul școlii a susținut implicarea personalului pentru dezvoltarea instituțională și pentru creșterea calității actului didactic, a stimulat lucrul în echipă; s-a străduit să ia decizii corecte, să aibă transparență în decizie, tact și implicare în gestionarea conflictelor; a depus efort să fie perceput ca leader și să creeze un climat adecvat, cu respectarea cerințelor legale.

## 2.2. S-au elaborat și s-au revizuit procedurile de monitorizare și de autoevaluare a activității unității de învățământ:

- există documentele de evaluare și de analiză, la nivelul Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, Comisiilor metodice, Compartimentelor funcționale;
- s-a elaborat raportul anual cu privire la calitatea educației;
- există instrumente de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (fișe de evaluare, chestionare etc.);
- s-au asigurat controlul și monitorizarea procesului instructiv–educativ prin:
  - numărul asistențelor la ore conform legislației (ore, catedre, activități extra-clasă);
  - activități de formare;
  - întâlniri formale, informale cu cadrele didactice;
  - evaluări interne, simulări organizate la nivelul unității de învățământ pentru stabilirea nivelului de pregătire a elevilor;
  - întâlniri cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare;
- Comisia de evaluare și asigurare a calității la nivelul școlii, funcționează conform legii:
  - asigură standardele de funcționare a unității;
  - urmărește și evaluează continuu rezultatele învățării;
  - a întocmit raportul RAEI;
- s-au elaborat rapoartele privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației, cu respectarea Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- s-au întocmit rapoartele semestriale și anuale de activitate a unității școlare;
- există planuri de măsuri și de îmbunătățire a deficiențelor.

## 2.3. S-au stabilit obiectivele, activitățile, responsabilitățile și termenelor de realizare în PAS și în programele de dezvoltare a sistemelor de control managerial, în acord cu codul de control intern:

- documentele de proiectare-planificare sunt realizate cu respectarea standardelor de calitate și a prevederilor Legii educației naționale, nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, ale ordinelor și instrucțiunilor specifice:
  - la nivelul școlii: programe manageriale anuale, rapoarte semestriale, anuale, materiale de analiză;
  - la nivelul compartimentelor: planuri de activitate, rapoarte semestriale, anuale, materiale de analiză;
  - la nivelul comisiilor metodice: planuri anuale, rapoarte semestriale și anuale, materiale de analiză;
- există *Oferta educațională*, cu respectarea prevederilor Legii educației naționale, nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- există *Strategia de marketing educațional* pentru unitatea școlară, cu respectarea prevederilor Legii educației naționale, nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- s-au constituit legal Consiliul de administrație, CEAC și Comisiile metodice și pe probleme;
- funcționează legal Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, Consiliul clasei, Consiliul elevilor și Comitetul reprezentativ al părinților;
- s-au stabilit componența, planificarea întâlnirilor, temele întâlnirilor; s-au elaborat documente, procese-verbale, rapoarte de activitate, hotărâri, anexe ale Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, CEAC, comisiilor metodice și pe probleme, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;
- s-a implementat controlul managerial intern conform prevederilor legale;
- s-au organizat compartimentele funcționale ale unității școlare; s-au redactat decizii de numire a persoanelor cu funcții/atribuții de conducere/cordonare;
- există documentele legislative și alte acte normative care reglementează activitatea unității, personalul având acces la aceste documente;

- s-au constituit comisiile și s-au stabilit responsabilii pentru aplicarea normelor I.S.U., S.S.M., P.S.I. cu respectarea prevederilor legale;
  - s-au prezentat permanent noutățile legislative, au fost informări consistente în ședințele Consiliului profesoral, ale Consiliului de administrație și ale Comitetului reprezentativ al părinților.

### **3. Propunerea în Consiliul de administrație, spre aprobare, a Proiectului de buget, corelat cu domeniile de activitate și ale PAS:**

3.1. Proiectarea bugetului unității de învățământ a fost corelată cu domeniile de activitate și ale PAS, asigurându-se aprobarea în C.A.:

- s-a elaborat Proiectul de buget, de venituri și de cheltuieli, pe surse de finanțare, în conformitate cu prevederile legale;
- s-a elaborat Programul de achiziții publice, conform legii;
- s-a întocmit documentația pentru primirea finanțării necesare lucrărilor și obiectivelor de investiții.

3.2. S-a realizat lista de priorități a cheltuielilor corespunzătoare etapei, pe principiile necesității și oportunității și s-a asigurat aprobarea în Consiliul de administrație, în conformitate cu prevederile legale: repartizarea fondurilor alocate, pe capitele de cheltuieli și articole bugetare.

### **4. Propunerea către Inspectoratul Școlar Județean Prahova, spre aprobare, a Proiectului planului de școlarizare, avizat de Consiliul de administrație:**

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

4.2. Elaborarea **Proiectului planului de școlarizare** la nivelul unității de învățământ s-a bazat pe o comunicare eficientă atât la nivelul unității școlare, cât și cu autoritățile.

4.3. Proiectul planului de școlarizare a fost supus spre analiză și avizare Consiliului de administrație; urmează a fi aprobat la nivelul I.S.J. Prahova.

4.4. S-au respectat exigențele cu privire la respectarea efectivelor de elevi prevăzute de legislația în vigoare.

## **UNITATEA DE COMPETENȚĂ**

### **II. Organizarea activităților unității de învățământ**

#### **1. Întocmirea, conform legii, a fișelor posturilor pentru personalul din subordine:**

1.1. Au fost elaborate fișele de post ale angajaților în conformitate cu atribuțiile postului și cu organigrama unității de învățământ. Există fișa postului pentru fiecare categorie de personal și pentru fiecare funcție.

1.2. S-au repartizat concret sarcinile, potrivit atribuțiilor compartimentelor și posturilor. S-a realizat încadrarea corectă pe post a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.

1.3 Realizarea încadrării corecte pe post a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.

1.4. Au fost însușite recomandările făcute în urma inspecțiilor tematice.

#### **2. Selecția, angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate, precum și de selecția personalului nedidactic:**

2.1 Selectarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare:

- există proceduri de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform normelor legale.

2.2 S-a realizat încadrarea/angajarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare.

2.3 S-a realizat încadrarea în normativul de personal didactic și nedidactic.

2.4 S-a efectuat încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic, conform prevederilor legale în vigoare și în funcție de situațiile concrete.

#### **3. Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare privind mobilitatea personalului didactic:**

Au fost gestionate corespunzător etapele de mobilitate a personalului didactic, în conformitate cu prevederile Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar: susținerea interviului în școală pentru ocuparea posturilor vacante în timpul anului școlar; elaborarea documentelor necesare.

#### **4. Coordonarea procesului de obținere a autorizațiilor și a vizelor legale necesare funcționării unității de învățământ:**

- Existența autorizației sanitare, PSI etc., conform prevederilor legii;
- Organizarea activității de SSM conform legii;
- Organizarea activității PSI și ISU conform legii.

#### **5. Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind derularea proiectelor:**

Există contracte încheiate și derulate cu agenții economici, ONG și alte organizații, respectându-se prevederile legale.

#### **6. Lansarea unor proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone:**

Există interes pentru inițierea și derularea unor proiecte de parteneriat cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană sau din alte zone. Dna Bordei Oana, profesoară de limba engleză, a fost desemnată responsabilul școlii și a participat la activități de deseminare, astfel încât să se familiarizeze cu etapele ce trebuie parcurse.

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ**

#### **III. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ**

##### **1. Implementarea planului managerial al unității de învățământ:**

1.1 Implementarea planului managerial s-a realizat prin alocarea resurselor umane, materiale și financiare planificate:

- există proceduri de monitorizare a stadiului implementării planului managerial;
- s-au stabilit măsuri remediale când a fost cazul.

1.2 În general, s-au respectat termenele stabilite prin planul managerial.

##### **2. Stabilirea, prin decizie, a componenței catedrelor și a comisiilor din cadrul unității de învățământ:**

2.1 S-au constituit și s-au emis deciziile de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru la nivelul unității de învățământ: cadre didactice, personal nedidactic, părinți, elevi, în baza hotărârii Consiliului de administrație.

2.2 S-a emis decizia de constituire a comisiei SCMI prin respectarea standardelor de calitate.

##### **3. Propunerea adresată Consiliului de administrație, spre aprobare, a Regulamentului de organizare și de funcționare al unității de învățământ și a Regulamentului intern:**

3.1. S-au propus spre aprobare Consiliului de administrație modificările la R.O.F. și la Regulamentului intern.

##### **4. Prezentarea anuală a unui raport asupra calității educației în unitatea de învățământ:**

4.1 S-a propus spre aprobarea Consiliului de administrație Raportul privind calitatea educației.

4.2 S-a prezentat raportul în Consiliul profesoral și în Consiliul reprezentativ al părinților.

##### **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 spre aprobare Consiliului de administrație:**

5.1. Activitatea de îndrumare, control și evaluare a activităților s-a bazat pe utilizarea unor instrumente interne de lucru:

- instrumente de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (fișe de evaluare, chestionare etc.);
- controlul și monitorizarea procesului instructiv-educativ prin:
  - numărul asistențelor la ore conform legislației (ore, catedre, activități extra-clasă);
  - activitățile de formare;
  - întâlniri formale, informale cu cadrele didactice;

- evaluări interne, simulări organizate la nivelul unității de învățământ pentru stabilirea nivelului de pregătire a elevilor;
- întâlniri cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare;
- funcționarea CEAC, conform Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație, care a urmărit: asigurarea standardelor de funcționare ale unității; monitorizarea și evaluarea continuă a rezultatelor învățării; întocmirea rapoartelor RAEI;
- elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației, cu respectarea Legii nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- întocmirea rapoartelor semestriale și anuale de activitate a unității școlare;
- identificarea și analiza deficiențelor în ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și comisiilor metodice/pe probleme la început de semestru.
- existența planurilor de măsuri și îmbunătățire a deficiențelor.

**6. Asigurarea, prin șefii catedrelor și responsabilii comisiilor, aplicării planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare:**

6.1 S-au procurat documentele curriculare și baza logistică necesară:

- manuale, auxiliare curriculare;
- cărți pentru bibliotecă;
- logistica.

6.2 S-a verificat aplicarea planurilor-cadru de învățământ.

6.3 S-au verificat și s-au avizat planificările calendaristice ale cadrelor didactice și ale comisiilor metodice.

6.4 S-au analizat rezultatele școlare ale elevilor prin:

- elaborarea/operationalizarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare;
- analizarea rezultatelor la testele inițiale, evaluări, simulări și propunerea soluțiilor de îmbunătățire.

**7. Controlarea, cu sprijinul șefilor de catedra/responsabililor comisiilor, calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistențe la ore și prin participări la diverse activități educative extracurriculare și extrașcolare. În cursul unui an școlar, directorul/directorii adjuncți efectuează săptămânal asistențe la orele de curs, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru:**

7.1 S-au efectuat asistențe la ore, cel puțin una pe semestru la fiecare cadru didactic.

7.2 S-au verificat documentele școlare ale cadrelor didactice și comisiilor.

7.3 Directorul a monitorizat activitățile educative extracurriculare și extrașcolare

## UNITATEA DE COMPETENȚĂ

### IV. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

**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:**

Promovarea și salarizarea personalului s-au făcut cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**2. Evaluarea periodică și motivarea personalului:**

2.1. S-a efectuat evaluarea anuală a activității personalului unității de învățământ pe baza fișelor/procedurilor existente, cu respectarea metodologiilor în vigoare, în conformitate cu atribuțiile și sarcinile din fișa postului.

2.2. S-a motivat personalul, ținând cont de rezultatele evaluărilor:

- s-au repartizat echitabil, în conformitate cu criteriile naționale și locale, stimulente materiale și morale stabilite prin lege pentru personalul unității de învățământ;
- s-au stimulat, prin mijloace materiale și morale, formarea și dezvoltarea profesională.

2.3 S-a asigurat cadrul instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.

2.4 S-au asigurat condițiile de perfecționare profesională a personalului, conform prevederilor legislației în vigoare.

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

Directorul a coordonat activitatea de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradelor didactice.

## UNITATEA DE COMPETENȚĂ

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

**1. Coordonarea și colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație, care se transmit inspectoratului școlar și introducerea datelor în Sistemul de Informații Integrat al Învățământului din România (SIIR):**

1.1 Colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și monitorizarea introducerii datele în SIIR s-au efectuat în termenele solicitate.

1.2 S-a realizat monitorizarea gestionării bazelor de date specifice unității de învățământ.

1.3 S-au transmis la termenele precizate situațiile solicitate de ISJ și MEC pentru SIIR.

**2. Asigurarea arhivării documentelor oficiale și școlare; întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor de evidență școlară:**

2.1 S-au monitorizat arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale, cu respectarea legii.

2.2 S-au efectuat monitorizarea, întocmirea, completarea și gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare, cu respectarea legislației în vigoare.

**3. Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, conform prevederilor Legii nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare:**

S-a asigurat respectarea prevederilor legale în soluționarea abaterilor disciplinare și de rezolvare a petițiilor înregistrate la nivelul unității de învățământ. Nu s-au înregistrat cazuri.

**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:**

S-au respectat prevederile R.O.F. și R.I. în cazul abaterilor disciplinare săvârșite de elevi.

**5. Asigurarea aplicării și respectării normelor de sănătate și de securitate în muncă:**

5.1 S-a asigurat instruirea personalului privind normele de SSM.

5.2 S-au asigurat asistența sanitară și a condițiile optime de muncă, conform normelor de SSM.

**6. Monitorizarea activității cadrelor didactice debutante și sprijinirea integrării acestora în colectivul unității de învățământ:**

6.1 Monitorizarea aplicării planului de dezvoltare personală a debutanților.

6.2 Consilierea profesională a cadrelor didactice debutante.

6.3 Organizarea activității de mentorat în unitatea de învățământ.

Există două cadre didactice suplinoare, care se află în monitorizare și care sunt sprijinite în vederea desfășurării corespunzătoare a activității didactice.

**7. Asigurarea manualelor școlare pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor legale. Asigurarea personalului didactic a condițiilor necesare pentru studierea și alegerea manualelor pentru elevi:**

7.1 S-a stabilit, prin decizie, responsabilul cu manualele.

7.2 S-a identificat și s-a comunicat necesarul de manuale către Inspectoratul Școlar.

7.3 S-a asigurat în timp util necesarul de manuale pentru toți elevii.

7.4 S-a monitorizat distribuirea manualelor către elevi.

7.5 S-au asigurat cadrelor didactice condițiile necesare pentru studierea și alegerea manualelor.

8. Stabilirea necesarului de burse școlare și a altor facilități la nivelul unității de învățământ, conform legislației în vigoare:

Directorul a coordonat activitatea Comisiei de acordare a bursei școlare împreună cu responsabilul acesteia, prof. Vasile Mircea

- S-au inițiat demersuri către Consiliul local pentru asigurarea fondurilor pentru burse școlare, conform legislației școlare în vigoare.

### **9. Încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ:**

- S-a realizat execuția bugetară, în conformitate cu prevederile legale.
- S-au administrat eficient resursele materiale.
- S-a încheiat exercițiul financiar, cu respectarea normelor legale referitoare la destinația fondurilor.

### **10. Preocuparea de a atrage resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale**

#### **11. Realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ**

- 11.1 S-au respectat standardele de dotare a unității de învățământ, s-a achiziționat mobilier școlar.
- 11.2 Există și funcționează Comisia de recepție a bunurilor materiale.
- 11.3 S-a organizat inventarierea anuală a patrimoniului unității, cu respectarea legii.
- 11.4 S-a manifestat preocuparea pentru utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.

#### **12. Urmărirea modului de încasare a veniturilor.**

#### **13. Necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu:**

- 13.1. S-au întocmit documentele legale privind managementul financiar. S-a monitorizat întocmirea documentelor legale privind execuția financiară.
- 13.2 S-a urmărit aprobarea deciziilor de natură financiară în Consiliul de administrație, numai după precizarea temeiului legal în vigoare.

#### **14. Integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare:**

- 14.1 S-a asigurat nivelul optim privind păstrarea integrității și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare.
- 14.2 S-a asigurat nivelul satisfacției beneficiarilor privind dotarea și funcționalitatea bunurilor aflate în administrare.

#### **15. Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară:**

- 15.1 S-a asigurat respectarea legii în întocmirea documentelor financiar contabile. Arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile s-au efectuat conform prevederilor legale. S-a urmărit asigurarea transparenței în elaborarea și execuția bugetară.

- 15.2 S-a supus spre aprobare Consiliului de administrație Raportul de execuție bugetară.

16. Întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale:

- S-a asigurat întocmirea corectă și la termen a statelor de plată.

## **UNITATEA DE COMPETENȚĂ**

### **VI. Relații de comunicare:**

#### **1. Transmiterea corectă și la termen a datelor solicitate de inspectoratul școlar:**

- 1.1 S-au asigurat comunicarea și fluxul informațional la nivelul unității de învățământ, conform procedurilor.
- 1.2 S-au întocmit documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării sau alte instituții abilitate prin lege.
- 1.3 S-au respectat termenele de raportare a datelor solicitate de inspectorat.

#### **2. Raportarea în timpul cel mai scurt a oricărei situații de natură să afecteze procesul instructiv-educativ sau imaginea școlii:**

- 2.1 S-a respectat procedura de comunicare intra și inter-instituțională.
- 2.2 S-a arătat disponibilitatea pentru dialog și consiliere în cadrul activității de îndrumare și control realizată de ISJ/MEC/organisme prevăzute de lege.
- 2.3 S-a avut în vedere informarea operativă a ISJ cu privire la orice situație de natură să afecteze procesul instructiv-educativ sau imaginea școlii.- Nu a fost cazul.

#### **3. Colaborarea cu autoritățile administrației publice locale și consultarea partenerilor sociali/ economici și a reprezentanților părinților și ai elevilor:**

- 3.1 S-a dezvoltat și s-a menținut legătura cu autoritățile administrației publice locale.
- 3.2 Au fost consultați reprezentanții părinților și ai elevilor.
- 3.3 S-a colaborat cu organizații neguvernamentale și alte instituții ale societății civile, cu instituții de specialitate în vederea schimbului de informații și a stabilirii de activități comune.

3.4 S-au organizat întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai Bisericii și ai organizațiilor culturale etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.

**4. Aprobarea vizitării unității de învățământ de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-mediei (fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participa la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ):**

4.1 S-a elaborat procedura de acces în unitatea de învățământ.

4.2 S-a respectat principiul transparenței și al asigurării accesului la informații de interes public.

**5. Consultarea cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar:**

5.1 Au fost respectate prevederile legale în procesul de consultare a reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar.

5.2 S-a organizat și funcționează Comisia paritară la nivel de unitate.

**6. Manifestarea loialității față de unitatea de învățământ:**

S-a promovat imaginea unității de învățământ, prin activități specifice, la nivel local, județean/național: site, pagină de facebook, articole în ziar, participare la cursuri, la cercuri etc.

## **UNITATEA DE COMPETENȚĂ**

### **VII. Pregătire profesională:**

#### **1. Monitorizarea activității de formare continuă a personalului din unitate:**

1.1 S-a întocmit analiza nevoilor de formare profesională, prin raportare la competențele necesare realizării sarcinilor incluse în fișa postului.

1.2 S-au făcut eforturi pentru implementarea planului de formare existent în unitatea de învățământ; s-a proiectat bugetul alocat formării continue/perfecționării cadrelor didactice, în acord cu legislația în vigoare.

1.3 S-a selectat personalul pentru care se impune participarea la forme de perfecționare/formare, pe baza unor criterii specifice și transparente.

1.4 S-a evaluat periodic eficiența activității de perfecționare/formare și s-au identificat măsurile de ameliorare.

#### **2. Coordonează realizarea planurilor de formare profesională:**

2.1 S-a asigurat aprobarea Planului de formare/dezvoltare profesională în Consiliul de administrație al unității de învățământ.

2.2 S-a înlesnit participarea la cursuri de formare/dezvoltare profesională, astfel încât să se dovedească obținerea de credite profesionale în ultimii 5 ani, în acord cu legislația în vigoare.

2.3. Participarea la activități metodice semestriale în domeniul managementului unităților de învățământ (ședințe, cercuri cu directorii).

2.4. Organizarea de activități metodice semestriale în domeniul managementului unităților de învățământ (cercuri cu directorii, activități organizate prin CCD și ISJ).- Nu a fost cazul.

**3. Monitorizarea implementării planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic:**

3.1 S-au depus eforturi pentru asigurarea implementării optime a planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.

### **Organizarea compartimentelor, a consiliilor, a comisiilor**

Activitatea școlii s-a desfășurat pe baza principiului muncii și responsabilității colective, în condițiile

respectării legislației școlare și a regulamentelor. De la începutul anului școlar s-au organizat comisiile și consiliile, s-au distribuit responsabilitățile, au fost numiți responsabili de comisii, în urma propunerilor făcute în ședința C.P., aprobate în ședința C.A., dându-se deciziile corespunzătoare.

- Conducerea unității școlare este asigurată de:

1. Director / Directori adjuncți
2. Consiliul de administrație
3. Consiliul profesoral

În școală, există comisii cu caracter permanent și comisii cu caracter temporar, conform deciziilor emise.

### **Repartizarea responsabilităților**

Planurile comisiilor metodice au fost întocmite de responsabili 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 Ghita Carmen și contabil Marinescu Ileana, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin în fișa postului.

**Activitatea de secretariat** este îndeplinită de dna secretar-șef Dumitrachescu Steluta, secretari Marin Alexandru și Vasile Mircea, constând în: eliberarea adeverințelor, a foilor matricole, a actelor de studii, înregistrarea documentelor, documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, verificarea condiției, siguranța cataloagelor, arhivarea documentelor, dosarele personale ale elevilor, ale cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISJ Prahova și MEC, statele de funcții etc.

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

Activitatea bibliotecii este asigurată de dna Mehedinti Cornelia. Bibliotecarul s-a ocupat de activități precum: înregistrarea cărților, evidența împrumuturilor, evidența-distribuirea și recuperarea manualelor, îndrumarea lecturii.

### **Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare:**

Întreaga activitate a fost monitorizată permanent de conducerea școlii, pe baza Planului de monitorizare a activității școlii, prin observații, prin asistențe la clasă, prin comunicarea cu responsabilii de comisii și cu întregul personal al școlii, analize periodice în C.P și C.A și prin organizarea unor ședințe de lucru. S-au urmărit: implicarea întregului personal și a partenerilor sociali în activitățile școlii, conștientizarea responsabilităților, dialogul permanent, schimbul de opinii, valorizarea inițiativelor, creșterea calității procesului instructiv-educativ, creșterea performanței școlare etc. Multe dintre disfuncțiile identificate au fost remediate. Concret, s-au verificat și completat toate documentele școlare, s-au completat contracte individuale de muncă pentru tot personalul angajat, s-au verificat, completat și actualizat dosarele personale ale cadrelor didactice, s-au întocmit dosare de protecția muncii, dosare medicale, documente de instructaj pentru protecție civilă și P.S.I., s-au întocmit portofolii ale personalului didactic; au fost realizate mape ale comisiilor metodice, conform cerințelor. Registrele matricole și cataloagele au fost verificate amănunțit, fiind completate corespunzător. Toate unitățile din PJ dețin autorizație sanitară de funcționare.

## **Analiza S.W.O.T.**

### **Puncte tari:**

- existența cadrelor didactice titulare și a cadrelor didactice calificate;
- derularea programelor de dezvoltare / formare profesională;
- activitatea C.C.D. în calitate de furnizor de programe acreditate de formare continuă;
- diversitatea proiectelor și concursurilor în care elevii și cadrele didactice se pot remarca;
- starea generală bună a clădirilor ca urmare a reparațiilor, igienizărilor efectuate;
- transmiterea în timp util a lucrărilor necesare către instituțiile partenere;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- accesul la internet și existența laboratoarelor de informatică, chimie, biologie, estetica și igiena corpului omenesc, turism și alimentative, comerț, farmacie, medicina generală.
- a fost asigurat cadrul necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ-financiare;
- au fost realizate activitățile educative școlare și extrașcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor și practicilor europene.
- încadrarea în bugetul pentru salarii

### **Puncte slabe:**

- comunicare deficitară între anumite catedre didactice (persoane care nu au baza în școală);
- întâzieri și superficialitate în elaborarea anumitor documente școlare;
- volumul mare de activități desfășurate în compartimentele secretariat și administrativ în raport cu personalul existent;
- insuficienta atenție acordată tratării diferențiate a elevilor cu probleme, prin proiectarea de parcursuri individuale;
- supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere și a unor cadre didactice;
- comunicare deficitară între unele cadre didactice și părinți;
- nerespectarea fișei postului de către unele cadre didactice;
- participarea slabă a elevilor la competițiile școlare;
- dezinteresul elevilor, în unele situații, față de păstrarea bazei materiale.

### **Oportunități:**

- aplicarea legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- relații de comunicare corespunzătoare cu Inspectoratul Școlar Județean Prahova;
- posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D., universități etc.;
- colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica și cu agenții economici;
- preocuparea directorului/ directorilor adjuncți și a cadrelor didactice pentru îmbunătățirea și pentru păstrarea bazei materiale;
- participarea la cursuri, la activități metodic-științifice.

### **Amenințări:**

- unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- scăderea interesului unor cadre didactice pentru formare profesională.
- slaba implicare a autorităților locale în susținerea școlii;

### III.2 RESURSE MATERIALE

Baza materială:

#### **Spații pentru învățământ**

Unitatea dispune de 3 clădiri cu 22 săli de clasă pentru ciclul primar și gimnazial, liceal și postliceal laborator de fizică-chimie, cabinete de informatică, bibliotecă, laboratoare și ateliere de estetica și igiena corpului omenesc, turism, alimentație, biologie/anatomie, farmacie și nursing, amfiteatru, sala de sport, 2 terenuri de handbal și unul de baschet. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier și material didactic modern. Școala dispune de iluminat, încălzire cu centrale termice, telefonie, internet, alimentare cu apă și gaze, grupuri sanitare interioare.

#### **Biblioteca** (inclusiv asigurarea manualelor școlare pentru elevi)

Biblioteca deține un fond de carte de peste 16896 de volume. Bibliotecarul, dna Mehedinti Cornelia, a colaborat cu cadre didactice de diverse specialități pentru asigurarea materialului bibliografic necesar și a manualelor școlare pentru elevi. A fost realizată o îndrumare a lecturii, în funcție de vârstă și de cerințele programelor școlare. Există o evidență a cărților, a cititorilor, a vizitatorilor, a manualelor școlare, se acordă atenție nu numai pentru administrarea fondului de carte, ci și pentru recuperarea cărților împrumutate și pentru achiziționarea de carte. A desfășurat activități de popularizare a bibliotecii școlare în rândurile elevilor de clasă a IX-a („Învăța să înveți, dar și să te relaxezi”)

### III.3 Resursele umane

#### **Numărul de cadre didactice în anul școlar 2019-2020**

Cadre didactice				Din care:							
Nr. total cadre didactice	Nr. cadre didactice calificate	Nr. cadre didactice necalificate	Procentul cadrelor didactice calificate	Profesori				Maiștrii instructori			
				Nr. total profesori	Nr. profesori calificați	Nr. profesori necalificați	Procent profesori calificați	Nr. total maiștrii	Nr. maiștrii calificați	Nr. maiștrii necalificați	Procent maiștrii calificați
75	74	1	98,66%	58	57	1	98.27%	17	17	0	0

**Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:**

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic
Cu doctorat	gradul I	gradul II	cu definitivat	fără definitivat	Necalificat
2	31	13	10	20	1

**Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat:**

Vechime	deb	3-5 ani	6-10 ani	11- 15 ani	16-20 ani	21-25 ani	26-30 ani	Peste 30
- în învățământ	17	4	8	10	13	9	4	10
- în unitate	3	2	7	10	10	-	-	-

## Analiza SWOT a dezvoltării resurselor umane

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal didactic calificat în proporție de 98,66%</li> <li>- Ponderea cadrelor didactice care dețin definitivatul, gradul II și gradul I este de 69,51%</li> <li>- Ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică este de 40%</li> <li>- Număr mare de cadre didactice cu abilități de utilizare a calculatorului</li> <li>- Dezvoltarea relațiilor interpersonale (profesor – elev, conducere – subalterni, profesori – profesori, profesori – conducerea școlii) care favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat</li> <li>- Ameliorarea relației profesor – elev prin intermediul Consiliului Elevilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existența cadrelor didactice necalificate pe catedrele de Estetica și igiena corpului omenesc</li> <li>- Număr mare de profesori suplinitori</li> <li>- Slaba motivare datorită salariilor mici</li> <li>- Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice</li> </ul>
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întâlnirile și activitățile commune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs, favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună</li> <li>- Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, universități și alte instituții abilitate</li> <li>- Posibilități financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice (gradații și salarii de merit, alte beneficii)</li> <li>- Întâlniri frecvente între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințe cu părinții la nivelul clasei/școlii, consultații)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborarea cu părinții, perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)</li> <li>- Plecarea cadrelor didactice specializate în domenii de lucru mai bine plătite</li> <li>- Lipsa facilităților oferite de comunitate cadrelor didactice tinere, specializate, pentru rezolvarea situațiilor deosebite (copii mici, preșcolari sau școlari mici)</li> <li>- Lipsa unui cadru legislativ clar care să stimuleze formarea</li> </ul>

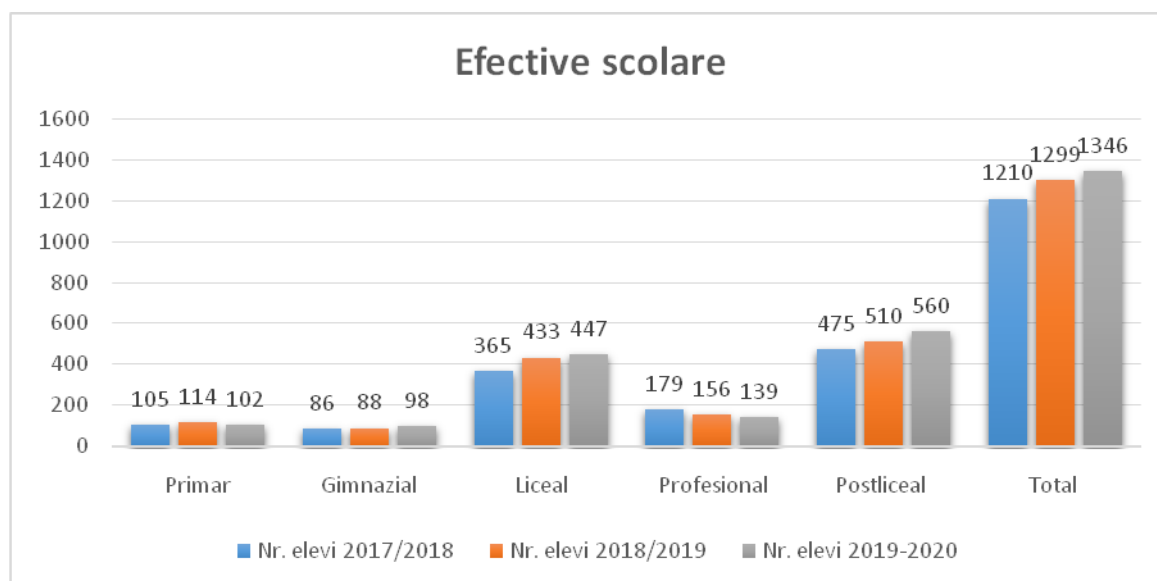
### **Măsuri pentru îmbunătățirea calității**

1. Cuprinderea tuturor cadrelor didactice în programe de formare pentru:
  - cunoașterea și implementarea Sistemului Național de Asigurare a Calitatii
  - învățarea centrată pe elev
  - utilizarea calculatorului în procesele de instruire
2. Implementarea unui sistem de recompensare a cadrelor didactice cu rezultate deosebite în activitate

## IV. ELEVII

### Efectivele școlare

Nivel	Nr. elevi 2017/2018	Nr. elevi 2018/2019	Nr. elevi 2019-2020
Primar	105	114	102
Gimnazial	86	88	98
Liceal	365	433	447
Profesional	179	156	139
Postliceal	475	510	560
<b>Total</b>	<b>1210</b>	<b>1299</b>	<b>1346</b>



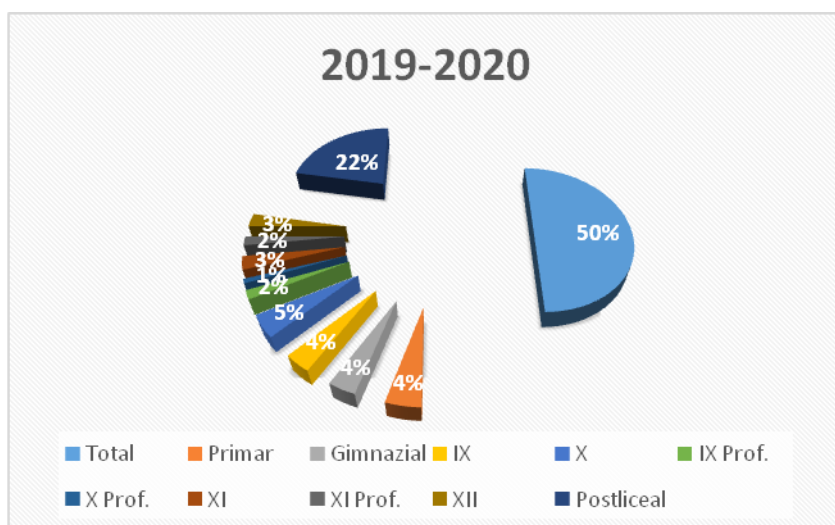
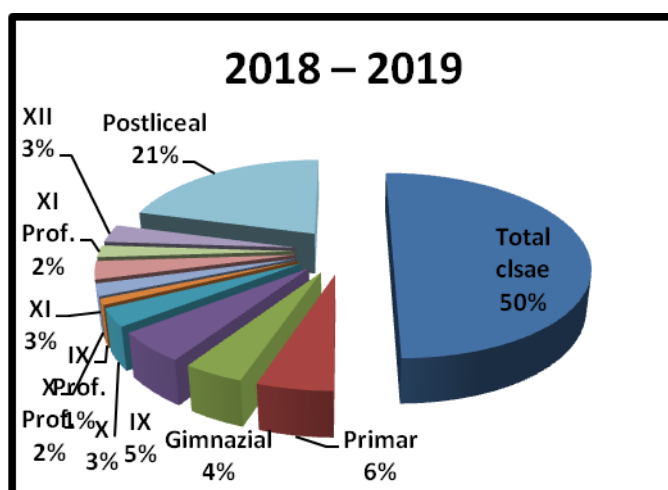
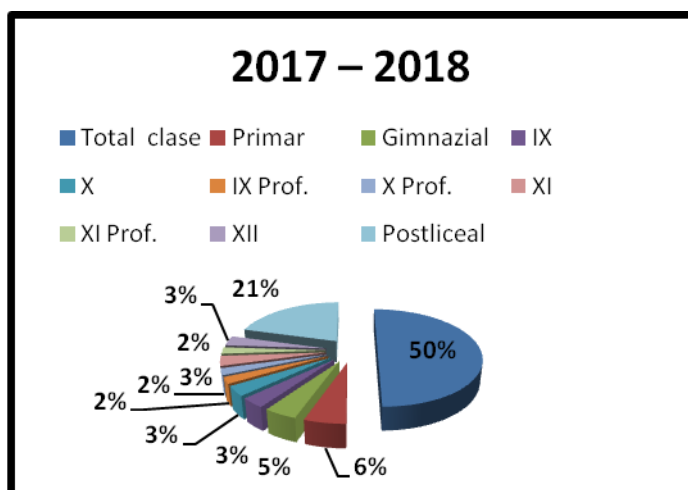
### Planul de școlarizare 2019-2020

Planul de școlarizare pentru anul școlar 2019 - 2020 s-a realizat în baza metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare, în conformitate cu prevederile PRAI, PLAI, PAS

An școlar	Total clase	Primar	Gimnazial	IX	X	IX Prof.	X Prof.	XI	XI Prof.	XII	Postliceal
2017-2018	46	5	4	3	3	2	2	3	2	3	19
2018-2019	48	5	4	5	3	1	2	3	2	3	20
2019-2020	52	5	4	4	5	2	1	3	2	3	23

## Ponderea nivelurilor de școlarizare

An școlar	Primar	Gimnazial	Liceal	Profesional	PL
2017 – 2018	11%	9%	26%	13%	41%
2018 – 2019	9%	7%	33%	12%	39%
2019 – 2020	10%	8%	29%	10%	44%



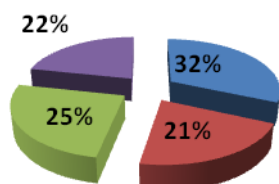
## Indicatori de calitate ai învățământului

Situația la învățătură pe niveluri de învățământ:

Nivel	Promovabilitate 2017 - 2018	Promovabilitate 2018 - 2019	Promovabilitate 2019 - 2020
Primar	99.06%	98.2%	99%
Gimnazial	66.67%	54.55%	61,39%
Liceal	79,65%	80.19%	85,58%
Profesional	67.78	75.64%	79,41%
Postliceal	87.42%		
<b>TOTAL</b>	<b>79.91%</b>	<b>78.73% (fara PL)</b>	<b>81,34% (fara PL)</b>

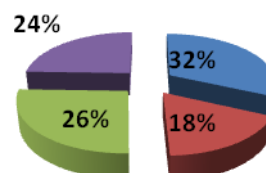
### Promovabilitate 2017 - 2018

■ Primar ■ Gimnazial ■ Liceal ■ Profesional

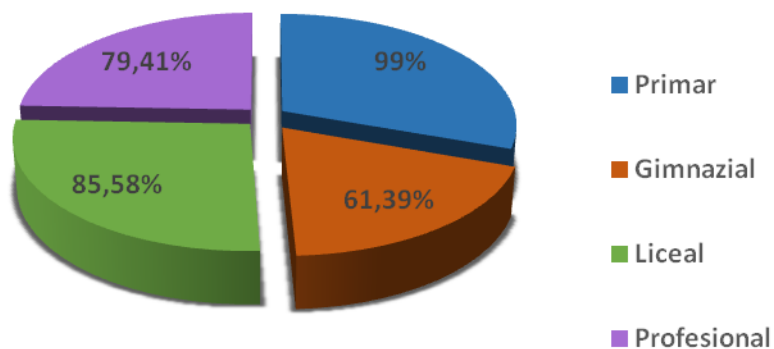


### Promovabilitate 2018 - 2019

■ Primar ■ Gimnazial ■ Liceal ■ Profesional

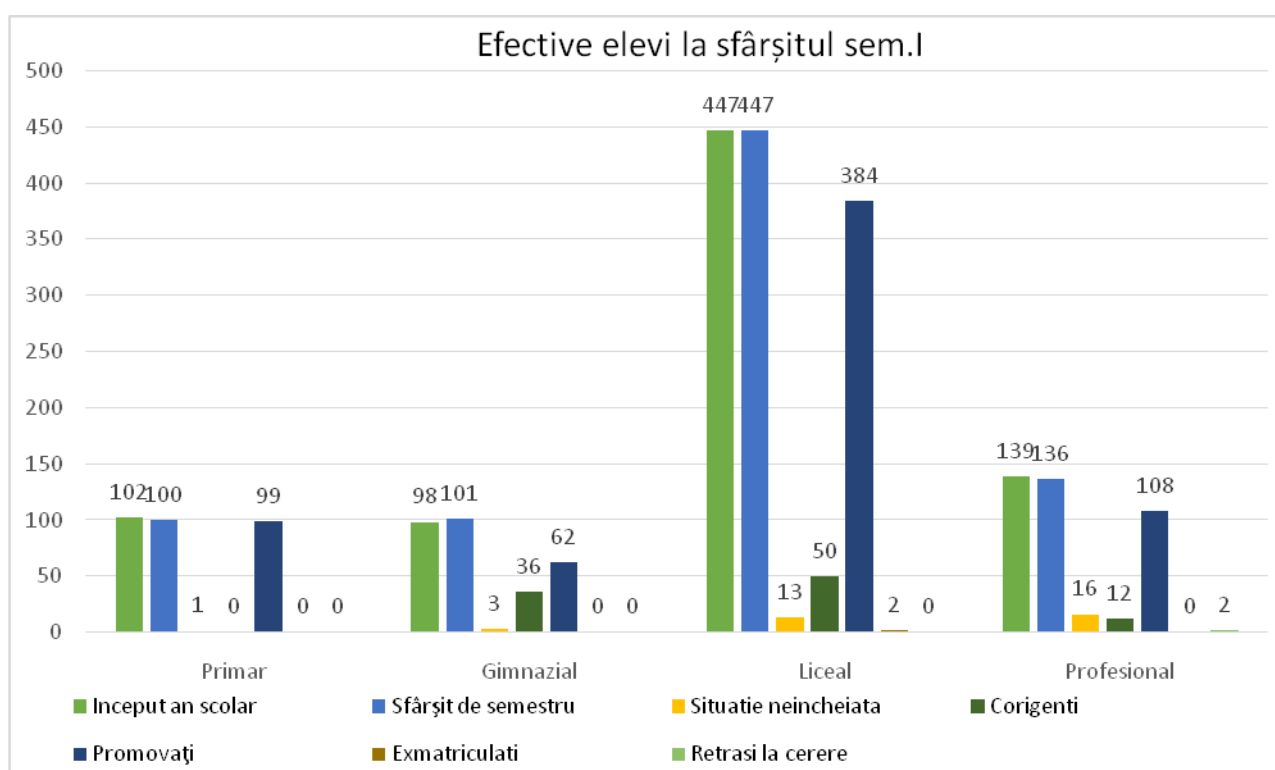


### Promovabilitate 2019 - 2020



## EFFECTIVE ELEVI- sem I./2019 – 2020

Nivel	Inceput an școlar	Sfârșit de semestru	Transfer V/P	Situație neinch	Corigenți	Promovați	Promovați %	Exmatriculați/ Retrași
Primar	102	100	1/3	1	-	99	99%	-
Gimnazial	98	101	3/-	3	36	62	61,39%	-
Liceal	447	447	5/3	13	50	384	85.58%	2/-
Profesional	139	136	0/2	16	12	108	79.41%	-/2
Postliceal	560	545	-	-	-	-	-	
<b>Total</b>	<b>1346</b>	<b>1329</b>						



## ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE PERFORMANȚĂ

- În cadrul Olimpiadei Naționale a Sportului, « Atletism-cros scolar », etapa județeană, elevii Vulpe Stefania și Balaceanu Ioan au obținut locurile 2, respectiv 3

<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atât profesorii cât și elevii implicați în astfel de activități au arătat interes, creativitate și profesionalism în ceea ce au întreprins.</li> <li>● Echipa managerială a școlii a coordonat permanent procesul de învățământ pentru o mai bună calitate</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nivelul de cunoștințe destul de scăzut al elevilor ce vin în liceul nostru</li> <li>● Situația materială precară a multor elevi, aceștia neputând achita taxele de înscriere la concursuri</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O colaborare permanentă, obiectivă și eficientă între profesorii dirigenți, celelalte cadre didactice, conducerea școlii și părinți,</li> <li>▪ Felicitarea în cadrul consiliilor profesionale a elevilor și profesorilor care s-au implicat în mod deosebit în actul educațional, pentru rezultate deosebite la învățatură)</li> <li>▪ Propunem ca la fiecare sfârșit de semestru să se facă o ierarhizare a claselor în funcție de media generală la învățatură și media la purtare, iar clasamentul obținut să fie afișat pentru a crea o motivare a elevilor spre învățare și disciplină.</li> <li>▪ Mediatizarea optimă a tuturor activităților desfășurate în cadrul comisiei</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Refuzul unor elevi de a participa la concursurile școlare, deoarece multe dintre ele implică plata unei taxe de participare</li> <li>▪ Inerția, rutina susținută de slabă motivare a unor cadre didactice pentru atingerea performanței în rândul elevilor</li> <li>▪ Dezvoltarea insuficientă a muncii în echipă</li> <li>▪ Dezinteresul elevilor pentru învățatură, Existența unui număr foarte mare de tentative datorate mediului urban.</li> <li>▪ Dezinteresul părinților față de participarea copiilor la concursuri;</li> </ul>

### Parteneriate

În anul școlar 2019 – 2020 au fost încheiate parteneriate între LTS „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești și:

- Poliția de Proximitate de la secția nr. 2 PL.;
- Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog,
- Cabinetul de logopedie interșcolar nr. 1
- Compania Expand Health România
- Crucea Roșie Română;
- Casa de Cultură I. L. Caragiale;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Prahova;
- S.C. Avon, Filiala Ploiești;
- Căminul de bătrâni de la Lilești;
- Școala Gimnazială Mihai Eminescu din Loc. Năsăud, Jud. Bistrița-Năsăud;
- Centrul de Transfuzie Sanguină Ploiești
  - Școala Postliceală „Louis Pasteur” Campina
  - Agenți economici în vederea realizării stagiilor de instruire practică: farmaciile: Asclepios, Vălenii de Munte; Sensiblu nr. 6 și nr. 8 Ploiești; Cadrefarm SRL, Ploiești; Natura SRL, Ploiești; S.C. Farm Nico SRL, Ploiești; Cydonia Ploiești, Dona nr. 77 Ploiești; Medim Farm, Ploiești; Bratu, Blejoi; Adrefarm SRL, Băicoi; Rhuda Farm etc. sau societățile: S.C. Carrefour România S.A.; S.C. Magic Beauty Hair & Nails SRL; S.C. Uniserv S.R.L.; S.C. Ina Impex Plus, Băicoi; S.C. Sory M. Invest S.R.L., Ploiești, Spitalul Județean Ploiești, Spitalul de Obstetrică Ginecologie Ploiești, Oniro Tour, S.C. Sirius S.R.L., S.C. Lkaspremium Prest S.R.L.
- S.C. CEDES Cercetare – Dezvoltare S.R.L., parteneriat educațional
- Muzeul Județean de Arheologie Prahova

➤ Teatrul „Toma Caragiu”, Ploiesti

## **V. RELAȚIA ȘCOALĂ-FAMILIE-COMUNITATE**

În fiecare clasă a fost organizat Comitetul de părinți, din care s-au desemnat cei care au fac parte din Consiliul reprezentativ al părinților pe școală. Consiliul reprezentativ al părinților a contribuit la desfășurarea activităților școlare și extrașcolare prin participarea activă la ședințele C.A., la ședințe cu părinții, la lectorate pe teme care îi preocupă deopotrivă pe elevi, părinți și cadre didactice.

Ședințele cu părinții s-au desfășurat conform graficului stabilit de fiecare educatoare, învățător/ profesor diriginte. Prin tematica acestor ședințe, părinții au fost informați despre nivelul de participare la ore, despre nivelul de implicare și de participare activă în cadrul activităților de la clasă. Pe parcursul anului, s-au realizat în permanență semnalarea de către școală a cazurilor de elevi cu un comportament violent față de alți copii și implicarea în rezolvarea acestora. Se remarcă importanța acordată menținerii relației cu școala dovedită prin frecvența participării la ședințele cu părinții, frecvența vizitelor la școală în vederea cunoașterii situației școlare a copilului etc. De asemenea, se remarcă organizarea de dezbateri și lectorate cu părinții. Exemple de teme dezbătute:

- Regulamentul școlar și adaptarea acestuia la specificul școlii (cu implicarea directă a părinților în elaborarea R.O.F.);
- Familia – sursa potențială a violenței copiilor;
- Cazuri de copii cu conduite violente.

Prin atitudinea comună a tuturor profesorilor din școală, indiferent de disciplina de predare s-au urmărit: prezența la ore; ore atractive și realizarea transferului noțional în cadrul orelor de curs; aplicarea evaluărilor inițiale și interpretarea rezultatelor; elaborare planuri de măsuri remediale la nivelul claselor; optimizarea volumului sarcinilor de muncă independentă după ore, pregătiri suplimentare pentru elevii claselor terminale; verificarea aspectelor parcurgerii materiei și evaluării ritmice; responsabilitate și motivare, prin activități extrașcolare. Părinții elevilor de clasele a VIII-a și a XII-a au fost informați permanent cu privire la Metodologia și graficul desfășurării Evaluării Naționale/ Bacalaureat/Examen de certificare, la precizările metodologice privind admiterea în învățământul liceal. Școala a colaborat cu toate instituțiile abilitate pentru soluționarea fiecărui caz în parte, pentru a nu altera mentalitatea, disciplina și atitudinea față de procesul de învățare în rândul celorlalți elevi.

Efectele parteneriatului cu comunitatea locală sunt de natură să asigure performanțe școlare crescute, accesul deschis spre informație și comunicare, dezvoltarea personală atât a copiilor, cât și a adulților implicați în soluționarea acestora. Informarea părinților, elevilor, membrilor comunității s-a realizat prin folosirea unor metode care s-au dovedit a fi eficiente: afișarea informațiilor cu caracter public și popularizarea acestora în rândul elevilor, cadrelor didactice, membrilor comunității; informații de interes referitoare la testarea inițială, teze, proiecte și programe educaționale etc.

**Cooperarea cu Comunitatea locală** s-a realizat, în special, prin intermediul reprezentanților Consiliului local în Consiliul de administrație al școlii precum și prin întâlniri directe cu reprezentantul instituției Primarului și cu reprezentanții Comisiei de învățământ și Comisiei culturale.

### **Colaborarea cu sindicatele**

Au existat relații de colaborare cu reprezentantul sindical, căruia i-a fost permisă participarea la ședințele C.A conform legii precum și exercitarea atribuțiilor sindicale la nivelul școlii, cu respectarea legislației în vigoare. În școala noastră activează FSLI, lider fiind doamna profesoară Popa Laura.

## **VI. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR**

### **Departamentul Secretariat**

În anul școlar 2019-2020, semestrul I, activitatea personalului departamentului Secretariat a fost una eficientă, bazată pe responsabilitate, seriozitate, motivație profesională, în contextul unui volum de muncă foarte mare și a necesității respectării cu strictețe a tuturor termenelor impuse de ISJ PH:

- Completarea registrelor matricole și a altor documente de evidență;
- Completarea foilor matricole;
- Completarea certificatelor de absolvire;
- Completarea condicilor de prezență;
- Eliberarea de adeverințe;
- Realizarea la timp a lucrărilor solicitate de ISJ PH;
- Înregistrarea documentelor în registrul de intrări-ieșiri al școlii;
- Realizarea unei baze de date a elevilor etc.

### **Biblioteca**

Bibliotecarul, potrivit fișei postului, s-a ocupat de următoarele probleme:

- recuperarea și evidența manualelor existente;
- completarea fișelor pentru noii cititori;
- completarea registrelor de evidență a titlurilor de carte;
- îmbogățirea fondului de carte din donații;
- îndrumarea lecturii elevilor;
- propuneri de casare a cărților distruse.

### **Contabilitate**

Departamentul Contabilitate este deservit de Contabil șef și contabil care, conform fișei postului, s-au ocupat de următoarele probleme:

- planificarea bugetară;
- întocmirea bugetului anual și semestrial;
- realizarea planului de venituri și cheltuieli;
- întocmirea documentelor de contabilitate;
- urmărirea aplicării și respectării dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului angajat;
- achiziționarea de materiale consumabile;
- stabilirea necesarului de materiale pentru reparațiile curente și igienizare etc.
- monitorizarea întreținerii bazei materiale;
- realizarea conturilor de execuție bugetară etc.

## VII. ACTIVITATEA COMISIILOR

### COMISIILE CU CARACTER PERMANENT:

#### 1. CEAC:

### RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE ASIGURARE ȘI EVALUARE A CALITĂȚII ANUL ȘCOLAR 2019 – 2020 SEMESTRUL I

**1. Atribuțiile generale ale CEAC pentru anul școlar 2019– 2020:** gestionează dovezile, elaborează și aplică procedurile, întocmește planul de îmbunătățire, raportul de autoevaluare, formularele periodice de monitorizare internă, păstrează legătura cu ARACIP, informează permanent profesorii asupra sistemului de asigurare a calității, se întâlnesc lunar în ședințe de lucru în scopul diseminării observațiilor privind observarea lecțiilor, dezbate calificativele obținute, identifică punctele tari și punctele slabe, propune și implementează proiecte în scopul creșterii calității activității pe diverse domenii de interes.

#### 2. Principalele direcții de acțiune:

**a)** În anul școlar 2019-2020, echipa managerială a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

**b)** Echipa managerială, șefii de catedre și consilierul educativ au realizat rapoarte de autoevaluare periodică, bazându-se pe feedbackul permanent realizat cu toți factorii implicați în acest proces și ținând cont de opiniile personalului școlii, astfel că autoevaluarea a devenit un proces interactiv, conștient și responsabil.

**c)** S-a verificat efectuarea observațiilor la lecții, concluziile fiind comunicate Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.

**d)** Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a corelat aspectele prezentate în PDI/PAS, PO și a stabilit modalități de îmbunătățire a performanțelor prin planurile de îmbunătățire periodice, elaborate anual și monitorizate trimestrial.

**e)** Documentele proiective ale comisiei, Planul operațional, Regulamentul de funcționare a comisiei, Planul managerial, au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare.

Comisia Evaluare și Asigurare a Calității a identificat prioritățile și a stabilit planuri de acțiune și de îmbunătățire pentru realizarea unei autoevaluări riguroase.

Elaborarea planurilor de îmbunătățire s-a realizat prin identificarea punctelor slabe descoperite în urma rapoartelor de monitorizare internă realizate o dată la trei luni și actualizarea celor care nu au fost îmbunătățite.

Indicatorii de performanță și standardele de referință externă au reprezentat baza în elaborarea, desfășurarea și monitorizarea programelor de învățare și serviciilor.

#### 3. Alte acțiuni punctuale întreprinse de CEAC:

- Participarea la elaborarea documentelor de planificare strategică PDI/PAS, PO;

- Personalizarea fișelor de responsabilități pentru fiecare compartiment și comisie, în vederea eficientizării gradului de implementare a măsurilor corective CEAC;
- Personalizarea fișelor postului în cadrul CEAC, în funcție de specificul activităților derulate în cadrul comisiei;
- Elaborarea de instrumente de autoevaluare în vederea unei aprecieri riguroase a gradului de îndeplinire a descriptorilor din Standardele de calitate;
- Colaborarea la realizarea ROF și RI în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **4. Noi puncte de acțiune**

- Derularea unor programe de promovare, implementare și monitorizare a aspectelor legate de cultura calității în rândul cadrelor didactice;
- Identificarea procedurilor - cheie în CEAC și eficientizarea lor prin: stabilirea unei ierarhii privind prioritatea lor în sistemul calității, simplificarea pașilor și flexibilizarea acestora, astfel încât să se creeze un echilibru între decizia centralizată și cea autonomă;
- Redefinirea principiilor și a strategiilor de management pe fiecare compartiment; propunerea unor programe și traininguri având ca scop conștientizarea importanței autoevaluării, a managementului documentelor de interes general și, mai ales, a implementării programelor de îmbunătățire ce rezultă din procesul monitorizării periodice;
- Elaborarea și implementarea unui sistem paralel de monitorizare și diseminare a exemplurilor de bune practici prin asistențe și inter-asistențe între catedre și arii curriculare (pe orizontală și verticală);
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice;
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficiente ale profesorilor cu elevii, cu alți profesori, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru;
- Desfășurarea de ședințe de lucru la nivelul catedrelor pe tema învățării centrate pe elev și a orelor demonstrative la nivel de catedră / arie curriculară pentru diseminarea exemplurilor de bună practică;
- Evaluarea standardizată a progresului școlar al elevilor pe baza formularelor, a fișelor de progres și a altor instrumente de evaluare și centralizare a datelor privind progresul școlar la nivelul școlii.

#### **5. Dificultăți întâmpinate**

- Ineficiența unor proceduri actuale, fapt ce periclitează respectarea coerentă a pașilor și colectarea eficientă a dovezilor posibile;
- Insuficienta diseminare a exemplurilor de bune practici la nivelul catedrelor sau inter-catedre (prin monitorizarea pe verticală);

- Rezistența la schimbare și ritmul lent de adaptare a corpului profesoral la soluțiile inovatoare, constructive pe linia creșterii calității actului didactic;
- Lipsă de comunicare reală (coordonare - cooperare) între cadrele didactice și transformarea spiritului de echipă în egoism, egocentrism.

## **6. Analiza SWOT a activității comisiei**

### **PUNCTE TARI**

- Completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;
- Centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate personalului didactic și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școală;
- Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2018-2019.

### **PUNCTE SLABE**

- Procedurile elaborate sunt încă în număr mic;
- Există deficiențe în monitorizarea activităților.

### **AMENINȚĂRI**

- Munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile.

### **OPORTUNITĂȚI**

- Disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii.

RESPONSABIL CEAC, Prof. Vasile Mircea

## **2. Comisia pentru curriculum:**

### **RAPORT DE ACTIVITATE SEMESTRUL I COMISIA PENTRU CURRICULUM An școlar 2019-2020**

#### **Obiective urmărite :**

1. Asigurarea unui demers instructiv – educativ de calitate printr-o continuă perfecționare și interrelaționare a cadrelor didactice ;
2. Distribuirea responsabilităților membrilor de așa natură , încât toți să își imprime stilul personal asupra activității , conlucrând cu toate cadrele didactice din școală ;
3. Aplicarea curriculumului național și a ofertei educaționale proprii , în acord cu legislația în vigoare și cu preferințele /nevoile manifestate de beneficiarii direcți și secunzi .

#### **Activități prin care s-au realizat obiectivele :**

- O<sub>1</sub>** - întocmirea planului managerial , a planului de activități , prin consultarea tuturor membrilor ;
- Implicarea membrilor în procesul de stabilire a CDS/CDL pentru anul școlar următor ;
  - Implicarea membrilor în testarea gradului de satisfacție cu privire la CDS/CDL;
  - Supervizarea participării acestora la toate activitățile de cerc pedagogic și comisie metodică din școală;

- O<sub>2</sub>** - ședințe de comisie în cadrul cărora s – au propus titluri de opțional , preluate de la toate cadrele didactice ;
- Participarea la ședințele cu părinții/elevii/agentii economici, pentru a prelua și de la aceștia idei pentru CDS/CDL ;
  - Aprobarea manualelor alternative și a auxiliarelor școlare pentru acest an școlar ;
  - Întocmirea unor planuri remediale/de dezvoltare , a unor grafice de pregătire suplimentară în vederea evaluărilor naționale/bacalaureat/examen de certificare pentru clasele a VI –a, a VIII – a, a XII-a,
- O<sub>3</sub>** - preluarea schemei orare de la fiecare clasă a ciclurilor primar, gimnazial, liceal, profesional si postliceal;
- Promovarea noilor programe școlare pentru gimnaziu și alegerea manualelor alternative și auxiliarelor specifice ;
- În acest sens , pentru clasele care au trecut la noua programa , aferentă planului – cadru pentru gimnaziu, manualele au fost selectate și avizate în urma consultării site-ului edu.ro, în urma unor dezbateri în cadrul comisiilor metodice specifice .
- Fondul de manuale s–a dovedit a fi insuficient , pentru fiecare ciclu și clasă în parte.
- Avizarea fișelor de opțional și înaintarea acestora către inspectorii de specialitate;
- Aprobarea ofertei educaționale în CA pentru anul școlar 2019 – 2020, nu înainte de a fi prezentată în cadrul CP:

### **Analiza SWOT**

#### **Puncte tari**

-comunicarea este fructuoasă pe toate planurile , cu toate compartimentele educaționale

#### **Resurse umane**

-Atât elevii , cât și părinții se arată receptivi față de programele și proiectele implementate la nivel de școală

#### **Resursele materiale și de TIC**

-spatii adecvate pentru activitatea de bază – cabinete,

-fondul de carte din biblioteca școlii este suficient si cu noutăți editoriale .

#### **Activitatea de baza**

-susținerea activităților din planul anual de activități;

-obiectivele propuse sunt în conformitate cu nevoile de formare ale cadrelor didactice și răspund nevoilor școlii și ale colectivului de elevi ;

#### **Puncte slabe**

#### **Resurse umane**

-elevii sunt mai încântați de activitățile fizice ,decât de cele intelectuale

#### **Resursele materiale și de TIC**

-folosirea cu reticență a spațiilor alternative : cabinet AEL, laborator

#### **Amenințări**

Închiderea perspectivei asupra CDS , prin păstrarea a ceea ce propune doar profesorul / educatorul ( acestea datorate lipsei de mijloace materiale , de spații , de parteneriate ) .

#### **Oportunități**

Spațiile școlare existente oferă un cadru bun pentru organizarea tuturor tipurilor de activități .

Pregătirea cadrelor didactice facilitează o desfășurare productivă a procesului de învățământ .

#### **Concluzii :**

Activitatea Comisiei pentru curriculum s – a desfășurat în acest semestru într – un mod corespunzător . Obiectivele au fost realizate ritmic , în acord cu legislația în vigoare , cu planul managerial stabilit la începutul perioadei . Membrii comisiei s – au dovedit receptivi , depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor și pentru obținerea unor rezultate cât mai bune.

Responsabil comisie ,  
Prof. Pana Magdalena

### 3. Comisia dirigintilor:

#### RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE A DIRIGINȚILOR SEM.I AN ȘCOLAR 2019-2020

COMISIA METODICA A DIRIGINTILOR isi pastreaza traditia de a continua demersurile valorificarii experientelor acumulate anterior fapt remarcat prin intensificarea colaborarilor cu partenerii traditionali dar si propunand alte activitati de dezvoltare educationala. Astfel, prin contactul permanent cu elevii nostri activitatile desfasurate a facut sa imbunatetim constant necesitatile educative avand ca efect cresterea abilitatilor lor sociale, a incurajarii de activitati care sa permita libera exprimare a resurselor de care dispun elevii nostri iar prin planul managerial elaborat am directionat o flexibilizare a activitatilor propuse. Gradul de implicare l-am constatat ca fiind in scadere, multi elevi acuzand o oboseala ca urmare a unui semestru scurt si alert.

Principalele activități derulate:

- Constituirea noii Comisii Metodice a Diriginților
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare
- Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe de cerc metodic pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.
- Activități diverse de adaptare, interrelaționare și intercunoaștere cu elevii clasei, educație și dezvoltarea simțului civic, ecologic, artistic și profesional:
  - vizitarea obiectivelor culturale din vecinătate
  - excursii tematice și de relaxare la Brașov, București, Sinaia, Sighisoara;
  - Targul de Craciun - Sibiu
  - organizarea și vizionarea de spectacole și filme în cadrul liceului sau în afara lui.
  - Vizita la fabrica – proiect de vizite la Coca Cola prin ȘCOALA DE VALORI
  - Vizita Universitatea Transilvania- Brasov pentru orientarea profesională
  - Patinoar "Olimpia"
  - Vizite la targurile expozitionale specifice: Turism, Estetica(COSMOBEAUTY)
  - Colaborare instituțională cu Biblioteca Nicolae Iorga
  - Colaborare instituțională Casa de Cultura a Sindicatelor
  - Vizite la muzee locale și regionale
  - Concurs de coafuri cu sprijinul L'Oreal
  - Balul Bobocilor
  - Voluntariat desfășurat la casele de bătrâni, Biserica Sf. Ap. ANDREI, CRUCEA ROSIE;
  - Centrul de bătrâni Liliesti;
  - Centrul de plasament Plopeni
  - Centrul de plasament "Ciresarii"
  - CENTRUL DE TRANSFUZIE SANGUINA
  - SHOPPING CITY, AFI PALACE

Activități cu elevii derulate în școală:

- Ziua Educatiei
- Ziua Alimentatiei- Expozitie culinara
- Ziua Națională a României
- Sărbătoarea Crăciunului, Colinde
- Informare despre traficul de persoane
- Educatie sexuala avand ca parteneri colegii profesori de la postliceal sanitar
- Ateliere creativ-artistice ( decorare clase, aranjamente florale, expozitii desen)
- Atelier de dezbateri cu sprijinul ARGO
- Ateliere de handmade
- Activitati de informare IGUSU
- Ziua Antiviolenței cu sprijinul consilierului scolar d-I Dinu Viorel
- Activitate Antidrog si despre Bullying alaturi de Politie si Agentia Antidrog
- Conceperea firmelor de exercitiu
- Intalnirea cu reprezentant Agentie AntiCoruptie
- Activitate dedicata Zilei Drepturilor Omului- vizionare film si comentarii
- Stil de viata sanatos!
- Tutunul- risc de imbolnavire!
- Continuarea proiectului ROSE

#### **Activitatea desfășurată**

**Stabilirea de către diriginți a intervalelor orare, în afara orelor de curs, pentru elevi și părinți în vederea desfășurării activităților:**

- de suport educațional, consiliere si orientare profesională pentru elevi (conform programei de consiliere și orientare)
- de suport educațional, consiliere pentru părinți

**Puncte forte:**

- diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu activitățile educative și temele de interes educativ ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenție și al întâlnirilor de consiliere cu părinții
- diriginții au găsit pentru clasa lor, cea mai optimă variantă orară de desfășurare la parametri calitativi înalți ora de dirigenție

**Puncte slabe:**

- Schimbarile comportamentale in randul elevilor se lasa asteptate dupa activitatile desfasurate
- Unii diriginți inca mai folosesc ora pentru a aprofunda materia pe care o predau;
- Slaba participare a parintilor in a ajuta in procesul de educare, orientare si consiliere pentru proprii copii
- Inexistenta unui calendar ferm al activitatilor in cadrul colectivului de elevi

**Întocmirea planificărilor anuale și semestriale (orelor de consiliere dirigenție, activități extrașcolare, activități educative cu părinții)și desfășurarea activităților educative stabilite:**

**Puncte forte:**

- diriginții au fost familiarizați, din anii școlari anteriori, cu machetele planificărilor anuale și semestriale la consiliere și orientare, elaborate unitar la nivelul școlii
- diriginții au beneficiat (în format electronic, pe e-mail / pe stick) de machetele planificărilor anuale și semestriale la consiliere și orientare, conform nivelului școlar al claselor lor
- diriginții au beneficiat (în format electronic, pe e-mail / pe stick) de macheta caietului dirigintelui, adaptată la noile cerințe ale consilierii și orientării
- majoritatea diriginților au experiență didactică în desfășurarea activităților educative specifice statutului de diriginte
- toți diriginții s-au implicat lunar în activități extrașcolare cu clasa pe care o manageriază; majoritatea diriginților au depășit limita minimală de 1 activitate extrașcolară / lună
- majoritatea diriginților au păstrat o comunicare bună și periodică cu părinții elevilor pe care îi coordonează

**Puncte slabe:**

- mare parte din orele de dirigenție au devenit pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse cf. Planificării

- se foloseste limitat colaborarea cu institutii, ONG-uri care sa valorifice planificarea stabilita
- se pune accent pe timpul disponibil al dirigintelui si mai putin pe cel al elevului

**Întocmirea calendarului ședințelor cu părinții pe clase / ședințelor Consiliului Reprezentativ al Părinților și desfășurarea acestora, conform graficului.**

**Puncte forte:**

- diriginții au beneficiat de tematică și scenarii didactice pentru ședințele cu părinții, de machete ale proceselor verbale pentru ședințe/ lectorate
- majoritatea diriginților au respectat termenele stabilite și au utilizat scenariile didactice propuse
- disponibilitatea diriginților de a dialoga cu parintii prin diversificarea canalelor de comunicare

**Puncte slabe:**

- există dificultăți în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma ședințelor cu părinții
- dificultăți în a identifica și aplica strategii coerente de motivare a părinților pentru a stabili un parteneriat eficient școală-familie
- părinții nu sunt prezenți la lectorate, cauza absenteismului fiind lipsa interesului, îndatoririle casnice, munca sau accent pe timpul disponibil al dirigintelui si mai putin pe cel al parintelui
- nu se remarca o schimbare a comportamentului elevilor ca urmare a informatiilor primite

**Întocmirea calendarului activităților metodice la nivelul comisiei diriginților (în baza analizei raportului comisiei diriginților din anul școlar trecut) și desfășurarea activităților metodice:**

**Puncte forte:**

- au fost prezentate prin referate teme inovative și de interes pentru perfecționarea activității educative
- valorificarea targurilor de specialitate conforme cu profilul claselor
- valorificarea informatiilor primite de la consfaturirile comisiei organizate de Inspectoratul Scolar
- valorificarea calendarului UNESCO si a celui national

**Puncte slabe:**

- preponderența scăzută a orelor demonstrative ca modalitate de abordare a temelor stabilite
- elevii ofera putine solutii/alternative catre activitati care sa genereze dezvoltare personala

**Activități de promovare a unei culturi organizaționale a clasei de elevi (elaborare și promovare împreună cu elevii de "ritualuri de socializare", de obiecte ornamentale – tablouri, flori, seturi de fotografii reprezentative pentru clasă)**

**Puncte forte:**

- o parte din diriginți au inclus în orele de dirigenție (și în afara lor) activități educative de coeziune a grupului și ritualuri de socializare – elaborarea unui calendar cu zilele de naștere ale elevilor, activități de cunoaștere și socializare între clase, afișarea la panoul informativ a unui set de fotografii reprezentative, schimb de cadouri simbolice cu ocazia sărbătorilor de iarnă, afișarea la panou a diplomelor câștigate de clasă / elevii clasei, mini-excursii de coeziune socială etc.

**Puncte slabe:**

- insuficientă personalizare a claselor in functie de specializare
- nivel scazut de maturizare al elevilor
- lipsa unei educatii consecvente de mandrie pentru apartenenta la grup/ scoala.

**Activități de cunoaștere a particularităților psihosociale și de învățare ale elevilor și de management al relațiilor psiho-afective de tip elev-elev și elev-profesor**

**Puncte forte:**

- majoritatea diriginților au prelucrat Regulamentului de Ordine Interioară
- majoritatea diriginților au completat fișa de monitorizare a elevilor aflați în situația de risc școlar, la nivel de clasă
- majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev - profesor
- majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în cunoașterea stilurilor de învățare la clasă și promovarea acestora în rândul profesorilor de la clasă

**Puncte slabe:**

- există la nivelul anumitor clase, situații tensionate / scindări în grupuri ale colectivului, care nu se manifestă vizibil în plan comportamental, dar pot constitui sursă de conflict
- s-au manifestat situatii de jignire a cadrului didactic de catre elevi

- nu există un parteneriat interinstituțional stabil care să permită consilierea psihopedagogică a elevilor;

#### **Activități de management cu privire la situația disciplinara a clasei**

##### **Puncte forte:**

- s-a realizat o bază de date cu elevii aflați în situații de risc școlar;
- s-a implementat (în strânsă colaborare cu Comisia de disciplină) o nouă procedură de sancționare/corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (fumatul în școală, absenteism școlar, comportament agresiv etc.)
- a existat o bună colaborare cu Poliția de proximitate în vederea prevenirii și combaterii cazurilor de indisciplină sau de devianță socio-școlară
- în majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absenteism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform ROI etc.)

##### **Puncte slabe:**

- vulnerabilitate în ceea ce privește corpul B al instituției
- există dificultăți de implementare unitară a procedurii de sancționare/corectare a comportamentelor inadecvate a elevilor (la nivelul fluxului informațional și de comunicare, în managementul completării documentației, în monitorizarea activităților educative de reabilitare)
- dificultăți de stopare a fenomenului fumatului în timpul programului școlar
- dificultăți de stopare a fenomenului de absenteism școlar la anumiți elevi
- dificultăți, la anumite colective de elevi, de a păstra bunurile școlare în condiții de calitate

#### **Activități consiliere și orientare a elevilor**

##### **Puncte forte:**

- derularea activităților de consiliere și orientare, în cadrul orelor de dirigenție (cu pondere ridicată la clasa a VIII-a) privind programa și calendarul examenului de bacalaureat, traseul socioprofesional al absolvenților
- vizitarea centrelor universitare cu specific profilurilor avute
- oferirea de link-uri, adrese utile pentru informare
- pregătiri suplimentare pentru bacalaureat și capacitate

### **Analiza SWOT sem. I**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Existența unor elevi cu abilități practice care generează activități cultural-artistice</li><li>✦ Existența unui număr mic de elevi în clasă permite o implicare mai bună a fiecărui elev și cadru didactic în realizarea obiectivelor, o observare mai directă a elevilor de către profesori și dirigințele clasei;</li><li>✦ Existența personalului didactic calificat în proporție de 75% din care peste 50% cu gradul didactic I, permite realizarea unui învățământ de calitate;</li><li>✦ Relațiile interpersonale (diriginți-elevi, profesori-elevi, director-profesori, profesori-părinți, profesori-profesori) favorizează un climat deschis și stimulat;</li><li>✦ Majoritatea diriginților au participat la cursurile de formare continuă "Consiliere și orientare" (excepție profesorii-diriginți din primul an de activitate);</li><li>✦ Buna colaborare cu instituții care să informeze despre viața socială (antidrog, trafic de persoane, sănătate)</li><li>✦ Colaborare bună cu Poliția, dispensarul, centrele de divertisment și culturale, agenții economici, agențiile locale de informare socială, Biserica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✦ Lipsa spațiului și supraaglomerarea elevilor cu activități școlare împiedică desfășurarea unor activități extrașcolare;</li><li>✦ Nerespectarea principiului continuității datorită schimbărilor survenite în încadrare de la an la an;</li><li>✦ Introducerea orelor de Consiliere și orientare la fiecare clasă, cu programa obligatorie, lasă puține alternative diriginților pentru îndrumarea elevilor în funcție de nevoile și specificul claselor, pentru alegerea unor teme dorite de elevi spre dezbateri;</li><li>✦ În cadrul comisiei metodice a diriginților se manifestă încă reticență în susținerea unor lecții deschise;</li><li>✦ Diversitatea mare a disciplinelor și profesorilor care se perindă la clasă;</li><li>✦ Puține cadre didactice sunt implicate în viața clasei/comunității locale în afara orelor predate la disciplina respectivă;</li><li>✦ Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților;</li> <li>✦ Starea materială scăzută a unor familii.</li> <li>✦ Efecte limitate ale activităților cum impact pe termen scurt</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Tratarea diferențiată până la individualizare a elevilor favorizată de numărul mic de elevi;</li> <li>✦ Varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități;</li> <li>✦ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția, Spital, Muzeu, ONG);</li> <li>✦ Disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru acțiuni organizate în parteneriat, în interes reciproc;</li> <li>✦ Cursuri de formare pe teme educative;</li> <li>✦ Inițierea CDI (Centrului de documentare și informare) în școală ;</li> <li>✦ Postarea pe Internet (didactic.ro, RED) a tot mai multor teme privind consilierea și orientarea elevilor care pot veni în sprijinul tuturor diriginților;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Migrarea unor elevi către alte instituții școlare concurente ;</li> <li>✦ Inexistența unor repere morale solide în viața elevilor, deruta morală determinată de societate, mass media etc.;</li> <li>✦ Diminuarea calității procesului instructiv-educativ prin încadrarea unor suplinitori;</li> <li>✦ Motivarea scăzută a cadrelor didactice din cauza unei etichetări a clasei de elevi fapt ce generează o slabă implicare cu aceasta;</li> <li>✦ Criza de timp a părinților datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii;</li> <li>✦ Oferte limitate în ceea ce privește diversificarea activităților de interes ale elevilor</li> </ul>

Responsabil comisie: PETRACHE BOGDAN

#### 4. Comisia COMISIA PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI EVOLUȚIE ÎN CARIERA DIDACTICĂ:

**RAPORT DE ACTIVITATE  
COMISIA PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI EVOLUȚIE ÎN CARIERA DIDACTICĂ  
SEMESTRUL I  
ANUL ȘCOLAR 2019- 2020**

Pe parcursul semestrului I al anului școlar 2019- 2020, în cadrul Comisiei de formare și dezvoltare, s-au desfășurat următoarele activități:

1. Informarea cadrelor didactice în legătură cu „Programele de formare continuă și perfecționare” organizate de Casa Corpului Didactic Prahova;
2. Intocmirea, verificarea și transmiterea la ISJ Prahova a dosarelor pentru echivalarea gradelor didactice și/ sau a studiilor postuniversitare în credite profesionale transferabile.
3. Consilierea cadrelor didactice pentru înscrierea la obținerea gradelor didactice și afișarea metodologiei pentru înscrierea la obținerea gradelor didactice;
4. Verificarea dosarelor cadrelor didactice înscrise pentru susținerea gradelor didactice și transmiterea lor la ISJ Prahova, la inspectorul de specialitate;
5. Transmiterea la ISJ Prahova, la inspectorul de specialitate, a cererilor de preînscris la gradele didactice;
6. Transmiterea la CCD Prahova a documentelor solicitate: Fișa de formare 2 și Centralizator.

În luna octombrie 2019, s-au preînscris pentru susținerea gradelor didactice, următoarele cadre didactice:

Nr crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Gradul didactic	Anul susținerii examenului
1	Popa Laura	AMG	I	2023
2	Vasilescu Alexandru	Medicina Generala	I	2023
3	Neacsu Adrian	Matematica	I	2023
4	Necula Corina	AMG	II	2022
5	Stanescu Andreea Irina	AMG	II	2022
6	Moiceanu Nicoleta Daiana	AMG	II	2022

În luna octombrie 2019, s-au înscris pentru susținerea gradelor didactice, următoarele cadre didactice:

Nr crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Gradul didactic	Anul susținerii examenului
1	Tecsoiu(Chelba) Nicoleta	Estetica și igiena corpului omenesc	Def.	2020

2	Luchian (Bucalau) Andreea	Discipline tehnice, Comert	II	2021
3	Apostol (Vlad) Marta	Limba Engleza	II	2021
4	Popescu-Titeiu (Bordei) Oana	Limba Engleza	I	2022
5	Zamfira Catiola	Biologie	I	2022

Pe parcursul semestrului I al anului școlar 2019- 2020, au susținut IC1, IC2, COLOCVIU și IS următoarele cadre didactice:

Nr crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Inspecțiile efectuate	Gradul didactic	Anul susținerii examenului
1	Petrache Bogdan	Psihologie	IC2	I	2021
2	Negraru Dragos	Educatie fizica	IC2	I	2021

Pe parcursul semestrului I al anului școlar 2019- 2020, următoarele cadre didactice au participat la cursuri de perfecționare:

Nr crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Denumirea cursului
1	Preda Cosmin	Istorie	Perfecționarea responsabililor cu formarea continuă, 12 ore
2	Preda Cosmin	Istorie	Legi, norme și proceduri în managementul resurselor umane din sistemul de învățământ
3	Chilan Desdemona	Limba si lit. romana	Managementul comunicarii, 25 CPT
4	Jigaila Marilena	Economie	Program de media literacy, axat pe dezvoltarea de atitudini si comportamente prosociale, 1-13 nov. 2019, Calarasi

În octombrie 2019 erau înscrise la studii postuniversitare de masterat/ doctorat sau programe de conversie profesionala următoarele cadre didactice:

Nr crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Denumirea masterului/doctoratului	Anul finalizării
1.	Neacșu Adrian	Matematica	Principii de analiză matematică	2020

7. Sprijinirea cadrelor didactice debutante (modele de proiecte didactice, modele de proiecte pe unități de învățare , modele de fișe de lucru);

8. Actualizarea și completarea de către cadrele didactice a Fișei individuale de formare continuă;
9. Realizarea unei baze de date privind situația cadrelor didactice cu competențe recunoscute în diferite domenii.
10. Afișarea activităților/cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite săptămânal de CCDPH

## ANALIZA SWOT

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p><b>Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniul educației;</li> <li>- abilități de planificare strategică dezvoltate ale managerului unității școlare ;</li> <li>- centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare ;</li> <li>- dezvoltarea unei culturi organizaționale pozitive și a unui climat de lucru motivant;</li> <li>- managementul școlar și instituțional s-a realizat de o manieră activ-participativă și democratică, fapt care a permis promovarea inițiativelor cadrelor didactice și a marcat un vizibil salt spre profesionalism;</li> </ul> <p><b>Curriculum si dezvoltare curriculară și extracurriculară</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea unui curriculum echilibrat, prin armonizarea curriculum-ului național cu cel local ;</li> <li>- elaborarea curriculum-ului local în cea mai mare măsură prin consultarea părinților și a elevilor, luând în considerație nevoile comunității, resursele umane și cele materiale existente;</li> <li>- proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metodică predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor;</li> <li>- aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină cu respectarea programelor școlare.</li> </ul> <p><b>Rezultate școlare</b></p>	<p><b>Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caracterul de control al asistentelor în defavoarea îndrumării și consilierii cadrelor didactice;</li> <li>- ritmicitatea asistentelor școlare;</li> </ul> <p><b>Curriculum si dezvoltare curriculară și extracurriculară</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- insuficienta adaptare a curriculum-ului particularităților unor categorii speciale de elevi ;</li> <li>- insuficienta manifestare a inventivității și creativității pedagogice a cadrelor didactice în vederea creșterii motivației pentru învățare a elevilor ;</li> <li>- activitățile extracurriculare uneori formale, contribuția lor la îmbunătățirea curriculum-ului fiind redusă sau ineficientă.</li> </ul> <p><b>Rezultate școlare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procent relativ mare de medii școlare în intervalul 5-6,99, ceea ce indică existența mediocrității;</li> <li>- la nivelul examenelor naționale/ bacalaureat, procentul de promovabilitate este sub nivelul mediei pe țară</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultate bune obținute de elevii școlii la concursurile școlare;</li> <li>- nivelul atingerii standardelor curriculare de performanță la nivel de școală este în general bun, depășind 80% pentru toate ciclurile de învățământ</li> </ul> <p><b>Resurse umane</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gradul de acoperire cu personal didactic calificat la nivelul unitatii a crescut și este de peste 95% în anul școlar 2019-2020;</li> <li>- din totalul cadrelor didactice, 87% sunt titulari;</li> <li>- a crescut numărul cadrelor didactice inspectate prin diferitele tipuri de inspecție școlară;</li> <li>- din totalul cadrelor didactice o pondere mare este reprezentată de cadre cu gradul didactic I ( %).</li> </ul> <p><b>Resurse materiale și financiare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- includerea școlii în programe de reabilitare și investiții;</li> <li>- dotarea cu sistem de securitate a școlii;</li> <li>- dotarea cu calculatoare și videoproiectoare;</li> </ul> <p><b>Parteneriat și dezvoltare comunitară</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formarea managerului școlar și a unor cadre didactice pe problematica comunicării, cooperării și parteneriatului;</li> <li>- existența unor parteneriate funcționale între instituția de învățământ și alte instituții ale statului;</li> <li>- îmbunătățirea strategiilor școlii în domeniul parteneriatului;</li> <li>- îmbunătățirea sistemului de diseminare a informațiilor cu privire la școală și activitățile ei specifice;</li> <li>- creșterea transparenței promovării obiectivelor și ofertelor educaționale la nivelul instituției;</li> </ul>	<p><b>Resurse umane</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numărul scăzut de cadre didactice care au participat la programele de formare organizate de CCD și ISJ;</li> <li>- reticenta cadrelor didactice în ceea ce privește operarea pe calculator și folosirea acestuia ca mijloc de învățământ;</li> <li>- volumul mare de muncă și riscul de a nu finaliza la timp, eficient și corespunzător, problemele de pe agenda școlii.</li> </ul> <p><b>Resurse materiale și financiare</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotarea necorespunzătoare a laboratoarelor de științe ;</li> <li>- subfinanțarea educației la nivelul județului;</li> <li>- accentuarea uzurii morale și fizice a bazei didactico-materiale;</li> <li>- mobilizarea dificilă a resurselor extrabugetare;</li> </ul> <p><b>Parteneriat și dezvoltare comunitară</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neimplicarea corespunzătoare a cadrelor didactice în atragerea în viața școlii a membrilor comunităților locale (părinți, autorități publice, agenți economici etc) ;</li> <li>- lipsa experienței în stabilirea unui parteneriat funcțional școală- comunitate ;</li> <li>- percepții eronate și prejudecăți cu privire la școală ;</li> <li>- slaba implicare a familiei ca principal partener al școlii ;</li> <li>- slaba implicare a comitetelor de părinți în coordonarea relației școală- comunitate ;</li> <li>- insuficienta deschidere a unității școlare către accesarea unor programe de parteneriat european.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promovarea unui cadru legislativ care încurajează inițiativele școlii și implicarea partenerilor săi sociali;</li> <li>- creșterea numărului de programe europene adresate educației –</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>RISCURI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- marginalizarea și automarginalizarea unor familii defavorizate;</li> <li>- implicarea scăzută a părinților;</li> <li>- actualul cadru legislativ cu privire la formarea, repartizarea și utilizarea</li> </ul>

- intensificarea măsurilor guvernamentale și a facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării școlare;

fondurilor nu permite o decizie reală a conducătorilor unităților de învățământ într-un mod stimulat și coerent ;  
- sporul demografic negativ;

Pentru ameliorarea punctelor slabe au fost identificate o serie de posibile soluții precum:

- pregătirea cadrelor didactice prin proiecte de genul „formarea continuă a cadrelor didactice pentru un învățământ de calitate”, realizate prin CCDPH sau alți formatori
- monitorizarea permanentă a metodelor folosite de cadrele didactice în timpul orelor de asistență efectuate de echipa managerială și persoanele desemnate de comisia de evaluare și asigurare a calității constituită la nivelul școlii;
- susținerea unor lecții demonstrative cu folosirea metodelor centrate pe elev în cadrul derulării unor activități la nivelul comisiilor metodice ;
- formarea continuă a cadrelor didactice;
- conlucrarea dintre cadrele didactice, elevi, părinți și responsabili de la nivel local

Cadrele didactice au participat la cercurile pedagogice organizate pe parcursul acestui semestru și la întâlnirile comisiilor metodice din care fac parte.

Responsabil - Prof. Preda Cosmin, RFC, director adjunct

## **5. Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență:**

### **RAPORT DE ACTIVITATE SSM, PSI SI SITUAȚII DE URGENȚĂ Anul școlar 2019– 2020, sem I**

La nivelul comisiilor SSM si PSI au avut loc lunar întâlniri cu personalul școlii, respectându-se graficul activităților propuse, dar si activități practice realizate de cadrele didactice responsabile cu monitorizarea parcurgerii programelor școlare la fiecare clasă in parte.

In perioada 01 sept 2019-20 dec.2020, situatia SSM, PSI si situatii de urgenta se prezinta astfel:

- In primul rand, in aceasta perioada, nu s-au inregistrat accidente de munca sau imbolnaviri profesionale.
- Organizarea activitatii de prevenire si protectie a fost realizata prin constituirea Comisiilor SSM, PSI si Situatii de urgenta, conform prevederilor legislatiei, activitatea desfasurata fiind prevazuta in anexa nr.5 din HG 1425.2006, modificata si completata.
- S-a asigurat instruirea in domeniu in toate cele trei faze: la angajare, instruirea introductiva generala, instruirea periodica
- Conducerea unitatii a monitorizat permanent gradul de siguranta al elevilor si al personalului, si a dispus masuri de remediere atunci cand au fost descoperite nereguli.
- Se are in vedere ridicarea nivelului de siguranta a tuturor persoanelor din scoala.

#### **Scurta prezentare descriptiva a activitatii**

In acest semestru, Comisiile SSM, PSI si situatii de urgenta si-a desfasurat activitatea conform graficului intocmit si a urmarit indeplinirea obiectivelor propuse. Din fericire nu au avut loc incidente in cadrul unității. A existat o stransa colaborare între cadrele didactice, managerul unitatii, si responsabilii cu activitatea comisiilor. Dirigintii au prelucrat elevii la orele de dirigentie, avand diverse tematici cu privire la apararea vietii, impotriva incendiilor si cutremurelor.

La inceputul semestrului, s-a realizat instruirea cadrelor didactice, a celor auxiliare, a colectivelor de elevi si prescolari.

Instruirea a constat in prezentarea normelor de securitate, sanatate in munca, evitarea accidentelor de orice natura, asigurarea unui climat de liniste si siguranta pentru elevi.

Pentru evitarea imbolnavirii elevilor si cadrelor didactice s-au luat urmatoarele masuri:

- Colaborarea permanenta cu DSP Prahova
- Pastrarea curateniei in salile de clasa;
- Spalarea permanenta a mainilor;
- Interzicerea deplasarii in fuga;
- Discutii cu elevii si parintii cu privire la aparitia unor imbolnaviri;
- Supravegherea atenta in pauze si in timpul activitatilor in aer liber.

Gradul de siguranta al copiilor si al personalului școlii constituie o preocupare permanentă a unității noastre, sens în care am acționat pentru:

- implementarea noilor prevederi legale;
- îndeplinirea măsurilor stabilite în urma controalelor interne și al controalelor executate de organele administrației publice;
- analiza și înlăturarea operativă a deficiențelor care s-au manifestat în domeniul SSM si apărării împotriva incendiilor;
- analiza concluziilor rezultate din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
- asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor, am realizat prin
- plastifiere indicatoarele necesare în apărarea și prevenirea incendiilor;
- stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea activității astfel că fiecare clasa sa existe regulile SSM. și măsurile de evacuare în caz de incendiu , sau de comportare in caz de cutremur.

#### **Lista activitatilor desfasurate**

- 1 Intocmirea Planului de munca;

- 2 Urmarirea desfasurarii activitatii comisiei conform CCM si a legislatiei in vigoare;
- 3 Implicarea si consultarea membrilor comisiei;
- 4 Stabilirea masurilor necesare in vederea eliminarii sau diminuarii riscurilor;
- 5 Stabilirea sarcinilor membrilor comisiei;
- 6 Instructajul periodic al personalului didactic si nedidactic;
- 7 Instructajul elevilor de la inceputul semestrului;
- 8 Instructajul parintilor pentru inv. prescolar;
- 9 Activitati cu acest specific desfasurate de fiecare diriginte la clasa;
- 10 Verificarea efectuarii instructajului SSM , de prevenire si stingere a incendiilor ;
- 11 Verificarea mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea scolii;
- 12 Verificarea truselor sanitare din fiecare sala de clasa;
- 13 Asigurarea bunei functionari a instalatiilor sanitare, iluminat, incalzire;
- 14 Verificarea insusirii normelor SSM si situatii de urgenta de catre cadrele didactice, personalul de ingrijire, elevi;
- 15 Aplicarea de chestionare, ;
- 16 Prezentarea de de materiale informative referitoare la anumite situatii de urgenta;
- 17 Organizarea si desfasurarea unui exercitiu de alarmare si evacuare;
- 18 Intocmirea listei cu normele de aparare in caz de urgenta si afisarea in fiecare sala de clasa.

Am revizuit, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Planul de intervenție în caz de incendiu și situații de urgență la școala noastră.

Pentru menținerea unui nivel scăzut al riscului de accidente sau incendii, am luat măsuri pentru prevenirea lor, astfel:

- instruirea personalului didactic și nedidactic, în conformitate cu legislația în vigoare și completarea fișelor de instruire;
- s-au executat exerciții practice de alarmare, evacuare și stingerea incendiilor la ciclurile primar, gimnazial și liceal în luna septembrie 2019.
- instalațiile electrice au fost exploatate fără defecțiuni și improvizații, corpurile de iluminat sunt în stare bună de funcționare.;
- căile de acces, evacuare și intervenție au fost păstrate libere în permanență evitându-se blocarea acestora cu mobilier, ambalaje și diferite materiale;
- au fost respectate cu strictețe procedurile de lucru cu foc și regulile privind fumatul.

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în munca, PSI și situații de urgență, pentru elevi și angajați, și toate măsurile de prevenire și protecție, au drept scop prevenirea riscurilor, diminuarea factorilor de risc și de accidentare, informarea, consultarea și participarea echilibrată potrivit legii. Ele au un caracter permanent și vor fi monitorizate și în semestrul următor.

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructajul personalului de catre un cadru specializat</li> <li>• Dezvoltarea obiectivelor de invatare legate de educatia cu privire la riscuri in cadrul disciplinelor fundamentale</li> <li>• Adoptarea unor abordari integrate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorii au nevoie de pregatire in ceea ce priveste modul de aplicare a educatiei referitoare la riscuri</li> <li>• Programe de formare pentru profesorii existenti</li> </ul>
<b>OPORTUNITATI</b>	<b>AMENINTARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevii pot fi implicati activ in problemele privind securitatea in scoala</li> <li>• Desemnarea unor reprezentanti ai elevilor cu probleme de securitate</li> <li>• Participarea elevilor la identificarea pericolelor scolii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abaterile ce pot interveni pe timpul pauzelor</li> </ul>

Intocmit,

## 6. Comisia pentru controlul managerial intern:

### RAPORT

#### Asupra sistemului de control intern managerial

Comisia de Control intern managerial, în anul școlar 2019- 2020, semestrul I, are în componența sa : președinte Preda Nicoleta, Secretar Dragomir Mădălina, Membrii: Ștefan Silvia, Păvălache Maria, Banu Raluca, Băcanu Eugenia.

Comisia de Control intern managerial, în anul școlar 2019- 2020, semestrul I, în baza prevederilor art. 4, alin (3), din Ordonanța Guvernului 119/1999, a funcționat, aducând la îndeplinire sarcinile și obiectivele propuse. Comisia s-a intrunit lunar, sau de fiecare dată când a fost nevoie. Au fost elaborate și aprobate în cadrul comisiei proceduri conform documentelor aplicate activității procedurale:

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016.

A fost elaborat raportul anual în decembrie, stabilindu-se activitatea comisiei pe anul calendaristic trecut.

De asemenea Comisia a elaborat Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial, ținându-se cont de fiecare standard și a făcut raportare în cadrul Consiliilor profesionale atunci când a fost cazul.

Comisia a urmărit elaborarea programelor de dezvoltare a subsistemelor de control managerial ale compartimentelor funcționale; acestea trebuie să reflecte și inventarul operațiunilor/activităților ce se desfășoară în compartimentele respective.

Comisa a primit când a fost cazul, de la compartimentele din cadrul scolii informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora.

Acolo unde am considerat oportun am îndrumat compartimentele din cadrul scolii în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora sau în alte activități legate de controlul managerial.

Comisia a aplicat chestionare de autoevaluare fiecărui compartiment, apoi a realizat situația sintetică a rezultatelor evaluării.

De asemenea comisia a realizat Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie 2019.

Comisia a prezentat directorului, ori de câte ori a considerat necesar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul unității de învățământ, al compartimentelor, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Astfel, la finalul semestrului I din, comisia a reușit să își îndeplinească responsabilitățile și să respecte regulamentul comisiei.

Responsabil, prof. MARIN NICOLETA – director adjunct

## 7. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței

### RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I DIN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 AL COMISIEI PENTRU PREVENIREA ȘI REDUCEREA VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

La începutul semestrului din anul școlar 2019-2020 directorul unității de învățământ, prof. Pană Magdalena și dir. adj. Prof. Marin Nicoleta, prof. Popescu Simona și membrii acesteia din care fac parte: reprezentantul Poliției de Proximitate, Dragomir Adrian; reprezentantul Comitetului de părinți, Pană Mihaela, precum și alți profesori s-au întrunit și au realizat planul managerial și operațional cu activitățile ce urmează a fi realizate pe acest semestru.

În scopul prevenirii și reducerii violenței școlare s-au luat următoarele **măsuri** :

- Prelucrarea ROI și includerea în regulament a unor reglementări privind accesul persoanelor străine în incinta scolii, regulament prezentat atât elevilor cât și părinților de către prof. diriginți în cadrul ședințelor cu părinții;
- Procedura de monitorizare a fenomenului de violență;
- Încheierea contractului cu firma de pază;
- Înnoirea parteneriatului școală – Poliția de Proximitate;
- Stabilirea de activități 1/semestru de către fiecare prof. diriginte care să fie discutate cu elevii la orele de dirigenție;
- Stabilirea unui grafic pentru prof. de serviciu pe școală;

și s-au realizat următoarele **activități**:

- Noiembrie 2019- activitatea realizată de Agenția Națională Antidrog cu tema: „Tutunul și prevenirea bolilor pulmonare” elevilor de la clasele de AMG, anii I, II și III de insp. Oncescu Oana;
- Realizarea lecțiilor de antiviolență propuse de diriginți la fiecare clasă;
- Consilierea psihopedagogică a elevilor care prezintă forme de manifestare violentă în relație cu colegii, profesorii, etc.;
- Realizarea unui plan de activități comune între liceu și secția nr. 2 de Poliție reprezentată de agent principal Dragomir Adrian

## ANALIZA SWOT:

<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Existența gardienilor ce pot evita pătrunderea unor persoane străine în incinta școlii/intervenii în anumite situații conflictuale;</li><li>- Buna comunicare cu reprezentanții poliției de proximitate;</li><li>- Realizarea de lecții de prevenire a violenței școlare în cadrul orelor de dirigenție;</li><li>- Realizarea unor lecții de prevenire a Consumului de tutun cu reprezentanți ai Centului Național Antidrog Prahova</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Înmulțirea cazurilor de violență în rândul elevilor, mai ales de la profesională;</li><li>- Dezinteresul elevilor/părinților pentru a participa la lecții de prevenire a violenței școlare</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Existența unui cabinet de consiliere psihopedagogică în cadrul liceului</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elevii sunt din ce în ce mai dezinteresați de actul educațional, vin cu diverse frustrări și devin mai violenți, mulți abandonând școala prea devreme devenind șomeri</li></ul>

## RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE MONITORIZARE A DISCIPLINEI ANUL SCOLAR 2019- 2020 SEM I

Comisia și colectivul de lucru funcționează conform OMENCSnr. 5079/2016, referitor la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și conform prevederilor R.O.F./R.I. .

Comisia pentru monitorizarea disciplinei școlare se bazează pe sprijinul Consiliului de administrație, al Secției de Poliție, al Jandarmeriei, al Comisiei diriginților, al cadrelor didactice și al personalului auxiliar.

Comisia de disciplină are rolul de a îmbunătăți situația disciplinară și civică a elevilor din școală, prin programe de prevenție și prin intervenție educațională.

Comisia are în componența sa următorii profesori:

**Responsabil: Preda Cosmin**

**Membri: Simion Adriana**

**Jigăilă Marilena**

**Popa Elisabeta**

**Voicu Cristian**

Obiectivele pe care le-a avut în vedere comisia, pe semestrul I al anului școlar 2019-2020:

- conceperea unei proceduri de acțiune;
- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absentism, violență verbală și fizică, fumat etc;
- atragerea Comisiei diriginților și a elevilor în activități și în programe de socializare și de culturalizare;

- motivarea pentru inițiativă a Consiliului elevilor nou constituit, proiectarea de activități extracurriculare cu specific cultural;
- elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor;
- atragerea parteneriatelor și a schimburilor de experiență cu alte școli.

Procedurile stabilite urmăresc:

1. **Fumatul în spațiul interzis;**
2. **Deranjarea orei de curs;**
3. **Violența fizică;**
4. **Violența verbală, comportamentul inadecvat (limbaj obscen, atitudine ostilă, jignitoare față de cadrele didactice, față de cadrele didactice auxiliare/nedidactice și față de colegi);**
5. **Distrugerea bunurilor școlii;**
6. **Aducerea de persoane străine în spațiul școlii;**
7. **Furtul;**
8. **Folosirea telefonului în timpul orei.**
9. **Copiatul la evaluările scrise**

Comisia a stabilit principalele direcții strategice, astfel încât să fie îndeplinite obiectivele propuse:

- a popularizat programele și activitățile specifice comisiei;
- a oferit *consultanță diriginților*, în vederea respectării și aplicării *R.O.I.*;
- a întocmit și a reactualizat *baza de date* cu privire la starea disciplinară și civică a școlii – absenteism, abandon școlar, delincvență juvenilă etc.;
- a organizat, a desfășurat și a coordonat, în colaborare cu conducerea școlii, *activitățile de prevenire a situațiilor de indisciplină* prin colaborarea cu poliția de proximitate și alte organe abilitate;
- a realizat analize periodice pentru identificarea *punctelor slabe, a punctelor forte, a amenințărilor și a oportunităților* în asigurarea securității, a disciplinei și a responsabilității în rândul elevilor;
- a colaborat cu *consilierul educativ și comisiile educative* în stabilirea și în implementarea *măsurilor ameliorative*;
- a analizat abaterile disciplinare împreună cu diriginții, sancționările fiind corespunzătoare gravității faptelor și în funcție de prevederile normative;
- a orientat consilierea și supravegherea elevilor care au înregistrat abateri disciplinare.

În activitatea desfășurată în semestrul I, an școlar 2019-2020, am constatat următoarele :

1. Tendința unor elevi de a avea o ținută neadecvată unei instituții de învățământ : se recomandă, în primul rând profesorilor diriginți să le atragă atenția și să remedieze situația deoarece aceștia pot constitui un exemplu negativ în rândurile elevilor de gimnaziu sau de liceu din incinta unității noastre școlare.
2. Tendința unor elevi de a absenta nemotivat, de a refuza să poarte o ținută adecvată ( așa cum prevede R.O.I. ), de a fuma în curtea școlii, de a desconsidera sau chiar deteriora bunurile școlii; probleme care pentru moment sunt izolate, dar, pe viitor, pot reprezenta amenințări la adresa procesului instructiv- educativ. Se recomandă profesorilor diriginți o implicare mai aplicată în ceea ce privește formarea valorilor moral-civice a acestor elevi, dar și o mai mare vigilență din partea profesorilor de serviciu, mai ales în corpul B al liceului, unde își desfășoară activitatea majoritatea claselor de școală postliceală și profesională.
3. O altă amenințare în ceea ce privește situația disciplinară o reprezintă creșterea numărului elevilor care nu au o ținută adecvată/ decentă, care refuză din diferite motive să poarte o astfel de ținută sau o îmbracă doar la cererea profesorilor (

de la începutul anului școlar s-au dat peste 60 de avertismente verbale, uneori elevii fără ținută decentă fiind puși să execute diverse activități de igienizare în folosul școlii). Consider că în acest context este necesară o uniformizare a modului în care profesorii trebuie să intervină, cel puțin prin consemnarea în caietul de observații din catalog a elevilor fără ținută corespunzătoare și prin mustrarea acestora în fața clasei .

4. Practicarea copiatului la testele de evaluare este o altă problemă care preocupă Comisia de disciplină, motiv pentru care recomandăm profesorilor care întâmpină astfel de cazuri, să le aducă la cunoștința Comisiei de disciplină, în vederea propunerii pentru sancționare a acestora.

5. În cadrul ședințelor Comisiei de disciplina ( 21 oct., 13 nov., 18 dec.2019) s-a discutat situația la disciplină în general, în unitatea noastră școlară, dar și situația unor elevi care s-au remarcat prin comportamentul lor în sens negativ. Atrag atenția asupra deselor izbucniri violente ( violența fizică, dar mai ales verbală) sau neadecvate ale unor elevi din clasele a VII-a, a V-a și a VI-a, a XI-a C, a XII-a B și elevi de la Școala Profesională ( clasele a IX-a și a X-a ).

În linii mari, pe parcursul semestrului I al anului școlar 2019-2020, activitatea educativă s-a desfășurat în mod normal, fără abateri deosebite în ceea ce privește disciplina școlară. La baza menținerii stării disciplinare firești se află cunoașterea și respectarea R.O.F.

Climatul organizației școlare a fost unul deschis, caracterizat prin dinamism și un grad diferit de angajare cadrelor didactice. Trebuie pus accentul și în continuare pe activități de prevenire a situațiilor de indisciplină, în primul rând în cadrul orelor de dirigiență, dar și prin colaborarea cu poliția de proximitate și cu alte organe abilitate. Un rol important îl are și implicarea profesorului consilier în stabilirea și implementarea unor măsuri ameliorative.

Responsabil comisie - Prof. COSMIN PREDA, director adjunct

## **COMISIILE METODICE:**

### **Raport privind activitatea desfășurată de membrii comisiei metodice a învățătorilor în sem. I, anul școlar 2019-2020**

Activitatea comisiei metodice s-a desfășurat în conformitate cu *Planul managerial* și *Graficul activităților*, stabilite la începutul anului școlar 2019- 2020. S-au desfășurat toate activitățile propuse, după cum urmează:

3 . IX. 2019

Ședință de lucru

1. Validarea rapoartelor de autoevaluare;
2. Constituirea comisiei pentru anul școlar 2019- 2020.

5. IX. 2019

Ședință de lucru

1. Raport privind activitatea desfășurată în anul școlar 2018- 2019;
2. Planul managerial pentru anul școlar 2019-2020;
3. Stabilirea graficului activităților pentru semestrul I, al anului școlar 2019- 2020.

16- IX- 2019

Ședință de lucru

1. Discutarea modului în care se derulează recapitularea materiei pentru testele de evaluare inițială;

2. Validarea câte unui test de evaluare pentru disciplinele prevăzute la fiecare clasă;
3. Discutarea modului în care se va realiza informarea părinților cu privire la rezultatele obținute de elevi.

30- IX- 2019

Ședință de lucru

Prelucrarea *Scrisorii metodice- Repere privind desfășurarea activităților în anul școlar 2019- 2020- învățământ primar*

4. X. 2019

Activități cu elevii desfășurate cu prilejul *Zilei educației*

8 . X. 2019

Ședință de lucru

Analiza probelor de evaluare inițială:

- prezentarea modului în care s- a derulat evaluarea inițială la fiecare clasă;
- prezentarea rezultatelor obținute de elevii claselor primare la evaluarea inițială;
- prezentarea măsurilor de ameliorare a rezultatelor slabe și de stimulare a performanței.

20. XI. 2019

Cerc pedagogic

25. XI. 2019

Discutarea lecțiilor de la Cercul pedagogic

29. XI. 2019

Activități cu elevii organizate cu prilejul *Zilei școlii*

18. XII. 2019

Activitate demonstrativă: prof. Manole Roxana

Disciplina: Muzică și mișcare

Subiectul: *Sania notelor muzicale- Colinde*

Referat: prof. Dumitru Lucia

Tema referatului: *Modalități de corectare a tulburărilor de limbaj- Dislalia- Rotacismul*

De asemenea, s-au realizat:

- activități în parteneriat cu doamna bibliotecară Mehedinți Cornelia;
- activități în parteneriat cu doamna profesor de sprijin Carol Mirela;
- activități în parteneriat cu doamna profesor logoped Dumitru Lucia;
- activități în parteneriat cu medicul școlar;
- activități de pregătire suplimentară pentru EN II, EN IV și concursurile Comper ;
- participarea la consfăturile cadrelor didactice și la cercurile pedagogice;
- ședințe și consultații cu părinții;
- împărtășirea elevilor de Crăciun;

- ore de pregătire suplimentară- cercuri pe obiecte- pentru obținerea performanței;
- ore de pregătire suplimentară cu elevii care întâmpină dificultăți de învățare;
- s-a respectat graficul asistențelor efectuate de responsabilul comisiei metodice;

S- a încheiat parteneriat cu *Fundația pentru Științe și Arte Paralela 45*.

<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desfășurarea activităților conform graficului întocmit;</li> <li>- Organizarea evaluării inițiale, analiza testelor rezolvate de elevi, stabilirea și aplicarea măsurilor de ameliorare a rezultatelor slabe și de stimulare a performanței;</li> <li>- Pregătirea profesională permanentă prin intermediul temelor propuse spre dezbateri (<i>Modalități de corectare a tulburărilor de limbaj- Dislalia- Rotacismul</i>, precum și alte discuții legate de sporirea randamentului școlar, modalități concrete de corectare a derapajelor comportamentale ale elevilor etc ).</li> <li>- Activități desfășurate cu elevii cu prilejul <i>Zilei educației, Zilei școlii</i>, activitate demonstrativă, serbarea de Crăciun etc.;</li> <li>- Discutarea periodică a stadiului parcurgerii materiei și a ritmicității notării;</li> <li>- Cadre didactice foarte bine pregătite din punct de vedere științific și metodic;</li> <li>- Existența tuturor materialelor aferente curriculum-ului la nivelul fiecărei clase (planuri cadru, programe școlare, standarde curriculare de performanță etc.);</li> <li>- Desfășurarea unor activități interdisciplinare și transdisciplinare;</li> <li>- Schimburi de experiență în cadrul comisiei metodice.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slaba implicare a unor părinți în derularea activității școlare a propriului copil (neasigurarea unui minim de materiale necesare copilului la școală, lipsa de supraveghere din partea familiei); pentru remedierea acestui aspect, profesorii pentru învățământ primar se străduiesc să le asigure tuturor elevilor materialele necesare derulării în bune condiții a orelor de curs.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derularea opționalului <i>Spieles macht spass!</i>, care oferă elevilor posibilitatea de a studia o limbă străină solicitată pe plan european</li> <li>- Participarea la consfăturile cadrelor didactice și la cercurile pedagogice</li> <li>- Colaborarea cu profesorii care predau la clasele primare, cu profesorul de sprijin, profesorul logoped, bibliotecara școlii, medicul școlar etc.</li> <li>- Împărtășirea elevilor la Biserica <i>Sfântul Apostol Andrei</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demotivarea elevilor cu interes scăzut față de pregătirea școlară care observă evaluarea elevilor cu CES și nu înțeleg (sau nu vor să înțeleagă) de ce aceștia sunt evaluați după un alt barem</li> <li>- Atitudinea agresivă a unor elevi față de colegii lor</li> <li>- Lipsa de respect a unor elevi față de cadrele didactice</li> </ul>

Resp. com. met. Hristea Lucia

**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI METODICE DE LUCRU**  
**"LIMBĂ ȘI COMUNICARE"**  
**ANUL ȘCOLAR**  
**2019/2020 - semestrul I**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesorii din comisia metodică "Limba și comunicare" au întocmit planificările anuale și semestriale conform normelor metodologice ale noului plan de învățământ, până la data de 1 octombrie 2019;</li> <li>➤ În primele trei săptămâni ale semestrului I, s-au dat Testările inițiale, la toate nivelurile, realizându-se și un program de recuperare;</li> <li>➤ S-au organizat consultații în vederea pregătirii examenului de Bacalaureat pe tot parcursul semestrului I de către prof. Tănase Ana-Maria și Chilan Desdemona;</li> <li>➤ Toti profesorii de limba română desfășoară activități de recuperare în cadrul programului ROSE;</li> <li>➤ Profesorii de limba și literatura română au participat la activitățile pedagogice desfășurate în cadrul Cercului Nr. 1- Liceu , semestrul I;</li> <li>➤ S-au organizat vizionări de filme, ecranizări ale unor opere literare studiate în liceu;</li> <li>➤ În data de 3.12.2019, catedra de limba și literatura română a organizat Simularea Examenului de Bacalaureat pentru clasa XII-a, respectiv Simularea Examenului de Evaluare Națională pentru clasa a VIII-a;</li> <li>➤ Realizarea unui moment teatral de către elevii clasei a XII-a A_cu ocazia sărbătoririi Zilei Școlii, 30 noiembrie 2019;</li> <li>➤ Prof. Stan-Wild Silvia a realizat activitatea extracurriculară interdisciplinară <b>Noel dans le monde/ Christmas around the world/ Crăciunul în lume</b>, la care au participat elevii ai claselor a XI-a , a X-a, a XII-a. (decembrie 2019);</li> <li>➤ Elaborarea subiectelor pentru olimpiada de lb. engleză-faza pe școală;</li> <li>➤ Efectuarea pregătirilor suplimentare cu elevii ce urmează să susțină competențele lingvistice la lb. engleză, lb. franceză; S-au efectuat simulări în timpul orelor de curs lucrându-se pe subiecte asemănătoare examenelor de competențe, limba franceză, care au relevat un nivel de studiu mediu al elevilor de clasa a XII-a (A2/B1).</li> <li>➤ Alegerea manualelor după care se va face predarea în cursul anului școlar 2019/2020, respectiv 2020/2021;</li> <li>➤ Organizarea unor activități în cadrul orelor de limba engleză în Săptămâna Limbilor Străine (16-20</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. neutilizarea echipamentelor moderne în procesul instructiv-educativ;</li> <li>2. număr mic de elevi participanți la concursuri și olimpiade școlare;</li> <li>3. unii elevi nu cunosc elementele de construcție a comunicării și nici mecanismul de funcționare a limbii;</li> <li>4. unii elevi au o exprimare greoaie, înțesată de șabloane, truisme, folosind fraze foarte scurte și stereotipe;</li> <li>5. unii nu dovedesc creativitate și originalitate și manifestă rețineră atunci când trebuie să exprime un punct de vedere personal, deși aceasta este o cerință expresă.</li> <li>6. lipsa motivației intrinseci (cazuri izolate);</li> <li>7. probleme familiale în cazul unor elevi.</li> </ol>

<p>septembrie 2019);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Organizarea de activități specifice cu ocazia <b>HALLOWEEN-ului: BALURI MASCATE- 31 octombrie 2019;</b></li> <li>➤ <b>SARBĂTOAREA POMULUI DE CRĂCIUN “Christmas Carols and Songs” și Secret Santa – decembrie;</b></li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. implicarea elevilor școlii în programe și proiecte;</li> <li>2. identificarea oportunităților de instruire diferențiată pentru elevii capabili de performanță;</li> <li>3. cadre didactice competente care se implică activ în realizarea activităților propuse;</li> <li>4. folosirea cât mai multor materiale autentice pentru obișnuirea elevilor cu limba străină scrisă și vorbită;</li> <li>5. explicarea și aprofundarea noțiunilor incerte în cadrul orelor de pregătire;</li> <li>6. implicarea tuturor profesorilor în programul de pregătire suplimentară și în activități extracurriculare ROSE.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.volum imens de muncă pentru cadrele didactice: situații, rapoarte, analize;</li> <li>2.creșterea efectivului de elevi pe clase îngreunează aplicarea metodelor interactive, lucrul pe grupe sau folosirea altor metode moderne atractive.</li> </ol>

Responsabil, prof. Chilan Desdemona

**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI METODICE/DE LUCRU  
MATEMATICA SI STIINTE  
AN ȘCOLAR  
2019/2020 semestrul I**

**PUNCTE TARI**

Profesorii de matematica, fizica și biologie care predau în acest an la clasa a VII a au participat la consfăturile organizate la începutul anului școlar pentru a afla noutățile și cerințele pentru noul an ( în special privind noile metodologii de la clasa a VII a) și pentru a urmări o analiză a activității catedrei de matematică și științe din județ în anul precedent : Popa Elisabeta, Marin Nicoleta, Simion Adriana, Zaharia Camelia, Popescu Simona

Membrii catedrei de matematică au susținut ore de consultanță la matematică clasa a VIII în vederea obținerii unor rezultate cât mai bune la examenul de EVALUARE NAȚIONALĂ (Simion Adriana) cât și la clasele a XII a pentru pregătirea examenului de BACALAUREAT ( Popa Elisabeta, Simion Adriana) săptămânal sau au susținut ore suplimentare la matematică, fizică, chimie și biologie în vederea pregătirii olimpiadelor școlare și a altor concursuri școlare. ( Marin Nicoleta, Zaharia Camelia, Popescu Simona )

Pe 18.11.2019 a avut loc la Liceul tehnologic de servicii cercul pedagogic al profesorilor de matematică din cercul pedagogic nr.2 cerc la care au susținut lecții demonstrative profesor Popa Elisabeta la clasa a XI a B cu tema „APLICĂȚIILE ALE DETERMINANȚILOR ÎN GEOMETRIE”, la clasa a VII a profesor Simion Adriana „ARIA TRIUNGHILUI „

Referate metodico stiintifice Profesor Neacsu Adrian cu tema „Polinoame ireductibile „si aplicatia DESMOS utila in predarea orelor de geometrie atat de la gimnaziu cat si de la liceu si in reprezentari grafice a functiilor studiate la liceu. Profesorii din comisie au pregatit elevii pentru olimpiadele de matematica ,fizica , chimie si biologie faza locala Profesorul Marcu chimie a participat cuelevii Starpici Ionels si Zamfir Andreea clasa a X a C la concursul „Securitate sisanatate in munca” la liceul Tehnologic Toma Socolescu si la concursul national Stefan Ilie „de la liceul tehnologic „Lazar Edeleanu unde a obtinut mentiuni cu elevii Vatui Maria si GheorgheFlorina clasa a X a C

Profesrii de chimie Marin Nicoleta si Marcu Iuliana au avut cerc pedagogic ca scoala asociata prezentand referatul cu tema „Evaluare si invatare in clasa”

Pe 10 decembrie doamna director Marin Nicoleta la lansarea brosurii de eseuri”Viata....o poveste” in cadrul proiectului”Viata....o poveste” –editia a III , proiect cu finantare a Directiei judetene pentru sport si tineret Prahova a participat cu elevele Cocarlea Ana cls a VIII a si Filoftei Ana Maria Cosminacls a X a A care au prezentat eseuri despre doua savante romane

Pe 28 XI a 2019 la cercul pedagogic nr 1al profesorilor de chimie doamna director Marin Nicoleta a prezentat referatul CALITATEA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV LA DISCIPLINA CHIMIE DIN PERSPECTIVA ELEVULUI.INSTRUMENTE DE EVALUARE A GRADULUI DE SATISFACTIE AL ACESTUIA

Profesorii de chimie au organizat activitati de pregatire a elevilor de la clasele a IX a la concursul judetean Petru Poni

Profesorii de biologie Popescu Simona si Zamfir Catiola au participat la Cercurile pedagogice :sem I la colegiul national Mihai Viteazul

Doamna profesor de fizica Zaharia Camelia a sustinut in cadrul activitatii de la comisia metodica referatul metodico stiintific „Creativitate si interdisciplinaritate” si la nivelul scolii a organizat un concurs de proiecte”Energia verde-sansa unui viitor mai sigur „

De asemenea a participat la cercul pedagogic de fizica desfasurate la Colegiul national Ion Luca Caragiale

La sfarsitul semestrului am verificat daca toti profesorii din catedra au parcurs integral materia prevazuta in planificarile calendaristice si daca si-au atins obiectivele propuse;in special modul de intelegere a materiei si de aplicabilitate prin exercitii,experimente de laborator, aplicatii practice ;dar si modul de evaluare al fiecarui elev .

### **PUNCTE SLABE**

Nu toti membrii comisiei au desfasurat lectii sau momente ale lectiei folosind calculatoarele in laboratorul de informatica pentru a veni in sprijinul elevilor sa-i faca sa inteleaga mult mai usor si intr-un mod cat mai placut capitole importante de : matematica , fizica , chimie si biologie

Nu au fost reamenajate cabinetele de matematica si biologie restanta ce va fi remediata in acest an scolar

### **OPORTUNITĂȚI**

Utilizarea mai multor materiale didactice din mai multe surse inclusiv de pe internet vor inbunatatii calitatea actului educativ

In majoritatea salilor de clasa s-au montat aparate de proiectie utile in prezentarea unor planse,fise de lucru,schite si diverse alte informatii preluate de pe internet ,adaptate si prezentate in cadrul diverselor momente ale lectiei Atragerea unui numar cat mai mare de elevi sa participe la concursuri scolare

### **AMENINȚĂRI**

O cat mai buna intelegere a notiunilor predate necesita abordari diverse, metode moderne de invatare ,preluarea informatiilor,a unor momente din lectie de pe internet si care au fost create destul de atractive si adaptate nivelului de intelegere al elevilor carora li se adreseaza

O prezentare schematica a celor mai importante rezultate si afisarea lor permanenta sau ocazionala in cabinete ajuta la fixarea si reactualizarea notiunilor

O mai buna comunicare cu elevii,parintii si cadrele didactice pentru a crea conditii cat mai bune pentru elevi sa foloseasca cat mai eficient timpul pentru invatare.

**RESPONSABIL COMISIE METODICA : Profesor POPA ELISABETA**

## RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI METODICE OM ȘI SOCIETATE

**AN ȘCOLAR**  
**2019/ 2020**  
**Semestrul I**

Procesul educațional este un act de socializare, de culturalizare, de formare și dezvoltare a personalității care poate fi dus la îndeplinire doar de întreaga echipă didactică. În contextul actual, analizele periodice pe care le efectuăm în cadrul comisiei metodice, au drept scop stabilirea situației reale și a măsurilor ce se impun pentru depășirea disfuncționalităților ce pot apărea în procesul instructiv-educativ.

### ANALIZA SWOT

<b>PUNCTE TARI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• respectarea programei școlare;</li><li>• adaptarea conținuturilor în funcție de nivelul și capacitatea de înțelegere a elevilor;</li><li>• întomirea proiectării pe unități de învățare conform cerințelor;</li><li>• utilizarea de metode și strategii didactice inovative, activizante ;</li><li>• unicitatea testelor inițiale la nivel de școală;</li><li>• furnizarea de date despre nivelul de pregătire al elevilor;</li></ul>	<b>PUNCTE SLABE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• încărcarea inutilă a conținuturilor cu informații fără a reuși utilizarea informațiilor pentru dobândirea unor competențe;</li><li>• lipsa manualelor (clasa aVII-a) la începutul semestrului;</li><li>• lipsa fișelor de lucru;</li></ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• capacitatea multor profesori de a îmbina strategii didactice tradiționale cu strategiile moderne;</li><li>• posibilitatea ofertei de CDȘ;</li><li>• posibilitatea inițierii unor proiecte;</li><li>• posibilitatea realizării unor activități interdisciplinare.</li></ul>	<b>AMENINȚĂRI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• reducerea numărului de ore;</li><li>• lipsa motivației pentru o anumită disciplină sau față de învățământ în general;</li><li>• perioada aplicării testelor inițiale a afectat parcurgerea programei școlare.</li></ul>

#### Prof. Preda Cosmin

- Cercul profesorilor de istorie, 22 nov. 2019, cu tema " Metode și strategii didactice moderne de predare a istoriei, în conformitate cu noua programă școlară de la clasa a VII-a"
- Activități dedicate zilei școlii și Zilei naționale a României, desfășurată în amfiteatru, cu participarea elevilor de la clasele IX-X, pe data de 29 nov. 2019 :
  - a). Referat prezentat de prof. Preda Cosmin
  - b). Material PPT prezentat de prof. Preda Cosmin
  - c). Activități artistice realizate de elevi de la clasele IX- XII
- Dna prof. Vasile a făcut un parteneriat cu Muzeul Județean de istorie
- activități în proiectul ROSE

#### Prof. Voicu Cristian

- 15.11. 2019 – organizarea Balului Bobocilor- dirigințe clsa a IX-a C
- activități în proiectul ROSE
- 16. 12. 2019- însoțirea elevilor la azilul de bătrâni de la Liliești.

Prof. Jigăilă Marilena

- **activitate dirigenție:**

-5.12.2019 - oră de dirigenție cu tema "Rezolvarea conflictelor - recunoașterea diferențelor dintre noi" susținută de d-l prof de psihologie Petrache Bogdan, invitată d-na dir. adj. Marin Nicoleta

- **activități extrașcolare:**

-30.09.2019 - "Scrisori dascălului meu" activitate desfășurată cu ocazia Zilei Internaționale a Educației din 5 octombrie - cls. a X-a D

-16.10.2019 - "Școala de bani" - întâlnire cu d-na Neagu Florica, reprezentant BCR, activitate de ed. financiară – cls X D, XII B și C

-22.11.2019 - activitate vizită la facultățile de Științe Economice și Turism și Alimentație din cadrul Universității "Transilvania" Brașov - cls. X D și E, XI B și C

-11.12.2019 - activitate anticorupție cu tema "Tu poți face lumină" - invitat d-l comisar șef Alexandrescu Sabin de la Serviciul Județean Anticorupție Prahova

-4-8.11.2019 - participarea cu 2 echipe de elevi de la cls X E și XI C (Țane Clara, Măianu Alexandru, Voinea Nicoleta, Dumitru Doinița și Șolescu Florina) la evenimentele organizate de Asociația "Un strop de Fericire", coordonate de d-na Cristina Goruneanu, cu ocazia Săptămânii Globale a Antreprenoriatului (workshop "Planul de afaceri", conferința "Povești de succes", concursul "Idei de afaceri", vizită la Academia Titi Aur)

- **activități metodico-științifice:**

-18.09.2019 - consfătuiri științe socio-umane

-23.10.2019 - activitate CCD Prahova cu tema "Educația antreprenorială- liantul dintre școală și mediul de afaceri", coordonata de d-na prof. Ranenfir Alina

-27.11.2019 - cerc pedagogic - C.N. "Nicolae Iorga" Valenii de Munte

-18.12.2019 - activitate CCD Prahova activitatea cu tema "Atingerea performantei in invatare", sustinuta de d-na prof. Talida Milici

-profesor, în regim plata cu ora, la Centrul de Excelență Prahova, disciplina Economie

(<https://centrulexcelenta.com/wp-content/uploads/2014/12/TEMATICA-ECONOMIE-2019-2020.pdf>)

- **activități de formare continuă:**

-1-3.11.2019, Călărași - participarea la cursurile organizate în cadrul taberei Fake News Bootcamp, proiectul "Găina care a născut pui vii", un program de media literacy, axat pe dezvoltarea de atitudini și comportamente prosociale în scopul pregătirii pentru un viitor mereu în schimbare, organizator Asociația "Școala de Valori" București

- activități în proiectul ROSE

Prof. Bolocan Mădălina

- **activități extrașcolare:**

- 4-8.11.2019 - participarea cu 1 echipaj de elevi de la cls X E la evenimentul organizat de Asociația "Un strop de Fericire", coordonate de d-na Cristina Goruneanu, cu ocazia Săptămânii Globale a Antreprenoriatului

- **activități metodico-științifice:**

- 18.09.2019 - consfătuiri științe socio-umane

- 23.10.2019 - activitate CCD Prahova cu tema "Educația antreprenorială- liantul dintre școală și mediul de afaceri", coordonata de d-na prof. Ranenfir Alina

- 27.11.2019 - cerc pedagogic - C.N. "Nicolae Iorga" Valenii de Munte

- 18.12.2019 - activitate CCD Prahova activitatea cu tema "Atingerea performantei in invatare", sustinuta de d-na prof. Talida Milici

Prof. Petrache Bogdan

- Ziua Drepturilor Omului - prezentare film claselor a V-a si a VI-a

- Rezolvarea Conflictelor - ora de dirigenție clasa a X-a D

- Alături de reprezentantul elevilor participare la CCD privind informarea Autoritatii Judetene IGSU ( antidrog, trafic de persoane, politie, anticoruptie)

- Pregatire bacalaureat - trei fete

- Stil de viata sanatos! - elevii de la postliceal

prof. Nichita Violeta

- însoțirea copiilor din clasele primare la împărțășit

prof. Stan Emanuela

- 11. 09.2019- participarea la consfăturile profesorilor de religie- București
- 25. 11. 2019- participarea la cerc pedagogic
- 16. 12. 2019- participarea la activitatea științifică cu tema „Trei decenii de la căderea regimului comunist din România-valențe istorice și spirituale”, CCD- Prahova

Responsabilul Ariei Curriculare “OM ȘI SOCIETATE”, Prof. VOICU CRISTIAN

**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA ARIEI CURRICULARE „TEHNOLOGII”  
SEMESTRUL I - AN ȘCOLAR 2019 - 2020**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizarea activităților metodice la nivelul catedrei, fixarea responsabilităților individuale și planificarea activităților pe anul școlar 2019-2020</li><li>• Realizarea planificărilor calendaristice la termenele stabilite și proiectarea unităților de învățare.</li><li>• Realizarea instrumentelor de evaluare și notare (planuri de evaluare, fișe de evaluare, lucrări, referate, teste de verificare, miniproiecte, lucrări practice la instruirea practică)</li><li>• Participarea la consfăturile metodice organizate de ISJ la începutul anului școlar</li><li>• Realizarea asistențelor în vederea optimizării procesului instructiv-educativ.</li><li>• Prelucrarea normelor de protecție a muncii în laboratoarele de specialitate</li><li>• Prelucrarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale, propunerea temelor de proiect și derularea activităților specifice înscrierii elevilor la acest examen</li><li>• Organizarea și supravegherea instruirii practice a elevilor la agenții economici în parteneriat (convenții de practica comasată) cu accent pe identificarea de noi colaboratori.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Neparticiparea la cercurile pedagogice a membrilor ariei curriculare „Tehnologii”;</li><li>• Dificultatea de a atrage familiile într-un parteneriat educational eficient;</li><li>• Lipsa fondurilor care ar putea permite desfășurarea în condiții superioare a orelor de laborator tehnologic/ instruire practica din scoala;</li><li>• Dificultatea atragerii de sponsori pentru îmbunătățirea bazei materiale.</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Activități educative cu tematica specifică domeniilor de calificare (vizite la muzee, case memoriale, fabrici de profil etc);</li><li>• Depunerea de proiecte școlare care vizează practica în întreprinderi/ firme de profil din alte țări (prin programul Erasmus+).</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație;</li><li>• Veniturile modeste ale elevilor care duc la imposibilitatea de a participa la activități extrascolare complexe și constructive pe termen lung.</li></ul>

**In semestrul I al anului scolar 2019-2020 s-au desfasurat, de catre membrii ariei curriculare „Tehnologii” urmatoarele activitati:**

➤ **Septembrie:**

- „Grow me up” – plantare de plante cu mesaje motivaționale;
- sărbătorirea elevilor născuți în luna septembrie la restaurant „Vienna Cafee” Ploiești;
- vizită la Târgul de frumusețe- Romexpo București;

➤ **Octombrie:**

- activitate interdisciplinara la cercul de istorie cu tema „Coafuri –perioada interbelică” în cadrul Liceului Tehnologic de Servicii „Sfântul Apostol Andrei” Ploiești;
- la pas prin Ploiești;
- activitate la S.C. Job Best SRL Ploiești cu tema: Ce vor angajatori pe piața muncii?;

➤ **Noiembrie:**

- participarea la concursul de tunsori de damă la complexul „Ana Maria Pop” ploiești;
- participarea la Cercul pedagogic „Sănătate și asistență pedagogică” de la Școala postliceală sanitară „Vasile cel Mare” ploiești cu tema: Desfășurarea instruirii clinice”;
- organizarea „Balul Bobocilor”;
- excursie vizită la Târgul de turism de la Romexpo București;
- „Tutunul și bolile pulmonare” – cls. I,II,III AMG și doamna comisar Oncescu de la comisia antidrog;

➤ **Decembrie:**

- voluntariat la „Centrul de îngrijire a persoanelor adulte cu handicap” Liliеști-Prahova, Cămin de bătrâni Otopeni, Centrul de plasament „Sfântul Andrei”;
- „Drogurile licite și ilicite” – activitate realizată în colaborare cu Poliția de proximitate Ploiești;
- excursie vizită la Târgul de crăciun Sibiu;
- activitate cu tema: „Alimentație sănătoasă la adolescență” ținută de elevii de la postliceal sanitar la Liceul administrativ și de servicii „Victor Slăvescu” Ploiești și la Școala Specială Plopeni;
- activitate de voluntariat cu tema „Dăruiești din inimă” la o familie din Măneciu cu 10 copii.

**Responsabil ariei curriculare „Tehnologii”,**

**Prof. Nastase Silvia**

## **RAPORT**

### **“ COMISIA METODICA DE ARTE SI SPORT”**

Comisia metodică în anul școlar 2019-2020 a debutat cu participarea la consfăturile pe discipline de învățământ ce au avut loc în luna septembrie. Informațiile furnizate în cadrul consfăturilor au fost utilizate de fiecare cadru didactic al comisiei „Arte și Sport” în întocmirea planificărilor, la esalonarea activităților extrascolare pe semestrul I și II al anului școlar.

Din comisie fac parte următoarele cadre didactice :

**1. Prof. Andreiescu Madalina** - educație plastică

**2. Prof. Stoica Carmen** – educație muzicală;

**3. Prof. Neagu Gheorghe** – educație fizică și sport

**4. Prof. Negraru Dragos-Ionut** - educație fizică și sport, responsabil;

Respectând cerințele actuale privind învățământul și realizarea obiectivelor prevăzute în programul managerial al școlii și în acord cu acesta, au fost elaborate documentele manageriale ale comisiei.

Obiectivele comisiei stabilite au fost:

- informare permanentă asupra problemelor de specialitate;

- preocupare pentru perfectionare profesionala a fiecarui membru al comisiei;
- cunoasterea prevederilor programelor scolare si a manualelor;
- intocmirea documentelor de proiectare didactica;
- cunoasterea nivelului de pregatire al elevilor prin aplicarea de teste,evaluare prognostica,formativa si sumativa;

#### **Activitatile programate in semestrul I si au fost urmatoarele :**

- septembrie: Participarea la consfaturile catedrei de educatie fizica
- octombrie: Participare la competitii sportive din cadrul ONSS . Expozitie cu tema "Halloween",( clasele: a-V-VI- VII- VIII-a )
- noiembrie: Participarea la cursul de perfectionare organizat de F.R.F prof. Negraru Dragos
- decembrie: Colinde- program artistic, traditional de Craciun, participare Cupa Carrefour (fotbal) , sustinerea IC2 in vederea obtinerii GR.1 , organizarea activitatii de voluntariat – Colgate- la inv.primar (prof. Negraru Dragos ).

#### **EDUCATIE PLASTICA :**

La educatie plastica doamna profesoara si-a intocmit documentele scolare ,a realizat o evaluare ritmica, iar in cadrul scolii au avut loc urmatoarele activitati : - Efectul spatial al culorilor (cls.a-VII-a), Studiu dupa natura (cls a-VIII-a) si diferite expozitii organizate la clasele din incadrare.

#### **EDUCATIE MUZICALA:**

In semestrul I activitatea didactica a d-nei prof. Stoica Carmen s-a concretizat astfel:

- A intocmit planificarile si depus la timp
- A participat la – Festivalul de colinde de la ISJ
- A participat la toate activitatile comisiei metodice si diferite activitati cu clasele din incadrare.

#### **EDUCATIE FIZICA SI SPORT :**

Am intocmit si predat la timp documentele scolare.Am participat la toate activitatile metodice ce s-au desfasurat in scoala ,la nivel de ISJ,CCD. Am evaluat elevii conform baremurilor de notare realizand o notare ritmica.Am participat la concursurile scolare sportive sub egida ONSS obtinand urmatoarele rezultate:

Am participat la campionatul de fotbal baieti obtinand un loc " II" in grupa ,calificandu-ne in **primele patru** echipe ale municipiului cat si la cupa "Carrefour" organizata la sala din Blejoi. Am obtinut Premiul **II** pe judet la cross fete prin eleva Vulpe Stefania (cls. XI C) si locul **III** pe judet la cross baieti prin elevul Vlasceanu Ioan (cls. XII C) .

In semestrul I , an scolar 2019-2020 cadrele didactice membre ale comisiei "Arte si Sport" au manifestat in mare masura competenta profesionala in realizarea sarcinilor.In cadrul intalnirilor lunare au fost analizate si discutate atat aspecte pozitive cat si negative intalnite in activitatea desfasurata la clasa.In acord cu indicatorii de performanta la elevi s-au folosit metode moderne ,active si participative de predare si evaluare.

Responsabil comisie metodica, Prof. Negraru Dragos-Ionut

## **RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI PROGRAME ŞI PROIECTE EDUCATIVE ŞCOLARE ŞI EXTRAŞCOLARE**

### **SEMESTRUL I**

#### **AN ŞCOLAR 2019/2020**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal didactic calificat, cu competente necesare evaluarii si valorificarii valentelor educative ale elevilor.</li> <li>• Diversitatea propunerilor facute de cadrele didactice si elevi pentru constituirea programului de activitati educative.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refuzul unor elevi de a participa la activitatile extrascolare</li> <li>• Absenteismul de la ora</li> <li>• Lipsa de comunicare si colaborare a</li> </ul>

- Diversificarea tematicilor orelor de consiliere si orientare.
- Activitati educative diverse, cu puternic accent formativ ( proiecte excursii tematice si recreative, activitati sportive, seminarii tematice, ateliere de creatie, serbarea si valorificarea traditiilor romanesti).
- Mediatizarea activitatilor extrascolare si extracurriculare in comunitate prin mass-media locala si judeteana.
- Existența parteneriatului educațional cu familia în vederea responsabilizării acestora în susținerea și îmbunătățirea actului educațional;
- Incheierea de parteneriate cu reprezentanti ai Politei, Agentia Nationala Antidrog, Agentia de prevenire a traficului de persoane, ISU, Teatru Toma Caragiu, Asociatia Respiro, Teatru Ancuta, Asociatia WASP Studio SRL Bucuresti, Asociatia ART MEDIA EVENTS STUDIO Bucuresti
- Intalniri cu reprezentanti ai serviciului Jandarmerie, Politie abilitate sa desfasoare actiuni de prevenire si combatere a violentei, a consumului de droguri si a traficului de persoane.
- Sedintele cu parintii au abordat activitatile educative, scolare si extrascolare,subliniindu-se importanta acestora in formarea elevilor si necesitatea implicarii familiei alaturi de scoala.
- Consilierea scolara a elevilor care au prezentat forme de manifestare violenta in relatiile cu colegii, cadrele didactice si numai, a fost facuta de consilierul CJARE Dinu Viorel
- Implicarea consilierului scolar, Dinu Viorel, in cadrul orelor dirigentie .
- Implicarea elevilor in activitati scolare si extrascolare multiple ( Ziua Educatiei, Ziua Scolii, Balul Bobocilor, Sebaria de Craciun, Festivitatea de 1 Decembrie), Participare la

parintilor cu scoala

- Dezinteres in familie pentru educatia si formarea propriilor copii
- Retinerea unor elevi de a participa la sedinte de consiliere individuala
- În cadrul activității formale, accentul cade pe transmiterea cunoștințelor și nu pe caracterul educativ al conținutului;
- Abordarea sporadică a influenței pozitive a activității educative școlare și extrașcolare asupra dezvoltării personalității elevului

<p>festivalul judetean de colinde in cadrul ISJ-ului, activitati de voluntariat( Centrul de Plasament,, Sf Ap. Andrei”, Centru de ingrijire si asitenta Liliesti), excursii tematice ( Targul de Turism-Bucuresti, Targul de Frumusetate-Bucuresti, Targul de Craciun-Sibiu).</p>	
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitati educative cu tematica corespunzatoare.</li> <li>• Colaborare cu consilierul scolar</li> <li>• Activitatea Comisiei Dirigintilor</li> <li>• Cresterea ofertei de cursuri pentru formarea continua prin CCD</li> <li>• Realizarea parteneriatului scoala- parinti prin Comitetul de parinti pe scoala</li> <li>• Implicarea in realitatea europeana prin accesarea de programe si proiecte de cooperare international.</li> <li>• Deschiderea comunității pentru sprijinirea școlii în combaterea actelor de indisciplină: Politia de proximitate, Agentia antidrog, Agentia pentru prevenirea traficului de personae</li> <li>• Disponibilitatea manifestată față de activitățile propuse de CJE ;</li> <li>• Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizarea în viața comunității;</li> <li>• Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cresterea numarului de elevi care provin din familii dezorganizate cu implicatii nefavorabile asupra evolutiei personalitatii elevilor</li> <li>• Impactul violentei din mass-media asupra elevilor</li> <li>• Mediul familial (mediul conflictual, familii dezorganizate, lipsa de comunicare si de afectiune)</li> <li>• Numarul tot mai mare al elevilor ai caror parinti lucreaza in strainatate</li> <li>• Situația economico-socială precară;</li> <li>• Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.</li> </ul>

**Responsabil comisie, Prof. Bucur Otilia**

## COMISIILE CU CARACTER TEMPORAR SAU OCAZIONAL:

### 1. Raport al activitatii Comisiei pentru intocmirea orarului si organizarea serviciului pe scoala

**Responsabil:** prof. : **Simion Adriana**

In semestrul I al anului scolar in curs, membrii comisiei si-au indeplinit atributiile, respectiv :

- La inceputul anului scolar, inainte de inceperea cursurilor, membrii comisiei au elaborat, intocmit si afisat orarul pentru clasele din ciclul gimnazial, liceal, profesional si postliceal si au coordonat efectuarea orarului la ciclul primar ( acesta fiind intocmit de fiecare invatator al clasei respective ).
- Orarul a fost intocmit in concordanta cu incadrările, dar si cu schema orara corespunzatoare fiecarei clase.
- S-a urmarit ca in fiecare zi a saptamanii sa existe doua sau trei cadre didactice care vor efectua serviciul pe scoala , pentru o mai buna supraveghere a elevilor.
- S-a efectuat actualizarea informatiilor existente pe panoul destinat serviciului pe scoala ( obligatiile elevilor , planificarea cadrelor didactice, planificarea elevilor pentru fiecare clasa )
- S-a continuat intocmirea fisei profesorului de serviciu ,in Registrul profesorului de serviciu, in care se consemneaza unele aspecte pozitive sau negative inregistrate in timpul serviciului pe scoala.
- Conform deciziei directorului, s-a asigurat suplinirea cadrelor didactice absente.

Avand in vedere cele prezentate mai sus, se poate spune ca activitatea Comisiei intocmirii orarului si serviciului pe scoala, s-a desfasurat in parametri normali.

Responsabil comisie, Prof. Simion Adriana

### RAPORT DE ACTIVITATE PE SEMESTRUL I DIN ANUL ȘCOLAR 2019-2020 AL COMISIEI PENTRU PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII

În primul semestrul din anul școlar 2019-2020 directorii unității de învățământ, consilierul de imagine al liceului alături de alți profesori au reconsiderat strategia privind imaginea instituțională în rândul elevilor, părinților, comunității.

Astfel, anul a început cu întrunirea comisiei, realizarea planului managerial, a planului operațional, stabilirea activităților și responsabilităților pentru fiecare obiectiv din planul operațional.

În cadrul comisiei s-au stabilit și realizat pe semestrul I următoarele activități:

- Activități legate de organizarea/susținerea de cercuri/referate în cadrul liceului/a altor licee partenere, precum:
- Cercul profesorilor de matematică, de chimie și istorie. Primul și ultimul fiind organizate în cadrul liceului nostru;
- Activități de participare la concursuri/ olimpiade școlare, precum participarea la Concursul de Cross- fete și băieți- etapa județeană, în cadrul căroră s-au obținut locul II, respectiv III; la Campionatul de fotbal ONSS – băieți, locul II
- Participarea elevei Stoian Alexandra Denisa , clasa a XI-a la diverse concursuri/olimpiade internaționale de gimnastică ritmică unde a obținut mereu un loc pe podium, ultimul fiind pe 3 dec. 2019 unde a obținut locul al II-lea, mediatizat pe site-ul: [www.gymnasticsdvd.de](http://www.gymnasticsdvd.de) și a elevei Răileanu Bianca la Concursul Miss România 2019 unde a câștigat titlul de Miss, ambele promovând frumos școala, fiind menționate în cadrul unor articole în observatorulph.ro;
- Activități de înfrumusețare a majorității claselor din liceu și a holului cu ornamente specifice sărbătorilor de iarnă, chiar brazi care au fost realizate de către elevi, diriginți și chiar părinți;
- Activități extrașcolare variate: la teatru, la film, la diverse fabrici, excursie vizită la Universitatea Transilvania din Brașov, excursii de recreere, organizarea balului Bobocilor 2019, realizarea unor ornamente de Crăciun sau a unor animăluțe/omuleți cu grâu pentru Sf. Andrei, etc.;
- Colinde realizate de către elevii liceului cu ocazia sărbătorilor de iarnă, profesorilor din cadrul ISJ PH, liceu,

părinților, în tramvai, în pasajul de la Omnia, ocazie cu care au strâns bănuți pe care i-au cheltuit în scopul cumpărării de cadouri de Crăciun copiilor din Centrul de plasament „Sf. Andrei” – acțiune promovată și în cadrul Observatorului Prahovean, știrile din Ploiești, 16 dec.2019

În concluzie, consider că acțiunile de promovare a imaginii școlii de pe semestrul I au fost la un înalt nivel, urmând ca pe semestrul al II-lea să fie continuate profitând la maxim de următoarele zile/săptămâni : săptămâna „ Școala Altfel” cu Ziua Porților Deschise; săptămâna „Meseriilor”; săptămâna „Târgul ofertei educaționale”, etc.

ANALIZA SWOT:

<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea de activități diverse cu ocazia: cercurilor pedagogice, a concursurilor școlare, a Zilei de Sf. Andrei, Zilei Naționale, sărbătorilor de iarnă: colindat, strângere de fonduri, voluntariat etc care au apropiat elevii și profesorii și au sporit imaginea pozitivă a liceului;</li> <li>- Promovarea activităților de mai sus pe site-ul liceului si mass-media;</li> <li>- Existența unei campioane naționale/europene la gimnastică ritmică în cadrul liceului care nu doar ca a învățat în cadrul acestei instituții în gimnaziu ci a ales să continue studiile liceale tot în cadrul acesteia și a unei eleve câștigătoare a concursului de MISS România 2019</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incidentele dintre elevi în afara liceului care implicit atrag o imagine negativă</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promovarea activităților realizate cu ocazia: săptămânilor: „ Școala Altfel” cu Ziua Porților Deschise; „Meseriilor”; „Târgul ofertei educaționale” pe site-ul liceului/ ziare/ISJ PH, etc.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scăderea numărului elevilor buni care aleg să învețe în cadrul liceului lăsându-se influențați negativ de diverse rețele de socializare, păreri, bârfe nefondate</li> </ul>

Responsabil, prof Popescu Simona

### RAPORTUL COMISIEI DE MONITORIZARE ABSENTE

Comisia de Monitorizare a frecvenței și-a desfășurat activitatea pe parcursul primei jumătăți a sem. I din anul școlar 2019/2020, conform unui program de activitate, în care fiecare membru al comisiei a avut sarcini stabilite în conformitate cu atribuțiile anuale și semestriale ale comisiei.

Comisia de Monitorizare Absente ale elevilor are în componența următoarele cadre didactice:

- Prof. Vlad Marta - responsabil comisie
- Prof. Alexandru Georgeta- membru
- Prof Popa Laura – membru
- Prof. Varvaruc Daniela -membru

Conform programului, s-a verificat și stabilit situația absențelor elevilor pe clase, înregistrate pe lunile septembrie și octombrie și s-au purtat discuții pe marginea cauzelor care au determinat înregistrarea unui număr mare de absente la anumiți elevi.

Intocmirea si prezentarea unei informari lunare ca urmare a verificarii cataloagelor scolare in vederea observarii ritmicitatii notarii elevilor, a determinat o analiza a modului cum se realizeaza evaluarea elevilor si daca sunt respectate prevederile regulamentului scolar.

Verificarea cataloagelor scolare a avut in vedere urmatoarele aspect:

1. Concordanta intre numarul total de note si numarul de note existent la momentul monitorizarii;
2. Verificarea ritmicitatii notarii elevilor – disciplinele si numele profesorilor la care nu sunt note;
3. Cauzele neconcordantelor aparute cu privire la notare si stabilirea unor masuri de remediere;
4. Attentionarea cadrelor didactice cu privire la obligativitatea descarcarii notelor in cartetele elevilor;
5. Absente (mai mult de 20 de absente, cu/fara instiintare) si masuri de remediere;
6. Absente (mai mult de 40 de absente, cu/fara instiintare) si masuri de remediere;
7. Respectarea procedurii pentru greseli/ stersaturi/ note gresite/ interzis folosirea pastei corectoare;
8. Respectarea procedurii pentru notarea ritmica si descarcarea absenteilor;
9. Luat la cunostinta spre stiinta si punere in practica: dirigintii/profesorii

S-a constatat ca la majoritatea disciplinelor de invatatura, notarea elevilor este realizata ritmic, ceea ce inseamna ca evaluarea rezultatelor scolare, care reprezinta o componenta importanta a procesului de invatamant, este efectuata conform programei scolare. Numarul de note la fiecare disciplina este corelat cu numarul de ore alocat prin planul de invatamant.

Una dintre masurile principale pe care si le propune aceasta comisie este aceea de prevenire a absenteismului elevilor, prin cativa pasi, cum ar fi: elaborarea unui program de prevenire a absenteismului, completarea de fise de monitorizare a absenteilor impreuna cu profesorii diriginti, aplicarea de chestionare elevilor si parintilor in clasele in care absenteismul este ridicat.

Asadar, s-au verificat cataloagele pe intreaga unitate scolara la clasele I-VIII, IX-XII invatamant zi si scoala profesionala, scolile postliceale pe domeniile: estetica, turism/alimentatie publica, scoala postliceala sanitara.

Aspectele predominante la verificarea cataloagelor au fost:

- **notare ritmica**: cls. IXA- geografie- Voicu, XA- TIC-Petrache, XI A- Geografie-Voicu, Ed. Fizica- Negraru, M1- Adm. Firmei, Economie-Pana, XIIA: Istorie-Preda, TIC-Petrache, M2-Pana, M4-Alexandru G, Ilie V, X E- Chimie-Marin, Geografie-Voicu, TIC-Petrache, Ed. Antrep-Jigaila, X D- Chimie-Marin, Geografie-Voicu, TIC-Petrache, X A- TIC-Petrache, IX Prof. Estetica- Ed fizica-Negraru, X Prof E/B: Lb rom- Neagu, Mate-Neacsu A., XI prof E Ed. Antrep- Jigaila, Ed fizica-Neagu Gh., M2 Pedichiura-Chelba, Ilie, IX prof bucatari-lipsa note; IX B-lipsa note; XB, XC- lipsa note; I C AMG- Psihologie-Petrache; Farmacologie-Ilies C, II AMF- Farmacoterapie, Farmacognozie-Ciuca, Fitoterapie-Ilies, IID AMG-Engleza-Popa Irina, III A AMG- Psihologie-Petrache, III AMF- Farmacotoxicologie-Ciuca, Apiterapie-Ilies

Cauzele principale ale neconcordantelor aparute cu privire la notare se datoreaza faptului ca nu au fost trecute inca in catalog notele din evaluarile scrise (lucrarile) sau orale ale elevilor.

- **absente**- mai mult de 20 cu/fara instiintare: fara instiintare- cls X A- Marin Vlad- IXD –Badoi Valentin, X D: Cosug G, Neagu Sebastian, Saptefrati B, X E: Ion Cristina Nicoleta, Tane Clara Andreea, XI Prof E: Beterez Mihaela; fara instiintare: cls IX prof est-1, cls X prof E/B-2

I AMF: Canache Andreea, Gheorghe Florentina, Gologan Iulian, Pandelescu Mihaela

I AML: Balea E, Bordea M, Craciunoiu A, Cretu M, Dragomir A, Ghioca S, Lisita A, Marinescu, Popa, Rosca, Tudor F, Tandara

I B AMG: Cojocaru Adrian, Ionescu Sorina- preaviz exmatriculare

I C AMG: Pancu Andreea, Istrate Beatrice- preaviz exmatriculare

I D AMG: Nitu Denis, Ganea Adriana- preaviz exmatriculare

II AML- Alecsu M, Anghel I, Anistoroae L, Mihai I, Pasarica E, Stan D, Tudorache D- fara preaviz

II D AMG- Ionita Emilia- preaviz exmatriculare si retragere  
- **absente**- mai mult de 40 cu/fara instiintare:  
II B AMG- Toma Mihaela- exmatriculare;  
II C AMG- Raican Florentina- exmatriculare;

Responsabil, prof. Vlad Marta

## VIII. CONCLUZII

În privința procesului de învățământ, conducerea școlii a urmărit aplicarea curriculumului național, în conformitate cu prevederile legale. De asemenea, a fost elaborat și proiectul activităților extracurriculare și concursurilor școlare, anual și semestrial, ținând cont de calendarul ISJ Ph. Referitor la resursele umane, s-a avut în vedere încadrarea cu personal calificat, posturile și catedrele fiind ocupate conform metodologiei în vigoare. S-a aprobat planul de școlarizare și s-au materializat obiectivele propuse.

Activitatea de îndrumare și control, desfășurată potrivit documentelor de proiectare și organizare, a dus la creșterea calității procesului instructiv-educativ, la reducerea absenteismului, la diminuarea abandonului, precum și la ameliorarea disciplinei elevilor. Conducerea școlii a alcătuit echipe de lucru pe diverse domenii, cu responsabilități precise, pentru desfășurarea activității didactice și educative în condiții de normalitate. Majoritatea cadrelor didactice au fost preocupate de autoformare, de centrarea predării pe formarea de competențe, de implicarea elevilor în activități educative diversificate și de obținerea unor rezultate mai bune la învățatură și concursuri, de creșterea performanțelor școlare, de formarea dimensiunii europene în educația elevilor. Au existat relații de colaborare și parteneriate cu alte instituții, pe plan local și regional.

Documentele și rapoartele tematice solicitate au fost întocmite și prezentate la timp. S-a colaborat bine cu familiile elevilor, cu autoritățile locale și județene.

