

LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ȘEICARU" CIOROGÂRLA ILFOV

RAPORT DE ANALIZA

An școlar 2023-2024



Nr. înreg. 2242/4.10.2024

Director : Prof. CERNAT- ȘTEFAN ALEXANDRU

Prezentat în CAJ din 2.10.2024
Aprobat în CAJ din 2.10.2024



RAPORT

PRIVIND CALITATEA EDUCAȚIEI ÎN LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ȘEICARU" ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

CUPRINS

A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ

1. Baza materială și optimizarea utilizării bazei materiale

- 1.1. Baza materială – analiză privind calitatea bazei materiale a unității în anul școlar ...(din perspectiva standardelor)
- 1.2. Spații pentru învățământ
 - 1.2.1. Biblioteca
 - 1.2.2. Ateliere școlare (dacă este cazul)
 - 1.2.3. Internat (dacă este cazul)
 - 1.2.4. Cantină (dacă este cazul)
 - 1.2.5. Baza sportivă
 - 1.2.6. Terenuri agricole (dacă este cazul)
 - 1.2.7. Alte spații

2. Resurse financiare

- 2.1. Prezentarea necesarului avut în vedere în anul școlar 2023-2024/ anul financiar 2024, pe capitole, conform proiectării bugetului anual
- 2.2. Analiza utilizării bugetului alocat. Motivație, eficiență
- 2.3. Identificare resurselor, inclusiv extrabugetare – se prezintă resursele extrabugetare identificate, modul în care au fost utilizate
- 2.4 Burse
- 2.5 Proiecte: PNRR, PNRAS – activități, rezultate

3. Asigurarea sănătății și securității tuturor celor implicați în activitatea școlară

- 3.1 Asigurarea accesului copiilor/elevilor la servicii medicale, accesului angajaților la servicii de medicina muncii
- 3.2 Asigurarea pazei
- 3.3 Realizarea sistematică a programelor și activităților de educație pentru sănătate, inclusiv a celor de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății. Rezultate, efecte
- 3.4 Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi. Rezultate, efecte

4. RESURSE UMANE

4.1. Managementul personalului didactic

- 4.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învățământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul precedent. **Dificultăți, cauze, modalități de rezolvare.**

4.2. Elevi

- 4.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară/zonă, efecte în anul școlar 2022-2023
- 4.2.2. Școlarizarea și frecvența. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent
- 4.2.3. Cauze ale absenteismului. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

4.2.4. Abandonul școlar. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

4.3 Încadrarea cu personal didactic auxiliar. Statistic comparativ cu anul precedent

4.4 Încadrarea cu personal nedidactic. Statistic comparativ cu anul precedent

B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Analiza activității realizate de conducerea unității (CA, director, director adjunct)

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

1.2.2. Repartizarea responsabilităților în CA- modul în care au fost îndeplinite responsabilitățile 1.2.3.

Monitorizarea întregii activități – concluzii ale monitorizării

2. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

2.1 Relevanță, promovare, efecte asupra realizării planului de școlarizare propus

2.2 Dezvoltarea ofertei educaționale prin proiecte finanțate la nivel național, european sau internațional, din Fondul Social European, Programul Erasmus+ și de alți finanțatori

3. DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCATIONAL

3.1 Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării și obținerea stării de bine. Rezultatele obținute - Analiză, concluzii (inclusiv ale asistențelor)

3.1.1 Rezultate la învățatură. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.1.2 Corigențe. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.1.3. Rezultate obținute la concursuri și olimpiade școlare (nivel județean/ național / internațional

3.1.4. Rezultatele obținute de elevi la evaluarea națională, BAC. Statistic și comparativ cu anul precedent; concluzii ale analizei comparative

3.1.5. Inserția școlară / socială a elevilor după absolvire. Statistic. Concluzii

3.2 Curriculum la decizia școlii. Calitate, eficiență

3.3. Calitatea predării. Analiză pe discipline (valorificarea concluziilor asistențelor, concluziilor în urma susținerii gradelor didactice)

3.4. Strategii pentru realizarea obiectivelor privind creșterea participării școlare (diminuare absenteeism, abandon). Rezultate. Statistic, pe niveluri.

3.5 Strategii pentru realizarea obiectivelor privind digitalizarea procesului de predare-învățare Rezultate pe niveluri/ clase/ profesori, etc

3.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfășurare, eficiență. Statistică, rezultate concursuri și olimpiade

3.7. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor (remediere). Calitate, desfășurare, eficiență. Statistică, rezultate.

- 3.8 Integrarea copiilor cu CES. Statistică, rezultate
- 3.9. Program de pregătire suplimentară pentru examenele naționale. Calitate, desfășurare, eficiență
- 3.10. Activitatea educativă, extrașcolară, extracurriculară. Calitate, eficiență.
- 4. „ȘCOALA ALTFEL”, ”SĂPTĂMÂNA VERDE”
- 4.1. Calitatea și eficiența fiecărui program
- 4.2. Rezultate

5. PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

- 5.1. Colaborarea cu părinții. Existența /Inexistența Asociației de părinți. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență. Programe pentru părinți desfășurate la nivelul școlii
- 5.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare
- 5.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport
- 5.4. Colaborarea cu sindicatele
- 5.5. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficiență (pentru fiecare proiect)

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE. EFICIENȚĂ.

- 6.1. Secretariat
- 6.2. Contabilitate
- 6.3. Bibliotecă – programe desfășurate de bibliotecă; număr cititori, evoluția acestui număr, contribuția bibliotecii la îmbunătățirea competențelor de lectură; existent/inexistența clubului de lectură; activități în parteneriat, rezultate
- 6.4. Informatician

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE. EFICIENȚĂ.

- 7.1 Personal întreținere și îngrijire – eficiența activității
- 7.2 Transportul școlar

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. EVALUAREA CALITĂȚII ACTIVITĂȚII CORPULUI PROFESORAL 2.

DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

2.1. Implementarea planului de dezvoltare profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic calificat, în vederea dobândirii de competențe și abilități conform nevoilor comunității școlare și țințelor de dezvoltare stabilite

3. FUNCȚIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI, CONFORM LEGII. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)

- 3.1 Nivelul implementării Planului de măsuri de îmbunătățire a calității rezultat din RAEI
- 3.2 Analiza activității desfășurate de către comisie (puncte tari, zone de îmbunătățire)
- 3.3 Rezultate ale evaluării externe periodice realizate de către ARACIP (dacă este cazul)

4. TRANSPARENȚA INFORMAȚIILOR DE INTERES PUBLIC

A. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

1. Baza materială și optimizarea utilizării bazei materiale

1.1. Baza materială analiză privind calitatea bazei materiale a unității în anul școlar 2023-2024 (din perspectiva standardelor)

RESURSE MATERIALE

Baza materială de care dispune unitatea școlară este compusă din:

1. 5 laboratoare (fizică, chimie, biologie și 2 de informatică)
2. 9 cabinete (limba română, limbi străine, istorie-geografie, matematică, discipline socio-umane, religie, DSP mecanic, DSP electric și DSP agricultură)
3. 18 săli de clasă
4. 5 ateliere - școală
5. 1 sala de sport
6. teren de sport amenajat pentru jocuri sportive
7. bibliotecă
8. cantină cu sala de mese
9. internat fete, băieți
10. 1 camion cu remorcă
11. 4 autoturisme
12. 1 tractor
13. cabinet medical
14. sala festivități
15. cabinet psiholog / cabinet comisie calitate
16. arhiva secretariat-contabilitate
17. magazie depozit manuale
18. birouri director și director adjunct
19. birouri serviciu secretariat , serviciu contabilitate și serviciu administrativ
20. birou magaziner

1.2. Spații de învățământ

Profesorii au amenajat sălile de clasă astfel încât să fie nu numai utile ci și plăcute, oferind elevilor un spațiu de învățământ funcțional și confortabil. Mobilierul a fost recondiționat și modernizat și ori de câte ori s-au produs deteriorări acestea au fost remediate.

Se impune o mai bună colaborare a profesorilor diriginți cu personalul muncitor pentru remedierea în cel mai scurt timp a deteriorărilor produse de elevi.

Echipa managerială a liceului nostru are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfășurării procesului instructiv educativ, drept pentru care modernizarea și întreținerea spațiilor de învățământ a stat și stă în atenția conducerii unității.

Liceul funcționează în trei corpuri de clădire ca spații de învățământ, în afară de acestea în dotarea liceului mai sunt o cantină, un cămin internat pentru elevi și o sală de sport, care au fost supuse unor lucrări de modernizare după cum urmează: corpul 1 a fost pregătit adecvat pentru începerea noului an școlar astfel: igienizarea sălilor de clasă, achiziționarea de material didactic pentru laboratoare și cabinete. Corpul 2 a fost igienizat pentru a permite desfășurarea în bune condiții a cursurilor și s-a achiziționat material didactic pentru o parte din sălile de clasă. Atelierele școlii au fost pregătite în vederea cursurilor în bune condiții.

Grupurile sanitare din unitatea școlară sunt în conformitate cu standardele în vigoare, beneficiind de apă curentă. În perioada rece din an toate corpurile de clădire sunt încălzite prin centrale proprii, individuale, independente din punct de vedere al funcționării.

Curtea școlii este în suprafață de circa 4,2 ha, este împrejmuită cu gard, are 4 intrări, una destinată autoturismelor, una care deservește cantină, una pentru lucrările de reabilitare și una pentru accesul pietonal. În curtea școlii este întreținut poligonul auto utilizat de elevii care frecventează cursurile școlii auto, prevăzute în planurile cadru.

În unele săli de clasă, mobilierul a fost recondiționat sau înlocuit dacă gradul de uzură a fost prea mare.

Spațiile folosite pentru practica elevilor au fost reamenajate și urmează să fie dotate corespunzător în vederea susținerii în bune condiții a examenelor de competențe profesionale.

1.2.1. Biblioteca

Biblioteca (fond de carte, eventuale achiziții de carte în anul școlar 2023-2024; asigurarea manualelor școlare pentru elevi / disfuncții)

Liceul dispune de o bibliotecă cu peste 15 323 de volume în valoare de 16 2954,81 lei și cu spațiul necesar pentru desfășurarea unor activități specifice, cum ar fi cercuri ale elevilor, ale cadrelor didactice și activități extrașcolare, documentare, etc.

Biblioteca funcționează pe baza Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecii școlare.

Pentru anul școlar 2023-2024 au fost asigurate la timp manualele acordate gratuit elevilor din toate clasele .

1.2.2. Ateliere școlare

În anul școlar 2023-2024, au fost utilizate atelierele școlare.

1.2.3. Internat

Liceul are în dotare internat mixt fete și băieți dispunând de 70 locuri de cazare, fiind ocupate 62 de locuri. Internatul a fost recondiționat în întregime, împreună cu grupurile sanitare asigurând condiții optime pentru elevii școlii. Internatul funcționează după un regulament propriu.

Comisia pentru coordonarea activității internatului a desfășurat o activitate eficientă cu un pronunțat caracter educativ. Activitatea elevilor este supravegheată de un pedagog școlar.

1.2.4. Cantină

Cantina dispune de 70 locuri/ schimb. La cantină au servit masă un număr mediu de 40 elevi interni pe zi. În permanență condițiile de preparare a hranei și de servire a mesei sunt conform normelor sanitare în vigoare și toate controalele specifice efectuate au consemnat acest lucru.

1.2.5. Bază sportivă

Liceul Tehnologic „Pamfil Șeicaru” dispune de o sală de sport dotată cu mijloace moderne și un teren de sport în curtea școlii.

În anul școlar 2023-2024 sala de sport a permis o bună desfășurare a orelor de curs.

În anul școlar 2019-2020 s-a finalizat construcția unui teren de sport sintetic în curtea școlii noastre.

1.2.6. Terenuri agricole

Liceul nostru dispune de o livadă de pomi fructiferi, cu o suprafață de 1000 mp.

1.2.7. Alte spații

În curtea școlii este întreținut poligonul auto utilizat de elevii care frecventează cursurile școlii auto, prevăzute în planurile cadru.

2. RESURSE FINANCIARE

2.1. Prezentarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

2.2. Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență

NR.crt	DENUMIRE ACTIVITATE	DATA
1	Inchidere luna precedentă	01 - 08 ale lunii
2	Intocmirea centralizatorului salarii	08 ale lunii
3	Intocmit note justificative plăți previzionate	05 ale lunii
4	<p>Intocmit situațiilor financiare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ anexa 1 "Bilanț"; ▪ anexa 2 "Contul de rezultat patrimonial"; ▪ anexa 3 "Situația fluxurilor de trezorerie"; ▪ anexa 4 "Situația fluxurilor de trezorerie"; ▪ anexa 5 "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice – Venituri"; ▪ anexa 6 "Contul de execuție a bugetului instituției publice – Cheltuieli"; ▪ anexa 7 "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice – Cheltuieli"; ▪ anexa 7 b "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice – Cheltuieli"; ▪ anexa 9 "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) – Venituri"; ▪ anexa 11 "Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (de subordonare locală) – Cheltuieli"; ▪ anexa 12 "Contul de execuție a bugetului local – Venituri"; ▪ anexa 13 "Contul de execuție a bugetului local – Cheltuieli"; ▪ anexa 14 a "Disponibil cu destinație specială"; ▪ anexa 14 b "Disponibil cu destinație specială"; ▪ anexa 15 "Contul de execuție a bugetului creditelor externe – Cheltuieli"; ▪ anexa 16 "Contul de execuție a bugetului creditelor interne – Cheltuieli"; ▪ anexa 17 "Contul de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile – Venituri"; ▪ anexa 18 "Contul de execuție a bugetului fondurilor externe nerambursabile – Cheltuieli"; ▪ anexa 19 "Situația plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare"; 	06 ale lunii

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ anexa 20 a "Situția sumelor primite direct de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare ▪ anexa 20 b "Situția sumelor primite indirect de la Comisia Europeană/alți donatori și a plăților din FEN postaderare"; ▪ anexa 27 Situația plăților efectuate la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare"; ▪ anexa 28 Situația plăților efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"; ▪ anexa 29 "Situția plăților efectuate din buget și nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei"; ▪ anexa 30 "Plăți restante"; ▪ anexa 30 b "Plăți restante"; ▪ anexa 32 "Situția sumelor evidențiate în conturi în afara bilanțului rezultate din operațiuni ce decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat"; ▪ anexa 40 a "Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația centrală la data de ..."; ▪ anexa 40 b "Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din administrația locală la data de ..."; ▪ anexa 40 c "Situția activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, șomaj, sănătate) la data de ...". 	
5	Situția privind monitorizarea cheltuielilor de personal buget local și buget de stat, venituri extrabugetare	05 ale lunii
6	Verificare centralizatoare și salarii lunare împreună cu compartimentul secretariat	pana la data de 08 ale lunii
7	Ordine de plata salarii,ordonanțari salarii, control salarii Trezorerie,	14 ale lunii
8	Banci-alimentari carduri,viramente contribuții angajator și angajași, verificare și CFP.	14 ale lunii
9	Întocmit și depus dosare recuperare concediu medical	ori de cate ori e necesar
10	Intocmit anexa 3 si 4 privind executia trimestriala/anuala	trimestrial/anual
11	Întocmit situația financiară privind statul de funcții-finanțe	15 ianuarie;15iulie
12	Situția furnizorilor neachitați - buget local	decadal
13	Situția plăților previzionate	decadal
14	Incasări venituri extrabugetare	zilnic, cand se solicita
15	Plata furnizorilor venituri extrabugetare aprobați la plata de către	zilnic, cand se solicita

	ordonatorul de credite	
16	Plata furnizorilor aprobați la plată de către ordonatorul principal,	zilnic,cand se solicita
17	vizarea op-urilor la Primarie, transmitere copii extras cont Referate de necesitate, cheltuieli materiale buget local, corespondență	ori de cate ori e necesar
18	Extrase de cont Trezorerie, dispoziții bugetare verificare și punctare	ori de cate ori e necesar
19	Solicitare necesar finanțare cheltuieli de personal	20 ale lunii
20	Intocmit si depus declarații 112	25 ale lunii
21	Intocmit situația soldurilor conturilor buget	26 ale lunii
22	Verificat carburant autoturisme scolare	lunar
23	Intocmit ordonanțări,angajamente bugetare și legale	ori de cate ori e necesar
24	Inregistrări în contabilitate sintetic și analitic	zilnic
25	Inregistrari articole bugetare	zilnic
25	Intocmit balanțe de verificare buget local,buget de stat și venituri extrabugetare	lunar
26	Intocmit cont de execuție pe bugete total si pe subcapitole	lunar si trimestrial
27	Intocmit bilanț, flux de trezorerie și anexe la darea de seamă, situație furnizori, solduri trezorerie	trimestrial si anual
28	Contul de execuție pentru bunuri și servicii , bugetul local	trimestrial-bugetul local
29	Costul standard/elev buget, trimestrial, plăți	trimestrial ISJ Ilfov
30	Declarații datoriei, program necesar de numerar pentru luna in curs	lunar
31	Intocmit CEC numerar pentru plata burselor	ori de cate ori e necesar
32	Intocmit situația conturilor la finele fiecărei luni-Trezorerie	lunar
33	Intocmit declarația propria raspund.furnizori conform OUG.81/20.09.2004	lunar
34	Verificat împreuna cu compartimentul secretariat STAT lunar	trim IV
35	Intocmit situația abonamente PROFESORI	lunar
36	Intocmit situația statistică cheltuielile instituției de învățământ pentru anul anterior -STATISTICA	anual
37	Intocmit proiecția bugetară pentru local, venituri extrabugetare, buget de stat	trim IV

38	Notă de fundamentare	
39	Intocmit buget anual la local, venituri extrabugetare	trim I
40	Intocmit buget anual la local, venituri extrabugetare rectificare	trim III
41	Contracte furnizori, achiziții bunuri și servicii	anual
42	Execuția bugetului aprobat	lunar
43	Valorificare inventariere întregului patrimoniu	anual si ori de cate ori e necesar
44	Arhivarea tuturor actelor și documentelor contabile	anual
45	Intocmit orice alte situații contabile	ori de câte ori e necesar

2.3. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

Bugetul este repartizat de Primărie la nivelul unității școlare. Resursele extrabugetare sunt asigurate prin internat și cantină.

2.4 Burse

Bursele au fost distribuite la timp, în funcție de primirea creditelor bugetare.

2.5 Proiecte: PNRR, PNRAS – activități, rezultate.

A fost depusă documentația pentru PNRR la Primărie. De asemenea, a fost depus proiectul pentru SmartLab.

3. Asigurarea sănătății și securității tuturor celor implicați în activitatea școlară

3.1 Asigurarea accesului copiilor/elevilor la servicii medicale, accesului angajaților la servicii de medicina muncii.

Unitate școlară este dotată cu cabinet medical pentru elevi.

3.2 Asigurarea pazei

Paza este proprie, de la bugetul de stat, programul este 12ore lucrate/24 ore libere.

3.3 Realizarea sistematică a programelor și activităților de educație pentru sănătate, inclusiv a celor de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății. Rezultate, efecte
Nu au fost semnalate situații grave de îmbolnăviri, programele de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății au fost prelucrate de diriginți la fiecare clasă.

3.4 Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi. Rezultate, efecte

Unitatea școlară are consilier școlar cu un program bine stabilit, care include, în afară de orele din încadrare, ore de consiliere desfășurate în cabinetul psihopedagogic.

4. RESURSE UMANE

4.1 Managementul personalului didactic

4.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învățământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul școlar trecut. Dificultăți, cauze, modalități de rezolvare

Putem aprecia că încadrarea cu personal didactic a fost optimă, cu o structură de vârstă și de pregătire conform cu normele în vigoare. Din cele 41 cadre didactice, 34 sunt titulare, (80,43%) 4 suplinitori și 3 pensionari. Din aceștia 34 au gradul didactic I , 1 gradul didactic II , 1 definitivatul.

AN ȘCOLAR 2023-2024

Încadrarea personalului didactic pe discipline și grade didactice

Nr. crt.	Disciplina	Total cadre didactice	Titulari			Suplinitori				
			Total	Gr. I	Gr. II	Total	Gr. I	Gr. II	Def	Deb.
1	Limba romana	3	3	2	-	-	-	-	-	1
2	Limba engleza	2	1	-	-	-	-	-	-	-
3	Limba franceza	2	2	2	-	-	-	-	-	-
4	Matematica	3	3	3	-	-	-	-	-	-
5	Fizica	2	2	2	-	-	-	-	-	-
6	Chimie	2	2	2	-	-	-	-	-	-
7	Biologie	1	1	1	-	-	-	-	-	-
8	Geografie	1	1	1	-	-	-	-	-	-
9	Istorie	1	1	1	-	-	-	-	-	-
10	Discipline socio-umane	2	2	2	-	-	-	-	-	-
11	T.I.C.	1	1	1	-	-	-	-	-	-
12	Educatie fizica	1	1	1	-	-	-	-	-	-
13	Religie	1	-	-	-	-	-	-	-	-
14	DSP. Mecanica/Mecanica	4	3	3	-	-	-	-	-	-
15	DSP. Electric/Electrotehnica	2	2	2	-	-	-	-	-	-
16	DSP. Ec. Adm. si Servicii / Ec. Adm. Posta	2	2	2	-	-	-	-	-	-
17	DSP. Alim. Publ. si Turism / Turism	2	2	2	-	-	-	-	-	-
18	DSP. Agricultura	3	2	2	-	-	-	-	-	-
19	DSP. Constructii	1	1	1	-	-	-	-	-	-
20	PIP. Mecanic+PIP. Electric	3	1	1		2	1	-	-	1
21	PIP- Servicii	2	1	1		1	-			1
22	Conducere auto	2	2	2	-	-	-	-	-	-
	TOTAL	43	36	35	1	3	1	-	-	3

Situația, comparativ cu anii școlari precedenți, se prezintă astfel:

An școlar	Total cadre didactice	Profesori	Maiștri instructori	Gradul I	Gradul II	Definitivat	Debutant
2013-2014	60	54	7	41	12	7	0
2014-2015	54	46	8	39	9	4	2
2015-2016	51	45	6	40	8	2	1
2016-2017	48	42	6	39	4	3	2
2017-2018	46	40	6	42	2	1	1
2018-2019	43	38	5	36	4	1	2
2019-2020	46	39	7	37	2	1	4
2020-2021	46	39	7	37	4	0	5
2021-2022	43	36	7	32	1	1	2
2022-2023	41	34	7	33	1	1	1
2023-2024	43	37	6	39	1	0	3

4.2. Elevi

NIVELURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Distribuția efectivelor de elevi în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională, la început de an școlar 2023-2024, în cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Șeicaru,, :

Repartiția elevilor pe forme și niveluri de învățământ

Forme și niveluri de învățământ	Numar clase	Numar elevi
Liceu zi cls. a IX – a	2	47
Liceu zi cls. a X – a	3	51
Liceu zi cls. a XI – a	3	85
Liceu zi cls. a XII – a	3	89
Total liceu zi	11	272
Liceu seral cls. a XI – a	1	33

Liceu seral cls. a XII– a	2	36
Liceu seral cls. a XIII– a	1	56
Total liceu seral	4	125
Liceu frecventa redusa cls. a IX – a A	1	66
Liceu frecventa redusa cls. a X – a	2	33
Liceu frecventa redusa cls. a XI – a A	1	74
Liceu frecventa redusa cls. a XII – a	2	37
Liceu frecventa redusa cls. a XIII – a	1	74
Total liceu frecventa redusa	7	284
Scoala profesionala zi cls. a IX – a	3	63
Scoala profesionala zi cls. a X – a	2	63
Scoala profesionala zi cls. a XI – a	2	51
Total scoala profesionala	7	177
Scoala de mastri seral anul I	1	33
Scoala de mastri anul II	1	29
Total scoala de maistri	2	62
Scoala postliceala zi anul I	1	33
Scoala postliceala zi anul II	1	28
Total scoala postliceala	2	61
TOTAL	33	981

4.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară/ zonă

DATE DEMOGRAFICE

Județul Ilfov este situat în partea de sud a țării, în Câmpia Vlăsiei, numărându-se printre județele mici ca întindere, având o suprafață de 1583 Km², ocupa locul 25. În cuprinsul județului se află 8 orașe și 32 de comune .

Populația reprezintă un element esențial al devenirii umane. De mărimea, dar și de calitatea populației depind toate procesele socio-economice dintr-un anumit spațiu social.

În perioada Mai- Iunie s-a realizat o bună popularizare a școlii și a ofertei școlare în rândul elevilor de clasa a VIII-a din localitate și comunele limitrofe.

Oferta școlară diversificată și în concordanță cu cerințele pieței muncii au făcut ca planul de școlarizare să fie îndeplinit 80%.

Pe viitor, deși demografic populația școlară este în descreștere în zona noastră, considerăm că printr-o politică educațională adecvată, avem posibilitatea să ne îndeplinim planul de școlarizare propus, de a menține actualul număr de clase, precum și al claselor existente.

4.2.2. Școlarizarea și frecvența. Statistic, pe niveluri/ clase, comparativ cu anul precedent

La începutul anului școlar 2023-2024 au fost înscriși 1012 elevi, din care:

- 343 elevi învățământ liceal curs de zi
- 249 elevi învățământ liceal curs frecvență redusă
- 143 elevi învățământ liceal curs seral
- 150 elevi învățământ școala profesională curs zi
- 72 elevi școala de maiștri
- 59 școala postliceală.

La începutul anului școlar 2022-2023 au fost înscriși 981 elevi, din care:

- 272 elevi învățământ liceal curs de zi
- 284 elevi învățământ liceal curs frecvență redusă
- 125 elevi învățământ liceal curs seral
- 177 elevi învățământ școala profesională curs zi
- 62 elevi școala de maiștri
- 61 școala postliceală.
-

Raport privind monitorizarea absențelor din anul școlar 2023-2024

În urma monitorizării absențelor s-a constatat că dacă în luna septembrie absenteismul a fost aproape nul, în lunile următoare situația a fost cu totul diferită la unele clase.

În plan social, absenteismul urmat apoi de abandon școlar poate fi considerat una dintre formele eșecului școlar.

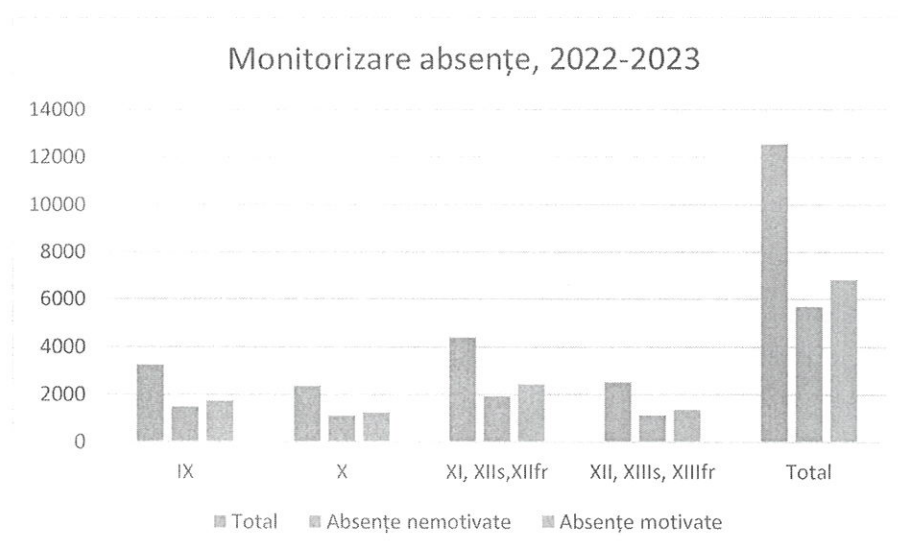
Monitorizarea absențelor anul școlar 2023-2024

Clasa	Total	Absențe nemotivate	Procent	Absențe motivate	Procent
IX	3254	1502	46,15%	1752	53,84%
X	2367	1116	47,14%	1251	52,85%
XI, XII, XIIfr	4384	1948	44,43%	2436	55,56%
XII, XIII, XIIIfr	2526	1143	45,24%	1383	54,75%
Total	12531	5709	45,55%	6822	54,44%

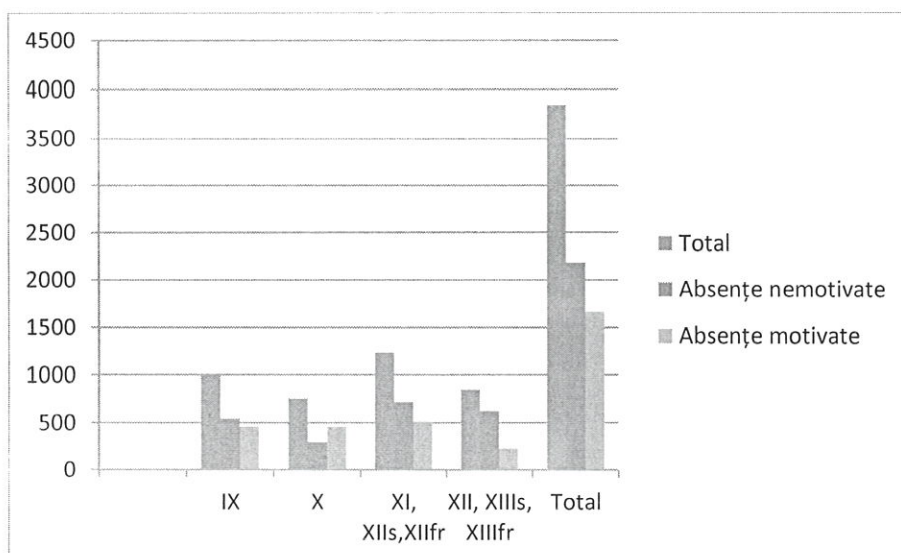
Monitorizarea absențelor în, anul școlar 2022-2023

Clasa	Total	Absențe nemotivate	Procent	Absențe motivate	Procent
-------	-------	--------------------	---------	------------------	---------

IX	1007	543	53,92%	464	46,07%
X	754	296	39,25%	458	60,74%%
XI, XIIs,XIIfr	1236	721	58,33%	515	41,66%
XII, XIIIIs, XIIIfr	854	623	72,95%	231	27,04%
Total	3851	2183	56,68%	1668	43,31%



Monitorizarea absențelor, an școlar 2023-2024



Concluzii:

Din cele două situații prezentate se observă că în anul școlar 2023-2024, numărul total de absențe a scăzut față de anul școlar 2022-2023.

Forme ale absenteismului constatate:

- Absenteism selectiv , adică fuga de la școală este frecventă la o singură disciplină sau la ultimele două ore de curs;
- Absenteism generalizat, adică fuga de la școală este frecventă și generalizată și anunță abandonul școlar;
- Dorința de a fi cu prietenii, adică în grup, dar în afara școlii.

Cauze depistate:

- Motivația școlară scăzută;
- Lipsa de interes, încrederea scăzută în educația școlară;
- Oboseala data de navetă, dar și anxietatea;
- Pasivitatea, imaginea de sine deteriorată (dată de insuccesele școlare anterioare);
- Refuzul de a adera la o alegere făcută de alții (adică părinți sau profesori);
- Sărăcia, indiferența părinților față de educația copilului, părinți foarte ocupați sau plecați în străinătate;
- Comunicarea defectuoasă elev-profesor, elev-profesor diriginte, părinte-profesor diriginte, conflictul cu colegii și chiar frica de evaluare.

Pentru a se ameliora absenteismul constatat, Comisia de monitorizare a absențelor și prevenirea abandonului școlar propune:

- Monitorizarea și consilierea permanentă a elevilor cu risc de abandon școlar ridicat;
- Păstrarea legăturii permanente cu familiile elevilor cu risc de abandon școlar; semnalarea cauzelor conducerii școlii și consilierului psihopedagogic;
- Centralizarea lunară a absențelor la nivelul unității de învățământ;
- Întâlniri cu părinții pentru a-i implica în activitățile de educare a copiilor lor și pentru a-i sensibiliza asupra problemelor care țin de viitorul lor;
- Monitorizarea săptămânală de către profesorii diriginți a absențelor elevilor și prezentarea lunară a situației absențelor pe clasă către Comisia de monitorizare a absențelor și apoi către conducerea școlii;
- Solicitarea sprijinului psihologului școlar în alegerea programului / activităților de intervenție / prevenție și aplicarea la clasele de elevi cu un absenteism ridicat;
- Aplicarea de către profesorii diriginți de chestionare și identificarea principalelor cauze care au contribuit la situația de fapt, adică un număr mare de absențe nemotivate;
- Cooperarea dirigintelui cu părinții. Știm că reacțiile negative ale școlii și ale familiei întrețin mecanismele de apărare ale elevului, creând un cerc vicios în care abandonul școlar tinde să fie văzut de elev ca unică soluție pentru rezolvarea problemei.

4.2.3. Cauze ale abenteismului. Statistic, pe niveluri/ clase, comparativ cu anul precedent

Forme ale absenteismului constatate:

- Absenteism selectiv , adică fuga de la școală este frecventă la o singură disciplină sau la ultimele doua ore de curs;
- Absenteism generalizat, adică fuga de la școală este frecventă și generalizată și anunță abandonul școlar;
- Dorința de a fi cu prietenii, adică în grup, dar în afara școlii.

Cauze depistate:

- Motivația școlară scăzută;
- Lipsa de interes, încrederea scăzută în educația școlară;

- Oboseala data de navetă, dar și anxietatea;
- Pasivitatea, imaginea de sine deteriorată (dată de insuccesele școlare anterioare);
- Refuzul de a adera la o alegere făcută de alții (adică părinți sau profesori);
- Sărăcia, indiferența părinților față de educația copilului, părinți foarte ocupați sau plecați în străinătate;
- Comunicarea defectuoasă elev-profesor, elev-profesor diriginte, părinte-profesor diriginte, conflictul cu colegii și chiar frica de evaluare.

Pentru a se ameliora absenteismul constat, Comisia de monitorizare a absențelor și prevenirea abandonului școlar propune:

- Monitorizarea și consilierea permanentă a elevilor cu risc de abandon școlar ridicat;
- Păstrarea legăturii permanente cu familiile elevilor cu risc de abandon școlar; semnalarea cauzelor conducerii școlii și consilierului psihopedagogic;
- Centralizarea lunară a absențelor la nivelul unității de învățământ;
- Întâlniri cu părinții pentru a-i implica în activitățile de educare a copiilor lor și pentru a-i sensibiliza asupra problemelor care țin de viitorul lor;

4.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar.

În cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Șeicaru” încadrarea cu personal didactic auxiliar s-a făcut cu respectarea strictă a legislației în vigoare privind posturile și normarea. Astfel, în liceu funcționează 2 secretari, un informatician, un laborant, 2 administratori financiari, un administrator de patrimoniu. Activitatea personalului didactic auxiliar a fost apreciată ca bună, eficientă, fiind integrată deplin în atmosfera de muncă specifică unității, manifestând grijă față de patrimoniul școlii, atașament față de unitate.

Încadrarea cu personal didactic auxiliar

În anul școlar 2023-2024, în cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Șeicaru”, încadrarea cu personal didactic auxiliar s-a făcut cu respectarea strictă a legislației în vigoare privind posturile și normarea.

Incadrarea cu personal didactic-auxiliar

Nr. crt.	Denumire post-incadrare	Numar persoane
1	Secretar sef	1
2	Secretar	1
3	Informatician	1

4	Administrator financiar sef	1
5	Administrator financiar	1
6	Laborant	1
7	Administrator de patrimoniu	1
8	Pedagog	1
9	Supraveghetor de noapte	1
	TOTAL	9

4.4 Încadrarea cu personal nedidactic.

Personalul nedidactic este structurat pe compartimente de lucru și servicii: personal muncitor de întreținere și îngrijire, la cantină, la spălătorie, personal de pază (1 magazioner, 2 șoferi, 5 îngrijitori, 3 paznici și 3 muncitori). Pentru fiecare a fost întocmită o fișă a postului cu atribuții specifice postului. În general, activitatea personalului nedidactic poate fi apreciată ca bună. Motivarea întregului personal s-a făcut prin salarizarea conform grilei de salarizare, prin realizarea plăților la timp, prin relevarea, în cadrul analizelor de activitate, a aspectelor pozitive și negative, prin discernământul cu care au fost acordate calificativele anuale.

În anul școlar 2023-2024, în cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Șeicaru” , încadrarea cu personal nedidactic s-a făcut cu respectarea strictă a legislației în vigoare privind posturile și normarea.

Încadrarea cu personal nedidactic

Nr. crt.	Denumire post-incadrare	Numar persoane
1	Îngrijitor cladiri	5
2	Paznici	3
3	Muncitori	3
4	Soferi	2
5	Magazioneri	1
	TOTAL	15

B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Analiza activității realizate de conducerea unității (CA, director, director adjunct)

Documenetele manageriale pentru anul școlar 2023-2024 au fost elaborate în cadrul comisiilor stabilite la nivelul unității de învățământ, pornind de la acțiunile prioritare la nivel

de ramură. Obiectivele propuse au fost în concordanță cu cele ale ISJ Ilfov, cât și cu cele prevăzute în PRAI și PLAI. Ca și obiective prioritare pot fi amintite:

- Crearea cadrului instituțional și organizatoric în vederea asigurării calității în educație;
- Monitorizarea prezenței la școală a elevilor și prevenirea absenteismului;
- Implementarea politicilor și programelor naționale de reformă în educație;
- Organizarea și coordonarea eficientă a întregii activități desfășurate în școală;
- Implementarea strategiilor de standardizare a evaluării cu scop de orientare și optimizare a învățării;
- Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a elevilor și armonizarea acesteia cu evoluția continuă a pieței muncii;
- Organizarea și monitorizarea programului de pregătire pentru susținerea examenului de Bacalaureat și a celor de Certificare a competențelor profesionale;
- Dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat.

Alegerea obiectivelor din planul managerial a avut ca bază de pornire analiza activităților și rezultatelor din anii anteriori.

Anul școlar 2022-2024 poate fi definit din perspectiva integratoare a conceptului calitate în educație, ca fiind o etapă esențială în evoluția învățământului românesc. Reforma și modernizarea sistemului educațional, la toate nivelurile: capacitatea instituțională, oferta educațională, structuri și factori de decizie își definesc cadrul instituțional prin crearea în fiecare unitate de învățământ a unei abordări complexe, menite să modernizeze procesul educațional prin intermediul Managementului instituțional și a Comisiei de Asigurare a Calității.

Implementarea standardelor de referință în scopul obținerii calității corespunde nevoilor și exigențelor, pe care le presupune integrarea europeană.

Liceul Tehnologic "Pamfil Șeicaru" este o instituție importantă în învățământul preuniversitar cu profil tehnic din județul nostru.

Procesul de predare- învățare – evaluare s-a desfășurat respectând principiile fundamentale și normele de conduită promovate de legislația în vigoare: competența

profesională, obiectivitate, responsabilitate, crearea unei atmosfere de lucru ce încurajează comunicarea loială și dialogul eficient între profesori, elevi și părinți.

La nivelul liceului nostru echipa managerială a conceput și realizat documente de proiectare managerială și planurile operaționale semestriale și anuale pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare.

Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activității desfășurate de conducerea unității în vederea stabilirii unor direcții prioritare. Analizele anuale și semestriale au fost bine realizate reflectând activitatea desfășurată de conducerea școlii. De asemenea a elaborat Proiectul de curriculum al școlii, care vizează aplicarea curriculumului național și dezvoltare națională. S-a elaborat și un proiect de activități extracurriculare care conține evidența activităților realizate extra-clasa, extra-școlare, precum și a concursurilor școlare.

La nivelul unității școlare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfășurarea optimă a activităților, precum și documentele curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă și aparatură auxiliară.

Oferta educațională și performanțele educaționale au fost evaluate pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecție. De asemenea au fost elaborate și propuneri privind modificarea curriculumului național și al dezvoltărilor regionale și locale.

Asigurarea condițiilor de studiu a fost și este în permanență în atenția Consiliului Local, care ne-a furnizat atât resursele materiale cât și resursele financiare în vederea amenajării și modernizării spațiilor de învățământ. .

Cu sprijinul Consiliului Local s-a realizat pregătirea unității noastre de învățământ în vederea începerii în condiții normale a noului an școlar.

La nivelul școlii cât și al compartimentelor, documentele de proiectare a activității au fost întocmite la începutul fiecărei etape pe baza unei temeinice analize de diagnoză a activității anterioare, prin raportare la indicatorii de performanță și la criteriile de evaluare.

Documentele de proiectare managerială au fost elaborate în concordanță cu cerințele curriculumului național, ținând cont de corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului național de învățământ și al celui teritorial, cu cele specifice unității de învățământ, pe baza documentelor curriculare oficiale.

Obiectivele generale (pentru toate nivelurile de învățământ) specifice Liceului Tehnologic „Pamfil Șeicaru”, au vizat optimizarea întregii activități din școală în toate domeniile funcționale: optimizarea actului managerial; crearea condițiilor pentru realizarea

standardelor educaționale și a finalităților pe niveluri de învățământ; promovarea tehnicilor și metodelor de predare – învățare-evaluare conform exigențelor reformei; creșterea funcționalității bazei materiale; aplicarea legislației; operaționalizarea activității; eficientizarea activității; identificarea punctelor slabe, a punctelor tari, a oportunităților și amenințărilor; stimularea și motivarea morală și materială a personalului și a elevilor; creșterea gradului de implicare; optimizarea competențelor și dezvoltarea acestora; cultivarea și dezvoltarea spiritului de echipă; utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității; asigurarea fluxului informațional și eficientizarea comunicării; atragerea opiniei publice, a comunității în vederea sprijinirii unității; popularizarea școlii; extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Liceul Tehnologic „Pamfil Șeicaru” are în structură atât filiera teoretică cât și filiera tehnologică cu profilurile Servicii, Resurse și Tehnic, având populație școlară din mediul urban și din cel rural. Consiliul școlar, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație și Consiliul curricular - și-au desfășurat activitatea conform normelor legislative în vigoare și ale Regulamentului intern al școlii având programe de activități și tematici specifice. Conducerea operativă a activității a fost asigurată de director și director adjunct, în conformitate cu reglementările în vigoare.

În anul școlar 2023-2024, colectivul didactic a fost structurat pe 7 comisii metodice, activitatea didactică și îndrumarea acestora desfășurându-se într-un mod sistemic, corespunzător specificului fiecărei catedre, aceasta presupunând și o comunicare eficientă cu cei 37 profesori și 6 maiștri instructori.

În cadrul liceului funcționează compartimentele de secretariat, contabilitate și administrație, precum și o serie de comisii conexe aprobate în Consiliul profesoral precum: de întocmire a orarului și a graficelor de folosire a spațiilor, pentru organizarea și verificarea serviciului pe școală, pentru pregătirea examenelor naționale, pentru olimpiade și concursuri școlare, pentru menținerea ordinii și disciplinei, pentru prevenirea și combaterea violenței, pentru analiza periodică a notării ritmice și verificarea cataloagelor, pentru coordonarea activităților cultural-artistice și sportive, pentru formare continuă, pentru programe de integrare europeană, de coordonare a parteneriatului școală-familie, de coordonare a parteneriatului educațional și profesional, pentru promovarea imaginii școlii, pentru coordonarea activității cantinei și internatului, pentru amenajarea și păstrarea curățeniei în curtea școlii, pentru educație rutieră, pentru apărare, protecție civilă și PSI, pentru protecția

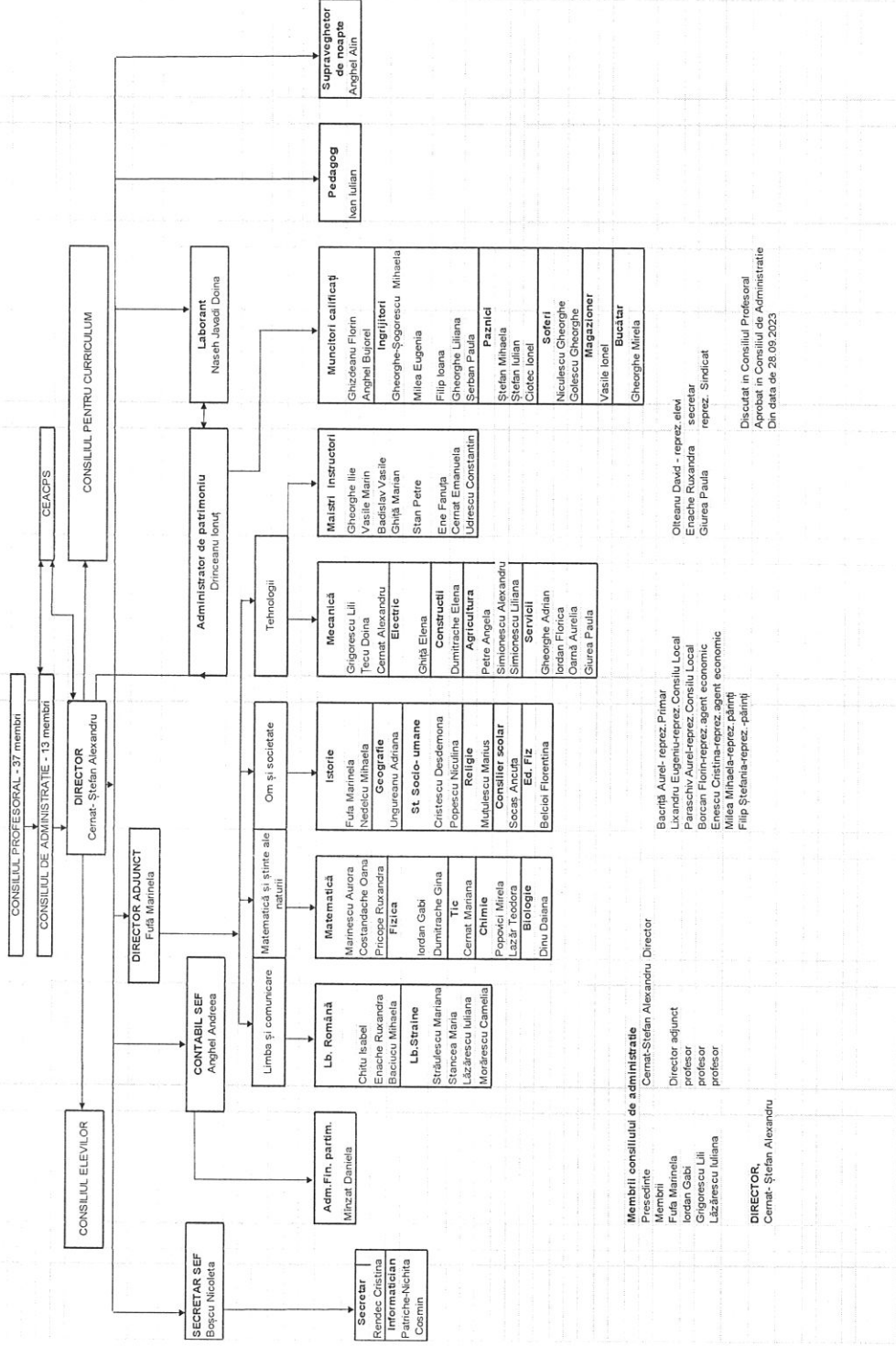
muncii, pentru inventariere și propuneri casare, comisii care funcționează pe baza unui regulament și program propriu, cu responsabilități bine precizate.

De asemenea, au fost constituite comisii de lucru ori de câte ori a fost cazul: acordarea burselor școlare, acordarea alocațiilor de stat pentru copii, acordarea ajutorului financiar în vederea achiziționării de calculatoare, acordarea burselor „Bani de liceu” etc.

LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ȘEICARU" CIRCOCĂRLA, IFOV
 STR. ȘCOLII, NR.15; TEL: 021.315.91.14, FAX: 021.3572190
 web-site: www.liceotehnologic.ro; e-mail: pamfilseicaru@yahoo.com



ORGANIGRAMA



1.2.2. Repartizarea responsabilităților în CA modul în care au fost îndeplinite responsabilitățile

Pentru anul școlar 2023-2024, în Consiliul de Administrație s-a repartizat responsabilitățile și atribuțiile de monitorizare ale membrilor CA după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică	Funcția în Consiliul de Administrație	Responsabilități
1.	Prof. Cernat -Ștefan Alexandru	Director	Președinte	<ul style="list-style-type: none"> - este conducătorul unității școlare și o reprezintă în relația cu persoanele juridice și fizice; - exercită conducerea executivă a unității școlare; - prezidează ședințele Consiliului de Administrație; - pregătește și prezintă Consiliului de Administrație toate proiectele de documente ce urmează a fi aprobate sau avizate; - elaborează fișele și criteriile de evaluare specifice pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic; - prezintă Consiliului de Administrație rapoarte anuale și semestriale privind starea instituției; - urmărește aplicarea în practică a hotărârilor Consiliului de Administrație; - propune Consiliului de Administrație acordarea burselor; - realizează legătura între Consiliul de Administrație și Consiliul Reprezentativ al Părinților; - aprobă concediile de odihnă, concediile de studii, concediile fără plată;

				<ul style="list-style-type: none"> - avizează schema orară a unității școlare, aprobă graficul de funcționare, graficul examenelor de corigență / diferență; - avizează scoaterea din inventar a obiectelor și mijloacelor fixe; - atribuie orele rămase neocupate prin cumul sau plata cu ora; - propune spre aprobare I.S.J. deplasările în țară și străinătate a elevilor sau personalului școlii; - propune eliberarea din funcție a membrilor Consiliului de Administrație; - coordonează colectivul de elaborare a R.O.I.; - coordonează activitatea din ferma didactică - răspunde de respectarea normelor de igienă școlară, de protecția muncii; - monitorizează activitatea de formare continuă; - monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante și sprijina integrarea acestora în colectivul unității de învățământ; - monitorizează activitatea de combatere a absenteismului și parcurgerea ridică a materiei; - monitorizează desfășurarea examenelor naționale; - asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul. - monitorizează, controlează și evaluează activitatea diriginților; - răspunde de elaborarea proiectului de curriculum al școlii; - elaborează graficul desfășurării tezelor semestriale: întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul;
--	--	--	--	---

2.	Prof.Fufa Marinela	Director-adjunct	Membru	<ul style="list-style-type: none"> - coordonează activitatea bibliotecii școlare; - organizează și monitorizează concursurile școlare; - asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul; - preia prerogativele de președinte al Consiliului de Administrație în absența directorului; - conduce ședințele Consiliului de Administrație în lipsa președintelui; - elaborează proiectele CDS și CDL; - coordonează comisia de burse; - organizează și monitorizează pregătirea examenelor de bacalaureat, a concursurilor și olimpiadelor școlare; - organizarea și desfășurarea examenelor de competențe profesionale - coordonează activitatea din cantină și internatul școlii; - coordonează activitatea comisiei metodice din aria curriculara <i>Om si societate</i> - monitorizeaza activitatea de combatere a absenteismului si parcurgerea ridicata a materiei; - coordonează activitatea didactica la agentul economic - coordoneaza activitatea din cadrul Scolii de Soferi - coordonează activitatea comisiilor metodice din ariile curriculare <i>Limbă și comunicare ; Matematica si stiinte</i>; - răspunde de activitatea de consiliere și orientare vocațională;
----	--------------------	------------------	--------	--

3.	Prof. Iordan Gabi-Daniela Ungureanu Adriana	Profesor	Membru	<p>răspunde de proiectele și activitățile educative la nivel de școală;</p> <ul style="list-style-type: none"> - tranziția de la școală la locul de muncă; - membru în comisia de organizare și desfășurare a examenului de diferențe; - membru în comisia de disciplină; - monitorizează desfășurarea examenelor naționale; - activitatea extracurriculară; - organizarea unor echipe mixte pentru participarea la diferite proiecte locale, naționale, internaționale; - membru în echipa de elaborare a P.A.S.; - membru în comisia de elaborare a Planului Managerial; - membru în comisia de elaborare a Regulamentului Intern al unitatii; - membru în comisia de organizare a olimpiadelor și concursurilor scolare; - membru în comisia de întocmire a orarului școlii; - membru în comisia de disciplină a tuturor angajaților; - membru în comisia de inventariere la nivelul unitatii; - membru în comisia paritară la nivelul unitatii; - membru în comisia de evaluare a tuturor angajaților din unitate; - membru în comisia pentru prevenirea și combaterea violentei în mediul școlar;
----	--	----------	--------	--

				<ul style="list-style-type: none"> - membru în comisia de organizare de lectorate cu parintii la nivelul unitatii; - membru comisiei consultative de dialog social la nivelul unitatii; - membru în comisia de elaborare a monografiei unitatii de invatamant; - membru în comisia de elaborare a parteneriatelor educationale la nivelul unitatii ; - monitorizeaza elaborarea P.A.S.; - monitorizează activitatea de control periodic a parcurgerii programei școlare și evaluarea ritmică a elevilor.
<p>4.</p> <p>Ing. Grigorescu Lili- Victoria Lăzărescu iuliana</p>		<p>Profesor</p>	<p>Membru</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea și desfășurarea concursurilor școlare; - coordonează activitatea comisiei arie curriculara: <i>Tehnologii</i>; - membru în in comisia de consemnare a orarului in condicile de prezenta a cadrelor didactice; - răspunde de dotarea cabinetelor – discipline tehnice; - membru în echipa de elaborare a P.A.S.; - membru în comisia de elaborare a Planului Managerial; - membru în comisia de elaborare a Regulamentului Intern al unitatii; - membru in comisia de organizare o olimpiadelor si concursurilor scolare; - membru în comisia de intocmire a orarului scolii; - membru în comisia de disciplina a tuturor angajatilor; - responsabil comisie dezvoltare profesionala (perfectionare);

			<ul style="list-style-type: none"> - membru în comisia paritara la nivelul unitatii; - membru în comisia de evaluare a tuturor angajatilor din unitate; - membru în comisia pentru „Proiecte Europene”; - membru în comisia consultativa de dialog social la nivelul unitatii; - membru în comisia de elaborare a strategiei interne de evaluare si asigurare a calitatii; - membru în comisia de elaborare a parteneriatelor educationale;
5.	Bacriță Aurel	Reprezentantul Primarului	<ul style="list-style-type: none"> - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unității școlare; - participă la elaborarea proiectului de buget; - susține în fața autorităților locale alese proiectul de buget al școlii; - monitorizează realizarea execuției bugetare; - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a școlii; - sprijină școala în stabilirea legăturilor cu organele de Poliție, Pompieri, Jandarmi - participă la elaborarea ofertei educationale; - participă la întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale; - monitorizeaza relatiile si proiectele cu comunitatea locala; - membru în echipa de elaborare a P.A.S.;

			<ul style="list-style-type: none"> - membru în comisia de elaborare a Planului Managerial; - membru în comisia de elaborare a Planului Operational al unitatii; - membru comisia de disciplina; - membru în comisia de conduita si etica profesionala ; - membru în comisia de evaluare a tuturor angajaților din unitate; - membru în comisia de organizare de lecturate cu parintii la nivelul unitatii; - membru în comisia de elaborare a parteneriatelor educationale la nivelul unitatii ; - monitorizează activitatea de control periodic a parcurgerii programei scolare și evaluarea ritmică a elevilor.
6.	Paraschiv Aurel Lixandru Eugeniu	Reprez. Consiliul Local	<ul style="list-style-type: none"> -monitorizeaza intentiile de dezvoltare si executia financiara; -monitorizeaza Proiectul Schemei de Incadrare, Planul de Scolarizare, aplicarea P.A.S., Planul Managerial si Operational, raportul anual privind calitatea si starea invatamantului la nivelul unitatii de invatamant; - organizează întâlniri periodice între conducerea școlii și reprezentanții comunității locale; - mediază conflictele cu reprezentanții administrației locale; - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unității școlare; - participă la elaborarea proiectului de buget; - susține în fața autorităților locale alese proiectul de buget al școlii;

			<ul style="list-style-type: none"> - membru comisia de disciplina; - membru in comisia de conduita si etica profesionala ; - membru in comisia de evaluare a tuturor angajatilor din unitate; - membru in comisia de organizare de lecturate cu parintii la nivelul unitatii; - membru in comisia de elaborare a parteneriatelor educationale la nivelul unitatii ; - monitorizează activitatea de control periodic a parcurgerii programei scolare și evaluarea ritmică a elevilor.
7.	Borcan Florin	Reprez. Operator economic	<ul style="list-style-type: none"> - participă la creșterea adecvării ofertei educaționale; - monitorizeaza calitatea rezultatelor școlare si calitatea actului educativ; - monitorizeaza relatiile si proiectele cu comunitatea locala; - monitorizeaza asigurarea bazei materiale a scolii pentru buna desfasurare a activitatii; - monitorizează realizarea execuției bugetare; - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a școlii; - sprijină școala în stabilirea legăturilor cu organele de Poliție, Pmpieri, Jandarmi. - facilitează încheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații privind prestări reciproce de servicii. - sprijină conducerea școlii în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale;

8.	Enescu Cristina	Reprez. Operator economic	Membru	<ul style="list-style-type: none"> - angajează comitetele de părinți în susținerea morală, logistică, financiară a activităților curriculare și extracurriculare; - se ocupa cu atragerea resurselor financiare extrabugetare venite din partea unor persoane fizice sau juridice si activitati care privesc bunul mers al unitatii de invatamant si care au fost aprobate in adunarea generala a parintilor; - susține politica educațională a școlii în fața autorităților locale; - participă la elaborarea PAS, proiectul planului de școlarizare; - organizează consultații cu părinții pe teme educaționale; - membru în comisia de organizare a festivităților anuale.
9.	Milea Mihaela Filip Ștefania	Reprez. Comitetului de părinți	Membru	<ul style="list-style-type: none"> - asigură legătura între Consiliul de Administrație și Comitetul de parinti; - informează Consiliul de Administrație asupra propunerilor formulate de parinti pentru îmbunătățirea activității
10.	Olteanu David	Reprez. Consiliului elevilor		<ul style="list-style-type: none"> - asigură legătura între Consiliul de Administrație și Consiliul Elevilor; - informează Consiliul de Administrație asupra propunerilor formulate de elevi pentru îmbunătățirea activității; - urmărește modul cum sunt respectate drepturile elevilor - fara drept de vot

11.	Prof.Enache Ruxandra	Profesor	Secretar	<p>-asigură convocarea, în scris, a membrilor Consiliului de Administrație, a observatorilor și a invitaților;</p> <p>-scrie lizibil și inteligibil procesul-verbal al sedinței, în care consemnează inclusiv punctele de vedere ale observatorilor și invitaților, în Registrul unic de procese-verbale ale Consiliului de Administrație;</p> <p>-afixează hotărârile adoptate de către Consiliul de Administrație la sediul unității de învățământ la loc vizibil;</p> <p>-transmite reprezentanților organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, care au membri în unitatea de învățământ, în copie procesul-verbal al sedinței, anexele acestuia după caz și hotărârile adoptate de C.A.</p> <p>-fără drept de vot.</p>
-----	----------------------	----------	----------	---

1.2.3. Monitorizarea întregii activități - concluzii ale monitorizării

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- Părinții au fost înștiințați despre Procedura internă privind organizarea și desfășurarea examenelor naționale la Lectoratul pe școală și la ședințele organizate pe clase cu aceștia;
- Metodologia de bacalaureat cât și calendarul examenului de bacalaureat, au fost diseminate cu părinții în cadrul lectoratelor pe școală și la ședințele organizate pe clase cu aceștia;
- Elevii au fost prelucrați în legătură cu organizarea și desfășurarea examenelor naționale la orele de dirigenție;
- Metodologia de bacalaureat a putut fi consultată oricând de elevi sau părinți la biblioteca școlii;
- La fiecare disciplină de bacalaureat s-au realizat consultații săptămânale;
- Au fost asigurate proiectarea și respectarea documentelor de planificare a lecțiilor;
- Profesorii sunt bine pregătiți (majoritatea au gradul didactic I) și motivați să desfășoare o activitate de nivel calitativ ridicat, permanent preocupați de formarea lor profesională;
- Colaborarea cadrelor didactice de aceeași specialitate a reprezentat o constantă în activitatea curentă a fiecărei comisii metodice;

PUNCTE SLABE

- Absenteismul de la orele de curs și de la cele de consultații al elevilor din unele clase de liceu au determinat rezultate slabe pe județ;
- Lipsa interesului pentru pregătirea continuă a elevilor a dus la imposibilitatea acumulării constante a cunoștințelor și la existența unor lacune în pregătire;
- Volumul mic de cunoștințe pe care le posedă elevii când se înscriu în clasa a IX - a, ceea ce de multe ori determină imposibilitatea de a asimila cunoștințele noi;

- Se constată un interes scăzut al familiei pentru situația școlară a elevului (prezență scăzută la lectoratele și la ședințele cu părinții);
- Programa școlară este supraîncărcată și dificil de parcurs.

AMENINȚĂRI

- Imposibilitatea financiară a elevilor de a-și achiziționa manuale, culegeri determină greutăți în pregătirea examenelor ;
- Posibilitățile materiale reduse (la nivel familial) fac ca elevii să resimtă lipsurile și să fie nevoiți să se angajeze, ceea ce le reduce timpul de pregătire a examenelor de bacalaureat;
- Nivelul de educație și timpul limitat al părinților determină o slabă implicare a acestora în viața școlii;
- Există un procent mare de elevi rămași singuri sau în grija bunicilor sau a rudelor , deoarece părinții sunt plecați la muncă în străinătate.

OPORTUNITĂȚI

- Sprijinul autorităților locale trebuie valorificat, astfel încât o serie de aspecte negative ale situației materiale a elevilor să fie rezolvate, iar cei cu absențe multe la ore să fie determinați să își îmbunătățească frecvența și rezultatele;
- Implicarea tot mai puternică a cadrelor didactice, care își perfecționează activitatea de pregătire a examenului de bacalaureat, astfel încât să se îmbunătățească rezultatele în cadrul acestuia;
- Îmbunătățirea bazei materiale a școlii, ceea ce a sporit condițiile de pregătire a elevilor la toate disciplinele.

Cauze ale absenteismului

- Motivația școlară scăzută;
- Lipsa de interes, încrederea scăzută în educația școlară;
- Oboseala data de navetă, dar și anxietatea;

- Pasivitatea, imaginea de sine deteriorată (dată de insuccesele școlare anterioare);
- Refuzul de a adera la o alegere făcută de alții (adică părinți sau profesori);
- Sărăcia, indiferența părinților față de educația copilului, părinți foarte ocupați sau plecați în străinătate;
- Comunicarea defectuoasă elev-profesor, elev-profesor diriginte, părinte-profesor diriginte, conflictul cu colegii și chiar frica de evaluare.

Activitate didactică din liceu se desfășoară în două schimburi 8:00-14:00 și 16:00-20:00, orarul ține cont de prevederile legale respectând cerințele psihologice și opțiunile elevilor și ale profesorilor, având în vedere efectuarea practicii comasate.

Toate celelalte activități, cum ar fi pregătirea suplimentară de recuperare, pregătirea pentru concursuri sau examene, activitatea educativă extrașcolară, s-au desfășurat în afara programului de cursuri, conform graficelor de pregătiri suplimentare.

Activitatea personalului didactic auxiliar și a celui nedidactic, pentru a asigura în permanență condițiile unei bune desfășurări s-a făcut, de asemenea, în două schimburi, între orele 6,00 – 22,00, iar pentru asigurarea pazei de noapte 22:00-6:00.

Activitățile didactice desfășurate la clasă au fost monitorizate prin asistențe la ore, iar cele desfășurate de profesorii suplینitori, au fost evaluate în conformitate cu legislația în vigoare.

Activitatea personalului didactic auxiliar și nedidactic s-a desfășurat conform fișei postului și a fost evaluată periodic de responsabilii de sector și de conducerea unității.

Conducerea unității a căutat să mențină un echilibru între îndrumare și control atât în activitatea cadrelor didactice, cât și în cea a elevilor și a celorlalte sectoare de activitate.

S-a constatat o permanentă preocupare a conducerii școlii pentru organizarea consiliilor și a comisiilor, fiecare cadru didactic având în cadrul consiliului profesoral o anumită responsabilitate bine definită. Consiliul de administrație a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilități precise ale fiecărui membru. În cadrul comisiilor metodice, responsabilii acestora au delegat membrilor respectivi sarcini exacte, care au fost îndeplinite în timpul prevăzut. Eficiența personalului și a elevilor, s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program orar bine stabilit în conformitate cu legislația în vigoare cu modificările și completările ulterioare, respectând curba de efort intelectual și fizic.

Paleta largă de activități desfășurate în unitatea noastră a necesitat o permanentă monitorizare și un control al acestora de către echipa managerială, care în colaborare cu cadrele didactice s-a preocupat de eficiența activităților respective, evaluate periodic în cadrul

comisiilor metodice, consiliu profesoral și consiliu de administrație. În urma acestor evaluări au fost identificate eventuale disfuncționalități și s-au stabilit planuri de măsuri pentru eliminarea lor. S-a supravegheat minuțios eficiența activității cadrelor didactice și a comisiilor prin:

- fișe de asistență la oră;
- portofoliile profesorilor;
- planificările comisiilor metodice;
- planificările anuale și semestriale;
- analize comparative a rezultatelor obținute de elevi în vederea identificării posibilităților de progres a viitorilor absolvenți.

2. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

2.1 Relevanță, promovare, efecte asupra realizării planului de școlarizare propus

2.2 Dezvoltarea ofertei educaționale prin proiecte finanțate la nivel național, european sau internațional, din Fondul Social European, Programul Erasmus+ și de alți finanțatori

3. DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

3.1 Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării și obținerea stării de bine. Rezultatele obținute - Analiză, concluzii (inclusiv ale asistențelor)

3.1.1 Rezultate la învățatură. Statistic, pe niveluri/clase.

Rezultate la învățatură. Statistic, pe niveluri/ clase

Rezultatele la învățatură

Clasa	Elevi înscriși	Elevi promovăți/ procent	Elevi repete nți	Cu medii 5-5,99	Cu medii 6-6,99	Cu medii 7-7,99	Cu medii 8-8,99	Cu medii 9-10	Alte situații
IX – zi	47	41 / 87,23%	6	2	8	19	9	2	-
X – zi	51	47 / 92,16%	6	1	6	11	21	8	-
XI – zi	85	67 / 78,82%	16	0	36	14	10	7	-
XII – zi	89	78 / 87,64%	8	8	23	15	13	9	-
IX – prof	63	57 / 90,48%	6	18	23	12	4	0	-
X – prof	63	57 / 90,48%	7	2	17	24	10	4	-
XI – prof	51	48 / 94,12%	3	3	18	11	12	4	-
XI – ser	33	31 / 93,94%	2	4	18	9	1	0	-
XII – ser	36	33 / 91,67%	3	0	15	15	3	0	-
XIII- ser	56	53 / 94,64%	3	2	28	19	4	0	-
IX – fr	66	61 / 92,42%	5	5	28	27	1	0	-
X – fr	33	29 / 87,88%	4	6	14	9	0	0	-
XI – fr	74	69 / 93,24%	4	3	50	16	0	0	-
XII – fr	37	37 / 100%	0	0	17	19	1	0	-
XIII – fr	74	71 / 95,95%	3	8	52	11	0	0	-
An I postliceală	33	33 / 100%	0	0	4	29	0	0	-
An II postliceală	28	20 / 71,43%	8	0	0	15	3	2	-
I Maiștri	33	33 / 100%	0	0	10	17	6	0	-
II Maiștri	29	27 / 93,1%	2	0	0	21	6	0	-

SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ/ CLASE**Situația la sfârșitul anului școlar 2023-2024**

În ceea ce privește situația la învățatură la sfârșitul anului școlar , o putem considera asemănătoare anilor școlari trecuți. Comparativ, situația se prezintă astfel: