



Nr. 383 / 05.02.2020

STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SEMESTRUL I – ANUL ȘCOLAR 2019-2020

Misiunea Liceului Tehnologic Dumitru Dumitrescu este să asigure o pregătire generală și de specialitate la standarde superioare de calitate, prin corelarea formării elevilor cu necesitățile comunității locale și cu standardele educaționale ale U.E., asigurând egalitatea șanselor, integrarea socială și profesională a absolvenților

Astfel urmărim formarea personalității elevilor prin:

- ✓ formarea capacității de a ști să aplice în viață ceea ce au învățat
- ✓ formarea de abilități și deprinderi sociale utile
- ✓ formarea atitudinii pozitive și a comportamentelor constructive
- ✓ formarea capacității de adaptare la realitatea cotidiană
- ✓ motivarea pentru învățarea continuă, spre inovație și împlinire personală
- ✓ formarea capacității de transfer de informații și competențe de la un domeniu la altul
- ✓ formarea capacității de comunicare
- ✓ formarea capacității de a se cunoaște pe ei înșiși, dar și pe cei din jur
- ✓ formarea capacității de a relaționa cu semenii și de a lucra în echipă
- ✓ dobândirea de competențe specifice meseriei pentru care se pregătesc
- ✓ formarea deprinderilor de utilizare a mijloacelor tehnice moderne.

I. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE ȘI MANAGERIALE ALE ȘCOLII

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială

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

Documente de evaluare și diagnoză:

- a. Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2018/2019
- b. Raportul de activitate pe anul școlar 2018/2019;
- c. Documente de raportare financiar-contabilă;
- d. Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.

Documente de proiectare:

- a. Proiectul de dezvoltare instituțională pentru perioada 2018 – 2022;
- b. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru 2019, respectiv 2020

Planul managerial a fost elaborat pe baza PAS, ținând seama de obiectivele ISJ Ilfov, de specificul și necesitățile școlii. Obiectivele și acțiunile propuse au fost stabilite în urma analizei SWOT și PESTE. Acțiunile prioritare propuse au fost:

- Asigurarea calității în unitatea de învățământ.
- Transformarea unității de învățământ în furnizor de servicii educaționale de calitate, în concordanță cu principiile democratice și cerințele pieței muncii europene.
- Asigurarea unui proces instructiv educativ la nivel european prin desfășurarea activităților didactice în cabinete și laboratoare.
- Crearea imaginii ca instituție credibilă, dinamică atât la nivel local cât și județean.

Aceste acțiuni au implicat îmbunătățirea condițiilor de studiu în cadrul unității de învățământ; îmbunătățirea frecvenței la cursuri a elevilor și combaterea absenteismului; eficientizarea activității comisiilor și compartimentelor din cadrul liceului; realizarea unui climat socio-profesional afectiv optim; implicarea școlii în acțiuni educative și de cooperare.

În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2019/2020 au fost emise **decizii interne** pentru numirea:

- 1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, șefii de catedre și responsabilii de arii curriculare
- 2) Comisiilor și grupurilor de lucru cu atribuții specifice:
 - a) Comisia pentru curriculum;
 - b) Comisia de evaluare și asigurare a calității;
 - c) Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică;
 - d) Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;
 - e) Comisia pentru controlul managerial intern;
 - f) Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;
 - h) Alte comisii cu funcționare pe durată limitată sau anuală prevăzute de acte normative în vigoare – burse, angajări, evaluare națională, admitere, corigențe, inventariere etc.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor și comisiilor s-a realizat conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a școlii care prevede componența și atribuțiile acestora precum și baza legislativă:

- Legea 1/2011 – *Legea Educației Naționale*;
- O.M. nr. 5079/2016 – *ROFUIP*, completat de O.M. nr. 3027/2018;
- O.M. nr. 4619/2014 – Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, completat de O.M. nr. 3160/2017
- O.M. nr. 5132/2009 – privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- O.M. nr. 3337/2007 – privind activitatea Consilierului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
- O.M. nr. 75/2005 - *Legea privind asigurarea calității în educație*;
- Legea nr. 35/2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ

- O.M.E.C.T.S nr.1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.E.C.I de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar
- O.M.E.C.T.S nr. 5561/2011 privind *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 319/2006 – *Legea protecției muncii*,
- HG 1425/2006 – *Norme de aplicare a Legii protecției muncii*.

Organizarea comisiilor și compartimentelor precum și relațiile de subordonare și colaborare între acestea sunt cuprinse în Organigrama liceului, aprobată în CA.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților în CA s-a realizat ținând seama de legislația în vigoare, de experiența și disponibilitatea celor implicați:

- ❖ CONSTANTIN ELIZA TITA – *director* - gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare
 - ❖ CORCODEL LARISA – *dir. adjunct* – implementarea eficientă a curriculumului și a programelor de îmbunătățire a calității
 - ❖ PETRESCU ANCA DANIELA - *profesor* - monitorizează activitățile de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de sfârșit de ciclu
 - ❖ GORGAN FLORICA - *profesor* - asigurarea egalității de șanse în vederea reducerii absenteismului, abandonului școlar și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale
 - ❖ VIȘAN FELICIA – *profesor* – monitorizarea activității CEAC și a activităților remediale desfășurate în Proiectul ROSE
 - ❖ GOȘA LIDIA – *profesor* – monitorizează activitățile de dezvoltare personală și activitățile extracurriculare din Proiectul ROSE
 - ❖ STANCU LILIANA CARMEN – *reprezentant Primar Buftea* - dezvoltarea parteneriatelor școlare
 - ❖ STANCIU TANASE – *reprezentant Consiliul Local* – formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ
 - ❖ BURTEA ANDREEA - *reprezentant Consiliul Local Buftea* - facilitarea relației Școală - Consiliul Local, privind activitățile Proiectului ROSE
 - ❖ SINCA DANIELA – *reprezentant Agent Economic SC. ELMET GROUP METAL ELECTRIC SRL* - monitorizează activitatea de instruire practică la agenții economice
 - ❖ ANGHELOV ADRIAN - *reprezentant Agent Economic UNION COMPANY SRL* - corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieții muncii în vederea unei bune inserții socio-profesionale a absolvenților.
 - ❖ BALEA CONSTANTIN - *reprezentant Agent Economic AND-REY CARS SERVICE* – monitorizarea inserției pe piața muncii a absolvenților învățământului profesional tehnic.
 - ❖ BADEA FLORIN – *reprezentant părinți* - monitorizarea activităților extrașcolare
- Reprezentant elevi BREZEANU IOANA (cls. XI F) – statut de observator
 Reprezentant elevi ION REBECA (cls. XI F) – rezervă.

1.2.3. Monitorizarea întregii activități a fost realizată de către directori, membrii CA și membrii CEAC, cu ajutorul responsabililor comisiilor și departamentelor, cu respectarea ordinii ierarhice prevăzută în organigrama unității. Monitorizarea s-a realizat prin: asistențe la ore și

activități educative; verificări ale documentelor; rapoarte de activitate în CA sau CP; controale periodice sau ocazionale.

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

Pentru activitatea didactică:

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

Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:

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

Deficiența cea mai importantă constatată în activitatea de monitorizare și control a fost implicarea relativ redusă a șefilor de catedre și responsabililor de discipline în asistența la ore și evaluarea documentelor de proiectare curriculară, respectiv monitorizarea respectării acestora.

Dintre cauzele posibile pentru această disfuncționalitate au fost identificate următoarele: lipsa unei motivații materiale pentru activitatea de șef de catedră, lipsa de experiență managerială, în special în condițiile schimbării anuale la unele discipline a responsabililor de comisii metodice.

A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale, elevilor și părinților în actul decizional.

Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:

- 1) Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
- 2) Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorat, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului orașului Buftea, părinților și Consiliului Consultativ al Elevilor. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă pentru toți cei desemnați;
- 3) Susținerea și promovarea activității Consiliului Consultativ al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

Puncte tari:

- cunoașterea și aplicarea de către personalul școlii a legislației specifice în vigoare;
- informarea părinților asupra situației școlare a elevilor și cu privire la regulamentele și metodologiile existente;
- a fost respectat Planul de măsuri pentru examene naționale;
- documentele de proiectare ale cadrelor didactice au fost corect întocmite;

- cadrele didactice asistate sunt bine pregătite profesional și metodic;
- compartimentul administrativ și compartimentul contabilitate îndeplinesc eficient și la timp sarcinile ce le revin.

Puncte slabe:

- slaba participare a elevilor la programul de pregătire pentru examene;
- unele deficiențe privind notarea ritmică (remediat în urma raportării);
- unele deficiențe privind diversitatea strategiilor didactice (au fost recomandate activități de remediere);

1.3. Autoevaluarea activității manageriale.

Personalul școlii a fost implicat în elaborarea planului managerial, în procurarea documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a cărților pentru bibliotecă și aparaturii auxiliare, în asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și a concursurilor școlare.

Elevii și părinții au fost implicați în organizarea diferitelor activități, în special cele extracurriculare. S-a ținut seama de sugestiile și propunerile acestora privind desfășurarea procesului instructiv-educativ (obținute în urma discuțiilor sau aplicării de chestionare).

Toate deciziile au fost luate în urma consultării persoanelor implicate/vizate și comunicate, după caz, prin: afișare, adrese, Consiliu Profesorial, Consiliu Elevilor, diriginți.

Puncte tari:

- Cunoașterea și aplicarea legislației școlare în vigoare;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale, umane și informaționale;
- Organizarea eficientă a serviciilor din unitate;
- Disponibilitate și deschidere pentru colaborarea cu comunitatea locală;
- Management participativ;
- Deschidere către inovație.

Puncte slabe:

- Gestionarea resurselor de timp;
- Realizarea integrală a monitorizărilor propuse;
- Elaborarea tuturor procedurilor necesare.

1.4. Activitatea de auto(formare) managerială.

Directorii au participat la activități organizate la nivel local și județean, după cum urmează:

- Ședințe cu directorii, la ISJ Ilfov
- Consultarea documentelor legislative
- Cerc pedagogic pentru directorii de licee.

2. STRUCTURI ADMINISTRATIVE ȘI PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

- Compartimentul secretariat** – *secretar șef, secretar, informatician* – se subordonează directorului; colaborează cu toate compartimentele și comisiile din școală; asigură relația cu publicul.
- Compartimentul contabilitate** – *administrator financiar* – se subordonează directorului; colaborează cu compartimentele secretariat și administrativ precum și cu comisiile pentru burse.

- c) **Compartimentul administrativ** – *administrator de patrimoniu, personalul nedidactic* – se subordonează directorului; colaborează cu compartimentele secretariat și contabilitate precum și cu comisia de securitate și sănătate în muncă și pt situații de urgență; relaționează cu firme specializate.
- d) **Biblioteca** – *bibliotecar* – se subordonează directorului adjunct; colaborează cu comisiile metodice.
- e) **Laboranți (2)** – se subordonează Catedrei de științe și Catedrei de tehnologii; colaborează cu compartimentul administrativ.

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic.

An școlar	Număr total de cadre didactice	Număr de norme didactice întregi / posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ	Număr de cadre didactice titulare	Număr de cadre calificate / procent din număr de cadre didactice	Nivel de învățământ
2018-2019	56	33	46	37	53 / 94,6 %	liceal
2019-2020	57	35	46	37	55 / 96,5 %	liceal

Modalitatea angajării pe post:

- Concurs de titularizare – 32
- Titularizarea în unitatea de învățământ – 5
- Suplinire - 11
- Pensionari - 8

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic necalificat	An școlar
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat		
2	28	10	9	4	3	2018-2019
2	29	7	12	6	1	2019-2020

Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime în învățământ	debutant	2-6 ani	6-10 ani	10-14 ani	14-18 ani	18-22 ani	22-25 ani	25-30 ani	peste 30 ani
		7	0	5	2	6	7	9	21

Se constată că cea mai mare pondere o are personalul didactic cu gradul I și cu vechime peste 14 ani. Acest lucru asigură un învățământ de calitate.

3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor

I. Comisiile metodice

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea responsabililor de comisii metodice. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfătuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Din rapoartele responsabililor de comisii metodice, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă și la evaluările naționale rezultă că proiectarea și realizarea procesului instructiv-educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. S-a constatat un anumit nivel de formalism în elaborarea documentelor de proiectare, fără ca acesta să se reflecte însă efectiv în activitatea cu elevii. Se consideră că este necesară o revizuire periodică mai atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă, cât și a nivelului clasei.

1. Catedra de limba română

Activități desfășurate la nivelul catedrei:

- Întocmire planificărilor anuale și semestriale.
- Întocmire subiecte pentru evaluarea inițială și evaluare.
- Evaluare tezele cu subiect unic la clasele a XII-a .
- Prezentarea și discutarea schimbărilor privind organizarea / defășurarea și conținutul Olimpiadei de Limba și Literatura Română și a Olimpiadei de Lectură ca Abilitate de viață.
- Întocmirea graficului de pregătire suplimentară pentru BAC 2020.
- Întocmirea documentelor pentru programul ROSE.
- Prof. Doicu Mariana a continuat activitățile în cadrulul Cercul de lectură „Clubul cercetătorilor literari”;
- Membrii catedrei au organizat pregătire pentru susținerea Examenului de Bacalaureat național 2020;
- *Dezvelirea bustului reginei maria*: prof. Doicu Mariana, Popoff Larisa, Voicu Daniela, Lita Anca;
- Targul Internațional de Carte „Gaudeamus” : prof. Doicu Mariana.

Activități desfășurate la nivel de județ:

- Membrii catedrei au participat la *Consfătuirile județene ale profesorilor de limba și literatura română*, Buftea, Ilfov – septembrie 2019, implicându-se în organizare;
- Membrii catedrei au participat la activitatea din semestrul I al anului școlar 2019-2020 a Cercului pedagogic zona Otopeni din NOIEMBRIE 2019, organizat la Liceul Tehnologic *Doamna Ghiajna*, Rosu-Chiajna.

PUNCTE TARI

- existența unui colectiv didactic bine pregătit, dornic de afirmare, implicat activ în activități variate;
- preocuparea pentru perfecționarea continuă, prin participarea la diferite cursuri și grade didactice;
- interes crescut pentru implementarea unor proiecte și parteneriate educationale.

PUNCTE SLABE

- absențele elevilor cu situații familiale deosebite încetinesc ritmul activității instructiv-educative;
- nivelul mediu al pregătirii elevilor nu permite obținerea de performanțe la olimpiade școlare.

2. Catedra de limbi moderne

Comisia de limbi moderne si-a desfasurat activitatea in concordanta cu Planul de activitate intocmit si aprobat la inceputul anului școlar în cadrul ședinței comisiei.

Activități desfășurate la nivelul catedrei:

În semestrul I, profesorii de limbi moderne au participat la activitățile prevăzute în cadrul catedrei: consfătuiri, cercuri pedagogice, concursuri școlare, culturale. S-au elaborat corect, conform programelor școlare și la termen planificările anuale și semestriale, proiectări unități de învățare și pe lecții.

Cadrele didactice au participat la Consfăturile județene de Limbi Moderne și la Cercurile pedagogice de Limba Engleză, respectiv Limba Franceză.

Au fost elaborate aplicate și analizate testele inițiale la Limba Engleză / Franceză.

Moduri de realizare a unor secvențe didactice – diferențierea învățării- Căpînaru Ilona octombrie.

Jocuri didactice la limba engleză ” – Matei Denisa referat- decembrie.

În luna septembrie toate cadrele didactice de limbi moderne au organizat și au participat la activitatea organizată **cu ocazia celebrării Zilei Europene a Limbilor Vorbite**)- clasele IX-XII

Octombrie **Spooky Halloween** - Prof. Moldoveanu Mona, XM

Octombrie **Spooky Halloween** - Prof. Goșa Lidia – IX F

Octombrie **Spooky Halloween** - Matei Denisa – IX CP

Noiembrie **Thanksgiving day** - Prof. Moldoveanu Mona X M

Noiembrie **Thanksgiving day** Prof. Goșa Lidia IX F

Noiembrie **Traditions de Toussaint** -- Prof. Gruia Alexandra IX I1, IX R, IX M

Noiembrie **La maison hantée- (concurs)** - Prof. Gruia Alexandra IX I1, IX R, IX M

Noiembrie Club de poésie- Anna de Noailles - Prof. Gruia Alexandra IX I1

Decembrie – **Traditions de Noël : chansons et poésies** XC, XE, XI E - Prof. Gruia Alexandra

Decembrie - **Merry Christmas, everyone!** - Prof. Moldoveanu Mona X M

Activități desfășurate la nivel de județ:

14 noiembrie 2019- Doamnele profesoare de limba franceză au organizat Cercul profesorilor de Limba Franceză și au realizat următoarele activități:

- Bistriceanu Daniela - lecție demonstrativă "**La Roumanie et le Concert européen**"
- Gruia Alexandra *Noutăți editoriale în domeniul disciplinelor filologice* "**Lire la France 2019**"
- Căpînaru Ilona program artistic „**La revanche /Răzbunarea** – scenetă istorică(elevi X R, XC) în colaborare cu dna prof. Carastanef Rodica

Asistențe – responsabilul catedrei a asistat profesorii:

- Gruia Alexandra – IX I1 Noiembrie – **Courir les magasins**

PUNCTE TARI:

- Activitățile s-au desfășurat conform planului de activități
- Cadrele didactice și-au îndeplinit sarcinile stabilite la începutul anului
- Responsabilul comisiei a coordonat activitățile comune
- Preocuparea pentru perfecționarea continuă, prin participarea la diferite cursuri și grade didactice;
- Implicarea cadrelor didactice în activități extracurriculare specifice specializării acestora și extrașcolare
- Folosirea metodelor activ-participative, în procesul de predare învățare evaluare

PUNCTE SLABE:

- Slaba participare a elevilor la programele de pregătire suplimentară

Măsuri de ameliorare

1. folosirea metodelor activ – participative în procesul de predare – învățare, astfel încât să nu existe elev care să nu fie antrenat în activitățile de învățare la fiecare oră de curs;
2. tratarea diferențiată a fiecărui elev, în funcție de bagajul de cunoștințe și deprinderi, corectarea sistematică a greșelilor de pronunție, de scriere, în vederea realizării receptării și producerii de mesaje în limba franceză, oral și în scris;
3. acordarea unei atenții deosebite activităților de exprimare orală, folosirea unor modalități de lucru variate: individuale, în perechi sau în grup, folosirea dialogului, a jocului de rol;
4. abordarea didactică a cântecului în clasă prin descoperirea, recunoașterea lexicului sau a structurilor gramaticale, în context situațional;
5. realizarea unei evaluări ritmice și obiective, astfel încât notarea să fie un stimul în activitatea de învățare.

3. Catedra de matematică și informatică**Activități desfășurate la nivelul catedrei:**

- alegere manuale
- discuții pe programele școlare
- realizare planificări semestriale
- concepere teste inițiale
- analiza rezultatelor testelor inițiale și elaborarea unui plan de măsuri
- întocmire program de pregătire pentru olimpiade, concursuri, bacalaureat
- stabilire teme atestat la informatica
- evaluare teze unice, discutat rezultatele și elaborarea unui plan de măsuri
- pregătiri remediale și pentru concursuri, olimpiade și bacalaureat
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă care oferă deschidere spre autoinstruire, spre învățarea continuă
- imbinarea optimă a metodelor tradiționale cu metodele complementare de evaluare în scopul creșterii eficienței activității de învățare și îmbunătățirii interesului și motivației învățării
- pavoazare panouri catedra.

Activități desfășurate la nivel de județ:

- elaborare subiecte atestat informatica
- elaborare subiecte teze unice

Asistențe – responsabilul catedrei a asistat profesorii:

Zanoaga Marius, la clasa a XI-a E, data 12.11.2019

Susu Gabi, la clasa a XI-a I, data 19.12.2019

Bokor Cristina, la clasa a X-a R, data 14.11.2019

Iacob Cristina, la clasa a XI-a M, data 22.10.2019

Interasistențe:

Benchescu Florica a asistat profesorul Bokor Cristina, la clasa a X-a R, data 29.10.2019

Bokor Cristina a asistat profesorul Benchescu Florica, la clasa a X-a R, data 22.10.2019

Ganescu Cornel a asistat profesorul Iacob Cristina, la clasa a X-a R, data 14.11.2019

Iacob Cristina, a asistat profesorul Visan Felicia la clasa a X-a I, data 6.11.2019

Petrescu Anca a asistat profesorul Bokor Cristina, la clasa a X-a I, data 22.10.2019

Iacob Cristina a asistat profesorul Zanoaga Marius la clasa a X-IIa I, data 16.10.2019

Susu Gabi a asistat profesorul Iacob Cristina, la clasa a X-a M, data 3.10.2019

Susu Gabi a asistat profesorul Visan Felicia, la clasa a X-a C, data 2.10.2019

Zanoaga Marius Gabi a asistat profesorul Visan Felicia, la clasa a X-a E1, data 15.10.2019

PUNCTE TARI

- Parcurgerea integrala a programei
- Pregatiri si calificari la olimpiade
- Promovarea caracterului formativ al invatarii

PUNCTE SLABE

- participarea la cursuri de formare
- Insuficiente activități extracurriculare

Masuri ameliorative

- Schimbarea atitudinii elevilor fata de o lucrare scrisa
- Rezolvarea mai multor exercitii de acelasi tip in scopul fixarii notiunilor de baza care, uneori, lipsesc
- Utilizarea notiunilor invatate in probleme variate, cu accent pe dezvoltarea deprinderilor de baza
- Incurajarea tuturor elevilor la participarea activa pe tot parcursul orei, organizand activitati diversificate
- Realizarea de fise cu notiuni teoretice necesare in rezolvarea unor exercitii de baza
- Antrenarea si motivarea elevilor pentru studiul matematicii prin forme moderne de predare, invatare sau evaluare
- Consilierea elevilor in realizarea planului de recapitulare individuala (impartirea materiei) si indicarea spre rezolvare a unor seturi de itemi specifici
- Formatul testelor sa fie cel de la examenul de bacalaureat.

4. Catedra de științe (fizică, chimie, biologie)

Activități desfășurate la nivelul catedrei:

- Întocmirea documentelor de proiectare la toate disciplinele comisiei;
- Stabilirea atribuțiilor la nivelul comisiei metodice pentru fiecare membru;
- Întocmirea planului managerial și analiza SWOT;
- Întocmirea graficelor de asistențe și interasistențe;
- Întocmirea programului de activități la nivelul comisiei metodice pe semestrul I;
- Stabilirea programului de pregătire pentru examenul de bacalaureat, concursuri și olimpiade și pregătire remedială;
- Administrarea testărilor inițiale;
- Analiza rezultatelor și stabilirea planurilor de măsuri ameliorative;
- Stabilirea calendarului tezelor la toate disciplinele;
- Elaborarea subiectelor pentru olimpiada de chimie -faza pe școală;
- Întocmirea bibliografiei auxiliare la disciplinele fizică, chimie și biologie și a listei manualelor utilizate;
- Stabilirea opționalelor la nivelul comisiei metodice;
- Monitorizarea prezenței la pregătirile suplimentare pentru elevii claselor a XII-a;
- Informarea membrilor comisiei cu privire la calendarul concursurilor școlare din anul 2019-2020;
- Desfășurarea olimpiadei de chimie, fizică și biologie-faza locală;
- Întocmirea documentelor necesare la nivel de comisie metodică;
- Profesor Oprea Mihaela a susținut în cadrul Comisie referatul cu tema „Sportul mijloc de fortificare și menținere a sănătății”;
- Întocmirea situațiilor statistice la nivelul comisiei metodice pentru fiecare disciplină.

Activități desfășurate la nivel de județ:

- Participare la Consfătuirea Profesorilor de Chimie, Fizică și biologie și educație fizică, septembrie 2019;
- Profesor Tudorache Mihaela a participat la Cercul Metodic al profesorilor de fizică din data de 14 noiembrie de la Chitila; Profesorii de chimie: Raduta Georgeta, Prisacaru Mihaela și Deca Antoanella au organizat Cercul Pedagogic de Chimie cu tema: Integrarea metalelor activ-participative în orele de chimie pentru formarea competențelor specifice, din data de 14 noiembrie 2019.

Asistențe – responsabilul catedrei a asistat profesorii:

Prisacaru Mihaela în data de 24 octombrie 2019, tema Corelația dintre configurația electronică a unui element și locul lui în tabelul periodic, la clasa 9R

Deca Antoanella, tema Alchene, din data de 5 noiembrie 2019 la clasa 10C.

PUNCTE TARI

- buna pregătire de specialitate a profesorilor din catedra și interesul acestora pentru perfecționarea metodică-științifică;
- pregătirea elevilor pentru bacalaureat în cadrul orelor de pregătire suplimentară;
- atmosfera propice, relații bune de colaborare intra și interdisciplinară;
- toți membrii catedrei au studiat modalitățile cele mai bune de întocmire a proiectării activității în scopul realizării competențelor impuse de programă;
- buna circulație a informației la nivelul catedrei;

PUNCTE SLABE

- numărul mic de elevi cu interes și pasiune pentru studiul fizicii, chimiei și partial al biologiei (pe care o prefera la bacalaureat);
- necorelarea cunoștințelor de fizică și chimie cu cele de matematică.

5. Catedra de socio-umane

Documentația comisiei metodice este bine întocmită, planul operațional au fost monitorizate atent, activitățile desfășurate au avut ca obiective folosirea metodelor activ-participative, educația centrată pe elev, schimburi de experiență, diseminări ale informațiilor dobândite prin participarea la cursuri de formare.

Activități desfășurate la nivelul catedrei:

- Testarea inițială unitară (geografie/istorie), în conformitate cu recomandările inspectorului de specialitate;
- Instrumente și metode de cercetare științifică în scopul participării la conferințe și comunicări de specialitate, prof. Marcu Marius;
- Proiect Rose – activități remediale la disciplinele geografie și istorie, prof. Marcu Marius, prof. Vrânceanu Tincuța, prof. Rusu Adriana și prof. Marin Amalia;
- Metode, modele și practici de evaluare, prof. Marcu Marius, prof. Marin Amalia;
- Activitate de secretariat la nivelul catedrei, prof. Marin Amalia;
- Comisia de teze unice, membru prof. Marin Amalia.
- „Justice has no gender” aplicare de studiu socio-psihologic pentru proiectul european care vizează eliminarea discriminării și a diferențelor sociale de gen, clasele XII I și XII F, prof. Rusu Adriana;

Activități desfășurate la nivel de județ:

- Consfătuirea profesorilor de geografie, 25 sept 2019, prof. Marcu Marius și prof. Vrânceanu Tincuța;
- Consfătuirea profesorilor pentru disciplinele socio-umane, Liceul Little London, Pipera;
- Participare la Cercul Pedagogic Județean al profesorilor consilieri școlari din cadrul CJRAE Ilfov cu referat, prezentare Ppt și materiale audio- video educative cu tema „Prevenirea și combaterea traficului de ființe umane” (20.11.2019), prof. Rusu Adriana;
- Workshopul geografilor ilfoveni „Geografia în școală” – „Activitățile de tip outdoor-Posibilități și modalități de dezvoltare a competențelor la disciplina geografie”, 4 dec 2019, prof. Marcu Marius;
- „Ziua internațională a munților”- 11.12.2019, prof. Marcu Marius și Vrânceanu Tincuța;
- Activități filantropice, colectare articole de îmbrăcăminte, prof. Badea Florin;
- Metodist disciplina Istorie, prof. Marin Amalia.

PUNCTE TARI:

- modernizare a activității didactice prin aplicare de metode activ-participative, în procesul de predare învățare evaluare
- participarea cadrelor didactice la activități metodice;

PUNCTE SLABE:

- un număr redus de profesori au rețineri în aplicarea metodelor active;

- nu toate cadrele didactice participă la cursuri de formare continuă organizate de furnizori acreditați, la sesiunile de comunicări științifice.

6. Catedra de tehnologii (electrotehnică, mecanică, construcții)

Activități desfășurate la nivelul catedrei:

- Discutarea calificativelor pentru anul școlar 2018-2019/ Discutarea încadrărilor pentru anul școlar 2019-2020– 2.09.2019
- Alegerea responsabilului comisiei metodice pentru anul școlar 2019-2020 – 3.09.2019
- Prezentarea raportului de activitate a catedrei / Întocmirea planului managerial pentru anul școlar 2019-2020 / Stabilirea tematicii activităților metodice - 3.10.2019
- Discutarea rezultatelor de la testele inițiale / Întocmirea planului remedial – 3.10.2019
- Organizarea recapitulărilor finale și elaborarea instrumentelor de evaluare – 3.12.2019

Activități desfășurate la nivel de județ:

- Participare la ședința Comitetului Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social (CLDPS) desfășurată la sediul ISJ Ilfov – prof. Constantin Eliza-Tita , prof. Gorgan Florica – 17.12.2019
- Participare la Consfăturile din Aria Curriculară Tehnologii – Liceul Teoretic Horia Hulubei – Măgurele- prof. Gorgan Florica , Nica Andrei- 25.09.2019

Interasistențe:

- Prof. Gorgan Florica a asistat profesorul Udrescu Constantin la clasa 10MP în data de 2.12.2019
- Prof. Gorgan Florica a asistat profesorul Ghiță Marian la clasa 9CP în data de 11.12.2019
- Prof. Stanciu Mihaela a asistat profesorul Păun Manuela la clasa 11C în data de 28.10.2019
- Prof. Manea Laurențiu a asistat profesorul Stanciu Mihaela la clasa 10 E1 în data de 21.10.2019
- Prof. Gorgan Florica a asistat profesorul Neacșu Constantin la clasa 10MP în data de 4.12.2019.

PUNCTE TARI:

- existența unui colectiv didactic bine pregătit, cu grade didactice și experiență profesională
- desfășurarea activităților conform planului de activitate, toate cadrele didactice au participat la activitățile metodice.
- integrarea materialului din dotare în cadrul orelor de curs dar și de instruire practică
- aprecierea și valorificarea rezultatelor testelor inițiale, în vederea identificării celor mai bune metode de reglare a metodelor de predare.
- implicarea responsabilă și mobilizare în activități metodice din liceu, la nivel județean;
- cultivarea unor relații de colaborare cu agenții economici.
- implicarea în proiecte și activități extrașcolare.

PUNCTE SLABE:

- nu există preocupare de pregătire din partea elevilor pentru participarea la olimpiade
- număr mare de absențe ale elevilor de la cursuri, fapt care atrage după sine crearea unor lacune în pregătirea lor

- numărul mare de absențe la elevii din învățământul obligatoriu conduce la situații școlare neîncheiate sau la rezultate slabe la învățătură.

II. Comisia diriginților

Comisia metodică a diriginților și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative apărute ulterior. În anul școlar 2019-2020, activitatea Comisiei metodice a diriginților și-a propus drept priorități, o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățătură, colaborării cu părinții în vederea optimizării relației școală-familie, îmbunătățirii capacității de socializare a elevilor în colectivitățile în care aceștia își desfășoară activitatea. În acest sens, Comisia diriginților a avut în vedere realizarea unor activități diverse, prin care diriginții dar și elevii să conștientizeze implicarea lor în actul educativ, să recepteze educația mai mult decât ca pe un act instructiv prin care se acumulează cunoștințe, ci ca un mijloc de formare a personalității lor, de pregătire pentru viață, pentru integrarea în societate. Activitățile desfășurate au îmbinat curriculum-ul din programa de Consiliere și orientare cu educația pentru nonviolență, pentru mediu, civică, pentru calitatea vieții, pentru cultivarea respectului față de cultură și tradiții.

Principalele **activități derulate pe semestrul I** au fost următoarele:

Activități la nivelul comisiei:

- studierea programelor școlare pentru aria curriculară *Consiliere și orientare*, în vederea întocmirii planificărilor calendaristice;
- întocmirea programului activităților educative extrașcolare;
- stabilirea graficului lectoratelor cu părinții și a orei la dispoziția părinților;
- alegerea Comitetului de părinți la nivelul fiecărei clase;
- identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice, cu situații deosebite în familie și a celor cu risc de abandon școlar;
- informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrări sociale optime;
- prelucrarea de către diriginți a Regulamentului școlar, a Normelor de sănătate și securitate în muncă, a Normelor de apărare împotriva incendiilor;
- prelucrarea de către diriginții claselor terminale a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat Național 2019;
- distribuirea, completarea și semnarea Acordului cadru de parteneriat pentru educație între școală – elev – părinte (clasele a IX-a);
- prelucrarea metodologiei de acordare a burselor sociale „Bani de liceu”, precum și a burselor de merit.

Activitatea desfășurată
<p>Studierea noilor prevederi metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților de diriginte, conform Ordinului M.E.C.I. nr. 5132 din 10.09.2009</p>
<p>Studierea programelor de Consiliere și orientare în vigoare pentru învățământul liceal cu profil teoretic, vocațional și tehnic de către toți diriginții:</p> <p>Puncte forte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu modificările programei de consiliere și orientare specifice învățământul liceal
<p>Stabilirea de către diriginți a intervalelor orare, în afara orelor de curs, pentru elevi și părinți în vederea desfășurării activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi (conform programei de consiliere și orientare), precum și suport educațional, consiliere pentru părinți</p> <p>Puncte forte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diriginții sunt familiarizați, din anii școlari anteriori, cu activitățile educative și temele de interes educativ ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenție și în cadrul întâlnirilor de consiliere cu părinții
<p>Întocmirea planificărilor anuale și semestriale (ore de dirigenție, activități extrașcolare, lectorate cu părinții) și desfășurarea activităților educative stabilite:</p> <p>Puncte forte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - majoritatea diriginților au experiență didactică în desfășurarea activităților educative specifice statutului de diriginte - majoritatea diriginților s-au implicat lunar în activități extrașcolare cu clasa pe care o manageriază, unii dintre ei depășind limita minimală de o activitate extrașcolară / lună - majoritatea diriginților au păstrat o comunicare bună și periodică cu părinții elevilor pe care îi coordonează <p>Puncte slabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mare parte din orele de dirigenție au devenit pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse conform planificării
<p>Întocmirea calendarului ședințelor cu părinții pe clase conform graficului.</p> <p>Puncte forte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesele verbale de la ședințele cu părinții au fost redactate în caietul dirigintelui - majoritatea diriginților au respectat termenele stabilite pentru ședințele cu părinții - majoritatea diriginților claselor a IX-a au semnat parteneriatele școală-familie cu părinții - toți diriginții claselor a XII-a au prelucrat la ședințele cu părinții Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de Bacalaureat Național – 2020, au informat părinții cu privire la stadiul pregătirilor suplimentare la disciplinele de bacalaureat și au analizat împreună cu părinții rezultatele obținute la simulările din luna decembrie <p>Puncte slabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - există dificultăți în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma ședințelor cu părinții

- diriginții întâmpină probleme în identificarea și aplicarea unor strategii coerente de motivare a părinților în vederea stabilirii unui parteneriat eficient între școală și familie

Activități de promovare a unei culturi organizaționale a clasei de elevi (elaborare și promovare împreună cu elevii a "metodelor de socializare", a activităților derulate în scopul interrelaționării, dezvoltării unei culturi colective)

Puncte forte:

- o parte dintre diriginți au inclus în orele de dirigenție (și în afara lor) activități educative de coeziune a grupului și metode 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.

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:

- toți diriginții au prelucrat Regulamentul de Ordine Interioară la clasă;
- majoritatea diriginților au completat fișa de monitorizare a elevilor aflați în situația de risc școlar, la nivel de clasă
- mare parte a diriginților a apelat la serviciile cabinetului de consiliere psihopedagogică, conștientizând astfel, importanța unei mai bune cunoașteri a elevului și problemelor acestuia
- majoritatea diriginților s-a preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev - profesor
- toți diriginții au identificat și afișat în catalog stilurile 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 o sursă de conflict

Activități de gestionare a situației disciplinare

Puncte forte:

- s-a realizat o bază de date cu elevii aflați în situații de risc școlar; la solicitarea elevului / dirigințelui, aceștia au beneficiat de consiliere psihopedagogică
- a existat o bună colaborare cu Poliția de proximitate și Poliția orașului Buftea în vederea prevenirii și combaterii cazurilor de indisciplină sau de violență în mediul școlar
- în majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină sau de absentism școlar (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform ROI etc.)

Puncte slabe:

- dificultăți de stopare a fenomenului fumatului în timpul programului școlar
- dificultăți de stopare a fenomenului de absentism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu
- dificultăți în a identifica și aplica strategii coerente de stopare a fenomenului de absentism școlar la clasele din învățământul obligatoriu
- dificultăți, la anumite colective de elevi, de a păstra bunurile școlare în condiții bune

Activități consiliere și orientare a elevilor

Puncte forte:

- derularea activităților de consiliere și orientare, atât în cadrul orelor de dirigiență, cât și la cabinetul de psihopedagogie (cu pondere ridicată la clasa a XII-a) privind programa și calendarul examenului de bacalaureat, traseul socioprofesional al absolvenților.
- consilierea elevilor cu rezultate slabe în vederea continuării studiilor în învățământul profesional
- informarea claselor terminale cu privire la metodologia examenului de bacalaureat și certificare a competențelor profesionale

Activități la nivel local sau județean:

- elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia în vederea prevenirii abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere psihologică elevilor cu părinți plecați în străinătate, proveniți dintr-un mediu familial dezorganizat sau mono – parental;
- încheierea unui parteneriat între liceu și Poliția orașului Buftea, în vederea prevenirii și diminuării actelor de violență în mediul școlar, precum și participarea în cadrul unor ore de dirigiență a unui reprezentant al acestei instituții;
- realizarea unor campanii de voluntariat în colaborare cu parohiile de pe raza orașului Buftea;
- realizarea unei baze de date cu elevii aflați în situații de risc școlar; la solicitarea elevului / dirigintelui, aceștia au beneficiat de consiliere psihopedagogică.

PUNCTE TARI:

- majoritatea diriginților au experiență didactică în desfășurarea activităților educative specifice statutului de diriginte
- diriginții s-au implicat lunar în activități extrașcolare cu clasa pe care o manageriază, unii dintre ei depășind limita minimală de o activitate extrașcolară / lună
- majoritatea diriginților au păstrat o comunicare bună și periodică cu părinții elevilor pe care îi coordonează
- unii diriginți au inclus în orele de dirigiență (și în afara lor) activități educative de coeziune a grupului și metode 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
- mare parte a diriginților a apelat la serviciile cabinetului de consiliere psihopedagogică, conștientizând astfel, importanța unei mai bune cunoașteri a elevului și problemelor acestuia
- 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:

- mare parte din orele de dirigiență au devenit pur informale, accentul fiind pus pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse conform planificării.
- există dificultăți în colectarea la timp a proceselor verbale rezultate în urma ședințelor cu părinții

- dirigenții întâmpină probleme în identificarea și aplicarea unor strategii coerente de motivare a părinților în vederea stabilirii unui parteneriat eficient între școală și familie
- număr mic de referate, materiale sustinute în cadrul activitatilor cu caracter metodic
- dificultăți de stopare a fenomenului de absenteism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu.

III. Comisia pentru dezvoltare profesională și evoluție în cariera didactică

Membrii comisiei au realizat următoarele acțiuni:

- Elaborarea planului operațional și stabilirea responsabilităților pentru anul școlar în curs;
- Informarea cadrelor didactice asupra condițiilor și perioadei de înscriere la grade, precum și asupra noii legislații;
- Actualizarea situației formării continue și a perfecționării în luna septembrie;
- Amenajarea avizierului comisiei pentru promovarea ofertei de cursuri a CCD-Ilfov, precum și ofertele alor furnizori;
- Echivalarea în credite profesionale transferabile a achizițiilor dobândite de personalul didactic prin diferite programe și forme de organizare a formării continue, conform OM nr. 5562/2011;

Responsabilul comisiei a participat la ședințele organizate de CCD-Ilfov și a diseminat informațiile primite în cadrul consiliilor profesoriale.

IV. Comisia de sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență

În cadrul comisiei activitățile sunt reglementate de Legea 319/2006 și HG 1425/2006 și coordonate de către directorul unității.

Activitatea specifică de sănătate și securitate în muncă este desfășurată conform planificărilor anuale de instruire și prevenire și materialelor de instruire specifice întocmite de către firma de consultanță și îndrumare cu care avem contract și cu care se colaborează activ pentru buna desfășurare a activităților.

Instruirile specifice periodice sunt verificate de către responsabilul comisiei (directorul unității), de lucrătorul desemnat cu SSM și de coordonatorul desemnat de către firma de consultanță.

Au fost afectuate controale pentru verificarea respectării regulilor de protecție de către personalul de deservire (pe timpul activităților desfășurate la centrala termică și la lucrările de reparații).

Au fost puse la dispoziția dirigenților și profesorilor materiale informative specifice riscurilor care pot apărea în funcție de activitățile desfășurate.

Evidența instruirilor se consemnează pe fișa individuală (pentru angajați) sau pe tabele de instructaj (pentru elevi).

De asemenea, comisia a identificat și achiziționat necesarul de materiale specifice de protecție pentru asigurarea desfășurării normale a activităților (echipamente de lucru și materiale de avizare).

În cadrul comisiei s-au desfășurat următoarele activități specifice **situațiilor de urgențe:**

- A organizat instruirile periodice specifice tuturor categoriilor de personal și elevilor
- Sub coordonarea firmei de consultanță și îndrumare a întocmit și distribuit materialele informative necesare pentru instruire

- A organizat afișarea în unitate a materialelor de evacuare pe traseele stabilite și a planurilor de evacuare și intervenție pe holuri și prin clase
- A asigurat în unitate existența materialelor de intervenție în caz de incendiu, având în vedere că trebuie să fie în perfectă stare de funcționare și verificate periodic.
- A ținut legătura cu factorii responsabili la nivel local și județean
- A colaborat cu profesorii diriginți pentru desfășurarea de instructaje în timpul orelor de dirigenție cu prezentarea de materiale prin metode interactive.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice

Cadrele didactice au participat la activități organizate în școală, la nivel local și județean, după cum urmează:

- Consfăturile de la începutul anului școlar, cu inspectorul de specialitate
- Activități metodice organizate, conform graficului stabilit de inspectorii de specialitate, la nivel local și județean
- Ședințe de catedră/activități în cadrul catedrelor, referate metodice
- Interasitențe desfășurate în cadrul comisiilor metodice
- Studiul manualelor alternative în conformitate cu programele școlare aflate în vigoare
- Consilii profesoriale.
- **Înscriere la grade didactice:**
 - prof. Doicu Mariana este înscrisă pentru a obține gradul didactic I, a susținut inspecția curentă I și colocviul de admitere la grad
 - prof. Voicu Daniela este înscrisă pentru a obține gradul didactic I, a susținut colocviul de admitere la grad
 - prof. Goșa Lidia este înscrisă pentru a obține gradul didactic I, a susținut colocviul de admitere la grad
 - prof. Udrescu Constantin este înscris pentru a obține gradul didactic I, a susținut colocviul de admitere la grad
 - prof. Popoff Larisa este înscrisă pentru a obține gradul didactic II, a susținut inspecția curentă I
 - prof. Căpînaru Ilona este înscrisă pentru a obține gradul didactic II
 - prof. Moldoveanu Mona este înscrisă pentru a obține gradul didactic II
- **Cursuri de formare:**
 - Master „Cultură și civilizație ebraică” - Universitatea București – prof. Marin Amalia
 - Cursul de formare continuă „**Inteligența emoțională și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice**”, prof. Rusu Adriana
 - „**Consolidarea capacității operaționale a ONG-urilor și partenerilor sociali**”, în cadrul proiectului „EDU Digital-Propunere alternativă de politică publică pentru simplificarea cadrului legislativ în educație”, prof. Marcu Marius, Doicu Mariana
 - „**Instrumente de dialog civic și social pentru îmbunătățirea capacității ONG-urilor și partenerilor sociali de a forma propuneri alternative la politicile publice inițiate de Cuvern**”, în cadrul proiectului „EDU Digital-Propunere

alternativă de politică publică pentru simplificarea cadrului legislativ în educație”, prof. Marcu Marius, Doicu Mariana.

- Erasmus+ **Non Formal Education in Formal contexts of learning: a successful encounter**, 14-21 oct 2019, Borrello (Chieti), Italia, prof. Marcu Marius, prof. Goșa Lidia
- **Obiectivele Globale - Ce trebuie să știi?**, la Cluj, Erasmus+, 8-11 octombrie 2019, sesiune de formare, prof. Doicu Mariana
- “VOTE!” seminar in Bulgaria, Erasmus +, 1-5septembrie 2019: prof. Doicu Mariana.

3.2. Elevi

3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din zonă

Din sursa PLAI pentru perioada 2014-2020 pentru regiunea București-Ilfov se remarcă faptul că populația județului are un grad de îmbătrânire relativ ridicat, grad generat de migrațiile populației active către alte piețe de muncă. Acest proces a fost atenuat în ultima perioadă datorită scăderii volumului piețelor de forță de muncă tradiționale pentru populația activă din zonă.

Dinamicile populației sunt rezultatul comportamentului demografic, iar în zonă rata de descreștere a fost de 0.80%, deoarece rata natalității este de 8,3%.

Totuși după 2009 populația a crescut ușor, cu aproximativ 10% în zona orașului Buftea, conform estimărilor administrației locale, procent accentuat pe fondul unei presiuni sporite de extindere a zonei metropolitane București ce a determinat un flux migrator către cartierele mărginașe, limitrofe Bucureștiului.

Profilul economic al orașului Buftea, evidențiază prezența activităților industriale cu valoare adăugată mică (prelucrare produse agricole și avicole, ambalaje metalice și plastice, construcții), care în condițiile economice actuale sunt afectate de pierderea piețelor de desfacere pe plan național și/sau extern. În orașul Buftea își desfășoară activitatea circa 600 de societăți comerciale (conform site-ului administrației locale), din care unele cu capital străin sau mixt. Acest lucru, însă, nu a determinat o scădere a șomajului (inclusiv cel tehnic) în zonă, ci și o creștere a familiilor cu salariu minim, a celor care trăiesc din ajutor social sau cu un singur susținător.

Cu toate acestea este de așteptat ca specializările care deservește aceste sectoare, inclusiv cele oferite de LTDD, să înregistreze o cerere crescândă în perioada 2015-2025, datorată deficitului mare de experți pe care ritmul de dezvoltare îl impune.

În ceea ce privește mediul social din care provin elevii LTDD este de subliniat că sunt atât din zona urbană a orașului Buftea, cât și din zonele rurale limitrofe județului Ilfov; unii provin din familii cu situație materială precară, alții din familii înstărite din punct de vedere financiar; sunt elevi care provin din familii dezorganizate sau aflați în plasament social. Majoritatea părinților au studii medii.

Concluzionând, putem spune că în ceea ce privește mediul social de proveniență al elevilor LTDD, acesta este unul multiplu și nu putem crea un tipar anume.

3.2.2. Școlarizarea și frecvența.

a) FRECVENȚA/clase/școală

Clasa	Total absențe		Absențe motivate		Frecvența/ clasa
	Nr. absențe	Nr. mediu pe elev	Nr. absențe	Nr. mediu pe elev	
IX	3182	18,07	1183	6,72	96,40%
X	5954	34,02	3135	17,91	93,19%
XI	5452	36,10	2691	17,35	92,77%
XIIS	1073	53,65	878	43,90	89,27%
XII	5134	40,74	2654	21,06	91,85%
FR	223	3,48	0	0	99,30%
șc. prof	3221	39,28	991	12,08	92,14%

FRECVENȚA PE ȘCOALA: **93,94%**.

An școlar 2019-2020

Clasa	Total absențe		Absențe motivate		Frecvența/ clasa
	Nr. absențe	Nr. mediu pe elev	Nr. absențe	Nr. mediu pe elev	
IX	7800	40,83	3212	16,81	91,83%
X	6480	40,50	3159	19,74	91,90%
XIS	6563	48,25	3117	22,92	90,35%
XI	844	56,26	726	48,40	88,74%
XII	5394	37,46	2584	17,94	92,51%
FR	327	3,17	21	0,20	99,36%
șc. prof	2474	53,78	367	7,98	89,24%

FRECVENȚA PE ȘCOALA: **91,99%**.

An școlar 2018-2019

b) FRECVENȚA/ școală

În cursul semestrului I al anului școlar **2019-2020** s-a înregistrat un total de 24 239 absențe din care 11 532 reprezintă absențe motivate și 12 707 absențe nemotivate, astfel:

An școlar **2019-2020**, semestrul I:

LUNA	TOTAL ABSENȚE	ABSENȚE MOTIVATE	ABSENȚE NEMOTIVATE
SEPTEMBRIE 2019	1.862	623	1.239
OCTOMBRIE 2019	8.743	4.290	4.453
NOIEMBRIE 2019	9.832	5.012	4.820
DECEMBRIE 2019	3.802	1.607	2.195
TOTAL	24.239	11.532	12.707

În cursul semestrului I al anului școlar **2018-2019** s-a înregistrat un total de 29 910 absențe din care 13 294 reprezintă absențe motivate și 16 616 absențe nemotivate, astfel:

An școlar **2018-2019**, semestrul I:

LUNA	TOTAL ABSENȚE	ABSENȚE MOTIVATE	ABSENȚE NEMOTIVATE
SEPTEMBRIE 2018	1.509	560	949
OCTOMBRIE 2018	9.049	3.972	5.077
NOIEMBRIE 2018	9.961	4.542	5.419
DECEMBRIE 2018	5.376	2.338	3.038
IANUARIE 2019	4.015	1.882	2.133
TOTAL	29.910	13.294	16.616

3.2.3. Cauze ale absenteismului

În urma analizei datelor statistice se remarcă o scădere a absenteismului în cursul semestrului I al anului școlar 2019-2020 comparativ cu semestrul I al anului școlar 2018-2019 cu un număr total de 5.671 absențe: absențele motivate scad cu 1.762 și absențele nemotivate cu .3909. Frecvența pe școală a crescut de la 91,99% la 93,94%.

<i>AN ȘCOLAR</i>	<i>TOTAL ABSENȚE</i>	<i>ABSENȚE MOTIVATE</i>	<i>ABSENȚE NEMOTIVATE</i>
2018- 2019	29.910	13.294	16.616
<u>2019- 2020</u>	24.239	11.532	12.707

Principalul factor care a influențat scăderea numărului de absențe motivate și nemotivate în cursul semestrului I al anului școlar 2019-2020 comparativ cu semestrul I al anului școlar 2018-2019 este *aplicarea de către profesorii diriginți a măsurilor pentru limitarea absenteismului și prevenirea abandonului școlar*, precum și sancțiunilor școlare prevăzute în R.O.F. Un alt factor de influență este reducerea numărului de săptămâni aferente semestrului I datorită modificării structurii anului școlar.

Impactul acțiunilor privind diminuarea absenteismului și abandonului școlar

În vederea prevenirii și combaterii absenteismului și abandonului școlar s-a elaborat și s-a aplicat planul operațional specific.

Măsurile și acțiunile prevăzute s-au concretizat în identificarea și monitorizarea elevilor cu tendință de absenteism/ abandon școlar, depistarea cauzelor (fobie școlară, dificultăți familiale, financiare) și asigurarea unui climat de sprijin educațional în vederea recuperării elevilor și a eșecului școlar. Elevii cu risc de absenteism și abandon școlar au beneficiat de sprijin pentru reluarea activității școlare.

La nivelul liceului, s-au desfășurat multiple activități extrașcolare și proiecte educaționale, lecții de dirigenție tematice, concursuri și serbări în care au fost incluși elevi cu risc de absenteism și abandon școlar, în vederea stimulării resurselor motivaționale pentru continuarea studiilor.

La solicitarea profesorilor diriginți, în semestrul I al anului școlar 2019-2020, 34 elevi au participat la activități de consiliere individuală și 12 la consiliere de grup în cabinetul de consiliere. S-au desfășurat 60 activități de consiliere de grup la clasă, la care au participat 684 elevi. Activitățile de consiliere au fost susținute de prof. consilier școlar Rusu Adriana. În urma acestor activități s-a constatat ameliorarea absenteismului și recuperarea parțială a eșecului la învățătură.

3.2.4. Rezultate la învățătură

An școlar 2018-2019

Clasa	Înscriși	Rămași	Promovați	5-6,99	7-8,99	9-10	Corig 1 ob.	Corig 2 ob.	Corig 3>ob.	SN.	Procent promovare
IX	190	191	144	34	102	8	11	1	1	34	75,39%
X	160	160	119	17	85	17	11	4	-	26	74,37%
XI	157	149	115	28	65	22	2	1	-	31	77,18%
XII	144	144	108	18	59	31	12	1	-	23	75%
șc. prof.	46	46	31	29	2	-	-	-	-	15	67,39%
FR	103	103	74	26	48	-	-	-	-	29	71,84%

Elevi retrași: 7 la cls. XI.

An școlar 2019-2020

Clasa	Înscriși	Rămași	Promovați	5-6,99	7-8,99	9-10	Corig 1 ob.	Corig 2 ob.	Corig 3>ob.	SN.	Procent promovare
IX	177	176	149	4	118	27	5	3	1	18	84,65%
X	175	175	144	25	97	22	14	1	1	15	82,28%
XI	155	151	130	24	69	37	7	0	0	14	86,09%
XII	148	146	92	9	62	21	17	10	0	27	63,01%
șc. prof.	82	82	63	51	12	0	4	2	5	8	76,82%
FR	64	64	45	17	28	0	0	0	0	19	70,31%

Elevi retrași: 4 la cls. XI și 2 la cls. XII.

3.2.5. Corigențe

AN ȘCOLAR	Total elevi	LICEU - ZI				LICEU - FR				ȘCOALĂ PROFESIONALĂ			
		Elevi înscriși	Promovați / Procent	Corigenți	Situații neîncheiate	Elevi înscriși	Promovați / Procent	Corigenți	Situații neîncheiate	Elevi înscriși	Promovați / Procent	Corigenți	Situații neîncheiate
2016-2017	854	653	456 69,83	98	98	151	104 68,87	-	47	50	39 78,00	5	6
2017-2018	823	643	480 74,65	137	19	134	119 88,80	-	15	46	24 51,06	15	8
2018-2019	800	651	486 74,65	44	114	103	74 71,84	-	29	46	31 67,39	-	15
2019-2020	801	655	515 78,62	59	74	64	45 70,31	-	19	82	63 76,82	11	8

Din analiza situației școlare la sfârșitul semestrului I reiese creșterea procentului de promovare la liceu zi și școală profesională și stagnarea acestuia la liceu FR. Pentru liceu zi și școală profesională se constată o creștere a numărului de corigențe în detrimentul numărului de situații neîncheiate.

Măsurile de eliminare/diminuare a numărului mare de absențe, corigențe, situații neîncheiate și exmatriculări din anii anteriori au fost prevăzute în planul de măsuri, astfel:

- Monitorizarea măsurilor luate de către diriginți ca urmare a numărului mare de situații neîncheiate, corigențe și absențe.
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute de Regulamentul școlar pentru număr mare de absențe și abateri disciplinare.
- Comunicarea de către diriginți a situației notelor și absențelor, părinților, precum și informarea acestora privind sancțiunile ce pot fi aplicate conform Regulamentului școlar.
- Întocmirea de către diriginți, împreună cu părinții și Consiliul profesoral al clasei, a unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea situației la învățatură și a prezenței.
- Prezentarea de către diriginți, în scris, a planului de măsuri pentru îmbunătățirea frecvenței.
- Monitorizarea lunară a numărului de absențe motivate și nemotivate, informarea părinților și elevilor privind sancțiunile ce pot fi aplicate.

3.2.6. Rezultate obținute la concursuri și olimpiade școlare

GEOGRAFIE

La etapa **pe școală** au participat **3** elevi și s-au calificat la etapa *locală* **3** elevi.

ISTORIE

La etapa **pe școală** au participat **17** elevi și s-au calificat la etapa *locală* **17** elevi.

3.2.7. Rezultate obținute la teze unice

Matematică

An școlar	Filiera	Nr. elevi				Procent promov.	Nr. note		
		Înscriși	Absenți	Prezenți	Promovați		5-6 ⁹⁹	7-8 ⁹⁹	9-10
2019-2020	Teoretică	52	1	51	33	64,70%	16	14	3
	Tehnologică	46	5	41	7	17,07%	6	1	0
2018-2019	Teoretică	57	0	57	38	66,66%	17	13	8
	Tehnologică	59	6	53	14	26,41%	11	2	1

Limba română

An școlar	Filiera	Nr. elevi				Procent promov.	Nr. note		
		Înscriși	Absenți	Prezenți	Promovați		5-6 ⁹⁹	7-8 ⁹⁹	9-10
2019-2020	Teoretică	101	0	101	71	70,29%	41	26	4
	Tehnologică	46	5	41	4	9,75%	4	0	0
2018-2019	Teoretică	86	0	76	66	86,84%	30	26	10
	Tehnologică	59	5	54	12	22,22%	12	0	0

În urma analizei rezultatelor obținute la tezele cu subiect unic s-a constatat că procentul de promovare, față de anul anterior, a suferit o scădere importantă la limba română (ambele filiere) și la matematică, pentru elevii filierei tehnologice.

Responsabilii catedrelor au elaborat planuri de măsuri remediale.

3.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar

An școlar	2019-2020	2018-2019
Nr. posturi	8	8
Posturi	<ul style="list-style-type: none"> • Secretar șef • Secretar • Bibliotecar • Informatician • Administrator financiar • Administrator de patrimoniu • Laboranți (2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretar șef • Secretar • Bibliotecar • Informatician • Administrator financiar • Administrator de patrimoniu • Laboranți (2)

3.4. Încadrarea cu personal nedidactic

An școlar	2019-2020	2018-2019
Nr. posturi	16	16
Posturi	<ul style="list-style-type: none"> • Paznici (3) • Îngrijitori (7) • Muncitori (6) 	<ul style="list-style-type: none"> • Paznici (3) • Îngrijitori (7) • Muncitori (6)

4. RESURSE MATERIALE

4.1. Spațiile pentru învățământ au cuprins 15 laboratoare, 28 cabinete, 5 ateliere și 2 săli de sport, dispuse în două corpuri de clădire și în atelierul-școală:

Corpul A cuprinde 8 laboratoare dotate în proporție de 95% (fizică, chimie, biologie, construcții și 2 informatică), 2 cabinete fonice (engleză și franceză) și 16 cabinete de cultură generală dotate în proporție de 90%. Dotarea cu material didactic a fost realizată în proporție de 80% prin *Proiectul de reabilitare, consolidare, modernizare și dotare* iar mobilierul școlar a fost achiziționat în totalitate din fondurile Consiliului local.

Corpul B cuprinde 7 laboratoare (3 electrotehnică, 1 fizică, 1 chimie, 1 multimedia și 1 informatică), 4 cabinete de mecanică, 1 de construcții și 5 cabinete de cultură generală. Cabinetele și laboratoarele destinate studiului disciplinelor tehnice sunt dotate în proporție de 95%, prin *proiect PHARE*.

4.2. Biblioteca are anexate o sală de lectură și un depozit de manuale școlare, cuprinde un număr total de 30.559 volume din care 22.057 de beletristică și 8.502 de specialitate (știință și tehnică).

4.3. Atelierul-școală cuprinde 5 ateliere (2 electrotehnică, 2 mecanică, 1 construcții) dotate prin *proiect PHARE* în proporție de 85% și 15% prin *Proiectul de reabilitare, consolidare, modernizare și dotare*.

4.4. Sala polivalentă cuprinde o sală de festivități, o sală de mese și o bucătărie. Dotarea a fost realizată în proporție de 80% prin *Proiectul de reabilitare, consolidare, modernizare și dotare* iar mobilierul a fost achiziționat din fondurile Consiliului local.

4.5. Baza sportivă este compusă din sală de gimnastică, sală de sport, două terenuri de sport bituminate și un teren de tenis(dotate 75%).

4.6. Alte spații necesare desfășurării activității sunt: 3 cancelarii, secretariat, arhivă, cabinet medical, cabinet psihopedagogic, 4 cabinete metodice (pentru disciplinele tehnice, socio-umane, informatică/TIC), o sală muzeu, o cameră tehnică, birouri (director, director adjunct, contabil, administrator, consilier educativ, comisie calitate), un oficiu, spații de depozitare și centrale termice.

4.7. Spații folosite pentru practica în producție a elevilor

Elevii filierei tehnologice efectuează instruirea practică atât în atelierele și laboratoarele școlii cât și la agenți economici. Agenții economici cu care școala noastră are contract pentru efectuarea instruirii practice comasate sunt: SC ELMET GROUP METAL&ELECTRIC SRL; SC IPSO SRL; SC AD GARAGE SRL; SC AND&REY CARS SERVICE SRL; RED'S GENERAL SRL; DANLUC AUTO SRL; BERGERAT MONNOYEUR SRL.

5. RESURSE FINANCIARE

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

Proiectul de buget al unității s-a realizat în conformitate cu prioritățile școlii, repartizarea pe capitole și articole bugetare.

În perioada 1 sept. 2018 - 1 feb. 2019, unitatea noastră a fost finanțată cu credite de la bugetul local al orașului Buftea, din venituri extrabugetare ale școlii precum și din sume alocate cu destinație specială de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov.

Credite alocate de către Inspectoratul Școlar Județean Ilfov:

Titlul I	Cheltuieli de personal	1.061.707 lei
Titlul IX	Alte cheltuieli (Burse)	52.537 lei
Titlul XII	Proiect ROSE	22.613 lei
Total		1.136.857 lei

Credite alocate de la bugetul local:

Titlul I	Cheltuieli de personal (transport)	2.750 lei
Titlul II	Bunuri si servicii	257.700 lei
Titlul IX	Asistenta sociala	9.450 lei
Titlul XI	Burse	70.800 lei
TOTAL		340.700 lei

Credite alocate din venituri proprii:

Titlul II	Bunuri si servicii	13.406 lei
Total		13.406 lei

Finanțarea bugetară a unității se situează sub nivelul necesar unei activități performante. Pentru a face față constrângerii financiare, școala a căutat în permanență noi surse de venit (închirieri spații, sponsorizări, donații, proiecte).

5.2. Utilizarea bugetului (execuția bugetară 2019)

Creditele alocate de **Inspectoratul Școlar Județean Ilfov** au fost cheltuite pe următoarele destinații:

- cheltuieli de personal pentru salarii și plata profesorilor care au participat la examene naționale = 5.107.303 lei
- ajutor financiar „Bani de liceu” și școală profesională = 102.193 lei
- despăgubiri civile = 185.449 lei

Creditele alocate de la **bugetul local** au fost cheltuite pe următoarele destinații :

- cheltuieli de personal = 6.886 lei
- cheltuieli bunuri și servicii = 889.418,20 lei din care:
 - iluminat, încălzit, forță motrice = 440.532,57 lei
 - apa, salubritate = 55.634,58 lei
 - transport = 7.377 lei
 - poștă, telecom = 18.184,07 lei
 - materiale și prestări servicii cu caracter funcțional = 344.218,69 lei
 - furnituri birou = 4.391,73 lei
 - materiale de curățenie = 19.079,56 lei
 - burse elevi = 70.800 lei
 - ajutoare sociale - numerar = 28.350 lei

5.3. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

Sursele de finanțare de care beneficiază unitatea sunt: surse legale de bază (bugetul local și de stat), venituri extrabugetare obținute în condițiile legii și alte surse suplimentare legale. În cadrul unității școlare sunt organizate activități extrabugetare prin care se creează resurse financiare suplimentare.

În funcție de posibilitățile instituției, de evoluția cadrului legislativ și de oportunitățile existente se vor organiza și alte activități aducătoare de venituri, în condițiile legii. Salarizarea personalului s-a realizat în condițiile legii, în limita fondului de salarii aprobat de la buget.

II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

1. Managementul procesului de predare-învățare-evaluare

1.1. Calitatea proiectării didactice

Pentru a analiza desfășurarea procesului instructiv-educativ este necesar să se cunoască faptul că școala dispune de programe școlare pentru toate disciplinele de învățământ, programe pe care personalul didactic le-a studiat după care și-a întocmit proiectarea didactică în concordanță cu schema orară a școlii.

Proiectarea didactică s-a făcut realizând o concordanță între planificarea calendaristică, programa școlară, standardele de pregătire profesională și metodele de predare. De asemenea fiecare cadru didactic, la disciplinele predate și-a realizat proiectarea anuală în conformitate cu programele școlare valabile, urmărind astfel atingerea competențelor generale și specifice precum și formarea priceperilor și deprinderilor necesare elevilor pentru integrarea pe piața muncii.

Acestea au fost fundamentate pe achizițiile anterioare de învățare ale elevilor, bazate pe rezultatele testelor inițiale și avizate de responsabilul comisiei metodice. De asemenea, proiectarea în cadrul comisiilor metodice s-a făcut în general la timp și s-a depus la conducerea școlii.

S-a asigurat caracterul practico-aplicativ al proiectării curriculare. Astfel au fost cuprinse în planificare activități practice aplicative.

Aceste planificări au fost parcurse în mod sistematic, ritmic, pe unități de timp.

De asemenea au fost valorificate metodele și mijloacele moderne de învățare activă, a mijloacelor TIC.

Planificările calendaristice au fost realizate în proporție de 100% de către toți profesorii liceului.

Pe parcursul semestrului au fost susținute 3 inspecții de obținere a gradelor didactice, 14 asistențe ale directorilor și interasistențe în cadrul comisiilor.

În urma inspecțiilor și asistențelor s-a constatat:

- s-au întocmit corect planificările calendaristice, proiectele unităților de învățare și proiectele didactice
- cadrele didactice au o bună pregătire profesională, chiar și cele cu vechime mică
- au fost utilizate strategii didactice variate
- au fost utilizate materialele didactice din dotare.

Un punct slab în cazul proiectării didactice a lecției a fost faptul că nu s-a ținut seama de limita de timp a acesteia (30% din cazuri).

1.2. Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității

Tipul școlii este Liceu Tehnologic, cu următoarele niveluri de școlarizare și forme de învățământ:

- Liceu teoretic cu clasele IX – XII (XIII) – învățământ de zi și frecvență redusă;
- Liceu tehnologic cu clasele IX – XII – învățământ de zi.
- învățământ profesional de 3 ani -- învățământ de zi.

Profiluri și specializări / calificări profesionale oferite:

LICEU TEORETIC cursuri de zi și frecvență redusă:

Filieră teoretică, profil real - specializarea: Matematică-informatică;

- specializarea: Matematică-informatică, intensiv informatică;

- specializarea: Științe ale naturii.

Filieră teoretică, profil uman - specializarea: Filologie.

Filieră vocațională, profil sportiv - specializarea: Rugby.

LICEU TEHNOLOGIC:

Filieră tehnologică, profil tehnic, calificările:

ciclul inferior - tehnician în instalații electrice;

- tehnician mecanic pentru întreținere și reparații;

- tehnician desenator pentru construcții și instalații;

ciclul superior – tehnician în instalații electrice;

- tehnician electrotehnist;

- tehnician mecanic pentru întreținere și reparații;

- tehnician desenator pentru construcții și instalații;

- tehnician instalator pentru construcții.

ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL: calificarea – mecanic auto

calificarea – instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze

Puncte tari:

- curriculumul unității școlare vizează nu doar conținuturile cuprinse în programa școlară (cadrul formal) ci și experiențele de învățare non formală (în afara școlii, dar în cadru organizat).
- unitatea școlară dispune de toate materialele curriculare pentru fiecare nivel de școlarizare: planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare didactice, manuale, caiete de lucru, ghiduri, instrumente de evaluare aplicabile la diferite intervale de timp.
- pentru stabilirea CDS-urilor, conform strategiei de descentralizare, se recurge la participarea și eforturile reunite ale mai multor factori implicați: elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai autorității publice locale, cadre didactice.
- CDL-urile pentru clasele de liceu tehnologic sunt concretizate sub forma unor module, care respectă modelul de dezvoltare curriculară, din perspectiva formării competențelor propuse de fiecare tip de modul.
- se urmărește o armonizare între Curriculumul Național, programele școlare, ofertele CDS și CDL, în conformitate cu nevoile și așteptările beneficiarilor (elevului/individului și comunității).

Puncte slabe:

- alocarea unor ore de CDS pentru completarea normelor didactice.

1.3. Oferta curriculară 2019-2020

Distribuția disciplinelor opționale, pe ani de studiu, în acest an școlar este următoarea:

Tipul opționalului	Clasa a IX-a	Clasa a X-a	Clasa a XI-a	Clasa a XII-a
Aprofundare	3	3	8	11
Disciplină nouă	1	0	7	6
Total	4	3	15	17

Opționalele de tip *aprofundare* au fost stabilite pentru disciplinele cu număr insuficient de ore și pentru disciplinele la care elevii vor susține examen de bacalaureat.

Opționalele de tip disciplină nouă sunt:

- *Societatea cunoașterii*, interdisciplinar, cu programă flexibilă, poate fi predat de profesorii din ariile curriculare *Matematică și științe* sau *Om și societate*
- *Istoria matematicii* – interdisciplinar, pentru clasele de filologie
- *Lectura și abilitățile de viață* – interdisciplinar, pentru clasele de filologie
- *Geoștiințe* – interdisciplinar, pentru clasele de matematică-informatică și științele naturii
- *Dezbateri, oratorie și retorică* – pentru clasele de filologie
- *Geografie locală*
- *Cultură civică*

Modalitățile de promovare a ofertei educaționale sunt: pliante, vizite de informare, chestionare.

LISTA DISCIPLINELOR C.D.Ș.:

CLASA	DENUMIREA	NR. ORE	TIPUL
9 II	INFORMATICĂ – pe grupe	1	APROFUNDARE
9 I2	MATEMATICA	1	APROFUNDARE
9 R	CHIMIE	1	APROFUNDARE
9 F	CULTURĂ CIVICĂ	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
10 I	INFORMATICĂ – pe grupe	1	APROFUNDARE
10R	CHIMIE	1	APROFUNDARE
10 F	GEOGRAFIE	1	APROFUNDARE
11 I	MATEMATICA	1	APROFUNDARE
	ISTORIA MATEMATICII	1	DISCIPLINA NOUĂ
	INFORMATICĂ	1	APROFUNDARE
	CHIMIE	1	APROFUNDARE
11 R	MATEMATICĂ	1	APROFUNDARE
	CHIMIE	1	APROFUNDARE
	FIZICĂ	1	APROFUNDARE
	GEOȘTIINȚE	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
	SOCIETATEA CUNOAȘTERII	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
11 F	LECTURĂ ȘI ABILITĂȚI DE VIAȚĂ	1	DISCIPLINA NOUA
	LIMBA ROMÂNĂ	1	APROFUNDARE
	SOCIETATEA CUNOAȘTERII	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
	GEOGRAFIE	1	APROFUNDARE
	GEOGRAFIE LOCALĂ	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
	CULTURĂ CIVICĂ	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
12 I	MATEMATICA	1	APROFUNDARE
	INFORMATICĂ	1	APROFUNDARE
	CHIMIE	1	APROFUNDARE
12 R	MATEMATICA	1	APROFUNDARE
	FIZICĂ	1	APROFUNDARE
	ISTORIA MATEMATICII	1	DISCIPLINA NOUĂ
	CHIMIE	1	APROFUNDARE
	GEOȘTIINȚE	1	DISCIPLINĂ NOUĂ
12 F	DEZBATERE, ORATORIE ȘI RETORICĂ	1	DISCIPLINA NOUĂ
	LIMBA ROMÂNĂ	1	APROFUNDARE
	SOCIETATEA CUNOAȘTERII	1	DISCIPLINA NOUĂ
	LECTURĂ ȘI ABILITĂȚI DE VIAȚĂ	1	DISCIPLINA NOUĂ
	ȘTIINȚE	1	APROFUNDARE
	GEOGRAFIE	1	APROFUNDARE
12 S	PREGĂTIRE SPORTIVĂ PRACTICĂ	2	APROFUNDARE
	GEOGRAFIE	1	APROFUNDARE

1.4. Calitatea predării**Puncte tari:**

- procesul instructiv educativ s-a realizat prin alternarea metodelor moderne cu cele clasice, punându-se accent pe latura formativă
- profesorii au pus în centrul procesului de predare-învățare-evaluare, elevul și nu predarea noțiunilor specifice.

- s-a pus accent pe folosirea mijloacele moderne de predare-evaluare, utilizându-se mijloacele TIC și multimedia, precum și prin introducerea formelor alternative de evaluare (proiectul și portfoliul).
- preocuparea majorității profesorilor pentru selecția corespunzătoare a metodelor, procedeele și pentru diversificarea formelor de activitate
- s-a utilizat lucrul diferențiat ținând seama de stilurile și ritmurile de învățare ale elevilor.
- capacitatea cadrelor didactice de a efectua o selecție riguroasă a conținuturilor, evidențiindu-le pe cele esențiale
- programele școlare au fost parcurse conform planificarilor.
- materia a fost, în general, parcursă integral și ritmic, conform obiectivelor propuse.

Puncte slabe:

- nu toți profesorii folosesc metode activ-participative în procesul de predare;
- paleta modalităților de evaluare, motivare, stimulare nu este suficient adaptată și valorificată;
- interes scăzut al elevilor pentru anumite discipline

Măsuri:

- realizarea de interasistențe și asistențe la ore
- consilierea profesorilor de către directori și responsabili catedrelor.

1.5. Îmbunătățirea competențelor de lectură

Elevii au fost încurajați să citească atât texte literare, cât și texte nonliterare. Lectura trebuie exersată atât în mod tradițional cât și la fiecare disciplină de studiu, în diferite registre: citirea tabelelor, a graficelor, schemelor, hărților etc. Elevii au citit texte din manualele de specialitate, au demonstrat înțelegerea acestora, astfel încât toți elevii și-au format competența de lectură la nivelul standardelor minimale.

Trebuie menționată buna colaborare cu biblioteca școlii, d-na bibliotecară Tomescu Maria punând la dispoziția elevilor materialele recomandate la clasă.

1.6. Program de pregătire pentru elevii capabili de performanță

Puncte tari:

- selectarea elevilor capabili de performanță și constituirea grupelor de pregătire
- fiecare profesor a urmărit alegerea lotului de elevi care vor participa la olimpiadă și a stabilit un program de lucru cu aceștia.
- Stabilirea temelor de studiat sau baza de date cu probleme tipice de rezolvat.

Puncte slabe:

- Interes scăzut al elevilor pentru propria valorizare
- număr relativ mic de elevi doritori să lucreze suplimentar.

1.7. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor

Programul de pregătire suplimentară a elevilor a fost prezentat acestora în luna octombrie, fiind precizate datele, orele și locația în care acesta se va desfășura.

Elevii cu rezultate mediocre la învățatură nu frecventează programele de pregătire în vederea recuperării sau dezvoltării personale, fiind elevi cu număr mare de absențe nemotivate de la cursuri, care manifestă dezinteres pentru învățatură, lipsa unei motivații personale, activitatea profesorului dovedindu-se insuficientă în contextul implicării aproape inexistente a familiei și în contextul modelelor promovate în jurul lor.

De asemenea, problemele existente în unele familii, slaba pregătire a elevului, neatenția în timpul orelor de curs, sunt cauze ale eșecului unor elevi care îngreunează recuperarea decalajelor.

1.8. Integrarea copiilor cu CES

An școlar	Număr elevi cu C.E.S. școlarizați în unitatea de învățământ	Tipul de deficiență				Orientarea școlară a elevilor cu C.E.S.		Valabilitatea certificatului de orientare școlară	
		Tulburări/dificultăți de învățare	Tetrapareză spastică	Senzorială	Afecțiune degenerativă cronică	Învățământ de masă	Școlarizare la domiciliu	Finalizarea ciclului liceal	An școlar 2019/ 2020
2017/2018	6	2	2	2	2	5	1	5	1
2018/2019	6	2	2	2	2	5	1	5	1
2019/2020	4	3	2	0	1	4	0	4	0

2. Managementul performanței

Elevii claselor a XII-a, indiferent de specializarea lor, au fost informați în cadrul primelor ore de curs cu privire la programa de bacalaureat și la modul de evaluare, pentru fiecare disciplină. De asemenea, s-a stabilit un grafic de pregătire suplimentară.

În cadrul orelor de pregătire se lucrează cu elevii diferențiat, pe testele de bacalaureat. S-a recapitulat materia din clasele anterioare, în vederea desfășurării simulării din martie 2019 și a tezelor cu subiect unic.

Din pacate, în ciuda eforturilor depuse de profesori elevii, în special cei de la filiera tehnologică, preferă să nu frecventeze programul de pregătire, bazându-se doar pe noțiunile dobândite în cadrul orelor de curs.

Un procent mai ridicat de participare se înregistrează în cazul elevilor de la filiera teoretică dar și în rândul acestora se remarcă lipsa lucrului individual și tendința de memorare a aplicațiilor.

Elevii claselor a XII-a de la toate specializările filierei tehnologice au primit temele proiectelor de certificarea a competențelor profesionale în luna decembrie, teme care au respectat curriculum și SPP-urile conform specializării.

Tot începând cu această perioadă s-a început desfășurarea de activități de pregătire și îndrumare a elevilor în vederea absolvirii nivelului 4, elevii fiind informați de asemenea prin profesorii de specialitate și profesorii diriginți despre metodologia și calendarul de desfășurare a acestui examen.

3. Managementul activităților educative

Activitatea educativă școlară și extrașcolară reprezintă spațiul aplicativ care permite transferul și aplicabilitatea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite în sistemul de învățământ.

Prin formele sale specifice, activitatea educativă școlară și extrașcolară dezvoltă gândirea critică și stimulează implicarea tinerei generații în actul decizional în contextul respectării drepturilor omului și al asumării responsabilităților sociale, realizându-se, astfel, o simbioză lucrativă între componenta cognitivă și cea comportamentală.

Procesul educațional este un act de socializare, de formare și de dezvoltare a personalității, dus la îndeplinire de echipa didactică. Aceste finalități se realizează preponderent la nivelul clasei de elevi, având ca mentor dirigințele.

Finalitățile ce au orientat activitățile educaționale la nivelul comisiei noastre au fost:

- formarea personalității prin însușirea valorilor culturii naționale și universale;
- educarea în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și al toleranței;
- cultivarea sensibilității față de problematica umană și de valorile morale și civice;
- formarea capacității intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice prin asimilarea de cunoștințe umaniste, științifice, tehnice și estetice.
- asimilarea tehnicilor de muncă intelectuală, necesare autoinstruirii pe parcursul întregii vieți.
- dezvoltarea armonioasă prin educație fizică, educație igieno-sanitară și practicarea sportului.

Pentru atingerea acestora a fost întocmit programul de activități educative școlare și extrașcolare pe anul 2019-2020.

Întocmirea documentelor, proiectarea activității educative a fost realizată conform ghidului metodologic "Repere privind activitatea educativă".

Activități școlare, extrașcolare și extracurriculare

An școlar 2019-2020, semestrul I

Nr. crt.	Denumirea activității	Coordonatorul	Grupul țintă
1.	Vizionare film artistic, Mall Băneasa (19 decembrie)	Petrescu Anca	9 I1
2.	Implicare în proiectul antidrog "Nu consumului de droguri!" (30 octombrie); vizită la Muzeul de Geologie din București (9 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor	Marcu Marius	9 I2

	donate (25-29 noiembrie); serbarea de Crăciun “Secret Santa” (17 decembrie); vizitarea Târgului de Crăciun din București (20 decembrie)		
3.	Participare la proiectul “Tineri cu CAPI!” (26 septembrie), susținut de Asociația Semper Musica	Popoff Larisa	9 R
4.	Activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); implicare în activitatea de voluntariat ”Un zâmbet, un gest frumos” (13 decembrie)	Goșa Lidia	9 F
5.	Ziua Internațională a Educației / Ziua Liceului – discuții, dezbateri (4 octombrie / 25 octombrie); activitate de educare și prevenire – „Bullyng-ul și abuzul în mediul școlar” (4 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); participarea la paradă cu ocazia Zilei Naționale a României (1 decembrie); Serbarea de Crăciun (13 decembrie)	Voicu Daniela	9 E
6.	Vizionare film artistic, Mall Băneasa (25 octombrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); Serbarea de Crăciun în sala de clasă (16 decembrie)	Gruia Alexandra	9 M
7.	Vizionare piesa de teatru “Vacanța în Guadalupa”, la Teatrul Nottara; vizionare piesa de teatru “Trei generații”, la Teatrul Odeon; activitate de reciclare de obiecte electrice; activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); activități de voluntariat; participarea la Târgul de carte „Gaudeamus”, București; Serbarea de Crăciun (13 decembrie)	Vișan Felicia	10 I
8.	Lecție interactivă cu ocazia Zilei Mondiale a prevenirii dezastrelor naturale (14 octombrie); vizionarea filmului artistic “Maria, Regina României”, vizitarea Muzeului Simțurilor, Mall Afi Palace Cotroceni (18 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); activități de voluntariat – ”Shoe Box” (12 decembrie), ”Un zâmbet, un gest frumos” (13 decembrie), ”Din suflet pentru suflet” (17 decembrie); Serbarea de Crăciun în sala de clasă (18 decembrie)	Bistriceanu Daniela	10 R
9.	Implicare în campania antiviolență și respectarea drepturilor copilului, în colaborare cu FICE România, “”Răpirea copiilor”; proiect educativ în colaborare cu UNICEF, “Drepturile copiilor”; activități de voluntariat -	Liță Anca	10 F

	"Un zâmbet, un gest frumos" (13 decembrie), "Din suflet pentru suflet" (17 decembrie)		
10.	Implicare în campania antiviolență "Bullyng-ul și abuzul în mediul școlar" (5 noiembrie)	Stanciu Mihaela	10 E1
11.	Implicare în campania antiviolență "Bullyng-ul și abuzul în mediul școlar" (5 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie)	Prisăcaru Mihaela	10 E2
12.	Activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); activități de voluntariat - "Un zâmbet, un gest frumos" (13 decembrie), "Din suflet pentru suflet" (17 decembrie)	Moldoveanu Mona	10 M
13.	Activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); implicare în activitatea de voluntariat "Un zâmbet, un gest frumos" (13 decembrie)	Carastanef Rodica	10 C
14.	Participare la proiectul "Leadership și Self – Leadership (Dezvoltare personală)" (17 septembrie)	Șușu Gabi	11 I
15.	Activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie)	Căpînaru Iona	11 R
16.	Implicare în campania antiviolență și respectarea drepturilor copilului, în colaborare cu FICE România, "Discriminare bazată pe criterii de sănătate/handicap" (14 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); activitatea de voluntariat "Un zâmbet, un gest frumos" (13 decembrie); serbarea de Crăciun, "Vine, vine Moș Crăciun!" (17 decembrie)	Vrânceanu Tincuța	11 F
17.	Participare la proiectul "Leadership și Self – Leadership (Dezvoltare personală)" (17 septembrie)	Stanciu Tănase	11 E
18.	Participare la proiectul "Leadership și Self – Leadership (Dezvoltare personală)" (17 septembrie)	Manea Laurențiu	11 M
19.	Participare la proiectul "Leadership și Self – Leadership (Dezvoltare personală)" (17 septembrie)	Păun Manuela	11 C
20.	Excursie în munții Bucegi (25-27 octombrie); implicare în campania antiviolență "Bullyng-ul și abuzul în mediul școlar" (5 noiembrie); participarea la activitatea de orientare școlară și profesională "O mie pentru inginerie", desfășurată la Universitatea Politehnică din București (22	Răduță Georgeta	12 I

	noiembrie); activitatea de voluntariat “Din suflet pentru suflet”, în colaborare cu Biserica Sfântul Nicolae (17 decembrie)		
21.	Implicarea în campania antiviolență “Traficul de copii” (11 noiembrie); participarea la activitatea de orientare școlară și profesională “O mie pentru inginerie”, desfășurată la Universitatea Politehnică din București (22 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie); activitate de voluntariat cu ocazia Serbării de Crăciun (13 decembrie)	Tudorache Mihaela	12 R
22.	Participare la proiectul “Leadership și Self – Leadership (Dezvoltare personală)” (17 septembrie), respectiv la proiectul “Tineri cu CAP!” (26 septembrie), susținut de Asociația Semper Musica; excursie la Peștera – Padina, în munții Bucegi (25-27 octombrie); implicare în campania antiviolență “Bullyng-ul și abuzul în mediul școlar” (7 noiembrie); activitatea de voluntariat “Din suflet pentru suflet”, în colaborare cu Biserica Sfântul Nicolae (17 decembrie)	Marin Amalia	12 F
23.	Implicare în campania antiviolență și respectarea drepturilor copilului, în colaborare cu FICE România, “Copiii străzii” (13 noiembrie); participare la Târgul Internațional de Carte „Gaudeamus”, București (20 noiembrie); activitate de voluntariat în cadrul Campaniei SNAC – Săptămâna legumelor și fructelor donate (25-29 noiembrie)	Doicu Mariana	12 S
24.	Participare la proiectul “Tineri cu CAP!” (26 septembrie), susținut de Asociația Semper Musica	Ghinea Marian	12 E
25.	Participare la proiectul “Tineri cu CAP!” (26 septembrie), susținut de Asociația Semper Musica	Gorgan Florica	12 M

4. Săptămâna „ȘCOALA ALTFEL”

4.1. Calitatea și eficiența programului

4.2. Rezultate

5. Parteneriat educațional

5.1. Colaborarea cu părinții. Existența/Inexistența PJ pentru Comitetul de părinți. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență. Programe pentru părinți desfășurate la nivelul școlii.

Parintii au participat la sedinte si lectorate,sunt organizati in Asociatia parintilor, având personalitate juridică.

Implicarea părinților in viata scolii nu este semnificativa, dar acestia isi sustin copiii in participarile la concursuri, proiecte si activitati ale scolii.

Elevii si parintii claselor a IX-a au semnat parteneriatele cu școala.

La începutul anului școlar a fost realizat graficul de consultații și ședințe cu părinții pentru fiecare clasă.

5.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor-cadru de colaborare.

Colaborarea cu autoritatile locale a fost buna, au fost punctate evenimentele istorice, Primaria Orasului Buftea a fost partenerul nostru in multe activitati (activități cultural- artistice, comemorări etc).

S-a realizat încheierea acordurilor de parteneriat pentru educație cu unitățile unde elevii desfășoară instruirea practică.

S-au încheiat contracte cu firme pentru furnizare de servicii de medicina muncii, de ISU, cu firme care asigura buna funcționare a aparaturii unității (imprimante, calculatoare, camere video, Internet etc).

5.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport

Școala noastră a colaborat cu parteneri ca:

- MENCS, ISJ Ilfov, CCD Branesti,
- Consiliul Judetean al Elevilor CJE Ilfov,
- Directia de Sport Ilfov,
- Asociația Culturală „Casa Artiștilor Bufteni”
- Centrul Cultural Buftea

5.4. Colaborarea cu organizații, fundații

S-au încheiat contracte de parteneriat cu:

- Poliția Buftea,
- Inspectoratul pentru situații de urgență,
- Crucea Roșie Buftea,
- Asociația „Noi orizonturi - IMPACT”
- SNAC (Strategia Națională de Acțiune Comunitară)
- Asociația Three Princesses
- Fundația The Door - Mogoșoaia

5.5. Colaborarea cu sindicatele

Din unitatea noastră școlară provine reprezentantul Sindicatului Învățământ „Spiru Haret” Ilfov în funcția de președinte executiv, un motiv suplimentar să fim la curent cu cele mai noi modificări din punct de vedere legislativ.

Colaborarea cu sindicatul s-a concretizat prin:

- participarea la ședințele CA
- consultanță privind legislația și aplicarea ei
- acordare de ajutor financiar pentru situații deosebite

5.6. Programe/proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficiență (pentru fiecare proiect)

Liceul nostru este implicat în mai multe proiecte inițiate de ISJ Ilfov sau MECS și finanțate din fonduri europene:

1. Școala noastră a primit finanțarea și a demarat proiectul **ROSE** – runda a II-a. Proiectul urmărește remedierea situației școlare a elevilor și ascendera acestora către învățământul superior. În proiect sunt implicați 100 elevi și 35 cadre didactice.

6. Activitatea personalului didactic auxiliar

6.1. Secretariat

- verificarea corectitudinii cataloagelor de corigență și încheierea situațiilor în cataloagele claselor;
- afișarea rezultatelor pentru anul școlar 2018/2019;
- întocmirea registrelor de evidență și înmatricularea situației școlare a elevilor;
- întocmirea actelor de studii și duplicate;
- liste cu elevii claselor a IX-a pentru anul școlar 2019/2020;
- repartizarea listelor de elevi și cataloagelor diriginților;
- situații statistice pentru Inspectoratul Școlar Județean Ilfov;
- întocmirea și transmiterea situațiilor privind alocațiile de stat;
- state pentru burse de merit, bursă profesională, „Bani de liceu” și pentru ajutor social;
- salarii - lunar;
- pontajul personalului didactic, didactic auxiliar;
- întocmirea și transmiterea bazei de date atât pentru elevi cât și pentru personalul unității prin SIIR;
- transmiterea evidenței salariaților la ITM prin programul REVISAL;
- stat de personal, fișă de încadrare și alte situații pentru ISJ Ilfov;
- la sfârșitul semestrului, verificarea mișcării elevilor, situații statistice.

Puncte tari:

- realizarea tuturor lucrărilor solicitate în pofida termenelor reduse și a lipsei de spațiu;
- comunicarea eficientă cu elevii și părinții;

- buna colaborare cu tot personalul școlii;
- efectuarea de ore suplimentare necompensate;
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare solicitate de conducerea școlii, ISJ sau Primărie.

Puncte slabe:

- arhivarea documentelor;
- depășirea termenelor unor lucrări datorită volumului mare de muncă și personalului insuficient.

6.2. Contabilitate

- lucrări de execuție bugetară;
- întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile;
- exercitarea controlului preventiv;
- întocmirea planurilor de venituri și cheltuieli;
- decontul transportului pentru cadrele didactice navetiste;
- identificarea și atragerea surselor de venit extrabugetar, împreună cu directorul;
- demararea lucrărilor de evidență a patrimoniului;
- calculul finanțării conform costului standard pe elev și întocmirea bugetului pentru anul 2020;
- lucrări contabile pentru închiderea exercițiului financiar 2019.

Puncte tari:

- întocmirea corectă și la timp a lucrărilor și situațiilor solicitate (statistici, rapoarte etc) de unitate și diverse instituții, prin răspunderea promptă la cerințele, lucrările și solicitările formulate de ISJ Ilfov, conducerea unității și alte instituții;
- asigurarea fluxului informațional între unitatea școlară, inspectorat și alte structuri externe;
- participarea și implicarea în diverse acțiuni organizate de unitate;
- constituirea proiectului de buget ținându-se cont de toate cerințele și necesitățile atât ale personalului angajat, cât și ale tuturor elevilor unității de învățământ;
- încadrarea tuturor cheltuielilor pe articole conform bugetului aprobat.

Puncte slabe:

- lipsa unor parteneriate cu agenți economici în scopul atragerii de resurse financiare pentru completarea nevoilor unității.

6.3. Bibliotecă

Biblioteca liceului nostru deține în colecțiile sale un fond de publicații de 33.354 volume, din care 1048 volume provin din donații. Fondul de carte are un caracter enciclopedic-lucrări de beletristică română și universală, și de specialitate. Lucrările de referință (dicționare pentru toate specialitățile, albume de artă, hărți, atlase) sunt foarte bine reprezentate. Aceste lucrări se consultă numai în bibliotecă, în sala de lectură.

În semestrul I al anului 2019-2020 au fost înscriși la bibliotecă un număr de 743 cititori (elevi și cadre didactice) și au fost împrumutate spre lectură și studiat la sală un număr de 5068 volume, realizând un indice de lectură de 7,20.

Toate lucrările achiziționate prin donații au fost prelucrate biblioteconomic (înregistrate în RMF, RI), ștampilate, clasificate, cotate și aranjate la raft sistematico-alfabetic.

Biblioteca și-a organizat activitatea și funcționează potrivit normelor legale și în cadrul stabilit de conducerea școlii.

Biblioteca s-a preocupat de asigurarea manualelor școlare participând alături de șefii de catedră la definitivarea comenzii de manuale. La primirea manualelor am efectuat recepția și apoi distribuirea lor profesorilor diriginți, conform proceselor verbale întocmite și semnate în vederea recuperării lor.

La solicitarea cadrelor didactice au fost întocmite bibliografii tematice cu lucrări existente în biblioteca școlii și care pot fi consultate și studiate de elevi în vederea pregătirii și susținerii examenului de bacalaureat, concursurilor, olimpiadelor și a lucrărilor de atestat profesional (construcții, geografie, biologie).

Pentru cadrele didactice a pus la dispoziție pedagogii și lucrări de metodică necesare pregătirii pentru participarea la examenele de definitivat, titularizare, grade didactice.

Pentru unele lucrări s-a apelat și la împrumutul interbibliotecar – în vederea satisfacerii nevoilor de lectură a utilizatorilor.

Puncte tari:

- Bibliotecar calificat și cu experiență;
- Donații valoroase din punct de vedere al conținutului;
- Computerizarea evidenței fondului de carte;
- Număr mare de volume cu caracter enciclopedic, bine reprezentat pentru toate disciplinele studiate în școală;

Puncte slabe:

- colaborarea slabă cu unele cadre didactice;
- dezinteresul elevilor pentru lectura care nu este obligatorie.

6.4. Laboranți

Laboranții școlari au colaborat cu profesorii din catedre pentru buna desfășurare a experimentelor din laboratoarele de specialitate (electrotehnică, fizică, chimie). De asemenea au întreținut materialele didactice din gestiune și au participat la inventarierea lor.

De asemenea pun la dispoziția profesorilor materialele necesare efectuării de experimente de laborator, conform cererii acestora, supraveghează elevii în timpul efectuării lucrărilor pentru evitarea accidentelor. Laboranții efectuează instruirea specifică de securitate elevilor înainte de începerea experimentelor.

Laboranții au desfășurat activități în comisiile din care fac parte și au ajutat efectiv în activitățile extracurriculare efectuate în școală.

Laboranții au efectuat activitățile specifice astfel:

- Au făcut proiectarea activităților experimentale în format electronic folosind tehnica de calcul din dotarea laboratoarelor (fișe de lucru, planificări, grafice de lucru).
- Au pus la dispoziția comisiei de inventariere documentele și materialele în vederea inventarierii periodice a acestora
- Au participat la recepția și înscrierea în evidențele de gestiune a materialelor nou achiziționate.

Conform R.O.F. au efectuat și alte activități astfel:

- Activități în cadrul comisiilor permanente și provizorii respectând atribuțiile specifice acestora
- Au suplinit cadrele didactice care lipsesc din motive obiective
- Au cooperat cu profesorii de serviciu pentru menținerea ordinii și disciplinei în școală

Puncte tari:

- Colaborarea cu conducerea și cu personalul școlii
- Ridicarea nivelului de pregătire personală prin parcurgerea de literatură de specialitate
- Participarea la activitățile comisiilor

Puncte slabe

- dificultăți în utilizarea bazei materiale la nivel optim din cauza numărului mare de laboratoare comparativ cu numărul laboranților.

6.5. Informatician

Pe parcursul semestrului, informaticianul a desfășurat următoarele activități:

- Întreținere echipamente și softuri, calculatoare din laboratoarele de informatică, clase și asistență personal didactic auxiliar și nedidactic.
- Încărcare SIIIR.
- Realizarea de situații statistice școlare pentru secretariat.
- Administrarea rețelei de calculatoare.
- Monitorizarea rețelei „Internet în școala ta”.
- Colaborare cu profesorii de informatică și nu numai pentru utilizarea optimă a resurselor IT.

Informaticianul școlii a fost responsabil cu supravegherea video și a asigurat asistența tehnică în timpul defășurării tezelor cu subiect unic.

Puncte tari:

- realizarea bazelor de date ale unității;
- participarea activă la activități extracurriculare;
- participare la examene naționale, teze unice;
- colaborare cu compartimentele secretariat și contabilitate la realizarea unor lucrări.

Puncte slabe:

- lipsa de experiență în elaborarea unor lucrări de secretariat.

7. Activitatea personalului nedidactic

În semestrul I al anului școlar 2019-2020, compartimentul administrativ si-a desfășurat activitățile după cum urmează:

Administrator patrimoniu:

- corelarea activităților compartimentului administrativ cu planul managerial al instituției;
- întocmirea în baza legislației în vigoare, a unei serii de proceduri la activitățile specifice compartimentului administrativ;
- utilizarea TIC, atât la întocmirea documentelor, cât și în activitatea de proiectare a compartimentului funcțional;

- întocmirea planificării calendaristice (anuală și semestrială) a activităților din compartimentul administrativ,
- graficul de serviciu al agenților de pază și orarul personalului ce asigură curățenia și întreținerea școlii;
- a planificat, coordonat și controlat activitatea personalului nedidactic (curățenie și întreținere) și a personalului de pază;
- a întocmit graficele de pază și pontajele de prezență, a planificat concediile de odihnă pentru personalul nedidactic și personalul de pază;
- a colaborat la elaborarea fișelor posturilor pentru întreg personalul nedidactic și pentru paznici;
- a coordonat și verificat efectuarea controlului medical anual obligatoriu al personalului nedidactic și de pază;
- a asigurat instruirea lunară a personalului nedidactic și de pază pe linie de protecția muncii, prevenire și stingere a incendiilor și a verificat respectarea normelor în vigoare;
- a urmărit aplicarea și respectarea normelor de igienă în cadrul instituției de învățământ;
- a asigurat dotarea cu materiale pentru protecția muncii și echipament individual de protecție, PSI (verificare, încărcare stingătoare);
- a întocmit referate de necesitate pentru achiziționarea materialelor folosite pentru întreținerea și repararea instalațiilor de încălzire termică, apă, energie electrică și a materialelor de igienă;
- a verificat recepțiile și întocmirea bonurilor de consum pentru toate materialele achiziționate;
- a coordonat și supravegheat lucrările de întreținere, reparații și igienizare a Corpului B;
- a predat la începutul anului școlar, sub inventar, profesorilor, sălile de clasă cu toate dotările și materialele didactice primite prin proiectul de reabilitare;
- a coordonat și supravegheat lucrările de reparații, igienizare, dezinfecție, dezinsecție și deratizare în toată unitatea cu personalul unității și firma autorizată;
- s-au efectuat verificările CNCIR periodice pentru cazanele centralei termice;
- s-au făcut lucrări de întreținere a spațiilor verzi, s-au toaletat copacii care prezentau un real pericol pentru totii, plantat copaci și flori

Personalul nedidactic este format din:

Îngrijitori:

- au folosit și pastrat bunurile școlii în condiții normale;
- au preluat periodic materialele pentru curățenie, pe care le-a folosit conform destinației acestora și în dozajul corespunzător;
- au efectuat lucrări de îngrijire a sectoarelor repartizate;
- și-au însușit și au respectat în întreaga activitate de întreținere SSM-ul și normele PSI.

Muncitori:

- verificarea hidranților, a stingătoarelor și înlocuirea celor casate cu altele noi;
- lucrările de dezinsecție și dezinfecție au fost efectuate la timp, înainte de începerea anului școlar;
- au efectuat lucrări de reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire ale școlii;

- au igienizat spațiile de învățământ, holurile și grupurile sanitare prin lucrări de vopsitorie, retușuri în vopsea lavabilă și reparat pereții și, eventual, completarea placilor din faianță - parchet, acolo unde a fost cazul;
- au reparat, înlocuit și reglat de câte ori a fost nevoie componente ale instalațiilor de feronerie, cum ar fi: broaște de ușă, butuci, balamale, clanțe;
- au reparat obiecte de mobilier și elemente de tâmplărie, precum: scaune, bănci, mese, uși, tocărie;
- au reparat instalațiile sanitare;
- au înlocuit, reparat sau reglat de câte ori a fost nevoie componente ale instalațiilor electrice, cum ar fi: tuburi de neon, drosere, startere, intreruptoarele defecte din clase și holuri, din grupurile sanitare;
- au reparat sau înlocuit stâlpi pietonali, plăci de gard, borduri;
- au montat instalație electrică sub supravegherea directă a dl. Marian Nastase electrician autorizat în cabinetul de informatica Corp B;
- au executat toate lucrările de reparații, când a fost cazul și anume: schimbat sensor motor pompa apă și pompa apă în sala multifuncțională, înlocuit teava PPR tur în sala multifuncțională, montat zăvoare suplimentare la uși, montat aviziere și tablouri în Corp A, reparat soneria din Corp B, reparat plasa la terenul de tenis
- au executat lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
- au aranjat sala multifuncțională pentru toate evenimentele școlare și extrașcolare;
- au efectuat și alte lucrări de întreținere sau de reparații din alte sectoare de activitate, în funcție de eventualele calificări suplimentare pentru care sunt atestați;
- au asigurat întreținerea și amenajarea curții școlii;
- au respectat normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii.

Fochiști:

- au verificat permanent instalațiile din toate sectoarele și au remediat orice avarie identificată;
- au remediat defectiunile la instalația termică, prin schimbări de tevi sau desfundarea lor;
- au înlocuit robinetele și radiatoarele defecte;
- au executat lucrări în alte sectoare în limita competenței, în funcție de nevoile unității de învățământ;
- în sezonul rece au preluat instalația de încălzire și au asigurat funcționarea ei în parametrii normali;
- au respectat normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii.

Paznici:

- au asigurat paza liceului, protecția elevilor și a profesorilor;
- au informat administratorul și conducerea școlii despre orice eveniment apărut în programul de lucru;
- au verificat gardul de protecție, porțile și sistemul de închidere;
- au ajutat la dezzăpezirea curții școlii;
- au respectat normele de protecția muncii și PSI.

În semestrul I al anului școlar 2019-2020, compartimentul administrativ a desfășurat următoarele lucrări:

- igienizarea spațiilor de învățământ, holurilor și grupurilor sanitare prin lucrări de zugrăveli, vopsitorie și completarea placajelor din faianță și parchet acolo unde a fost cazul;

- inlocuirea radiatoarelor defecte;
- reparații interioare și exterioare la toate corpurile de clădire ale școlii;
- dezafectarea a corpului B de invatamant în vederea lucrărilor de reabilitare;
- curatenia, întreținerea și amenajarea curții școlii;
- deszăpezirea curții școlii;

Puncte tari:

- Gestionarea eficientă a resurselor alocate pentru investiții;
- dorința de îmbunătățire a relațiilor de comunicare nedidactic - cadru didactic și elevi;
- proiectarea și desfășurarea unor activități bazate pe lucrul în echipă;
- seriozitatea colectivului nedidactic;
- relații armonioase între toți angajații școlii;
- colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale.

Puncte slabe:

- Volumul mare de activități necesar a fi desfășurate în raport cu personalul existent;
- Alocarea insuficientă de fonduri pentru întreținerea bazei materiale.

8. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Realizarea documentelor de proiectare

La începutul anului școlar 2019-2020, echipa managerială a Liceului Tehnologic „D. Dumitrescu” a asigurat permanența și coerența autoevaluării activității școlii prin reconfirmarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Documentele proiective ale comisiei au fost revizuite și actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare și anume:

- au fost stabilite obiectivele CEAC pentru anul școlar 2019-2020;
- a fost elaborat planul operațional pentru anul școlar 2019-2020;
- au fost reelaborate Manualul Calității, P.A.S., Regulamentul de organizare și funcționare CEAC.

2. Analiza activității desfășurate de către comisie

Cadrul legislative în care a funcționat CEAC și asigurarea calității în anul școlar 2019-2020 sem. I:

- Strategia de evaluare internă a calității 2014-2018 (revizuită)
- OUG nr 75/2005, Legea 87/2006
- Ghidul CEAC în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 1/2011. - HG nr. 21/2007. HG nr. 22/2007.

- H.G. nr. 1534/25.11.2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță;
- Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 3.027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la OMENCS nr. 5079/2016 privind aprobarea ROFUIP;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ – Liceul Tehnologic ”D. Dumitrescu” Buftea.

Activități desfășurate de CEAC:

1. Reactualizarea componenței CEAC și distribuirea sarcinilor de lucru:
 - a fost stabilită noua componență a CEAC;
 - au fost stabilite responsabilitățile concrete ale membrilor CEAC.
2. Finalizarea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2018-2019 și generarea raportului pentru anul școlar curent.

În vederea elaborării acestui raport:

 - au fost colectate dovezile necesare întocmirii raportului;
 - a fost realizată evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanță;
 - a fost elaborat planul de îmbunătățire pentru anul școlar 2019-2020;
- au fost centralizate și interpretate chestionarele publicate de ARACIP pe platforma <https://calitate.aracip.eu>, chestionare care au fost aplicate părinților și elevilor la sfârșitul anului școlar 2018-2019.
3. Actualizarea datelor referitoare la școala noastră pe platforma <https://calitate.aracip.eu>.
4. Colectarea, selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și dovezilor

Diagnoza mediului intern pentru semestrul I, an școlar 2018-2019:

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Echipa comisiei este încheagată ✓ Există procedure pentru principalele procese care se derulează în școală ✓ Există deschidere din partea tuturor actorilor educaționali pentru integrarea conceptului de management al calității 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nu toți membrii echipei s-au implicat la fel ✓ Mare parte din proceduri ar trebui revizuite ✓ Necesitatea corelării procedurilor de calitate cu cele cerute de Sistemul de control managerial intern

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din Liceul Tehnologic ”Dumitru Dumitrescu” urmează a realiza:

În conformitate cu HG.nr 21/2007, HG nr 22/2007:

- includerea datelor și informațiilor necesare asigurării calității organizației Liceul Tehnologic ”D.Dumitrescu” Buftea în Baza de date a CEAC;

În conformitate cu domeniul Capacitatea instituțională membrii monitorizează continuu:

- corelarea priorităților din PAS cu Planul managerial instituțional și Planurile manageriale ale comisiilor;

- amenajarea, dotarea și întreținerea spațiilor școlare, administrative, arhiva, biblioteca școlară, atelierul;

- utilizarea spațiilor școlare și auxiliare, laboratoarelor de informatică;
- utilizarea mijloacelor didactice la lecții.

Înconformitate cu domeniul Eficacitate educațională se monitorizează continuu:

- înscrierea cadrelor didactice la cursuri de formare;
- activitățile metodice desfășurate la nivelul comisiilor;
- activitățile extracurriculare desfășurate.

În conformitate cu domeniul Managementul calității se efectuează:

- revizuirea procedurilor;
- completarea bazei de date CEAC.

Puncte de acțiune - propuneri, pentru semestrul II an școlar 2019-2020

- ✓ Elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- ✓ o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor și al părinților pentru a ușura și eficientiza munca acestei comisii;
- ✓ elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină și funcționale prin aducerea la cunoștință tuturor celor implicați pentru a îmbunătăți activitatea;
- ✓ aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;
- ✓ centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora.

9. CONCLUZII

Făcând o comparație între activitățile proiectate prin Planul operațional pentru acest semestru și cele desfășurate, constatăm că au fost realizate în proporție de 85 %.

Puncte tari:

- Cadre didactice bine pregătite, cu experiență și grade didactice
- Funcționarea eficientă a majorității comisiilor și compartimentelor
- Școala oferă o gamă variată de profiluri, specializări și calificări
- Implicarea elevilor în viața școlii
- Diversitatea activităților educative și extracurriculare

Puncte slabe:

- Insuficienta implicare a părinților
- Slaba participare a elevilor la programele de pregătire suplimentară de orice tip
- Elaborarea procedurilor la nivelul catedrelor
- Monitorizarea activității didactice la nivelul catedrelor.

În continuare ne propunem:

- Reducerea absenteismului;
- Parteneriate noi, diverse;

- Formarea cadrelor didactice în scopul utilizării eficiente a resurselor materiale existente;
- Dezvoltarea în continuare a resurselor materiale;
- Antrenarea și în continuare a cât mai mulți elevi și dascăli în activități extracurriculare, extrașcolare, caritabile, de ecologizare etc.
- Implicarea mai activă și mai susținută a părinților în toate activitățile școlii;
- Creșterea în continuare a performanțelor profesionale prin participări la concursuri școlare, olimpiade, sesiuni științifice ale elevilor și cadrelor didactice, simpozioane, conferințe, etc.

10. PROPUNERI CĂTRE ISJ

Numărul mare de documente (raportări, statistici, înființări de noi comisii etc) solicitate în timp scurt afectează procesul instructiv-educativ.

Director,
Prof. Constantin Eliza-Tita

Director adjunct,
Prof. Corcodel Larisa