

**LICEUL TEHNOLOGIC "RADU NEGRU" GALAȚI**

Str. Științei nr. 119, Galați, 800170, România
CUI: 3127174 Telefon/Fax: +40236-411634
Web: www.radu-negru.ro
Email: office@radu-negru.ro

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****Nr. înreg. 5649/14.XI.2022**

*Material analiza, an școlar 2021-2022
Prezentat și validat, în C.P. din 14.11.2022*

**ANALIZA ACTIVITĂȚII INSTRUCTIV - EDUCATIVE,
ADMINISTRATIVE, SERVICIUL SECRETARIAT ȘI CONTABILITATE
DE LA LICEUL TEHNOLOGIC " RADU NEGRU" GALAȚI
AN ȘCOLAR 2021-2022**

I. Forme de învățământ și plan de școlarizare

În cadrul Liceului Tehnologic "Radu Negru", în anul școlar 2021-2022, activitatea instructiv educativă s-a desfășurat la următoarele forme de învățământ:

- 1. Liceu**
 - 1.1 zi (filiera tehnologica)**
 - 1.2 seral (filiera tehnologica)**
 - 1.3 frecvență redusă (filiera teoretică)**
- 2. școala profesională**
- 3. terțiar nonuniversitar**
 - 3.1 școala de maistri**
 - 3.2 școala postliceală**

Însumând un număr de **35** clase cu **931** elevi (promovați = 801, retrași /transferați= 18/2, exmatriculați = 27, repetenți = 82, decedați = 1); pierderile de cohortă = 95 (aprox. 13,78%)

Comparativ, datele statistice, din ultimii 5 ani (centralizate de serviciul secretariat) arată astfel:

Anul școlar	Inscriși	Total Clase	Veniti prin transfer	Existenți final an școlar	Total pierderi	Pierderi de cohorta		
						exmatriculați	repetenți	Transferați/retrași
2017-2018	965	36	3	801	164 (17%)	56	93	15
2018-2018	914	36	0	731	183 (20%)	79	93	11
2019-2020	885	36	0	788	95(10,73%)	20	64	13
2020-2021	898	35	0	803	95(10,58%)	36	37	22
2021-2022	931	35	5	801	130 (13,78%)	27	82	21

Evolutia numarului de elevi pe forme de scolarizare in ultimii 5 ani:

Anul scolar	Liceu			Scoala profesionala	Scoala maistri	Scoala postliceala	Total elevi
	zi	seral	Frecventa redusa				
2016-2017	244	125	293	88	145	164	1059
2017-2018	209	196	212	111	86	151	965
2018-2019	188	243	176	108	58	141	914
2019-2020	154	257	148	121	60	145	885
2020-2021	133	292	146	105	89	133	898
2021-2022	123	324	162	94	117	111	931

Distribuția claselor (35) pe forme de școlarizare

Liceu zi – 5 clase:

➤ **1 clasă a IX-a**

Filiera tehnologică

Profil tehnic - domeniul mecanica: tehnician proiectant CAD (1/2)

Profil resurse naturale și protecția mediului - protecția mediului - tehnician ecolog si protectia calitatii mediului (1/2)

➤ **1 clasă a X-a**

Filiera tehnologică

Profil tehnic - domeniul mecanica: tehnician proiectant CAD (1/2)

domeniul electric: tehnician în instalații electrice (1/2)

➤ **1 clasă a XI-a**

Filiera tehnologică

Profil tehnic - domeniul mecanica: tehnician proiectant CAD (1/2)

Profil resurse naturale și protecția mediului - protecția mediului - tehnician ecolog si protectia calitatii mediului (1/2)

➤ **2 clase a XII-a**

Filiera tehnologică

Profil tehnic - domeniul mecanica: tehnician proiectant CAD (1/2)

electromecanică: tehnician electromecanic (1/2)

Profil tehnic - electronică automatizări – tehnician operator tehnica de calcul (1)

Liceu seral - 11 clase:

Filiera tehnologică

➤ **1 clasa a IX a**, profil tehnic - electronică automatizări - tehnician în automatizări

➤ **1 clasa a X a**, profil tehnic - mecanică - tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii

➤ **1 clasa a XI a**, (ruta directă) profil tehnic - electromecanică - tehnician electromecanic

➤ **2 clasa a XI (SII)** profil tehnic – mecanică - tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii

➤ **3 clasa a XII a**, profil resurse naturale și protecția mediului - protecția mediului - tehnician ecolog si protectia calitatii mediului (1)

profil tehnic – mecanică - tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii (2)

➤ **3 clase a XII a** profil tehnic - electromecanic - tehnician electromecanic

Liceu frecvență redusă - 5 clase

Filiera teoretică:

Profil real, specializarea matematică-informatică (a IX-a, a X-a, a XI-a, a XII-a, aXIII-a)

Scoala profesională - 6 clase:

- **2 clasa a IX-a:** domeniul mecanica - sudor
- strungar
- **2 clasa a X-a:** domeniul mecanica - sudor
electromecanic - electromecanic nave
- **2 clasa a XI-a:** domeniul mecanica - sudor
electromecanic - electromecanic nave

Școală de maiștri - 4 clase:

anul I: Mecanică - maestru cazangerie constructii metalice si sudura (1/2)+ maestru mecanic (1/2)

Electric - maestru mașini și aparate electrice

anul II: Mecanica - maestru cazangerie constructii metalice si sudura (1/2)+ maestru mecanic (1/2)

Electric - maestru mașini și aparate electrice

Școală postliceală (seral) - 4 clase:

anul 1: Protecția mediului - tehnician laborant pentru protecția calitatii mediului (1)

Informatica - tehnician echipamente periferice și birotică (1)

anul 2: Protecția mediului - tehnician laborant pentru protecția calitatii mediului (1)

Informatica - tehnician echipamente periferice și birotică (1)

Planul de școlarizare pe unitate școlară a fost realizat în proporție de 100%.

Evoluția procentului de realizare a planului de școlarizare pe ultimii 5 ani:

Anul școlar	Liceu zi	Liceu seral/f.r.	Scoala profesionala	Scoala maistri/postliceala	Procent realizare plan de școlarizare
2017-2018	2/2 (100%)	3/3 (100%) 1/1 (100%)	1/1 (100%) 1 clasa suplimantata	1/1 (100%) 3/3 (100%)	100%
2018-2019	2/2 (100%)	3/3 (100%) 1/1 (100%)	2/2 (100%)	1/1 (100%) 3/3 (100%)	100%
2019-2020	1/1(100%)	3/3 (100%) 1/1 (100%)	2/2 (100%)	1/1 (100%) 3/3 (100%)	100%
2020-2021	1/1(100%)	3/3 (100%) 1/1 (100%)	2/2 (100%)	2/2 (100%) 2/2 (100%)	100%
2021-2022	1/1(100%)	3/3 (100%) 1/1 (100%)	2/2 (100%)	2/2 (100%) 2/2 (100%)	100%

II. Resurse umane

Încadrarea școlii cu personal didactic, auxiliar și nedidactic s-a exprimat prin următoarele coordonate numerice:

Număr angajați pe unitate 73 din care:

a) cadre didactice 40;

➤ cadre didactice titulare 24

gradul I = 22

gradul II = 1

definitivat = 1

- cadre didactice suplitoare calificate 9
 gradul I=1
 gradul II = 3
 definitivat=3
 debutant = 2
- cadre didactice pensionare și asociate 7
 gradul I = 5
 debutant = 2

- b) personal didactic auxiliar 11
- c) personal nedidactic 22

Evoluția resursei umane pe ultimii 5 ani (conf. serviciului resurse umane):

Anul școlar	Total angajați	Cadre didactice				Asociat	Personal didactic auxiliar	Personal nedidactic
		Total cadre didactice	Titular	Suplinitor	Pensionar			
2017-2018	91	50	34	7	9	-	13	28
2018-2019	78	43	33	6	2	2	12	23
2019-2020	78	44	33	6	3	2	12	22
2020-2021	71	40	27	9	4	0	12	19
2021-2022	73	40	24	9	6	1	11	22

III. Resurse materiale

Suprafața unității școlare este de **26.734,44**, din care clădirile ocupă **16.138,43 m²**

33 săli de clasă (din care 10 închiriate la Școala postliceală Christiana)

Corp A 11 săli de clasă

Sala clasa (nave) – sala 0.2 - parter
 Sala clasa - sala 1.4 etaj I
 Sala clasa - sala 1.5
 Sala clasa –sala 1.6
 Sala clasa –sala 1.7
 Sala clasa –sala 2.1 etaj II
 Sala clasa cu anexa –sala 2.4
 Sala clasa –sala 2.6
 Sala clasa –sala 2.7
 Sala clasa-sala 2.8
 Sala clasa –sala 2.9

Corpul B 12 săli clasă:

Sala clasa B 0.1 parter
 Sala clasa B 0.2
 Sala clasă – B1.1 etaj I
 Sala clasă - B1.2
 Sala clasă – B1.3
 Sala clasă – B1.4
 Sala clasă - B1.5
 Sala clasă – B 1.2 etaj II
 Sala clasa B 2.2
 Sala clasa B 2.3
 Sala clasa B 2.4
 Sala clasa B 2.5
 Etajul III-IV – 10 Săli clasă sc. Postliceala Cristiana

5 Laboratoare

Corp A

Laborator de informatică- sala 01
Laborator de informatică –sala 06
Sala multimedia – sala 05
Laborator de chimie cu anexa sala- 03
Laborator fizică/biologie –sala 2.2

6 Ateliere

Corp ateliere

Atelier electromecanic - parter
Atelier lacatuseri -parter
Atelier sudura -parter
Atelier forjă -parter
Atelier lacatuserie - etaj
Atelier lacatuserie - etaj

8 Cabinete

Corp A - 6

Cabinet lb. engleza– sala 0.4
Cabinet tehnic mecanica cu anexa- sala 1.2
Cabinet resurse și protecția mediului –sala1.3

Capela – 1.1

Cabinet geografie sala -2.3

Cabinet proiect ROSE cu anexa –sala 2.5

Corp ateliere - 2

Cabinet mecatronică - etaj
Cabinet electrotehnică și electronica - etaj

IV. Sala de sport și terenuri de sport; sală fitness

V. **Cantina** - 200 locuri

VI. **Camin** – 80 de locuri

VII. **Cabinet medical**

VIII. **Cabinet consiliere psihologică**

IX. **Biblioteca** – cu peste 18.165 de volume

X **Arhiva** – corp A

IV Analiza SWOT

Puncte tari

- Cadre didactice titulare calificate 24 (grade/nr: I/22, II/1, def/1) cu experiență care au participat la cursuri de formare și programe europene: Leonardo, POSDRU, Erasmus+
- 3 autori de curriculum, standarde de pregătire profesională și auxiliare curriculare pentru liceu tehnologic domeniile mecanică, electric, matematică (*Onisor M., Vetrov C, Tudor S.,*)
- 11 formatori locali și naționali, 2 profesori metodiști (*Blîndu C., Rusu P., Stan M., Eftimie S, Onișor M., Vetrov C., Tudor S., Marat C.,Dima C., Leon V., Lazar A. - Stan M., Leon V.*)
- 6 cadre didactice licentiate într-o nouă specializare, (*Onișor M, Oancă C., Lazăr A., Stan M., Lupu L, Blîndu C.*) 8 cadre didactice absolvente de cursuri postuniversitare, (*Onișor M., Donose G., Stan M., Ionescu S., Mosolea M., Oancă C., Leon V., Eftimie S.*) 10 de cadre didactice absolvente de masterat (*Lupu L., Berechet I., Donose G., Iordachita G., Stan M., Dima Cr, Zanet R., Vetrov C., Marat C., Oancă C.*)
- 11 cadre didactice absolvente ale cursurilor de formare profesională și tehnică pe platforme mecatronice FLEXFORM (*Rusu P., Oancă C., Stan M., Blîndu C., Lazăr A., Manolache I., Janoși O., Eftimie S., Vetrov C., Spinescu M., Onisor M.*)

- **9 membri ai Corpului Național de Experți în management educațional** (Leon V., Stan M., Tudor Silvia S., Blîndu C., Ene S., Oanca C., Dima Cr., Ghionea D., Marin D.)
- **5 cadre didactice autori de programe CDL** (Blîndu C., Lazăr A., Manolache I., Oancă C., Dima C.)
- **6 cadre didactice abilitate pentru domeniul Securității și sănătății muncii** (Eftimie S., Onișor M., Leon V., Blîndu C., Dima C., Lupu L.)
- **5 cadre didactice care au întocmit dosare pentru participarea la licitații în vederea desfasurării cursurilor de formare adulți** (Blîndu C., Lazăr A., Stan M., Vetrov C., Dima Cr.)
- Personal didactic auxiliar cu studii superioare (Rus V., Scânteie D., Costea C. Costea L.)
- Laboratoare și cabinete de specialitate amenajate și dotate prin programul PHARE-VET 9405, PHARE-TVET 080301
- Spații de învățământ moderne, cămin, cantină, sală și terenuri de sport, bibliotecă, bibliotecă în limba engleză, cabinet medical (medic și asistentă)
- Laboratoare de informatică conectate la internet, laptop-uri și videoproiectoare
- Cabinet și personal abilitat pentru efectuarea activităților de consiliere și orientare școlară a elevilor
- Sistem de supraveghere video pentru securizarea liceului (școală, cămin internat elevi, curtea școlii)
- Existența Asociației "Părinți-elevi-profesori RADU NEGRU" – Galați
- Formarea profesională a adulților pentru: Sudori, Lăcătuș construcții navale, Operator Calculator Electronic și rețele, Inspector resurse umane, Inspector de specialitate protecția muncii, Inspector resurse umane, Manager proiecte
- Sprijin pentru elevii proveniți din medii sociale defavorizate prin programe guvernamentale "Bani de liceu" **11** (la final de an școlar **8**) "Bursa profesională" **92**, "Bursă merit" **14** (sem.I), "Bursă de boală" **4** elevi, "Burse sociale" – orfani / familii monoparentale - **10** elevi, mediul rural - **26** elevi; ajutor social din partea școlii (50% gratuitate cazare, regie) – **10** elevi, Burse entici R. Moldova – **4** elevi
- Activități extracurriculare, programe educative, competiții, concursuri, simpozioane
- Existența site-ul școlii www.radu-negru.ro

Puncte slabe

- Număr mare de elevi ce provin din familii cu probleme sociale, familii monoparentale, părinți plecați în străinătate, mediul rural
- Implicarea insuficientă a părinților în problemele elevilor
- Elevi care sunt în pericol de a fi atrași în grupuri „vulnerabile”
- Dezinteresul manifestat de elevi și familie în dobândirea unor calificări pe anumite domenii;
- Insuficienta dezvoltare la elevi a capacității de adaptare și învățare de-a lungul vieții;
- Număr mare de absențe nemotivate
- Număr mare de elevi cu situație neîncheită în învățământul obligatoriu
- Intrările în școală sunt realizate de elevi ce obțin note mici la testările naționale sau nu le promovează
- Număr mare de elevi în risc de abandon școlar în învățământul obligatoriu

Oportunități

- Participarea elevilor din invatamantul liceal de zi (IX-XII) la activitățile din cadrul Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE), Schema de Granturi pentru Licee - "Potențial, oportunitate, tenacitate la C.T. Radu Negru", acord de grant nr. SGL/R I / 146 din 27.06.2017, perioada de implementare 2017-2021, perioada de implementare extinsă pentru 2022
- Interes sporit al agenților economici pentru oferta educațională a școlii S.A. Santierul Naval Damen Shipyard Galați, Liberty Steel

- Convenții de practică/parteneriat cu agenți economici importanți: S.A. Santierul Naval Damen Shipyard Galați, Liberty Steel, S.C. Eekels, S.C. Apă Canal, Frigorex
- Contracte pentru efectuarea stagiilor de practică cu agenți economici puternici Santierul Naval Damen Shipyard Galați și Liberty Steel care oferă posibilitatea de angajare a absolvenților (învățământ profesional)
- Ofertă diversificată de cursuri de formare profesională din partea C.C.D. Galați, sindicat F.S.L.I. etc
- Parteneriat activ cu reprezentanții Consiliului Local, C.J.R.A.E., Poliție, Centrul Antidrog, Biserică, alți parteneri sociali
- Posibilitatea de dezvoltare și implicare a parteneriatelor în programe comunitare, regionale, europene
- Existența unor resurse și posibilități de sponsorizare prin relații de parteneriat
- Continuarea studiilor la facultățile de profil de la Universitatea „Dunărea de Jos” și Danubius Galați
- Posibilitatea participării la seminarii/întâlniri la nivel local și regional cu reprezentanți ai agenților economici. Implicarea în proiecte inițiate de agenții economici pentru inserția pe piața muncii
- Programe guvernamentale pentru susținerea tinerilor în vederea dezvoltării unei afaceri

Amenințări

- Populație școlară în scădere, ca urmare a plecării familiilor în străinătate și a scăderii natalității
- Instabilitate socială și economică, care generează perioade de scădere a ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă
- Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi/tineri
- Dezinteresul familiei față de școală și numărul relativ mare de elevi nesupravegheați, (părinți plecați în străinătate și lăsați în grija bunicilor, rudelor sau chiar singuri);
- Riscul politicilor educaționale în schimbare pe perioade scurte de timp (mai puțin de un ciclu școlar)
- Consilierea nerealistă /inexistența consilierii la clasele VII-VIII de la școlile gimnaziale referitoare la parcursul școlar ulterior
- Influența modelelor promovate în mass-media asupra populației școlare de vârstă mică

V. Rezultate școlare la sfârșit de an școlar

V.1 Analiză date statistice final semestru II

Din statisticile prezentate de diriginți la sfârșitul semestrului II, a reieșit faptul că, numărul elevilor cu situație neîncheiată, corigenți, exmatriculați și repetenți a fost destul de mare.

Anul de studiu	Nr. elevi 13. 09. 2021	Retras/ transferat	Nr. elevi final semestru	Promovati final semestru	Situații neîncheiate	Corigențe	Repetenți final semestru	Exmatriculați
Clasa IX, ZI	24	0	25	20	0	5	0	0
Clasa X, ZI	30	0	30	27	0	3	0	0
Clasa XI, ZI	28	3	25	20	1	4	0	0
Clasa XII, ZI	39	0	38	21	10	7	0	1
Clasa IX – XIII, SERAL	323	10	296	202	94	0	0	18
Clasa IX – XIII FRECVENTA	162	1	161	130	31	0	0	0

REDUSA								
Scoala profesionala	93	0	91	70	18	3	0	3
Scoala de maistri	117	4	113	106	5	0	2	0
Scoala postliceala	111	2	104	83	15	0	6	5
Total	927	20	883	679	174	22	8	27

Cauzele acestui fenomen sunt:

- slaba pregatire si indiferenta elevilor
- lipsa lecturii manifestată printr-un vocabular sărac și o exprimare neformată
- capacitatea intelectuală a elevilor la nivel mediu
- lipsa motivației și influențele negative
- absenteismul

La aceste cauze, echipa de observatori și conducerea unității adaugă:

- evaluarea exclusiv prin lucrări scrise;
- ignoranța față de capacitățile variate de înțelegere ale elevilor;
- accent insuficient pus pe valențele formative ale explicațiilor și problematizării, pe parcursul orelor de curs.
- atitudinea distantă adoptată de unele cadre didactice atitudine ce nu facilitează comunicarea optimă cu elevii.

Cauzele mai sus menționate au generat și diminuarea interesului față de învățatură, concretizat în absentarea de la ore a elevilor, neefectuarea temelor recomandate și atitudinea de refuz față de obiectul respectiv.

Măsuri pentru ameliorarea situației școlare

- adaptarea metodelor și mijloacelor la particularitățile de învățare și exprimare ale elevilor;
- elaborarea unor programe de recuperare și pregătire pentru elevii care întâmpină dificultăți în asimilarea cunoștințelor – matematică, lb.romana, fizică, chimie, biologie, lb. moderne, discipline tehnice (programe anunțate la clase și afișate);
- participarea elevilor de la clase XII liceu zi la activitățile de pregătire suplimentară, la disciplinele de bacalaureat
- diversificarea instrumentelor de evaluare, în funcție de particularitățile psiho-pedagogice și specificul disciplinei (lucrări scrise, activități practice, referate și proiecte, portofolii, alte instrumente stabilite de catedre/ comisii);
- monitorizarea de către profesorii de serviciu a elevilor care lipsesc de la ore și își petrec timpul în curtea școlii și în caminul internat;

La finalul anului școlar, în urma susținerii examenelor pentru încheierea situațiilor școlare și corigențe (conform ROFUIP - OMEC 5447/2020, și nota 27.648/DGIP/15.04.2022), procentul de promovabilitate pe unitate a fost de **90,71%**

Evoluția procentelor de promovabilitate în ultimii 5 ani, după sesiunile de situații neîncheiate /corigențe:

Anul scolar	Semestrul I	Final an scolar (după S.N./corigente)
2017-2018	60,74%	84,31%
2018-2019	53,82%	80,95%
2019-2020	67,81%	89,03%
2020-2021	74,39%	91,66%
2021-2022	68,97%	90,71%

Forma de învățământ / filiera	Clasa	Nr. cls.	Elevi înscriși la începutul anului șc. 13.09.2021	Elevi rămași la sfârșitul anului șc.	Promovați	*Repetenti, **Exmatriculati ***retras/transferat	Procent de promovabilitate
Liceu zi+seral Resurse	IX	0,5	12	12	12	0	100%
	XI	0,5	13	14	13	1	92,85%
	XIIIs	1	33	33	29	4	87,87%
	Total	2	58	59	54	5	91,25%
Liceu zi Tehnic	IX	0,5	12	13	13	0	100%
	X	1	31	30	30	1	100%
	XI	0,5	14	11	11	3	100%
	XII	2	39	38	36	3	94,73%
	Total	4	97	92	90	7	97,82%
Liceu seral Tehnic	IX	1	30	27	24	6	88,88%
	X	1	36	36	31	5	86,11%
	XI	3	94	90	67	27	74,44%
	XII	2	63	51	50	13	98,03%
	XIII	3	68	59	58	10	98,30%
	Total	10	291	263	230	61	87,45%
Liceu F.R. Mate-info.	IX	1	32	32	30	2	93,75%
	X	1	35	35	33	2	94,28%
	XI	1	31	30	24	7	80%
	XII	1	34	34	32	2	94,11%
	XIII	1	30	30	29	1	96,66%
	Total	5	162	161	148	14	91,92%
Scoala profesio-nală	IX	2	27	27	24	3	88,88%
	X	2	31	31	31	0	100%
	XI	2	36	33	33	3	100%
	Total	6	94	91	88	6	96,70%
Școala de maiștri	Anul I	2	61	57	52	9	91,22%
	Anul II	2	56	56	54	2	96,42%
	Total	4	117	113	106	11	93,8%
Scoala	Anul I	2	60	59	46	10	77,96%

postliceala	Anul II	2	51	45	39	6	86,66%
	Total	4	111	104	85	16	81,73%
Total		35	931	883	801	130	90,71%

*repetenți (82)

**exmatriculați (27)

***retrași (19), transferați (2)

V.2 Rezultate școlare / stare disciplinară

LICEU ZI

Evoluția mediilor claselor pe ultimii 4 ani la sfarsitul anului scolar:

An scolar	An scolar 2018-2019	An scolar 2019-2020	An scolar 2020-2021	An scolar 2021-2022
Media claselor/clasei a-IX-a	7,12	7,84	8,23	7,55
Media claselor/clasei a-X-a	6,93	7,05	7,85	7,81
Media claselor a-XI-a	6,69	7,53	7,08	7,73
Media claselor a-XII-a	7,25	7,17	7,63	7,24

Ciclul inferior

Medii pe clase / absente

Clasa /medie /absente		Clasa a-IX-a A (25elevi) diriginte prof. Oancă C.		Clasa a-X-a A (31elevi) diriginte prof. Andronic D.	
Media clasei		7,55		7,81	
Promovabilitate		100%		100%	
Absente	total	1168		1152	
	motivate /nemotivate	507	661	508	644
Total absente		T- 2320; Motivate - 1015; Nemotivate - 1305			

Ciclul superior

Clasa /medie /absente		Clasa a-XI-a A (28elevi) diriginte prof. Marin D.		Clasa a-XII-a A (23elevi) diriginte prof. Blîndu C		Clasa a-XII-a B (16elevi) diriginte prof. Tudor S.	
Media clasei		7,73		7,33		7,08	
Promovabilitate		96%		95,65%		87,5%	
Absente	total	1740		1868		2271	
	motivate /nemotivate	1038	702	509	1359	1338	933
Total absente		T- 5879; Motivate - 2885; Nemotivate - 2994					

SCOALA PROFESIONALA

Evolutia mediilor claselor pe ultimii 4 ani la sfarsitul anului școlar

An scolar	An scolar 2018-2019	An scolar 2019-2020	An scolar 2020-2021	An scolar 2021-2022
Media claselor a-IX-a, a-X-a, a-XI-a	6,70	6,81	7,12	6,82

Medii pe clase / absente

Clasa /medie /absente		Clasa a-IX-a a (17elevi) diriginte ms Munteanu I.		Clasa a-IX-a b (10elevi) diriginte ms. Fotache S.		Clasa a-X-a a (16elevi) diriginte prof. Lazăr A.		Clasa a-X-a b (15elevi) diriginte prof. Palade I.		Clasa a-XI-a a (21elevi) diriginte prof. Dima C.		Clasa a-XI-a b (15elevi) diriginte prof. Janoși O.	
Media clasei		6,74		7,41		6,68		6,73		9,90		6,72	
Promovabilitate		94,11%		80%		100%		100%		90,47%		93,33%	
Absente	total	2037		1231		1651		1650		1845		1587	
	motivate /nemotivate	427	1610	215	1016	760	891	378	1272	660	1185	691	896
Total absente		T- 10.001; Motivate – 3.131; Nemotivate - 6870											

Cauze:

- capacitatea intelectuală a elevilor la nivel mediu
- lipsa motivației și influențele grupurilor vulnerabile
- lipsa deprinderilor de studiu
- indiferența unor elevi pentru studiu
- absenteismul.

Măsuri :

- o colaborare mai eficientă cu familia / reprezentanții legali
- control mai riguros din partea diriginților
- organizarea unor activități de recuperare a cunoștințelor cu elevii care au întâmpinat greutăți la parcurgerea ritmică a programelor școlare (programe anunțate la clase și afișate);
- suspendarea /pierderea burselor la învățământul profesional „bursa profesională” conform metodologiei M.E.

LICEU SERAL

Medii pe clase / absente

Clasa /medie /absente		Clasa a-IX-a As (30elevi) diriginte prof. Manolache I.		Clasa a-X-a As (36elevi) diriginte prof. prof. Matei D.		Clasa a-XI-a As (31 elevi) diriginte prof. Chioralia T		Clasa a-XI-a Bs (31elevi) diriginte prof. Lupu L.		Clasa a-XI-a Cs (32elevi) diriginte prof. Gavrila A.	
Media clasei		6,50		6,97		6,49		6,25		6,45	
Promovabilitate		80%		86,11%		62,29%		70,96%		81,25%	
Absente	total	3212		3091		1960		1708		1963	
	motivate /nemotivate	27	3185	625	2466	40	1920	266	1409	644	1319
Total absente		T-11.934; Motivate – 1.602; Nemotivate – 10.332									

Clasa /medie /absente		Cls a-XII-a As (33elevi) diriginte prof. Berechet I.		Cls a-XII-a Bs (31elevi) diriginte prof. Zanet R.		Cls a-XII-a Cs (32elevi) diriginte prof. Isaia C.		Cls a-XIII-a As (23elevi) diriginte prof. Dănilă G.		Cls a-XIII-a Bs (23elevi) diriginte prof. Ene Steluța		Cls a-XIII-a Cs (22elevi) diriginte prof. Rogoza D.	
Media clasei		6,34		6,53		6,49		7,53		6,30		6,98	
Promovabilitate		87,87%		77,41%		81,25%		91,3%		69,56%		95,45%	
Absente	total	2823		1781		1712		1042		1335		1445	
	motivate /nemotivate	2062	761	196	1585	52	1660	575	467	521	814	111	1334
Total absente		T- 10.138; Motivate – 3.517; Nemotivate – 6.621											

FRECVENTA REDUSA

Medii pe clase / absente

Clasa /medie /absente		LICEU FRECVENTA REDUSA, MATEMATICA - INFORMATICA									
		Cls. a-IX-a (32elevi) Dirig. prof. Berechet I.		Cls. a-X-a (35elevi) Dirig. prof. Palade I.		Cls. a-XI-a (31elevi) Dirig. prof. Dănilă G.		Cls. a-XII-a (34elevi) Dirig. prof. Rusu P.		Cls. a-XIII-a (30elevi) Dirig. prof. Gavrilă A.	
Media clasei		6,40		6,41		6,35		6,32		6,68	
Promovabilitate		93,75%		94,28%		77,41%		94,11%		96,66%	
Absente	total	96		389		530		265		282	
	motivate /nemotivate	2	94	9	380	0	530	0	265	0	282
Total absente		T- 1562; Motivate - 11; Nemotivate - 1551									

SCOALA MAISTRI

Medii pe clase / absente

Clasa /medie /absente		Anul I A (29elevi) diriginte prof. Tăbăcaru L.		Anul I B (32elevi) diriginte prof. Manolache I.		Anul II A (32elevi) diriginte prof. Vetrov C.		Anul II B (24elevi) diriginte prof. Gavrilă A.	
Media clasei		8,68		8,06		9,04		9,21	
Promovabilitate		93,1%		78,12%		93,75%		100%	
Absente	total	433		1212		59		63	
	motivate /nemotivate	110	323	2	1212	22	37	0	63
Total absente		T- 1767; Motivate - 268; Nemotivate - 1499							

SCOALA POSTLICEALA

Medii pe clase / absente

Clasa /medie /absente		Anul 1 A (31elevi) diriginte prof. Donose G.		Anul 1 B (29elevi) diriginte prof. Radu G.		Anul 2 A (29elevi) diriginte prof. Moșolea M.		Anul 2 B (22elevi) diriginte prof. Lupu L.	
Media clasei		8,03		7,86		7,88		8,64	
Promovabilitate		83,87%		68,96%		82,75%		71,42%	
Absente	total	1873		1486		1375		448	
	motivate /nemotivate	556	1317	679	807	495	880	13	435
Total absențe		T- 5182;		Motive - 1743;		Nemotivate - 3439			

Date statistice

- Număr foarte mare de absențe nemotivate - **34.611**, în creștere cu aprox. 1,6% față de anul școlar 2020-2021 (**34.060**)

Forma de învățământ	Clasa/anul	An scolar 2019-2020			Clasa/anul	An scolar 2020-2021			Clasa/anul	An scolar 2021-2022		
		Total abs.	Motivate	nemotivate						Total abs.	Motivate	nemotivate
Liceu zi	IX (1)	869	475	394	IX (1)	905	547	358	IX (1)	1168	507	661
	X (2)	3729	2110	1619	X (1)	841	454	387	X (1)	1152	508	644
	XI (2)	4258	1513	2745	XI (2)	4603	2562	2041	XI (1)	1740	1038	702
	XII (2)	6355	2139	4216	XII (2)	3156	316	2840	XII (2)	4139	1847	2292
	7 cls.	15211	6237	8974	6 cls.	9505	3879	5626	5 cls.	8199	3900	4299
Liceu seral	IX/XIII (10)	16025	5335	10690	IX/XIII (10)	20369	5480	14889	IX/XIII (11)	22072	5119	16953
Liceu F.R.	IX/XIII (5)	1703	61	1642	IX/XIII (5)	1470	16	1454	IX/XIII (5)	1562	11	1551
Șc. Prof.	IX/XI (6)	10868	3262	7286	IX/XI (6)	7100	2240	4860	IX/XI (6)	10001	3131	6870
Șc. Maiștri	I/II (2)	884	159	725	I/II (3)	1573	284	1289	I/II (4)	1767	268	1499
Șc.Postlic.	1/2(6)	4893	1004	3889	1/2(5)	6431	489	5924	1/2(4)	5182	1743	3439
TOTAL	36	49584	16058	33206	35	46448	12388	34060		48.783	14.172	34.611

- elevi cu media la purtare sub nota 7 - **73**
- număr mare de elevi cu situații școlare neîncheiate: **172** (11 - liceu zi, 31 F.R., 92 seral, 18 sc. profesionala, 20 sc. postliceala)
- număr mare de elevi corigenți: **22** liceu zi
- număr mare de repetenți: **82**
- număr mare de exmatriculați: **27**

V.3 . Rezultate la examene naționale

1. Certificarea competențelor profesionale

2. Examen de Bacalaureat

V.3.1 Examen certificare competențe profesionale

Examen Național	Nivelul	Nr. absolvenți	Inscriși	Prezenți	Neprezenți	Reușiți / procent
Certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal - maiștri	5	54	50	47	3	47/ 100%
Certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal	5	39	29	28	1	28/ 100%
Atestat profesional – filiera teoretică		29	17	17	-	17/ 100%
Certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică	4	94	86	81	5	81/ 100%
Certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional	3	33	33	32	1	32/ 100%

V.3.2 Examen de Bacalaureat

Probe de certificare a competențelor (echivalare)

- comunicare orală în limba română - **100%**
- competențe lingvistice într-o limbă modernă (engleză - franceză) – **100%**
- competențe digitale – **100%**

V.3.2.1 Rezultate Examen Bacalaureat sesiunea iunie-iulie 2022

Seria /Promoția	Nr. absolvenți	Nr. absolvenți înscriși	Competențe						Procent competențe	Probe scrise		Reușiți	Procent
			Lb. română		Lb. moderne		Digitale			Prezenți	Neprezentati		
			Î	P	Î	P	Î	P					
2021-2022	100	16	16	16	16	16	16	16	100%	16	0	11	68,75%
Serii anterioare	23	23	3	3	2	2	3	3	100%	17	6	3	13,04%
Total	123	39	19	19	18	18	19	19	100%	33	6	14	41,66%

Forma de învățământ	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi neprezenți	Nr. elevi eliminați	Nr. elevi respinși	Din care cu medii							Nr. elevi reușiți
						< 5	5.00-5.99	6.00-6.99	7.00-7.99	8.00-8.99	9.00-9.99	10	
12A	11	11	0	0	2	2	0	5	4	0	0	0	9
12B	4	4	0	0	2	2	0	1	0	1	0	0	2
13Cs	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	16	16	0	0	5	5	0	6	4	1	0	0	11
Seria anterioară	23	17	6	0	14	7	0	2	1				3

V.3.2.2 Rezultate Examen Bacalaureat sesiunea august-septembrie 2022

Seria /Promoția	Nr. absolvenți înscriși	Nr. absolvenți prezenți	Competențe						Procent competențe	Probe scrise		Reușiți	Procent
			Lb. română		Lb. moderne		Digitale			Prezenți	Neprezentati		
			Î	P	Î	P	Î	P					
2020-2021	13	8	8	8	8	8	8	8	100%	8	5	4	50%
Serii anterioare	21	20	1	1	1	1	1	1	100%	20	1	6	30%
Total	34	28	9	9	9	9	9	9	100%	28	6	10	40%

Forma de învățământ	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi neprezențați	Nr. elevi eliminați	Nr. elevi respinși	Din care cu medii							Nr. elevi reușiți
						< 5	5.00-5.99	6.00-6.99	7.00-7.99	8.00-8.99	9.00-9.99	10	
12A	7	4	3	0	2	1	1	2	0	0	0	0	2
12B	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0
13s	4	2	2	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1
13 FR	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
TOTAL	14	9	5	0	5	4	1	2	2	0	0	0	4
Seria anterioară	20	19	1	0	14	0	7	3	2	0	0	0	5

V. 3.2.3 Promovabilitatea pe discipline - seria curentă

Disciplina Sesiunea Note Procente	Proba E(a)				Proba E(c) – proba obligatorie a profilului				Proba E(d) – proba la alegere							
	Limba și literatura română				Matematică				Biologie vegetală și animală				Fizică			
	Înscriși	prezenți	absenți	Note ≥5 %	Înscriși	prezenți	absenți	Note ≥5 %	Înscriși	prezenți	absenți	Note ≥5 %	Înscriși	prezenți	absenți	Note ≥5 %
Sesiunea Iunie – iulie 2022	17	16	1	15; 93,75 %	16	16	1	14; 87,5 %	15	15	1	11; 73,33 %	1	1	0	1 100%
Sesiunea Aug. – sept. 2022	13	8	5	3; 37,5 %	13	8	5	2; 25%	13	8	5	4; 25%	-	-	-	-
Note reprezentative	VLASE VALENTIN 12A - 7.50 prof. Marin Dana PREDĂ CURCAN DANIELA 13Cs – 7.50 Prof. Zanet Rodica				STAN GEORGE 12A - 9,65; prof. Andronic Dana BĂDĂRĂU RAREȘ 12B – VALENTIN - 9,35; prof. Tudor Silvia				DRĂGAN FLAVIA 12A 9,40; STAN GEORGE 12A – 8,30 Prof. Gavrilă A.				BĂDĂRĂU RAREȘ 12B – VALENTIN 8,85 Prof. Andronic Dana			

V.3.2.4 Evoluția elevilor LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ
(Evaluare Națională – Examen Bacalaureat)

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Clasa	Profesor	Nota Ev.Naț.	Medie IX	Medie X	Medie XI	Medie XII	Notă Ex. Bac.
1.	BELDIMAN A.N.	a XII-a A	Marin Dana	5.3	5.50	5.00	5.00	5.00	6.95
2.	BOGHEAN V. VICTOR	a XII-a A	Marin Dana	7.2	6.00	5.50	6.00	5.00	5.45
3.	DRĂGAN C. FLORINA-	a XII-a A	Marin Dana	7.15	7.00	7.00	6.50	5.50	5.70
4.	DUMITRU C. RALUCA-	a XII-a A	Marin Dana	7	7.50	6.00	7.50	5.50	6.00
5.	LUNGEANU C.	a XII-a A	Marin Dana	6.1	6.00	5.00	5.00	5,00	-
6.	MÂNZU M.	a XII-a A	Marin Dana	5.65	6.50	5.00	5.50	6,00	5,10
7.	MARCIUC I.I.	a XII-a A	Marin Dana	7.55	7.00	7.50	8.00	6.50	5.85
8.	PANAIT O.R. ȘTEFAN	a XII-a A	Marin Dana	6.2	5.50	5.00	5.50	5.00	7.00
9.	POPA R.Ș.MIHAI-	a XII-a A	Marin Dana	7.9	6.00	6.00	6.50	5.00	6.10
10.	STAN S. GEORGE	a XII-a A	Marin Dana	5.5	8.00	8.50	9.00	8.00	5.60
11.	STÂNGĂ C. DENIS	a XII-a A	Marin Dana	6.6	5.50	6.00	5.50	5.00	6.50
12.	TURTOI D. CRISTIAN-	a XII-a A	Marin Dana	7.75	5.50	5.50	5.50	5,00	-
13.	BARNA O. ANDREI-	a XII-a A	Marin Dana		5.50	5.00	5.00	5.00	-
14.	BORȘAN I.	a XII-a A	Marin Dana		5,00	5,50	5,00	5,00	-
15.	CALCIU C. ANDREI-	a XII-a A	Marin Dana	7.15	6.50	5.00	5.00	5,00	5,20
16.	MODRUZ V. MĂDĂLIN	a XII-a A	Marin Dana		5.00	6.50	7.00	5,00	-
17.	MUNTEANU M. DIANA	a XII-a A	Marin Dana	7.2	7.50	5.50	6.00	5,50	7,25
18.	NECULAI F. CLAUDIU	a XII-a A	Marin Dana		6.00	5.50	5.50	5.00	5.00
19.	SECARĂ V. VALENTIN	a XII-a A	Marin Dana		5.50	5.50	5.00	5,00	-
20.	STAN D. ALEXANDRU-	a XII-a A	Marin Dana	5.1	5.00	5.50	5.00	5,00	-
21.	TELETIN V. MIHAIL	a XII-a A	Marin Dana		5.00	5.00	5.00	-	-
22.	VELICHE C. MĂDĂLIN-	a XII-a A	Marin Dana	3.5	5.00	5.00	5.00	5,00	5,05
23.	VLASE N. VALENTIN	a XII-a A	Marin Dana	5.5	7.50	6.00	5.50	5.00	7.50
24.	ALEXANDRACHE A.	a XII-a B	Zanet Rodica	7.70	5.00	5.00	5.00	5.00	-
25.	BĂDĂRĂU G. RAREȘ-	a XII-a B	Zanet Rodica	5.95	8.00	7.00	8.00	6.00	6.90
26.	BORCEA G. RUBEN	a XII-a B	Zanet Rodica		6.00	6.00	5.50	5.00	5,05
27.	CAMENSCHI A.	a XII-a B	Zanet Rodica		5.00	5.00	5.00	5.00	-
28.	CHIRVASE C.	a XII-a B	Zanet Rodica		5.00	5.00	5.50	5,00	-
29.	CORCIOVEI I. DENIS -	a XII-a B	Zanet Rodica		5,00	5,50	5,00	5,00	-
30.	COROI T. MARIANA-	a XII-a B	Zanet Rodica		5.50	6.00	5.50	5.00	-
31.	DIMA M. GIULIANO	a XII-a B	Zanet Rodica			5.00	5.00	5,00	-
32.	GHIBIRGIU P. VIOREL	a XII-a B	Zanet Rodica	2.20	5.50	5.00	5.50	5.00	-
33.	MIHAI T. ADRIANA-	a XII-a B	Zanet Rodica		6.00	6.00	6.00	-	-
34.	MITACHE M.F.	a XII-a B	Zanet Rodica	4.40	6.00	5.50	6.50	6.00	5.00
35.	OANĂ N. ALEXANDRU-	a XII-a B	Zanet Rodica	5.00	7.00	6.00	7.50	5.50	5.10
36.	SANDU I. MIHAI	a XII-a B	Zanet Rodica		6.00	8.00	5.50	5.00	-
37.	SANDULEAC M.	a XII-a B	Zanet Rodica		7.50	5.50	5.00	5.00	-
38.	TĂNASE G.P. IONUȚ-	a XII-a B	Zanet Rodica		5.00	5.00	5.00	5.00	-
39.	VRABIE N. GABRIEL	a XII-a B	Zanet Rodica	5.37	5.00	5.00	5.00	5.00	-

V.3.2.5 Evoluția elevilor MATEMATICĂ
(Evaluare Națională – Examen Bacalaureat)

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Clasa	Profesor	Nota Ev.Naț.	Medie IX	Medie X	Medie XI	Medie XII	Notă Ex. Bac.
1.	BELDIMAN A.N.	a XII-a A	Andronic Dana	6.1	5.00	5.00	5.50	5.00	7.35
2.	BOGHEAN V. VICTOR	a XII-a A	Andronic Dana	4.45	7.00	7.50	5.50	5.50	6.95
3.	DRĂGAN C. FLORINA-	a XII-a A	Andronic Dana	5.2	8.50	9.00	7.50	6.50	8.80
4.	DUMITRU C. RALUCA-	a XII-a A	Andronic Dana	4.7	5.50	5.50	6.50	6.00	8.35
5.	LUNGEANU C.	a XII-a A	Andronic Dana	5.45	6.00	5.50	5.00	5,00	-
6.	MÂNZU M.	a XII-a A	Andronic Dana	5.3	5.50	7.00	5.50	5.00	4,20
7.	MARCIUC I.I.	a XII-a A	Andronic Dana	5.35	8.50	9.00	7.00	8.00	8.20
8.	PANAIT O.R. ȘTEFAN	a XII-a A	Andronic Dana	5.6	6.00	6.00	6.00	5.00	8.25
9.	POPA R.Ș.MIHAI-	a XII-a A	Andronic Dana	3.4	5.50	5.50	7.00	5.50	7.90
10.	STAN S. GEORGE	a XII-a A	Andronic Dana	5.6	8.50	9.00	9.00	9.00	9.65
11.	STÂNGĂ C. DENIS	a XII-a A	Andronic Dana	5	5.00	5.50	5.50	5.00	7.60
12.	TURTOI D. CRISTIAN-	a XII-a A	Andronic Dana	4.4	5.50	5.00	5.00	5,00	-
13.	BARNA O. ANDREI-	a XII-a A	Andronic Dana		5.00	5.00	5.00	5.00	-
14.	BORȘAN I.	a XII-a A	Andronic Dana		5,00	5,00	5,00	5,00	-
15.	CALCIU C. ANDREI-	a XII-a A	Andronic Dana	5.4	5.50	5.00	5.00	5,00	4,15
16.	MODRUZ V. MĂDĂLIN	a XII-a A	Andronic Dana		5.00	5.50	5.00	5,00	-
17.	MUNTEANU M. DIANA	a XII-a A	Andronic Dana	4.5	5.00	5.00	5.00	5,00	5,00
18.	NECULAI F. CLAUDIU	a XII-a A	Andronic Dana		6.00	5.00	5.50	5.50	8.15
19.	SECARĂ V. VALENTIN	a XII-a A	Andronic Dana		6.50	5.50	5.00	5,00	-
20.	STAN D. ALEXANDRU-	a XII-a A	Andronic Dana	2	5.00	5.00	5.00	5,00	-
21.	TELETIN V. MIHAIL	a XII-a A	Andronic Dana		5,00	5,00	5,00	-	-
22.	VELICHE C. MĂDĂLIN-	a XII-a A	Andronic Dana	3	5.00	5.00	5.00	5,00	-
23.	VLASE N. VALENTIN	a XII-a A	Andronic Dana	7.45	6.50	5.00	5.00	5.00	7.60
24.	ALEXANDRACHE A.	a XII-a B	Tudor Silvia	4.55	5.00	5.00	5.00	5.00	-
25.	BĂDĂRĂU G. RAREȘ-	a XII-a B	Tudor Silvia	5.75	7.00	7.50	8.00	9.00	9.35
26.	BORCEA G. RUBEN	a XII-a B	Tudor Silvia		5.50	6.00	6.00	5.50	2,15
27.	CAMENSCHI A.	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.50	5.00	5.00	-
28.	CHIRVASE C.	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.00	5.00	5.00	-
29.	CORCIOVEI I. DENIS -	a XII-a B	Tudor Silvia		5,00	5,50	5,50	5,00	-
30.	COROI T. MARIANA-	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.00	5.50	5.00	-
31.	DIMA M. GIULIANO	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.00	5,00	5.00	-
32.	GHIRBIRGIU P. VIOREL	a XII-a B	Tudor Silvia	3.15	5.00	5.50	5.50	5.00	-
33.	MIHAI T. ADRIANA-	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.50	6.00	-	-
34.	MITACHE M.F.	a XII-a B	Tudor Silvia	3.50	6.00	5.00	6.00	5.00	5,00
35.	OANĂ N. ALEXANDRU-	a XII-a B	Tudor Silvia	5.30	7.00	8.00	9.00	8.50	8.55
36.	SANDU I. MIHAI	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.00	6.00	5.00	-
37.	SANDULEAC M.	a XII-a B	Tudor Silvia		6.50	5.00	5.00	5,00	-
38.	TĂNASE G.P. IONUȚ-	a XII-a B	Tudor Silvia		5.00	5.00	5.00	5.00	-
39.	VRABIE N. GABRIEL	a XII-a B	Tudor Silvia	5.25	5.00	5.00	5.00	5,00	-

V.3.2.6 Evoluția elevilor BIOLOGIE / FIZICĂ
(Medii anuale - Examen Bacalaureat)

Nr. Crt.	Numele și prenumele	Clasa	Profesor	Nota Ev.Naț.	Medie IX	Medie X	Medie XI	Medie XII	Notă Ex. Bac.
1.	BELDIMAN A.N.	a XII-a A	Gavrilă A.		5.50	5.00			6.80
2.	BOGHEAN V. VICTOR	a XII-a A	Gavrilă A.		6.50	5.50			4,55
3.	DRĂGAN C. FLORINA-	a XII-a A	Gavrilă A.		6.00	6.50			8.40
4.	DUMITRU C. RALUCA-	a XII-a A	Gavrilă A.		6.50	5.50			5.50
5.	LUNGEANU C.	a XII-a A	Gavrilă A.		7.50	5.50			-
6.	MÂNZU M.	a XII-a A	Gavrilă A.		6.00	6.00			-
7.	MARCIUC I.I.	a XII-a A	Gavrilă A.		7.00	6.50			5.00
8.	PANAIT O.R. ȘTEFAN	a XII-a A	Gavrilă A.		5.50	5.50			6.85
9.	POPA R.Ș.MIHAI-	a XII-a A	Gavrilă A.		6.50	6.50			5.00
10.	STAN S. GEORGE	a XII-a A	Gavrilă A.		9.00	10.00			8.30
11.	STÂNGĂ C. DENIS	a XII-a A	Gavrilă A.		7.00	6.00			5.80
12.	TURTOI D. CRISTIAN-	a XII-a A	Gavrilă A.		6.00	6.00			-
13.	BARNA O. ANDREI-	a XII-a A	Gavrilă A.		7.50	7.50			-
14.	BORȘAN I.	a XII-a A	Gavrilă A.		7,50	6,50			-
15.	CALCIU C. ANDREI-	a XII-a A	Gavrilă A.		7.00	6.50			-
16.	MODRUZ V. MĂDĂLIN	a XII-a A	Gavrilă A.		7.50	6.50			-
17.	MUNTEANU M. DIANA	a XII-a A	Gavrilă A.		8.50	6.00			5,90
18.	NECULAI F. CLAUDIU	a XII-a A	Gavrilă A.		6.50	6.00			7.20
19.	SECARĂ V. VALENTIN	a XII-a A	Gavrilă A.		8.00	5.00			-
20.	STAN D. ALEXANDRU-	a XII-a A	Gavrilă A.		6.00	5.50			-
21.	TELETIN V. MIHAIL	a XII-a A	Gavrilă A.		5,00	5,00			-
22.	VELICHE C. MĂDĂLIN-	a XII-a A	Gavrilă A.		5.00	5.00			-
23.	VLASE N. VALENTIN	a XII-a A	Gavrilă A.		7.50	6.00			4.10
24.	ALEXANDRACHE A.	a XII-a B	Gavrilă A.		5.00	5.50			-
25.	BĂDĂRĂU G. RAREȘ-	a XII-a B	Andronic D		7.00	8.00	8,50	9,00	8,85
26.	BORCEA G. RUBEN	a XII-a B	Gavrilă A.		6.50	7.00			4,50
27.	CAMENSCHI A.	a XII-a B	Gavrilă A.		6.00	5.50			-
28.	CHIRVASE C.	a XII-a B	Gavrilă A.		5.00	5.00			-
29.	CORCIOVEI I. DENIS -	a XII-a B	Gavrilă A.		5,50	5,00			-
30.	COROI T. MARIANA-	a XII-a B	Gavrilă A.		5.00	5.50			-
31.	DIMA M. GIULIANO	a XII-a B	Gavrilă A.		-	5.00			-
32.	GHIBIRGIU P. VIOREL	a XII-a B	Gavrilă A.		5.50	5.00			-
33.	MIHAI T. ADRIANA-	a XII-a B	Gavrilă A.		5.50	5.50			-
34.	MITACHE M.F.	a XII-a B	Gavrilă A.		7.00	6.00			3.50
35.	OANĂ N. ALEXANDRU-	a XII-a B	Gavrilă A.		8.00	8.50			6.30
36.	SANDU I. MIHAI	a XII-a B	Gavrilă A.		7.00	7.50			-
37.	SANDULEAC M.	a XII-a B	Gavrilă A.		9.00	5.00			-
38.	TĂNASE G.P. IONUȚ-	a XII-a B	Gavrilă A.		6.00	5.00			-
39.	VRABIE N. GABRIEL	a XII-a B	Gavrilă A.		5.00	5.00			-

Anul scolar	Procent promovabilitate	Media pe tara / județ
2017-2018	22,68%	67,7%
2018-2019	23,88%	63,78%
2019-2020	22%	62,9%
2020-2021	41,66%	67,8%
2021-2022	59,37%	73,3

Conducerea liceului, în urma analizelor făcute la nivelul catedrelor implicare în Examenul de Bacalaureat, consideră că, rezultatele sunt satisfăcătoare, dar, destul de mici, în condițiile în care școala a derulat proiectul ROSE, care a avut ca principală țintă creșterea procentului de promovabilitate. Procentul este mic și datorită faptului că, mulți elevi vin cu un bagaj redus de cunoștințe (nu au susținut Evaluarea Națională / note foarte mici) și manifestă dezinteres crescut față de școală (elevi – părinți)

Obiective:

- ❖ *Creșterea procentului de promovabilitate la Examenul de Bacalaureat 2023 cu cel puțin 5%;*
- ❖ *Scaderea numărului de absente pe unitate cu min. 5-10% fata de anul scolar precedent;*
- ❖ *Adaptarea politicii educaționale și de promovare a liceului, pentru anul scolar 2023-2024;*
- ❖ *Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în activități extracurriculare și proiecte educaționale*

RAPORT AL COMISIEI PENTRU CURRICULUM

AN ȘCOLAR 2021-2022

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum în anul școlar 2021-2022, au fost :

- elaborarea planului managerial anual și a planurilor operaționale semestriale;
- realizarea / aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice și ale comisiilor metodice/catedrelor – coordonator director;
- elaborarea proiectului de curriculum al școlii (CDȘ) realizat în urma analizei de nevoi/ oportunități educaționale la nivelul educabililor;
- derularea procedurii de selecție a ofertei CDȘ;
- controlul documentelor de proiectare curriculară realizat la începutul anului școlar/semestrului;
- actualizarea informațiilor despre curriculum, în concordanță cu specificul unității școlare;
- elaborarea proiectului activității extrașcolare și a concursurilor școlare realizat sub coordonarea directorului;
- stabilirea programului de lucru al școlii în două schimburi;

- organizarea activităților extracurriculare;
- aplicarea planurilor cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
- verificarea realizării orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, curba de efort intelectual a elevilor, numărul de cadre didactice;
- realizarea ofertei educaționale conform procedurii interne;
- evaluarea prestației profesionale a cadrelor didactice, ca urmare a asistențelor la ore și a rapoartelor primite de la șefii de catedre.
- realizarea documentației solicitate de MEN, ISJ și de autoritățile locale;
- asigurarea planurilor cadru și programelor școlare pentru toate clasele;
- asigurarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind: procurarea documentelor curriculare; procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/ MEN, ISJ Galați ;
 - elaborarea instrumentelor interne de lucru (portofoliul cadrului didactic, fișe de evaluare etc

I. PROIECTAREA CURRICULUMULUI

Proiectarea curriculumului s-a realizat pornind de la:

- Utilizarea curriculumului național aprobat de MEN pentru fiecare nivel de școlarizare.
- Consultarea O.M. pentru curriculum tradițional care stabilesc planurile cadru și programele utilizate, pentru nivelul de învățământ liceal, profesional și tehnic .
- Respectarea notelor de fundamentare, a metodologiilor, instrucțiunilor, notelor metodice emise de ministerul de resort privind aplicarea curriculumului național, pentru învățământul liceal, profesional și tehnic.
- Adecvarea curriculumului la decizia școlii la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/pentru diversitate.

Strategia de dezvoltare și proiectare a curriculumului la decizia școlii s-a realizat pornind de la:

- ✓ Respectarea reglementărilor legale privind dezvoltarea proiectarea curriculumului la decizia școlii.
- ✓ Utilizarea unei curricule pentru discipline opționale, specifice învățământului primar, recunoscute și promovate de MECS

Dovezile:

- strategia de proiectare a CDS
- procedura de proiectare a CDS
- procedura de revizuire periodică a curriculumului la decizia școlii
- oferta educațională .

În stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor s-a ținut cont de cerințele igienice și pedagogice astfel:

- Stabilirea orarului/ programului de studiu al elevilor, în conformitate cu normele de igienă specifice pentru nivelul de vârstă al elevilor
- Respectarea cerințelor igienice și pedagogice la întocmirea orarelor și la repartizarea zilnică a orelor.

Dovezile:

- ✓ orarul/ programul de studiu al elevilor
- ✓ procedura de întocmire a orarului școlii .

S-a realizat planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum astfel:

- ✚ Planificările calendaristice și proiectele unităților de învățare au fost elaborate de către fiecare cadru didactic în funcție de nevoile reale ale clasei.
- ✚ Unitățile de învățare au fost elaborate pe parcursul anului școlar, pe măsură ce s-a finalizat implementarea proiectului unității anterioare. .
- ✚ Unitățile de învățare conțin planificarea învățării pe lecții (competențele/obiectivele și celelalte elemente din structura unei unități au fost precizate pentru fiecare oră);
- ✚ Proiectele unităților de învățare conțin întotdeauna competențele/obiectivele pentru fiecare tip de lecție (lecțiile de predare, recapitulare, consolidare, etc., de evaluare de la finele unității).
- ✚ În planificarea calendaristică și în proiectele unităților de învățare se respectă formularea conținuturilor din programa școlară;
- ✚ Proiectarea unităților de învățare s-a realizat pornind de la particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor

În concluzie: S-a realizat planificarea corespunzătoare a materiei (conținuturilor) pentru fiecare arie curriculară și a proiectării unităților de învățare pentru toate disciplinele din programa școlară, pentru liceul profesional și tehnic, seral, frecvență redusă, post liceu și școala de maștrii .

S-a realizat corelarea planificărilor conținuturilor învățării la nivelul fiecărei discipline din curriculumul pentru învățământul liceal, profesional și tehnic, învățământ frecvență redusă și învățământ seral .

Dovezile:

- planificări calendaristice anuale
- planificări pe unități de învățare
- planificări pe proiecte tematice

Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.

- Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale integrate bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului, pe o bună cunoaștere a elevilor din clasă și pe obiectivele ariilor curriculare studiate. Fiecare cadru didactic recunoaște importanța unei planificări zilnice și săptămânale bine echilibrate.
- Planificările zilnice denotă abilitatea cadrelor didactice de a reflecta critic asupra obiectivelor imediate realizate, de a le corela cu obiectivele majore propuse în planificarea săptămânală și de a face ajustările necesare.
- Planificările au fost bine structurate, dar și suficient de flexibile, permițând adaptările și modificările necesare pentru a le asigura tuturor copiilor posibilități optime de învățare și dezvoltare.
- Planificările includ în planurile zilnice o varietate de activități pentru a satisface diversele nevoi, abilități și stiluri de învățare.
- Atât planificarea anuală, cât și planificarea unităților de învățare promovează o abordare holistică asupra dezvoltării copilului și un mod integrat de abordare a curriculum-ului.

Cadrele didactice au realizat planificări zilnice și săptămânale care reflectă abordarea integrată a curriculum-ului astfel:

- ✓ Au planificat unități tematice în care conținuturile sunt strâns legate între ele și care contribuie la o învățare semnificativă.

✓ Experiențele de învățare planificate de cadrele didactice sunt integrate și favorizează explorarea în mod global (și nu fragmentat) a mai multor domenii de cunoaștere, ajutându-i pe elevi să stabilească legături dintre lucruri .

II. REALIZAREA CURRICULUM-ULUI

Realizarea curriculum-ului s-a făcut pornind de la:

- ✓ Respectarea orarului proiectat (respectarea orarului școlii, respectarea orarului proiectat al clasei)

Dovezile:

- orarul școlii
- orarele claselor

Utilizarea auxiliarelor curriculare

- Cadrele didactice au utilizat auxiliare curriculare aprobate de MEN, în concordanță cu cerințele programei școlare pentru nivelul de învățământ.

Dovezile:

- programe școlare
- manual
- auxiliare curricular
- observarea directă
- listele cu auxiliarele utilizate la fiecare clasă

Utilizarea manualelor școlare obligatoriu aprobate de MEN

• S-au utilizat doar manuale școlare, pentru învățământul liceal, învățământul profesional și tehnic, învățământ seral și frecvență redusă aprobate de MEN.

În ceea ce privește corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curricular s-a urmărit:

-Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.

- Corelarea parcurgerii disciplinelor într

-o abordare integrată, pluridisciplinară/ interdisciplinară

Dovezile:

- observarea directă
- documente de proiectare a materiei
- programe școlare
- planuri de învățământ
 - proiecte didactice
 - orarul clasei

Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev

S-a observat o preocupare pentru:

• Promovarea strategiilor și a metodologiei didactice adecvate la specificul cultural al populației școlare.

• Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la motivația fiecărui elev.

• Colectarea sistematică de informații și gestionarea eficientă a modul în care elementele specifice ale limbii, culturii și tradițiilor minorităților etnice sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.

• Utilizarea, în activitățile de predare, învățare și evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorităților etnice sau de altă natură existente în unitatea școlară.

Dovezile:

- ✓ observarea directă prin asistențe la ore(fisele de asistență realizate de responsabilul de comisie metodică)
- ✓ documente de proiectare a materiei
- ✓ programe școlare
- ✓ planuri de învățământ
- ✓ proiecte didactice (existente în portofoliile personale ale cadrelor didactice și în portofoliul comisiei metodice)

S-a observat o preocupare pentru utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedbackului, pentru optimizarea procesului de învățare prin:

- Utilizarea autoevaluării elevilor pentru optimizarea procesului de învățare.
- Utilizarea evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.

Dovezile:

- ✓ observarea directă prin asistențe la ore(fisele de asistență realizate de responsabilul de comisie metodică)
- ✓ documente de proiectare a materiei
- ✓ discuții cu elevii și cadrele didactice
- ✓ portofoliul cadrului didactic

Programe de educație diferențiată

• Cadrele didactice au realizat, conform prevederilor legale în vigoare, programe de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru copii supradotați etc.).

Dovezile:

- ✓ observarea directă prin asistențe la lecții(fisele de asistență realizate de responsabilul de comisie metodică)
- ✓ programe de educație remedială (existente în cadrul portofoliului Comisiilor metodice, programul ROSE)
- ✓ planuri de intervenție personalizate(copii cu CES)
- ✓ portofoliul cadrului didactic
- ✓ portofoliile elevilor

Informarea regulată a elevilor și/sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare s-a realizat prin:

- Informarea sistematică a elevilor privind progresul realizat și rezultatele școlare.
- Informarea regulată a părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare.

Dovezile:

- ✓ cataloagele claselor
- ✓ procedura de informare a părinților privind rezultatele școlare

Evaluarea rezultatelor școlare s-a realizat astfel:

- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul claselor și la nivelul unității de învățământ.
- Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) de către fiecare cadru didactic din învățământul liceal, profesional și tehnic, învățământ seral și Frecvență redusă, la nivelul fiecărei clase și discipline în parte, respectând legislația în vigoare.
- Planificarea evaluării obiective .

- Planificarea metodelor și instrumentelor de evaluare specifice nivelului de învățământ liceal, profesional și tehnic, învățământ seral și Frecvență redusă .

Dovezile:

- ✓ planificările cadrelor didactice
- ✓ programe școlare, ghiduri
- ✓ instrumente de evaluare
- ✓ descriptori de performanță
- ✓ indicatori de performanță
- ✓ standarde de evaluare pentru nivelul de învățământ primar
- ✓ portofoliul comisiilor metodice
- ✓ procedura de evaluare a rezultatelor școlare

În realizarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare s-a avut în vedere:

- Utilizarea și respectarea standardelor naționale și a metodologiilor de evaluare în vigoare.
- Notarea prin calificative a rezultatelor evaluării cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor, pentru elevii ciclului primar, pe baza descriptorilor de performanță și a standardelor curriculare specifice fiecărei discipline în parte.
- Consemnarea notelor obținute de elevi în documentele școlare oficiale, ca rezultat al mai multor evaluări curente sau ca rezultat al evaluărilor sumative, în perioade stabilite de cadrul didactic și de legislația în vigoare.
- Notarea ritmică a calificativelor și a notelor în catalog și carnetele elevilor, ca rezultate ale evaluărilor curente ale elevilor, conform legislației în vigoare.
- Acordarea calificativului semestrial sau anual la elevii ciclului primar în funcție de progresul sau regresul înregistrat la învățătură.
- Acordarea mediilor semestriale sau anuale la elevii ciclului gimnazial și liceal în funcție de progresul sau regresul înregistrat la învățătură.
- Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.
- Înregistrarea unui număr de cel puțin două note în catalog și carnetele elevilor, pentru fiecare disciplină de învățământ, studiată în învățământul liceal, profesional și tehnic, seral, frecvență redusă, în funcție de numărul de ore aferent acesteia în trunchiul comun din planul cadru al clasei respective.
- Identificarea cauzelor și consecințelor insuccesului școlar pentru elevii din școală și a măsurilor de ameliorare/ stopare a acestuia, în urma consultărilor și a discuțiilor purtate la nivelul comisiilor metodice și a Comisiei de evaluare și asigurarea calității.
- Diseminarea informațiilor privind succesul și insuccesul școlar al elevilor din ciclul primar tuturor categoriilor de beneficiari ai educației (elevi, profesori, părinți), prin acțiuni și modalități diverse
- Monitorizarea traiectului școlar al elevilor prin intermediul unor metode și instrumente interne (cel puțin la nivel de eșantion reprezentativ).
- Corelarea informațiilor primite de la cadrele didactice asupra rezultatelor la învățătură și purtare ale absolvenților ciclului liceal, profesional și tehnic, seral și frecvență redusă cu

pregătirea școlară și profesională ulterioară (pentru cel puțin un eșantion reprezentativ al fiecărei promoții de elevi ai școlii).

- Utilizarea analizelor/ datelor statistice interne, privind traiectul școlar și profesional ulterior al elevilor școlii pentru promovarea imaginii unității de învățământ și dezvoltarea instituțională.
- Monitorizarea frecvenței elevilor la orele de curs și identificarea cauzelor absenteismului la elevii ciclului primar, prin intermediul unor metode și instrumente interne, la nivelul fiecărei clase de elevi, de către cadrele didactice responsabile.
- Urmărirea ratei de abandon școlar, la nivelul instituției prin raportarea periodică, nominală, a elevilor cu un număr mare de absențe nemotivate succesive.
- Înregistrarea măsurilor specifice aplicate pentru fiecare situație problematică în parte, de către personalul didactic și factorii abilitați, în documentele de evidență internă ale școlii.

Dovezile:

- ✓ programe școlare
- ✓ planuri de învățământ
- ✓ instrumente de evaluare
- ✓ documente școlare standardizate
- ✓ cataloage
- ✓ carnete ale elevilor
- ✓ registru matricol
- ✓ discuții cu cadrele didactice și elevii
- ✓ observații ale asistențelor la ore

Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.

• Existența ofertei educaționale. La nivel școlii se atestă existența ofertei educaționale, care se adresează nivelului de învățământ liceal, profesional și tehnic,, seral și frecvență redusă și care cuprinde cel puțin: resursele educaționale (umane și materiale), existente pentru desfășurarea activităților curriculare și extracurriculare.

Acestea sunt incluse în programul școlii.

• Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari, s-a realizat prin intermediul unorpliante, afișe, etc., discuții/interviuri cu beneficiarii principali(elevii) dar și cu părinții/ tutorii legali ai acestora.

Oferta educațională s-a realizat pornind de la:

- ✓ diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționa școala,
- ✓ proiectul de dezvoltare a unității de învățământ
- ✓ planul operațional al școlii
- ✓ dotarea existentă în școală
- ✓ personalul didactic existent în unitatea de învățământ

Am constatat următoarele:

- Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural, în care funcționează școala.
- Adecvarea ofertei educaționale la proiectul de dezvoltare, la planul operațional de funcționare pentru anul școlar 2022-2023, la dotarea existentă și la personalul existent în școală.

III. PERFORMANȚELE EXTRAȘCOLARE

• Existența și actualitatea documentelor de proiectare a activităților extrașcolare la nivelul clasei și la nivelul unității de învățământ;

- Corelarea activităților extracurriculare cu proiectul dezvoltare/ planul operațional/ planul managerial și cu oferta educațională a școlii.
- Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare și extrașcolare desfășurate cu elevii către toți factorii interesați (cadre didactice, părinți, elevi), în toate etapele derulării acestora.
- Popularizarea rezultatelor extracurriculare și extrașcolare ale elevilor de ciclul primar, în interiorul școlii și în comunitate, prin mijloace tradiționale și/ sau moderne.
- Stabilirea unei strategii de popularizare a activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți și în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințe educației interculturale/ pentru diversitate.
- Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.

Dovezile:

- ✓ Planul managerial al activităților extracurriculare
- ✓ Articole în presă/revista școlii
- ✓ Afișaj în unitate
- ✓ CD-uri de prezentare
- ✓ Diplome, medalii, trofee, fotografii
- ✓ Existența înregistrării rezultatelor la activitățile extracurriculare, la nivelul claselor liceale și la nivelul școlii.
- ✓ Existența dovezilor privind impactul activităților extracurriculare asupra participanților și în comunitate.
- ✓ Documente de evidență internă (procese verbale, rapoarte de activitate, scrisori de mulțumire ,etc.)
- ✓ Observațiile vizitei în școală (panouri cu lucrările și creațiile elevilor)
- ✓ Instrumente de promovare a ofertei educaționale (afișe, pliante, și site-ul școlii, facebook, etc.)
- ✓ Portofoliile profesionale ale cadrelor didactice.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- structura organizatorică a comisiei este corespunzătoare
- comunicarea este fructuoasă pe toate planurile, cu toate compartimentele educaționale
- Existența unei oferte de discipline și ore opționale care să asigure facilitarea dezvoltării de competențe de comunicare și din aria socio-umană, precum și pregătirea temeinică pentru examenele naționale, dar și atestate profesionale.
- Ore suplimentare pentru pregătirea elevilor în vederea participării la concursuri dar și pentru Examenele Naționale de Bacalaureat sprijinți și de proiectul Rose ;
- Existența unor parteneriate cu diverse instituții (Biblioteca Județeană, Biserici, agenți economici, cabinete medicale) care facilitează dezvoltarea de competențe cu accent pe integrarea în societate.
- Gestionarea eficientă a resurselor alocate;
- Colaborarea eficientă cu partenerii sociali–sindicate.
- Încadrarea cu personal didactic calificat;
- Existența avizelor sanitare și ISU;
- Existența unor spații recent renovate pentru săli de clasă, luminoase, cu asigurarea unui regim termic de confort, dar și anvelopării liceului prin care s-au îmbunătățit condițiile de desfășurare a procesului instructiv-educativ.
- Grad ridicat de mulțumire a elevilor față de procesul instructiv-educativ oferit de liceu;

- Nivelul ridicat de siguranță în școală prin existența unui sistem de supraveghere video
- Existența unui site îmbunătățit al liceului și a paginii de facebook ca modalități de promovare a imaginii și realizărilor liceului;
- Existența bibliotecii școlare și a volumelor de literatură și de specialitate.
- Cabinet psihologic, cabinet lingvistic, de informatică, chimie;
- Participarea la proiecte internaționale: **Erasmus, ROSE**
- Desfasurarea activităților de voluntariat
- Participarea anuală la Târgul Ofertelor Educaționale organizat în parteneriat cu ISJ Galați, și la diverse Târguri ale firmelor de exercițiu a claselor de la profilul tehnic ;
 - Organizarea , în cadrul liceului, a **Târgului Meseriilor**
- Atât elevii, cât și părinții se arată receptivi față de programele și proiectele implementate la nivel de școală
- Obiectivele propuse sunt în conformitate cu nevoile de formare ale cadrelor didactice și răspund nevoilor școlii și ale colectivului de elevi;

PUNCTE SLABE

- Interesul redus față de formarea în domeniul managementului educațional și implicarea în actul managerial.
- Adaptarea metodelor și instrumentelor aplicate de profesor la oră, prin adaptarea lor cu nivelul clasei;
- Atragerea și implicarea elevilor în procesul educațional.
- Lipsa unui CDI la standarde moderne.
- Implicarea redusă a unor părinți în activitățile liceului
- Dotarea cu echipamente învechite a unor laboratoare;

AMENINȚĂRI

- Împiedicarea dezvoltării competențelor digitale datorită uzurii morale a sistemelor actuale;
- Legislație incoerentă și deficitară;
- Interesul scăzut a unor cadre didactice pentru cunoașterea problematicei și a documentelor de strategie educațională, privind asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului educațional.
- Lipsa receptivității părinților
- Lipsa fondurilor;
- Lipsa receptivității și neimplicarea elevilor în activitățile propuse.
- Monopolizarea ofertei educaționale de către discipline opționale devenite clasice, obișnuite pentru a suplimenta carențele de timp la disciplinele obligatorii.
- Implementarea strategiilor privind descentralizarea învățământului, asigurarea calității;
- Training specializat al cadrelor didactice în vederea modernizării actului educațional;
- Atragerea de sponsori și implicarea părinților în modernizarea actului educațional;
- Diversificarea activităților școlare prin implicarea elevilor în activități de socializare (ex. Săptămâna altfel, Ziua Copilului, activități cu dirigințele)
- Facilitarea accesului tuturor la sistemele de educație și formare profesională, și deschiderea acestora către societate;
- C.D.Ș./ CDL –din perspectiva particularizării actului învățării;
- Parteneriat activ cu agenții economici;
- Implementare și dezvoltarea unei strategii de predare și integrare pentru copiii cu deficiențe ușoare sau moderate de învățare și pentru imigranți
- Existența unei oferte variate de cursuri de formare și de schimburi de experiență prin programe finanțate europene, implicare în proiectul ROSE

- Implicarea în activități comune de voluntariat cu elevii și partenerii educaționali.
- Pregătirea cadrelor didactice facilitează o desfășurare productivă a procesului de învățământ.

Concluzii

Activitatea Comisiei pentru curriculum s-a desfășurat în anul școlar 2021-2022 într-un mod corespunzător. Obiectivele au fost realizate ritmic, în acord cu legislația în vigoare, cu planul managerial stabilit la începutul perioadei. Membrii comisiei s-au dovedit receptivi, depunând eforturi adecvate pentru îndeplinirea sarcinilor și pentru obținerea unor cât mai bune rezultate.

RESPONSABIL COMISIEDE CURRICULUM,
prof. Andronic Dana Elena

COMISIA PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI EVOLUȚIE ÎN CARIERA DIDACTICĂ RESPONSABIL PROF. GHIONEA DANA ELENA

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DE FORMARE ȘI PERFEȚIONARE AN ȘCOLAR 2021-2022

Planul managerial pentru anul școlar 2021-2022, s-a axat pe orientarea demersului didactic și educațional având următoarele priorități strategice:

1. Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
2. Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ- evaluativ;
3. Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către școala noastră și spre performanță;
4. Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare.

Ținându-se cont de aceste priorități, dar și de faptul că formarea și perfecționarea reprezintă un proces continuu și cumulativ de actualizare și de dezvoltare a competențelor, cadrele didactice din școala noastră au fost implicate într-o varietate de astfel de activități unele în concordanță cu evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, altele în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/ procesele de educație.

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MECS).

Toate cadrele didactice din unitatea noastră au participat la consfăturile organizate de ISJ Galați la începutul anului școlar, online sau fizic. În cadrul comisiilor organizate la nivelul școlii s-au desfășurat lecții demonstrative, mese rotunde sau susținere de referate cu scopul de a împărtăși din cunoștințele acumulate și celorlalți colegi de catedra. Tot ca activitate de perfecționare poate fi considerată și organizarea de activități extracurriculare cu ocazia diferitelor evenimente –1 decembrie, Craciunul, activități online .

Având în vedere aceste date propunem tuturor să se intereseze în legătură cu diversele cursuri existente în oferta CCD Galați sau în cadrul altor furnizori de formare.

Având în vedere obligativitatea, conform legii, de a acumula un numar de credite (90) in decursul a cinci ani scolari va invităm să consultați și lista aflată pe site-ul CCD Galați precum și dosarul comisiei de perfecționare.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII DE FORMARE ȘI PERFECȚIONARE

PUNCTE TARI

- interesul cadrelor didactice față de activitatea de mentorat în vederea consilierii viitoarelor cadre didactice
- interesul cadrelor didactice pentru urmarea unor cursuri online pentru dezvoltarea abilităților de a lucra cu diverse platforme educaționale
- suportul din partea directorului și a directorului adjunct a liceului în vederea participării la cursuri de formare / perfecționare în țară și străinătate .

PUNCTE SLABE

- Alegerea unor cursuri nu au fost în corelație cu nevoia cdrelor de dezvoltare personală .

- OPORTUNITĂȚI

- ofertă variată a CCD și a altor furnizori de formare
- oferta cursurilor de perfecționare/ master/ studii posuniversitare, etc

AMENINȚĂRI

- fonduri insuficiente alocate pentru activitatea de formare comparativ cu anii anteriori

Pe parcursul anului școlar 2021-2022 formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din Liceul Tehnologic „Radu Negru,, s-a realizat prin:

- ✓ prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;
- ✓ prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfăturilor cadrelor

didactice;

- ✓ prin schimburi de experiență profesională;
- ✓ prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale sau internaționale, conferințe s. a.;
- ✓ prin implicarea în realizarea unor publicații de specialitate- în calitate de autori, coautori sau colaboratori;
- ✓ prin cursuri postuniversitare;
- ✓ prin participarea la cursuri de formare inițială si perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MECTS).

Pe parcursul anului școlar 2021-2022 în cadrul Comisiei de formare si dezvoltare s-au desfășurat următoarele activități:

1. Informarea cadrelor didactice în legătură cu „Programele de formare continuă și perfecționare o dată la 5 ani” organizate de Casa Corpului Didactic Galați;
2. Consilierea cadrelor didactice pentru înscrierea la obținerea gradelor didactice și afișarea metodologiei pentru înscrierea la obținerea gradelor didactice;
3. Verificarea dosarelor cadrelor didactice înscrise pentru susținerea gradelor didactice și transmiterea lor la ISJ Galați la inspectorul de specialitate;
4. Transmiterea la ISJ Galați la inspectorul de specialitate a cererilor de preînscrisere la gradele didactice;

In luna octombrie 2021 s- au preînscris pentru susținerea gradelor didactice , următoarele cadre didactice:

Nr crt.	Numele și prenumele	Specialitatea	Gradul didactic	Anul susținerii examenului
1	Georgiana Radu	mediu	definitivat	2022
2	Tabacaru Lucia	mediu	definitivat	2022
3	Rogoza Diana	Lb.Engleză	definitivat	2022

Pe parcursul anului școlar 2021-2022, cadrele didactice au participat la cursuri de perfecționare:

Nr.crt	Numele cursului	Instituția furnizoare	Anul	Credite
1.	Programului de formare pentru constituirea Corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale (CNPEE)	Ministerul Educației și cercetării	2021	20 credite
2.	„ Consilierea și orientarea în managementul educational,,	Asociația PROFEDU		15 CREDITE
3.	„Managementul Proiectelor Educaționale,,	Asociația PROFEDU		15 CREDITE
4.	„Dezvoltarea competențelor de prevenire și combatere a bullyingului în școală”	avizat M.E, OM nr 4925/10.08.2020 Asociația PROFEDU București	2021-2022	80 de ore 20 credite
5.	Educație online fara hotare, prietenie peste pandemie	Educație on line invatam altfel	2022	240 ore
6.	Curs de conversie profesională Economie si educație antreprenorială- CHIORALIA TUDOREL	DFCTT Galați	2020-2022	120
7.	Oratorie didactica si sustinerea prezentarilor in public	CCD Galati	2021	10 credite 40 ore
8.	Dialog social si negociere colectiva, instrumente pentru dezvoltarea sustenabila in educatie	de Federatia Sindicatelor Libere din Invatamant	25.10.2021-11.03.2022	20 cr
INSPECȚII CURENTE				
1.	Cașu Nicoleta	luna...05..ziua 08.disciplina Chimie, inspecția curentă II pt obținerea grad I	1.	
2.	Matei Doru	luna 12 ziua 15 disciplina MECANICA grad INSPECTIE SPECIALA GRAD II	2.	
3.	Tabacaru Lucia	Luna Martie ziua 11	3.	

		anul 2022 disciplina/specialitatea Protecția mediului grad 2		
4	Radu Georgiana	mediu	4	
5	Palade Iulian		5	
6	Rogoza Diana	Limba Engleză		

Responsabil comisie,
Prof. Andronic Dana Elena

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITAȚII PROF. BLÎNDU CARMEN

RAPORTUL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITAȚII RESPONSABIL-PROF. BLÎNDU CARMEN MIHAELA

Au fost realizate rapoartele de autoevaluare internă, fiind analizată activitatea desfășurată în anul școlar 2021-2022, la nivelul institutiei de învățământ.

În luna octombrie au fost desemnați observatorii interni care au asigurat monitorizarea activității de asigurare a calității în anul școlar 2021-2022: Blîndu Carmen, Leon Victor, Dănilă Cristina, Manolache Irina, Dima Cristina.

La nivelul fiecărei catedre s-au identificat grupele vulnerabile, s-au revizuit metodele de predare și de instruire practică astfel încât elevii să aibă o mai bună înțelegere asupra cunoștințelor predate și să atingă un nivel superior al deprinderilor și competențelor. La nivelul fiecărei catedre s-au aplicat diferite tipuri și forme de evaluare în scopul optimizării evaluării învățării.

În octombrie 2021, am finalizat RAEI 2020-2021 (aprobat în CP și CA) și am inițializat RAEI pentru anul școlar 2021-2022, conform anului calitatii.

Activitățile desfășurate pentru atingerea obiectivelor stabilite în planul de îmbunătățiri RAEI au vizat:

- consilierea elevilor privind frecvența școlară de către diriginți și psihopedagogul școlar;
- monitorizarea permanentă a elevilor cu peste 30 absente nemotivate;
- chestionarea elevilor privind gradul de satisfacție față de orele de pregătire la materiile de bacalaureat .

În martie 2022 s-a realizat și depus (încărcat pe platforma ARACIP) documentația pentru autorizarea a 5 noi calificări :

- domeniul **MECANICĂ** specializarea/calificarea profesională **Tehnician prelucrări pe mașini cu comandă numerică**
- domeniul **PROTECȚIA MEDIULUI** specializarea/calificarea profesională **Tehnician hidrometeorolog**

- domeniul **ELECTRONICĂ AUTOMATIZĂRI** specializarea/calificarea profesională **Tehnician operator telematică**
- domeniul **PRODUȚIE MEDIA** specializările/calificările profesionale **Tehnician operator procesare text/imagini și Tehnician audio-video.**

In iunie 2022, am avut si trecut cu brio, vizita de monitorizare si acreditare pentru noile calificari.

Am elaborat urmatoarele proceduri :

- Procedură, privind modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen, circuitul de intrare și de ieșire a elevilor, a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, modul de igienizare/dezinfecție ;
- Procedura operationala privind organizarea si desfasurarea activitatilor suport pentru invatarea on-line

Planul anului scolar 2022-2023 pentru imbunatatirea calitatii are in vedere (prevazute in RAEI) , in anul care urmeaza urmatoarele:

- Aplicarea si obtinerea minim a inca unui proiect Erasmus KA2
- Cresterea cu 10% a nr absolventilor de scoala profesionala care continua studiile (liceul) la seral
- Cresterea cu 5% a procentului de absolventi care continua studiile in nivelul universitar.

Întocmit,
Prof. Blîndu Carmen Mihaela

Comisia pentru CONTROLUL MANAGERIAL INTERN

Responsabil: LEON VICTOR

Componența Comisiei:

Secretar Palade Iulian

Membri: Scîntee Daniela Zinica – șef comisie financiar contabil

Blîndu Carmen – responsabil CEAC

Rus Violeta – secretar sef

In anul școlar 2021-2022, comisia a revizuit standardele (14) planurile de implementare, procedurile de sistemă și operaționale, impuse de legislația în vigoare, pentru fiecare compartiment / componentă a procesului didactic (secretariat, contabilitate, administrativ, bibliotecă / C.E.A.C. C.A., C.P.)

COMISIA PENTRU ELABORAREA P.A.S.

Responsabil PROF. BLÎNDU CARMEN MIHAELA

Comisia pentru elaborarea planului de acțiune al școlii în anul școlar 2021-2022 a fost constituită din :

Membri: Stan Maria, Leon Victor, Dima Cristina, Andronic Dana Elena, Scîntee Daniela Zinica, Rus Violeta

Planul de Acțiune al Școlii (PAS) vizează îmbunătățirea corelării ofertei educaționale și formării profesionale cu nevoile de dezvoltare socio-economică la nivel local, regional, si national din perspectiva următorilor 3 -5 ani.

Pentru stabilirea strategiei prin care vor fi realizate aceste deziderate la nivelul comisiei pentru elaborarea planului de acțiune al școlii în anul școlar 2021-2022 au fost desfășurate următoarele activități:

1. Stabilirea responsabilităților membrilor echipei de lucru,
2. Informarea partenerilor sociali în legătură cu procesul de elaborare a PAS,

3. Culegerea informațiilor relevante pentru elaborarea PAS prin studierea:

- documentelor de proiectare a activității școlii (documente ale catedrelor, comisiei dirigintilor, Consiliului elevilor, Consiliului reprezentativ al părinților, documente care atestă parteneriatele școlii, oferta de școlarizare)
- documentelor de analiză a activității școlii (rapoarte ale catedrelor, rapoarte ale Consiliului de Administrație, rapoarte ale echipei manageriale, rapoarte ale celorlalte compartimente ale școlii – secretariat, administrație, contabilitate, bibliotecă)
- documentelor de prezentare și promovare a școlii
- site-uri de prezentare a datelor statistice la nivelul județului Galați
- PRAI SUD - EST
- PLAI GALAȚI
- anuarul statistic al județului Galați
- date statistice - AJOFM Galați

4. Stabilirea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare.

5. Prezentarea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare spre consultare personalului școlii, în cadrul consiliului profesoral și în cadrul ședințelor de catedră, elevilor școlii, în cadrul consiliului elevilor, părinților, în cadrul întâlnirilor cu părinții și partenerilor sociali cu care școala are relații de parteneriat.

6. Structurarea sugestiilor formulate în urma consultărilor și, pe baza acestora, a reformularea obiectivelor priorităților.

7. Aplicarea de chestionare cadrelor didactice, părinților și elevilor.

8. Elaborarea documentelor de planificare a PAS

9. Evaluarea activităților pe anul școlar 2020-2021,

10. Revizuire PAS 2018-2022

COMISIA PENTRU PROTECȚIE SOCIALĂ A ELEVILOR – BURSE SOCIALE ȘI BANI DE LICEU – Responsabil PROF. STAN MARIA / BERECHET IOANA

Sprijin pentru elevii proveniți din medii sociale defavorizate prin programe guvernamentale:

"Bani de liceu" **11** elevi (3 elevi pierd bursa din cauza absențelor)

"Bursă de merit" semestrul I – **14** elevi

"Bursă de boală" **4** elevi

"Burse sociale" – semestrul II – orfani / monoparentali - 10 elevi

- mediul rural – 26 elevi

Programul național "Bursa profesională" – 92 elevi

Burse etnici R. Moldova – 4 elevi

Ajutor social din partea școlii (50%cazare, regie) - 10 elevi școala profesională

COMISIA PENTRU SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA SI SITUATII DE URGENTA

În anul școlar 2021 – 2022 în cadrul Comisiei SSM - SU au fost efectuate următoarele activități pentru:

1. Personalul angajat al Liceului Tehnologic „Radu Negru” Galați:

- Instruirea introductiv-generală și instruirea la locul de muncă pentru noii angajați;

- Instruirea periodica pentru toti angajatii liceului;
- Instructaj suplimentar pentru starea de urgenta Covid 19;
- Verificare si control al activitatii din punct de vedere SSM - SU;
- Afisaj masuri de protectie Covid 19;
- Verificarea respectarii masurilor de protectie impotriva imbolnavirii cu Covid 19;

2. Elevii Liceului Tehnologic „Radu Negru” Galați:

- Instruirea SSM – SU in prima ora de dirigentie din semestru, in ceea ce priveste comportamentul in sala de clasa, atelier scoala, laboratoare, curtea scolii, traseul de deplasare scoala – domiciliu si invers.
- Instruire suplimentara pentru starea de urgenta Covid 19.
- Verificarea respectarii masurilor de protectie impotriva imbolnavirii cu Covid 19 in perioada de revenire in unitatea scolara si perioada examenelor de bacalaureat;

Intocmit,
Prof. Sorina Eftimie

BIBLIOTECA ȘCOLARĂ – COSTEA CARMEN

RAPORT DE ACTIVITATE An școlar 2021-2022

- Distribuirea manualelor școlare la clasele a IX , X ,XI, XII liceu, IX, X profesională și cadrelor didactice;
- Identificarea și propunerea spre casare a documentelor uzate fizic;
- Amenajarea sălii de împrumut a bibliotecii potrivit normelor bibliografice la început de an școlar;
- Reînscrierea elevilor și a cadrelor didactice la început de an școlar;
- Diverse situații pentru secretariat și conducerea școlii;
- **“Jocul cu dicționarele”** - prezentarea bibliotecii claselor a IX-a în colaborare cu diriginții claselor și înscrierea lor la bibliotecă;
- Participarea la **Consfătuirea bibliotecarilor școlari** desfășurată la C.C.D. Galați;
- Participarea la **cercul metodic al bibliotecarilor școlari**
- Activitate literară: **Toamna în operele literare**, în colaborare cu prof.Zanet Rodica;
- Participare curs: **Consiliere pentru dezvoltare personală**;
- Activitate literară: **1 Decembrie – ziua națională a României**, în colaborare cu prof.Zanet Rodica;
- Activitate omagială: **Omagiul Regelui Mihai I al României**, în colaborare cu prof.Manolache Irina Aura;

- Participarea în **Comisia de organizare a Concursului din cadrul Proiectului Educațional Județean "Reciclăm inteligent, nu poluăm!"**, în colaborare cu prof.Manolache Irina Aura;
- Activitate de **prezentarea de noi apariții de manuale școlare** a prof.Onișor Mirela și Manolache Irina Aura;
- Activitate literară: **Iată, vin colindători!**, în colaborare cu prof.Zanet Rodica și prof.Manolache Irina Aura;
- Activitate literară: **Eminescu, reinterpretat!**, în colaborare cu prof.Atanasiu Liliana prof.Blîndu Carmen și prof.Ene Steluța.
- **ECO club** din cadrul Proiectului ROSE, în colaborare cu prof.Oancă Carmen și Ionescu Sorin;
- Participarea în **Comisia de organizare a Concursului Regional "Fii GalTehnist"**, în colaborare cu prof.Manolache Irina Aura;
- Preluarea manualelor și a cărților împrumutate de la elevii claselor a XII-a în condiții de pandemie;

ACTIVITĂȚI PERMANENTE:

- AFIȘĂRI IN HOLUL SCOLII : Toamna, Tradiții de Sfântul apostol Andrei, Crăciunul și obiceiuri de Crăciun, Mihai Eminescu, Lucian Blaga.
- Semnat acte pentru elevii transferați ;
- Diverse situații pentru secretariat;
- Scriș zilnic condica cadrelor didactice;
- Pontajul lunar al cadrelor didactice și personalului auxiliar;
- Raportarea lunară la I.S.J Galati a situației alocațiilor elevilor peste 18 ani;
- Distribuirea de manuale la noii elevi .

BIBLIOTECAR,
Costea Carmen

CĂMIN - INTERNAT

Raport statistic:

Personal: Pedagog: -Durac Maria

-Supraveghetori de noapte: Vlasie Niculina, Cristea Adriana

Număr elevi: 48

Număr camere:- etajul III: 10 camere,

- parter: 4 camere.

Dotări:

- Căminul este renovat între anii 2021-2022, grupurile sanitare si obiectele sanitare sunt noi , parchet nou, dulapuri pentru depozitarea hainelor sunt noi, perdele noi, paturi noi, lenjerii noi, pilote noi, perne noi, camere recent văruite,
- Ușile sunt înlocuite la etajele I, II, III și parter- intrare,
- Scară,
- Sala MB3- amenajată pentru meditații,

Activități desfășurate în colaborare cu direcțiunea, cadrele didactice și elevii din cămin:

- Luna septembrie 2021: repartizarea elevilor pe camere, clase, licee,
- Elevii au luat la cunoștință " Regulamentul de ordine interioară al căminului",
- 22 septembrie: prezentarea bibliotecii elevilor din cămin,
- 5 octombrie: " Școala ultima șansă",
- Noiembrie: viața în cămin, un pas spre maturitate,
- 3 decembrie: unire în cuget și simțire,
- 15 ianuarie: profil eminescian permanent- Autorizarea situației la învățătură a elevilor,
- 16 februarie: statutul- modul de comunicare cu oamenii,
- 8 martie: cugetări despre mamă,
- 2 iunie: pe urmele lui Ion Creangă,
- 1 iulie: recuperarea obiectelor de inventar din camere.

Întocmit,
Pedagog: Durac Maria

SERVICIUL SECRETARIAT- CONTABILITATE

SECRETARIAT

Activitatea serviciului secretariat este organizata pe agenda de lucru: zilnica, saptamanala, anuala. Programul de lucru la serviciul secretariat acopera intervalul de timp 8⁰⁰ -16⁰⁰.

Domenii de activitate: resurse umane, documente, programe specifice, statistici,corespondenta,arhivare, scoala- comunitate

Secretar sef, Rus Violeta:

- Calcul salarii – lunar;
- Contracte de munca noi angajati (cadre didactice suplinitoare, personal nedidactic)
- Stat de functii;
- Fisa de incadrare a cadrelor didactice;

- Duplicate diplome: bacalaureat, absolvire a 10 clase, scoala profesionala;
- Decizii interne;
- Dosare pensionare;
- Eliberari adeverinte salariati;
- Situatii zilnice cerute de I.S.J. si transmise.

Activitate secretariat- Stoleru Rădița

Pe parcursul anului scolar 2021-2022, s-au realizat:

- situatii statistice pentru inceperea anului scolar pe forme de invatamant
- Situatii privind elevii de nationalitate rroma;
- Situatii statistice pentru absolventi (angajati, someri, continuare studii)
- Intocmirea corespondentei catre I.S.J Galati, primirea si transmiterea notelor telefonice;
- Completare situatii solicitate de conducerea scolii;
- Eliberarea actelor de studii, pastrarea si arhivarea documentelor;
- Eliberarea de adeverinte: **4321**
- Informarea permanenta a elevilor, parintilor si cadrelor didactice prin afisarea la avizier a diferitelor documente(metodologii, grafice, regulamente etc)
- Intocmirea proceselor verbale de la consiliul profesoral - secretar al consiliului profesoral;
- Distribuirea corespondentei ISJ si a conducerii scolii catre cadrele didactice;
- Monitorizarea miscarii elevilor, transfer, retrageri exmatriculari mutari disciplinare;
- Colectarea situatiilor realizate de cadrele didactice privind sarcinile date de ISJ si scoala
- Intocmirea si transmiterea corespondentei catre ISJ si alte institutii (AJOFM, Institutia Tutelara, Politie, CMJ, Tribunal, Primarie)
- Verificarea si completarea dosarelor: elevilor admisi, elevilor noi veniti;
- Completarea borderourilor a actelor de studii pentru timbru sec
- Completarea si eliberarea foilor matricole la cerere sau pentru uz scolar: 84;
- Completarea registrelor matricole
- Completarea registrului de numere matricole ale elevilor;
- Verificarea completarii cataloagelor cu numere matricole, volum si pagina;
- Corespondenta cu parintii elevilor cu situatie scolara precara si sansctiuni a acestora;

SERVICIUL CONTABILITATE (contabil șef Scânteie Daniela Zinica, Danila Florin, Anchidin Florentina)

- **Activitati desfășurate:** Intocmeste planurile de venituri si cheltuieli bugetare si extrabugetare, planul de casa precum si orice alta lucrare de planificare financiara in termenul si conditiile prevazute de dispozitiile legale in vigoare.
- Urmareste executarea lor in scopul unei judicioase si integrale utilizari a creditelor bugetare alocate.
- Introduce in calculator retinerile la salarii
- Intocmeste situatii recapitulative la salarii si intocmeste ordinele de plata, efectueaza controlul salarii lunar.
- Intocmeste lunar:
 - declaratia privind obligatiile de plata catre bugetul asigurarile sociale
 - declaratia privind asigurarile de sanatate
 - declaratia privind somajul
 - situatia fond salarii S1
- Semestrial se intocmeste situatia privind Fondul de salarii pentru Directia Finantelor Publice
- Organizeaza conform dispozitiilor legale circuitul actelor justificative si a documentelor contabile si inregistreaza in mod cronologic si sistematic in evidenta contabila
- Organizeaza si exercita controlul preventiv in conformitate cu reglementarile in vigoare

- Efectueaza operatiunile contabile si organizeaza evidenta contabila sintetica pentru scoala,caminul de elevi,cantina si atelierul de instruire practica si se ingrijeste de tinerea ei la zi
- Organizeaza inventarierea valorilor materiale si banesti,instruieste si controleaza periodic pe toti gestionarii
- Verifica statele plata a salariilor, burselor si alte drepturi ale elevilor.
- Lunar intocmeste statul de plata burse (moldoveni,burse sociale,bani de liceu,burse din venituri speciale)
- Calculeaza chiriile si utilitatile pentru spatiile inchiriate.
- Intocmeste fisele fiscale si depunerea lor in termen.
- Stabileste necesarul de credite pentru ISJ si Primarie.
- Intocmeste lunar dosarele de buget, casa, banca, cantina cu toate notele contabile si centralizatoarele necesare.
- Intocmeste lunar monitorizarile la salarii si materiale pentru ISJ si Primarie.
- Intocmeste lunar fisele sintetice si balantele sintetice.
- Intocmeste lunar fisele analitice si balantele analitice.
- Efecteaza toate operatiunile de casa si banca.
- Intocmeste lunar fisele bugetare – materiale si salarii .
- Intocmeste ordine plata buget si extrabugetare.
- Intocmeste trimestrial bilantul contabil pentru ISJ si Primarie.
- Organizeaza licitatii si tine evidenta contractelor incheiate de scoala
- Aprovizioneaza cu materiale curatenie si intretinere .
- Aprovizioneaza cu alimente cantina.
- Stabileste desfasurarea inventarierii valorilor materiale si banesti, intocmeste si controleaza periodic gestionarii.
- Elibereaza adeverinte.
- Claseaza si pastreaza toate actele justificative de cheltuieli, documente contabile, fise sintetice,fise analitice,fise bugetare si balante de verificare.
- Ridica din Trezorerie salarii,burse si cheltuieli gospodaresti.
- Primeste materiale de intretinere si gospodadarie, intocmeste NIR si BC.
- Achita salariile, bursele.
- Verifica biletele CFR elevi
- Verifica biletele CFR a cadrelor didactice conform statutului personalului didactic si intocmeste statul de plata.

La capitolul cunoaşterea legislaţiei şi a actelor normative în domeniul educaţiei şi învăţământului s-a acţionat pe cele două componente:

a) cheltuieli de personal:

- studierea legislaţiei în vigoare şi implementarea unui sistem informatizat al legislaţiei;
- studierea în detaliu a legii educaţiei naţionale;
- studierea reglementărilor din regulamentul de organizare şi funcţionare a învăţământului preuniversitar;

b) cheltuieli materiale:

- respectarea angajamentelor, lichidărilor, ordonanţărilor şi a plăţii cf. bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat cf. OMFP 1752;
- respectarea procedurii privind achiziţiile directe prin SICAP

c) în domeniul celorlalte tipuri de cheltuieli s-a respectat în totalitate legislaţia în vigoare (burse, bani de liceu, transport elevi, etc.)

BUGETUL ISJ – 4.339.340 lei

- Cheltuieli de personal – 4.084.862 lei
- Cheltuieli cu voucherele – 98.600 lei
- Cheltuieli cu naveta – 12.700 lei
- Cheltuieli cu bursele – 90.817 lei
- Cheltuieli cu fondul de handicap – 30.861 lei
- Cheltuieli cu Programul Roze - 21.500 lei

BUGET LOCAL – 918.500 lei

Cheltuieli materiale - 918.500 lei

In cadrul Titlului 2, au fost efectuate plăți astfel:

- Furnituri de birou – 5.000 lei
- Materiale curățenie – 5.600 lei
- Energie electrică + termică – 630.000 lei
- Apă canal + salubritate – 49.500 lei
- Postă, telefon, internet - 12.500 lei
- Materiale și prestari servicii (internet, reparații birotică și calculatoare, pază școală, avarii) – 91.000 lei
- Alte bunuri și prestări servicii – (toate materialele de întreținere + contracte sisteme informatice etc) – 93.500 lei
- Obiecte de inventar – 22.400 lei
- Materiale fond handicap – 9.000 lei

VENITURI PROPRII , EXTRABUGETARE

CHELTUIELI – 259.000 Lei

- **Cheltuieli materiale - 259.000 lei**

Au fost efectuate plăți astfel:

- Furnituri de birou – 4.600 lei

- Materiale curățenie – 3.100 lei
- Energie electrică + termică (cămine) – 26.300 lei
- Apă canal + salubritate – 3.600 lei
- Carburant - 2.900 lei
- Postă , telefon, internet – 1.250 lei
- Materiale prestări servicii - 67.500 lei
- Obiecte inventar – 39.950 lei
- Pregătire profesională – 4.000 lei
- Hrană cantină – 105.800 lei

- Respectarea angajamentelor, lichidărilor, ordonanțarilor și a plății cf. bugetului de venituri și cheltuieli aprobat cf. OMFP 1752;
- Respectarea achizițiilor directe (95 %) prin SICAP

În domeniul celorlalte tipuri de cheltuieli s-a respectat în totalitate legislația în vigoare (burse, bani de liceu, transport elevi, etc.)

În anul scolar 2020-2021 s-au achiziționat obiecte de inventar atât de la bugetul local cât și din venituri:

- 30 pilote camin
- 30 paturi camin
- 30 noptiere cu sertar camin
- 30 perne camin
- 30 lenjerii camin
- 3 dulapuri camin
- 50 fete de masa cantina
- 1 sistem de calcul secretar sef
- 1 multifunctional cab director
- 1 multifunctional color laser contabil sef
- 1 sistem audio sony

- 3 dulap contabilitate
- 2 corpuri birou contabilitate
- 2 mini dulap contabilitate
- 2 scaune birou
- 4 zaluzele verticale
- 1 motocoasa
- 10 furtune psi
- 10 tevi rectangulare psi
- 2 scari cu trepte
- 2 tabla sah
- 2 seturi piese sah
- 1 ceas sah
- 3 mingi handbal
- 2 mingi fotbal
- 2 mäsute copiator

În anul școlar 2020-2021 au fost încasate venituri **259.000 lei** și a fost cheltuită suma de **259.000 lei** cf. execuției din **veniturile extrabugetare** ale unității respectându-se planul financiar managerial. (contracte serviciul contabilitate)

- ✓ Venituri din închirieri – 104.500 lei - încasat Chirie restanta OJSPA, diverse chirii SC Christiana, cursuri ,etc
- ✓ Venituri din taxe examen bac - 1.100 lei,
- ✓ Contribuții elevi cantina-internat – 130.000 lei,
- ✓ Alte venituri din prestari servicii – 18.000 lei,
- ✓ Penalitati - 5.500 lei.

Din fondurile extrabugetare s-au făcut următoarele operatiuni:

- ✓ Plăți facturi către Electrica, Apă/Canal, GDF/Suez, Ecosal, Poștă, diversi furnizori de alimente,presatri servicii,igienizari spatii– 229.000 lei
- ✓ Virament Primaria Galați – 102.500 lei

Unitatea, prin compartimentul contabilitate, a respectat bugetul de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare, a întocmit și predat la termenele stabilite, situațiile financiare trimestriale și execuția bugetară. Bunurile achiziționate au fost prevăzute în planurile de achiziții în anii financiari 2020 și 2021

Fondurile extrabugetare s-au utilizat conform planului financiar managerial realizat la începutul anului financiar, având anumite priorități cerute de utilizarea căminelor și de cerințele unității școlare.

Colaborarea cu părinții a fost una relativ bună, în sensul că am reușit să colectăm 3,5% (aproximativ 8.000 lei) din impozitul pe venitul global prin Asociația "Părinți-elevi-profesori RADU NEGRU", dar nu am reușit să implicăm cât ne-am fi dorit părinții în activitățile școli

SERVICIUL ADMINISTRATIV - **ADMINISTRATOR PATRIMONIU COSTEA LAURA**

ACTIVITATI DESFASURATE – perioada evaluată an școlar 2021-2022

Subsemnata, Costea Laura, administrator de parimoniu la Liceul Tehnologic Radu Negru, am desfășurat pe parcursul anului școlar 2020-2021 diverse activități specifice activităților postului încercând pe cât posibil să armonizez activitatea administrativă cu celelalte departamente și să mă achit de sarcinile ce mi-au revenit conform fișei postului dar și de sarcinile trasate de conducerea unității.

- Mi-am stabilit la începutul perioadei obiectivele prioritare pe care le-am și dus la indeplinit
 - Inventarierea patrimoniului , precum si stabilirea propunerilor pentru casare, împreuna cu departamentul contabilitate.
 - Eliberarea magaziiilor supraincarcate si valorificarea materialului fieros si lemnos care a rezultat din mobilierul , aparatura, masinile si unelte casate, sumele rezultate fiind depuse in contul Primariei Municipiului Galati.
 - Igienizare cămin, cantina, sală de sport, corp A cu personalul unității
 - Am efectuat instruire COVID
- Am colaborat împreună cu asistenta institutiei la instruirea personalului auxiliar din subordine în vederea respectarii normelor igienico-sanitare.
- Am efectuat controale în vederea respectarii protectiei muncii si a normelor PSI împreună cu dna Eftimie Sorina.
- Am colaborat cu conducerea institutiei in diverse actiuni si am informat-o in legatura cu noutăți privind legislatia specifică , am oferit disponibilitate la sarcini și operativitate la îndeplinirea lor ; am raspuns afirmativ tuturor solicitarilor conducerii privind prezența în unitate.
- Împreună cu departamentul contabilitate am completat Planul anual de achizitii;

- Am respectat ordinea si disciplina la locul de munca , normele de protectia muncii, de PSI, si ISU pentru toate tipurile de activitati desfasurate in cadrul institutiei ai am raspuns tuturor solicitarilor referitoare la orice situatie aparuta.
- Cu ajutorul fondurilor bugetare, puse la dispozitie de Pimăria Municipiului Galați a fost renovat căminul unității, etajul II parțial, etajul I total, parter parțial.
- Am schimbat mobilierul din camin, dulapuri depozitare noi, 40 de paturi si noptiere,
- Am dotat cu perne, pilote și lenjerii noi, internatul unității,
- S-a facut igienizarea birourilor, înlocuire parchet și parțial mobilierul din departamentul contabilitate si secretariat.
- Împreună cu doamna director, și cu sprijinul Asociației Parinți Profesori Elevi Radu Negru Galati, am dotat cantina cu un robot de bucătărie profesional și o combină frigorifică.

La finalul perioadei de referinta am dus la indeplinirea tuturor obiectivelor propuse si am participat activ la indeplinirea tuturor atributiilor ce imi revin conform fisei postului.. Am îmbunătătit calitatea procesului de învățare prin activitățile administrative desfășurate. Am îndeplinit cu responsabilitate sarcinile trasate de conducerea unității.

Administrator patrimoniu,

Costea Laura

PRECIZARI PENTRU GESTIONAREA EFICIENTA A PROCESULUI INSTRUCTIV EDUCATIV IN ANUL SCOLAR 2022-2023

In vederea îmbunătățirii activității din procesul instructiv educativ considerăm necesare:

1. Verificarea periodică a concordanței dintre planificarea calendaristică și realitatea de la fiecare clasă, elaborându-se acolo unde este cazul, o replanificare, în funcție de nivelul clasei și de dificultatea însușirii minimale a unor noțiuni. Stabilirea descriptorilor de performanță în funcție de nivelul clasei.
2. Stabilirea diferențiată a sarcinilor de lucru/temelor pentru acasă, în funcție de potențialul elevilor.
3. Evaluarea ritmică a nivelului de pregătire al elevilor, în funcție de numărul unităților de învățare și numărul de ore prevăzut în planurile cadru / de învățământ și ținând cont de prevederile regulamentului de organizare și funcționare art. 107 alin. (4)

4. Consemnarea notelor conform precizărilor (numai cu pix/stilou cu pastă/cerneală albastră), înregistrarea corectă a disciplinelor cu S.N./corigențe; corectarea greșelilor conform procedurii (NU se folosește PASTĂ CORECTOARE!).
5. Consemnarea săptămânală, a absențelor din caietele personale în cataloagele claselor, pentru gestionarea corectă a numărului de absențe, în vederea aplicării metodologiilor de acordare a burselor (Bani de liceu, Bursa profesională).
6. Motivarea absențelor, de către dirigintele clasei, conf. art. 69 (b), art. 94 (1-8)
7. Afișarea graficului de încărcare / oglinda a sălilor/cabinetelor/laboratoarelor/atelierelor.
8. Realizarea sarcinilor de serviciu la termen și cu responsabilitate (situații statistice, cataloage / borderouri S.N. corigente, ex. diferite, alte materiale).
9. Verificarea / monitorizarea de către diriginți a elevilor cazați în cămin și efectuarea riguroasă a serviciului pe școală.
10. Verificarea zilnică a corespondenței școlare.
11. Completarea anexei pentru solicitarea acordului de învoire colegială.
12. Informarea conducerii unității, în cazul unor situații de urgență (îmbolnăviri, evenimente nedorite, etc).
13. Respectarea procedurilor elaborate (C.EA.C. - S.C.I.M.) pentru asigurarea unui climat optim de desfășurare a procesului didactic

În urma evaluării personalului didactic de la Liceul Tehnologic „Radu Negru” Galați conform OMECTS nr. 6.143/2011 ORDIN, modificat și completat cu Ordin nr. 3.198 din 27 ianuarie 2021, ponderea calificativelor a fost: „FOARTE BINE” - 100%.

Material realizat de,
Director adjunct,
Prof. Victor LEON