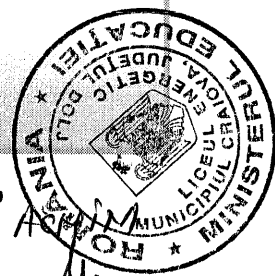


NR. 4227 / 04.09.2023

# LICEUL ENERGETIC CRAIOVA

VALIDAT ÎN CP DIN 04.09.2023  
APROBAT ÎN CA DIN 12.09.2023

DIRECTOR,  
prof. GABRIELA



## RAPORT de analiză a activității unității școlare în ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023

### DATE DE IDENTIFICARE ALE UNITĂȚII ȘCOLARE



Denumirea unității de învățământ:	LICEUL ENERGETIC CRAIOVA
Localitate / județ	Craiova / Dolj
Adresa unității de învățământ	Strada Amarada nr. 59

<b>Cod poștal</b>	<b>200159</b>
<b>Telefon – fax</b>	<b>Telefon 0251 / 595 059, 0351 / 809 615, Fax 0251 / 595 908</b>
<b>E - mail</b>	<b>gsi.energetic@yahoo.com; www.colegiulenergeticcraiova.ro</b>

## 1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

### 1.1. REALIZAREA DOCUMENTELOR DE PROIECTARE MANAGERIALĂ

#### 1.1.A. Baza conceptuală:

La baza conceperii și proiectării managementului am așezat:

- Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E. nr. 4183/04.07.2022
- Planurile Cadru pentru învățământul vocațional și tehnic.
- Legea nr.87/2006 privind asigurarea calității în educație.
- Regulamentul de aplicare a Legii privind asigurarea calității în educație.
- Managementul Educațional pentru instituțiile de învățământ preuniversitar.
- Hotărâri de Guvern, ordine de Ministru, alte acte normative ce reglementează activitatea din învățământul preuniversitar de stat.
- Buletine informative ale proiectelor de reformă a învățământului preuniversitar.
- Curriculum național;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar ;
- Documentele privind Reforma educațională;
- Programul managerial unic al I.S.J. Dolj;
- Programul de dezvoltare locală al Consiliului Județean Dolj;
- Metodologiile privind finanțarea învățământului preuniversitar;
- Alte instrucțiuni și comunicări în domeniul învățământului.

Având în vedere cele anterioare am întocmit, completat și avizat în organismele prevăzute de regulamente (C.A. și C.P.) următoarele documente de programare, planificare și proiectare managerială:

- Planul de acțiune al școlii pentru dezvoltarea învățământului profesional și tehnic;
- Programul managerial pentru anul școlar 2022-2023 însoțit de programele operaționale în structura și cu obiectivele majore adaptate la specificul unității;
- Programul managerial al activităților educative pe anul 2022-2023 . Din aceste programe au rezultat programe și grafice ale activităților extraclasă și extrașcoală precum și programe concrete de colaborare cu factori educativi externi (poliție, jandarmerie, sănătate, cultură, organizații de tineret, agenți economici, administrația locală, etc.);
- Programul de control și evaluare al directorilor unității, precum și tematicile de control (inclusiv ale coordonatorului de programe și proiecte educative);
- Fișa de competențe și responsabilități a directorului și directorului adjunct pentru anul școlar 2022-2023 ;
- Fișa de competențe și responsabilități a coordonatorului de proiecte și programe educative și extrașcolare pentru anul școlar 2022-2023;
- Programul orientativ și planul tematic al ședințelor Consiliului profesoral pentru anul 2022-2023
- Programul de acțiune al Consiliului de administrație pentru anul școlar 2022-2023;

- Graficul și tematica orientativă a ședințelor Consiliului de administrație pentru anul școlar 2022-2023
- Acordul Cadru de Parteneriat pentru educație dintre școală, elevi și părinți;
- Regulamentul Intern;
- Parteneriatul Educațional cu Comitetul Reprezentativ al Părinților în anul școlar 2022-2023;
- Parteneriat Educațional cu Consiliul Reprezentativ al Elevilor;
- Program operațional de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic (metodica predării, evaluare, lucru pe grupe și în echipă);
- Proiectarea activităților: planificări calendaristice, asistente și interasistențe;
- Programul de dezvoltare a procesului educațional;
- Programe de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- Proiecte privind diminuarea absenteismului și abandonului școlar;
- Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții;
- Proiect privind calitatea activității educaționale;
- Proiect privind curriculumul școlar;
- Proiecte privind identificarea a resurselor extrabugetare;
- Proiect privind oferta educațională;

Toate aceste programe au vizat managementul general al unității de învățământ după care s-au întocmit planurile semestriale de acțiune ale compartimentelor din structura unității și ale organismelor și colectivelor de lucru:

- Programul de activitate al compartimentului financiar-contabil ;
- Programul de activitate al compartimentului administrativ – servicii ;
- Programul multiplicatorului de informație europeană ;
- Programul de activitate al compartimentului secretariat ;
- Programul de activitate al bibliotecii școlare;
- Programul de activitate al Cabinetului școlar de consiliere privind activitatea specifică (consilierea familiei, combaterea abandonului școlar, a absenteismului, orientare și consiliere, etc.);
- Program de activitate al laborantului și graficul de implementare al activităților în laboratoare ;
- Program de activitate al analistului și graficul de implementare al activităților în laboratoarele de specialitate.

În lunile dec.2022 - ian. 2023, echipa managerială a acordat o atenție deosebită realizării proiectului de buget pentru exercițiul financiar 2023. Printr-o foarte bună colaborare cu ordonatorul de credit și compartimentul de specialitate al ISJ Dolj, am realizat proiectul de buget conform și la timp.

### **1.1. b. Acțiuni prioritare propuse**

Analizele periodice realizate pe tot parcursul anului școlar precedent în scopul cunoașterii cât mai exacte a stării sistemului și, mai ales, a disfuncțiilor existente, au reprezentat baza stabilirii obiectivelor proiectate și a măsurilor ameliorative adoptate pe tot parcursul anului școlar încheiat (analize privind frecvența și disciplina, notarea ritmică, parcurgerea programelor școlare și concordanța programe-planificări-situație concretă la clase, participarea la concursuri școlare, activitatea de internat-cantină, activitatea administrativ-gospodărească și economico-financiară). Pe baza acestora, conducerea și-a fixat încă de la începutul anului școlar 2021-2022 următoarele obiective și acțiuni prioritare vizând realizarea progresului școlar și îmbunătățirea activității instructiv-educative:

- realizarea planului managerial al unității școlare pentru anul școlar 2021-2022, în concordanță cu strategia ministerului de resort, pe baza analizei și diagnozei mediului intern și extern ;
- organizarea activității pentru începerea, desfășurarea și finalizarea anului școlar 2021-2022
- aplicarea și respectarea legislației școlare și a muncii
- monitorizarea activității și intervenția, pe baza diagnozei și a evaluării, pentru eficientizarea procesului educațional
- încurajarea și sprijinirea participării la programele de (auto)formare continuă
- orientarea procesului instructiv - educativ spre acțiune, spre practica
- implicarea agenților economici în pregătirea profesională, formarea și descoperirea aptitudinilor elevilor pentru diferite domenii de activitate cerute de piața muncii
- negocierea și eliminarea conflictelor
- diversificarea și promovarea ofertei școlare printr-o campanie de orientare școlară la nivel local și zonal
- dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea: autorități centrale, locale, familie, ONG, asociații, etc.
- eficientizarea fluxului informațional și de comunicare
- implementarea etapizată a măsurilor de descentralizare a învățământului de stat
- accesarea și participarea la proiecte și programe europene de specialitate
- diversificarea calificărilor conform nomenclatorului și în concordanță cu piața forței de muncă și cu cerințele agenților economici
- stimularea și promovarea elevilor și cadrelor didactice care obțin performanțe în activitatea desfășurată
- restructurarea metodologică a activităților didactice în concordanță cu noile obiective și principii educationale ale reformei
- optimizarea activității didactice la toate disciplinele, în concordanță cu planurile de învățământ și standardele educationale.
- parcurgerea integrală a programelor școlare.
- reorganizarea conținuturilor activităților educative .
- sprijinirea și încurajarea dezvoltării personale a elevilor.
- implicarea părinților în sprijinul activității educative.
- dezvoltarea relațiilor cu ceilalți factori educaționali.
- îmbunătățirea stării disciplinare și frecvenței.
- proiectarea corespunzătoare a activității de perfecționare a cadrelor didactice la nivelul școlii și eficientizarea acesteia
- organizarea corespunzătoare a activității și evaluarea obiectivă a activității desfășurate de personalul salariat.
- realizarea integrală a proiectului planului de încadrare cu personal didactic pentru anul 2022-2023 .
- organizarea corespunzătoare a activității financiare și administrative
- atragerea către unitate a unor surse de finanțare extrabugetare.
- obținerea unor resurse financiare și materiale necesare în desfășurarea acțiunilor de promovare a școlii.
- proiectarea acțiunilor de orientare școlară și profesională și eficientizarea acestora.

### **1.1. c. Motivarea acestora prin diagnoza activității anterioare**

O importanță deosebită a fost dată în acest an școlar proiectării la nivel individual, știut fiind faptul că oricât de bun ar fi planul managerului, o bună activitate începe la nivelul clasei, acolo unde profesorul lucrează efectiv cu elevul. Documentele de proiectare întocmite au urmărit ca în anii de studiu elevii să-și însușească cunoștințe științifice ale valorilor culturii naționale și universale, să-și formeze capacități intelectuale și abilități practice prin asimilarea de cunoștințe științifice și tehnice, să

capete o educatie in spiritul respectarii drepturilor si libertatilor fundamentate ale omului, al demnitatii si tolerantei. In particular, proiectarea activitatii a urmarit eficientizarea tuturor sectoarelor de activitate din scoala si imbunatatirea conditiilor de invatatura, dar si satisfacerea a cat mai multe din aspiratiile si nazuintele elevilor, legate de dezvoltarea lor armonioasa din punct de vedere fizic si intelectual.

Misiunea specificata anterior a fost fundamentata avand in vedere analiza si diagnoza activitatii desfășurata în anul școlar 2022-2023, în concordanță cu obiectivele propuse, generale și specifice.

#### **Analiza informatiilor de tip cantitativ:**

- Numărul elevilor din școală: 960
- Varsta elevilor: între 14 și 19 ani;
- Rata abandonului școlar: 0,23%;
- Procentul elevilor care trec la niveluri de învățământ superior: ~52 %;
- Nivelul de dotare al școlii: foarte bun;
- Încadrare cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic: foarte bună;
- Rata mișcării de personal: ~ 15 %.

#### **Analiza informatiilor de tip calitativ:**

- Ambianța din școală: foarte bună; la nivelul catedrelor – foarte bună; la nivelul personalului didactic auxiliar și nedidactic – foarte bună; relația cu echipa managerială- foarte bună.
- Relațiile dintre categoriile de personal: director - profesori: foarte bună; profesori – secretariat: foarte buna; profesori – părinți: foarte bună; profesori – elevi: foarte bună.
- La nivelul personalului didactic auxiliar: foarte bună.
- La nivelul personalului nedidactic: foarte bună.
- Elevii provin din toate categoriile sociale, repartizați la egalitate din mediul rural și din mediul urban, din familii cu pregătire medie, având o ambianță normală în familie. Părinții dovedesc, în general, interes față de educația copiilor lor, ținând legătură cu școala ori de câte ori situația o impune și nu numai.
- Personalul didactic are, în majoritatea sa, experiență didactică vastă (ex.: 47 profesori au gr. didactic I și 6 au doctorat), sunt calificați și, numărul celor care urmează cursuri de perfecționare, în special cele organizate de CCD, este considerabil.
- Informația în școală este comunicată utilizând: panouri speciale aflate în cancelarie, bibliotecă și secretariat, note de serviciu, convocatoare, aparatură modernă, ș.a. Managementul școlii este asigurat de un director și de doi directori adjuncți, profesori cu o bogată experiență didactică și managerială în luarea deciziilor și analizarea deciziilor. Sunt secondati de membrii CA și sindicate, existând o permanentă comunicare în școală cu reprezentanții acestora.

#### **Analiza complexă a comunității:**

Liceul Energetic Craiova prezintă oferta sa educațională nu numai comunității locale (Municipiul Craiova), dar și județului Dolj sau județelor limitrofe.

Școala este situată pe o arteră principală a orașului (str. Amaradia), în imediata apropiere a Colegiului Național "Ștefan Velovan" Craiova și a Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Autovehiculelor al Județului Dolj.

Dezvoltarea Municipiului Craiova a dus în ultimii ani la o creștere a populației. Totuși, această creștere nu se regăsește în mod semnificativ și în creșterea populației școlare. Discrepanțele sociale devin tot mai evidente în rândul elevilor. Există părinți cu posibilități materiale dar și părinți care nu lucrează.

Relația dintre Liceul Energetic Craiova și comunitatea locală poate fi apreciată ca una normală: astfel, școala noastră oferă comunității absolvenți pregătiți în domeniul electric și electronic

care, se regăsesc ca studenți în mai toate facultățile din țarăși din Craiova dar și ca specialiști pe piața forței de muncă.În acest fel școala noastră deservește nevoile comunității contribuind la formarea de buni specialiști în domeniu, fapt simțit prin colaborările realizate în diferite activități de factorii reprezentativi ai comunității cu unitatea noastră.

Liceul Energetic Craiova este o instituție de învățământ puternic implicatăîn viața comunității prin activitatea elevilor și a profesorilor săi. Între școalăși comunitate există o colaborare permanentă, plină de conținut în plan educativ și lucrativ.

## **1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității**

### **1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor:**

Activitatea a fost organizată pe comisii metodice, comisii de lucru și compartimente astfel:

#### **COMISII METODICE**

- LIMBĂ ȘI COMUNICARE
- MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII
- OM ȘI SOCIETATE
- EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT, ARTE
- TEHNOLOGII
- ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

#### **COMISII DE SPECIALITATE**

- Consiliul pentru curriculum
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminăriiîn mediul școlar și promovarea interculturalității.
- Comisia de evaluare și asigurarea calității
- Comisia pentru controlul managerial intern
- Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
- Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare
- Comisia paritară
- Comisia de elaborare a regulamentul intern
- Comisia pentru programe și proiecte comunitare
- Comisia pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar
- Comisia pentru atribuirea nominală a burselor și premiilor pentru elevi
- Comisia pentru orientare școlară și profesională
- Comisia pentru atribuirea nominală a sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu"
- Comisia de prevenire, evaluare și consiliere antidrog
- Comisia pentru verificarea eligibilității acordării ajutorului financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor
- Comisia pentru buna desfășurare a activității în cămin și cantină
- Comisia pentru perfecționare metodico-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice
- Comisia pentru organizarea concursurilor școlare
- Comisia de examinare a personalului didactic auxiliar care participa la examenul de promovare in grade profesionale imediat superioare
- Comisia de achiziții a valorilor materiale (active fixe corporale și necorporale, materiale de natura obiectelor de inventar, materiale etc.)
- Comisia pentru recepția alimentelor, materialelor, bunurilor de natura obiectelor de inventar, active fixe, corn, lapte si mar
- Comisia pentru elaborarea orarului, schemei orare și repartizarea în sălile de clasă
- Comisia pentru proiecte de cooperare și integrare europeană
- Comisia pentru acordarea "Bursei profesionale

- Comisia de mobilitate
- Comisia de înscriere în clasa pregătitoare
- Comisia de admitere în școala profesională și liceu.
- Comisia pentru strategia națională a activităților comunitare

#### **CONSILII CONSULTATIVE:**

- Consiliul de administrație
- Consiliul profesoral
- Consiliul consultativ al elevilor
- Consiliul reprezentativ al părinților, administrației locale și al partenerilor sociali
- Consiliul școlar al claselor

#### **COMPARTIMENTE DE LUCRU:**

- Compartimentul financiar – contabil
- Compartimentul secretariat
- Compartimentul administrativ
- Compartimentul bibliotecă

Toate acestea și-au întocmit propriile documente de organizare, proiectare a activității și, periodic, au prezentat autoevaluări fie în C.A., fie în C.P.

Toate deciziile de constituire au cuprins, pe langa componenta consiliului, comisiei sau comitetului respectiv, și principalele atribuții și competențe specifice activității.

#### ***1. 2.2. Repartizarea responsabilităților***

În anul școlar 2022 – 2023 repartizarea responsabilităților s-a făcut prin asigurarea participării personalului didactic din școala la procesul decizional, în primul rând prin organele de conducere existente: C. P., C.A. și colectivele de catedră și-n al doilea rând prin responsabili de comisii și colective de lucru.

În ședința Consiliului profesoral pentru discutarea și aprobarea programului managerial anual au fost prezentate structura și funcționalitatea comisiilor metodice, a comisiilor și colectivelor pe probleme specifice, componenta Consiliului de administrație și responsabilitățile fiecărui membru al său, programul activităților de perfecționare, tematica ședințelor Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, obiectivele activității comisiilor pentru activități educative cu elevii și măsurile pentru întărirea ordinii și disciplinei elevilor.

Activitatea comisiilor și colectivelor pe probleme specifice a fost coordonată de responsabilii numiți la începutul anului școlar prin decizii ale directorului. Aceștia au elaborat planurile anuale și semestriale de activitate, cu sarcini și reponsabilități concrete pentru fiecare din membrii acestora și au informat periodic conducerea școlii, scris sau verbal, privind rezultatele activității desfășurate.

- Consiliul profesoral – prof. Achim Gabriela
- Consiliului de Administrație – prof. Achim Gabriela
- Comisia metodică limbă și comunicare – responsabil prof. Toană Irina
- Comisia metodică matematică și științele naturii – responsabil prof. Grigorie Dan
- Comisia metodică om și societate – responsabil prof. Dolan Elena
- Comisia metodică educație fizică și sport, arte – responsabil prof. Nanu George
- Comisia metodică tehnologii – responsabil prof. Maria Marian
- Comisia metodică învățământ primar – responsabil inv. Cîrstea Ionica
- Comisia diriginților – responsabil prof. Velea Delia
- Consiliul pentru curriculum - Prof. Popa Marinela
- Comisia de evidență și gestionare a manualelor școlare – Chirilă Andreea
- Comisia paritară - Prof. Achim Gabriela
- Comisia de elaborare a Regulamentului intern - Prof. Stoian Daniela
- Comisia sportului școlar - Prof. Nanu George
- Comisia pentru programe și proiecte comunitare - Prof. Dolan Elena
- Comisia pentru combaterea absentismului și abandonului școlar - Prof. Căluțoiu Gabriela

- Comisia pentru atribuirea nominală a bursei și premiilor pentru elevi - Prof. Achim Gabriela
- Comisia pentru orientare școlară și profesională –prof. Stoian Daniela
- Comisia pentru atribuirea nominală a sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu" - Prof. Popescu Dalia
- Comisia de recepție a documentelor din arhiva compartimentului secretariat - prof. Achim Gabriela;
- Comisia de prevenire, evaluare și consiliere antidrog - Prof. Căluțoiu Gabriela
- Comisia pentru verificarea eligibilității acordării ajutorului financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare - Prof. Achim Gabriela
- Comisia pentru buna desfășurare a activității în cămin și cantină – Petcu Daniel
- Comisia pentru protecția mediului și sănătatea elevilor - prof. Dolan Elena,
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar – prof. Căluțoiu Gabriela
- Comisia pentru perfecționare metodico-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice, - prof. Popa Cristina
- Comisia pentru organizarea concursurilor școlare – prof. Bistriceanu Constanța
- Comitetul pentru situații de urgență și siguranță civică – lab. Vătui-Țiclea Claudia.
- Comisia de examinare a personalului didactic auxiliar care participa la examenul de promovare în grade profesionale imediat superioare, - prof. Achim Gabriela
- Comisia de achiziții a valorilor materiale (active fixe corporale și necorporale, materiale de natura obiectelor de inventar, materiale etc.) - adm Stancu Daniel
- Comisia pentru recepția alimentelor, materialelor, bunurilor de natura obiectelor de inventar, active fixe, corn, lapte și mar – Burada Laura - administrator financiar
- Comisia pentru elaborarea orarului, schemei orare și repartizarea în sălile de clasă - Prof. Achim Gabriela
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământ - Prof. Stoian Daniela
- Comisia pentru proiecte de cooperare și integrare europeană - Prof. Lulache Mariana
- Comisia pentru acordarea "Bursei profesionale" - Prof. Popescu Dalia
- Comisia de mobilitate - Prof. Stoian Daniela
- Comisia de înscriere în clasa pregătitoare - Prof. Bărbulescu Veronica
- Comisia pentru strategia națională a activităților comunitare - Prof. Dolan Elena
- Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial – prof. Popescu Dalia
- Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității – prof. Căluțoiu Gabriela

### **Responsabilitățile membrilor consiliului de administrație**

În cadrul Consiliului de administrație, la repartizarea responsabilităților pe membri s-a avut în vedere acoperirea majorității atribuțiilor acestuia (managementul de curriculum, managementul resurselor materiale și financiare, managementul resurselor umane, dezvoltarea generală a școlii, relațiile comunitare și sistemice).

#### **1. Director – președinte C.A - Achim Gabriela**

- Coordonează și monitorizează întreaga activitate a unității școlare
- Reprezintă școala în relațiile cu terți parteneri educaționali, economici, locali, administrativi și externi, comunitari interni și externi etc.
- Angajează unitatea în toate activitățile de instruire și educație pe plan local, național și internațional.
- Coordonează, cooperează și monitorizează cu toți membrii echipei manageriale, C.A., C.P. și personalul unității
- Monitorizează activitatea personalului angajat, fixează sarcinile de serviciu periodice și permanente.
- Monitorizează activitatea comisiilor metodice.
- Coordonează și răspunde de programele educative, locale, naționale în care școala este implicată.
- Coordonează și răspunde de întreaga activitate educativă și extrașcolară la nivelul școlii.



- Coordonează activitatea Consiliului Consultativ al Elevilor și Comisiei Diriginților, colaborează cu C.R.P.
- Răspunde de respectarea și aplicarea Regulamentului Intern.

## **2. Director adjunct- Popescu Dalia**

- Coordonează și monitorizează activitatea procesului instructiv educativ la nivelul comisiilor și ariilor curriculare.
- Răspunde de parcurgerea materiei, conform Curriculumului Național, pentru toate ariile curriculare.
- În lipsa președintelui C.A., coordonează activitatea C.A și preia prerogativele directorului.
- Coordonează activitatea Comisiei de Asigurare a Calității în unitatea școlară.
- Coordonează activitatea Comisiei de Curriculum.
- Coordonează comisia pentru întocmirea orarului și a sălilor de clasă
- Analizează vacantarea posturilor didactice și încadrarea cu personal didactic.
- Răspunde de activitatea personalului nedidactic
- Monitorizează activitățile de perfecționare
- Coordonează activitatea de organizare a serviciului în școală.
- Coordonează Comisia de Evaluare și Aplicare a Hotărârii privind „Bani de liceu” și alte drepturi ale elevilor prevăzute de legi financiare.
- Asigură permanența în școală pe baza graficului C.A.
- Responsabil comisie burse.
- Coordonează comisia pentru siguranța civică.
- Monitorizează relațiile cu alte instituii implicate în educație
- Monitorizează activitățile culturale, turism, petrecerea timpului liber (elevi și cadre didactice).

## **4. Membrii C.A.**

### *Prof. Popa Marinela*

- Armonizează legătura între profesori și elevi, fiind și purtătorul de cuvânt al școlii în relațiile cu mass – media și alte organisme.
- Ține legătura dintre cadrele didactice și Consiliul de Administrație, asigurând transparența și informează permanent de hotărârile C.A.
- Monitorizează activitatea bibliotecii școlare.
- Asigură activitatea de multiplicator de informație europeană la nivelul școlii, secretar C. A.
- Promovează activitatea și imaginea școlii periodic în relație cu terți și colaborează la realizarea de proiecte și programe europene.
- Asigură permanența în școală pe baza graficului C.A.
- Răspunde de frecvența și situația școlară la clasele de liceu – curs de zi și seral.
- Monitorizează starea disciplinară a cadrelor didactice, parcurgerea materiei, evaluarea, etc.
- Monitorizează activitatea de perfecționare continuă a profesorilor.

### *Prof. Velea Delia*

- Asigură permanența în școală pe baza graficului C.A.
- Coordonează și răspunde de acțiunile cu privire la concursurile și olimpiadele școlare la disciplinele de cultură generală și discipline economice.
- Coordonează și răspunde de acțiunile cu privire la concursurile și olimpiadele școlare la disciplinele economice

### *Prof. Maria Marian*

- Coordonează și răspunde de acțiunile cu privire la concursurile și olimpiadele școlare la disciplinele tehnice.
- Monitorizează starea disciplinară a cadrelor didactice, parcurgerea materiei, evaluarea, etc.
- Sprijină activitatea directorului adjunct responsabil cu baza materială - ateliere, activități auto.
- Coordonează comisia pentru sănătate și securitatea muncii.
- Coordonează comisia pentru protecția civilă și situații de urgență.
- Asigură permanența în școală pe baza graficului C.A.
- Sprijină și informează asupra stării bazei tehnico materiale a școlii.

*Prof. Bălan Mariana*

- Verifică activitatea PSI și SU.
- Crează rețeaua informațională a școlii și participă la programele de burse școlare, verifică site-ul școlii și sistemul de supraveghere video.
- Monitorizează activitatea de performanță a elevilor la disciplinele de cultură generală.
- Asigură permanența în școală pe baza graficului C.A. ca membru cu responsabilități din partea C.A.
- Sprijină activitatea, alături de directorul adjunct, privind perfecționarea cadrelor didactice.

*Reprezentanții Consiliului Local–General:*

- Transmite, informează colectivul unității cu privire la repartizarea resurselor financiare în școală de la ordonatorii de credite.
- Informează C.A. cu privire la bugetul de venituri și cheltuieli.
- Coordonează comisia pentru inventariere a patrimoniului școlii.
- Monitorizează activitățile financiar contabile și de patrimoniu.
- Contribuie la atragerea legală de resurse financiare și la eficientizarea activității financiare a școlii cât și la aplicarea cadrului legislativ tehnic în școală (avize, cadastru, SF).

*Reprezentanții agenților economici:*

- Informează oportunitățile de finanțare europeană pentru școală și de cursurile de formare de specialitate și îmbunătățirea bazei materiale a școlii.
- Coordonează activitățile de protecția mediului și cooperează cu cabinetul medical școlar privind sănătatea cadrelor didactice și elevilor.
- Informează privind legislația în domeniul protecției mediului și activități de specialitate la nivel local.
- Sprijină inserția forței de muncă formată în școală pe piața forței de muncă.

*Reprezentantul primarului – Gavrilescu Florentina*

- Asigură legătura între autoritatea locală și conducerea școlii sprijinind desfășurarea procesului de învățământ.
- Sprijină proiectul de dezvoltare instituțională al școlii în concordanță cu dezvoltarea altor proiecte ale Comunității Locale, promovând imaginea școlii.
- Sprijină efectiv depistarea nevoii de formare de pe piața muncii și contribuie la elaborarea ofertei educaționale atât în școală cât și în centrul de formare.
- Sprijină financiar, prin donații și sponsorizări unitatea noastră școlară
- Susține unitatea școlară în relațiile cu Primăria Craiova, Prefectura Dolj, Consiliul Județean sau organizații nonguvernamentale.
- Transmite Consiliului Local problematica ivită la nivelul unității privind asigurarea cu resurse umane și materiale necesare desfășurării activității.

*Reprezentanții Consiliului Reprezentativ al Părinților –Buznea Rodica, Vatui-Ticlea Claudia*

- Asigură legătura între Comitetul de Părinți și Consiliul de Administrație, între dorințele și problemele apărute în procesul de educație.
- Implică în mod direct partenerul educațional cel mai important – familia.
- Colaborează cu conducerea școlii în realizarea parteneriatului cu comitetul reprezentativ al părinților.
- Sprijină prin acțiuni specifice școlii în realizarea cât mai performantă a procesului instructiv-educativ
- Armonizează legătura între profesori și elevi, fiind purtătorul de cuvânt al nevoilor de educație al elevilor.
- Reprezintă și susține interesele elevilor în C.A.
- Realizează parteneriatul cu Consiliul Consultativ și consiliile școlare ale elevilor din unitatea școlară.

### *Reprezentantul elevilor – Stancu Andrada*

- Identificarea nevoilor de educatie ale elevilor si a posibilitatilor de satisfacere in cadrul normativ existent si cu resursele disponibile ale scolii;
- Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - intre reprezentantii scolii si elevi - in interesul elevilor;
- Elaborarea si aplicarea proiectelor activitatilor extracurriculare (extra-clasa si extrascolare);
- Alocarea burselor, distribuirea alocatiilor de stat si celorlalte forme de ajutor pentru elevi stabilite prin lege.

### **1.2.3. Organizarea timpului**

Activitatea scolara pentru invatamantul de zi a inceput zilnic la orele 8,00 si s-a desfasurat in o tură: 8,00 -14.00.

Pentru invatamantul seral și postliceal activitatea scolara a inceput zilnic la orele 16.00.

Orarul scolii s-a intocmit de domnul profesor Maria Marian si s-a definitivat pana la data de 1 octombrie a anului scolar in curs. Orarul personalului didactic a fost corelat cu activitatile elevilor, astfel incit sa-si desfasoare activitatea de predare in timpul unei singure ture, sau cand a fost cazul, predarea la nivelul ambelor ture s-a facut astfel incat orele sa fie legate.

Programul de lucru pentru personalul salariat a fost stabilit de conducerea unitatii de invatamant avand, in general, urmatoarea structura :

- personalul didactic - conform orarului claselor din incadrare
- personalul didactic auxiliar si nedidactic:
  - bibliotecar – zilnic - 09.00-17.00
  - laborant - tura I-a –8,00 – 16,00
    - tura a II-a - 13.00-21.00, turele fiind stabilite in functie de orarul claselor pentru care se executa lucrarile de laborator.
  - pedagogi(supraveghetor noapte) - 06.00-18.00
    - 18.00-06.00
  - secretariat - tura I-a - 07.30-15.30
    - tura a II-a - 13.00-21.00
  - contabilitate –8,00 -16.00
  - administrator - 07.00-15.00
  - muncitori calificati - tura I-a - 07.00-15.00
    - tura a II-a - 12.30-20.30
  - ingrijitori curatenie - scoala - tura I-a - 07.00-15.00
    - tura a II-a - 13.00-21.00
  - camin - tura I-a - 07.00-15.00
    - tura a II-a - 13.00-21.00
  - bucatari - 05.30-21.30
  - magaziner - 06.00-14.00
  - paznici - tura I-a - 07.00 - 19.00
    - tura a II-a - 19.00 - 7.00

Orele de laborator și pregătire practică prin laborator au fost programate și s-au desfășurat conform cerințelor programelor elaborate de M.E. și a orarului stabilit în ședințele de lucru la fiecare comisie metodică.

Toate celelalte activitati, cum ar fi pregatirea suplimentara pentru recuperare, pregatirea pentru concursuri sau examene, activitatea educativa extrascolara, s-au desfasurat in afara programului de cursuri.

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

Monitorizarea activitatii a fost facuta in primul rand de director si directorii adjuncți conform tematicii de control si indrumare elaborate la inceputul anului scolar si actualizata in functie de etape si situatii. Monitorizarea intregii activitati insa nu s-ar fi putut realiza fara aportul membrilor Consiliului de administratie care, in functie de atributiile si sarcinile stabilite, nu s-ar fi implicat in suficienta masura in actiunea de urmarire a stadiului de realizare a obiectivelor propuse in fiecare etapa si in sesizarea disfunctiilor.

Monitorizând întreaga activitate din școala, echipa managerială a folosit o gamă de modalități diversificate, de la discuții personale, colective atât cu personalul cât și cu responsabilii, acțiuni de evaluare și control (conform graficului și tematicii) și măsuri impuse, participarea la toate activitățile catedrelor, comisiilor, la activități educative, extrașcolare, cu părinții, cu alți factori educaționali, rapoarte și analize în C.P. și C.A., comisia dirigintilor și consiliul ariilor curriculare și cu reprezentanții tuturor sectoarelor. S-a ținut în permanentă legătură cu activitatea de îndrumare și monitorizare, cu reprezentanții tutelari – ISJ, CL, CCD, CJ, pentru eficientizarea activității asigurând feed-back-ul. Urmarind creșterea eficienței activității, echipa managerială a avut în atenție multiple tinte dintre care incercam sa enumeram pe cele mai importante:

- Restructurarea metodologică a activităților didactice în concordanță cu noile obiective și principii educaționale ale reformei învățământului modern;
- Optimizarea activității didactice la toate disciplinele, în concordanță cu planurile de învățământ și standardele educaționale;
- Parcurgerea integrală a programelor școlare și a auxiliarelor curriculare recomandate de MEN;
- Sprijinirea perfecționării continue a cadrelor didactice și personalului nedidactic;
- Sprijinirea și incurajarea dezvoltării personale a elevilor;
- Reorganizarea conținuturilor activităților educative cu elevii în concordanță cu noile obiective și principii educaționale ale reformei învățământului actual;
- Îmbunătățirea stării disciplinare și a frecvenței ;
- Dezvoltarea relațiilor cu ceilalți factori educaționali;
- Implicarea cadrelor didactice, elevilor, părinților și partenerilor sociali în programul de granturi școlare și proiecte europene și în întreaga activitate a școlii;
- Realizarea proiectului planului de încadrare cu personal didactic;
- Atragerea către unitatea școlară a unor surse de finanțare extrabugetare;
- Diversificarea acțiunilor de orientare școlară și profesională și eficientizarea acestora în scopul realizării atât apropiului plan de școlarizare cât și cuprinderea absolvenților în forme de învățământ ulterioare (insertie școlară);
- Obținerea unor resurse financiare suplimentare și materiale necesare în desfășurarea acțiunilor de promovare a școlii;
- Perfecționarea continuă a structurilor organizatorice și de decizie necesare bunei desfășurări a activității în anul școlar 2022-2023 .
- Diversificarea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă și solicitările agenților economici dar și cele ale elevilor și părinților.
- Analizarea și repartizarea de forme de premii pentru personalul care și-a adus un aport suplimentar și de valoare la viața școlii.
- Evidențierea prin diferite forme a celor care au obținut rezultate deosebite în activitate.

### **1.3. Autoevaluarea activității manageriale:**

În ceea ce privește autoevaluarea activității manageriale pe baza analizei SWOT s-au evidențiat următoarele:

## Puncte tari

### • Resurse materiale și umane

- Realizarea planului de școlarizare;
- Încadrarea în totalitate cu personal didactic calificat;
- Toate lucrările de reparații și întreținere, confecționarea mobilierului s-au efectuat cu ajutorul maștrilor instructori și a elevilor în perioada de practică;
- Dotarea a două cabinete de informatică cu echipament I.T.;
- Atragerea de venituri extrabugetare;
- Introducerea accesului la Internet la nivelul fiecărei catedre ;
- Existența în școală a unui psiholog;
- Profesori autori de standarde de pregătire, curriculum, manuale școlare, metodiști și formatori în rândul cadrelor didactice;
- Asumarea de noi roluri de către profesori, școală, comunitate prin crearea de parteneriate strategice în educație;
- Propunerea de buget către administrația locală în concordanță cu nevoile școlii
- Cadrele didactice bine pregătite profesional și metodic. Înțelegere și deschidere către reforma.

### • Calitatea procesului de predare – învățare

- Responsabilitate și competență din partea personalului didactic pentru însușirea și aplicarea corectă a planului cadru și a curriculumelor;
- Rezultate bune la concursurile școlare;
- Premii anuale în concursurile sportive școlare;
- Programa parcursă la CDȘ este în concordanță cu opțiunile elevului și cu ethosul școlii;
- CDL-ul se adaptează la nevoile și interesele comunității locale și a partenerilor sociali;
- Alegerea atentă și competentă a manualelor școlare;
- Proiectarea activităților de predare – învățare în condiții foarte bune și bune la toate catedrele ;
- Elaborarea curriculum-ului la C.D.Ș. și C.D.L. ;
- Folosirea metodelor activ – participative;
- Organizarea unor activități de pregătire suplimentară pentru pregătirea examenului de Bacalaureat ;
- Rezultate foarte bune la olimpiade și concursuri pe meserii ;
- Absolvenții învățământului liceal – filieră tehnologică posedă abilități generale crescute de operare PC, IT , limbi străine;
- Majoritatea elevilor știu să folosească ceea ce au învățat, având capacitatea de a rezolva probleme specifice, dar și pe cele cu caracter interdisciplinar;
- Atitudinea pozitivă, cooperantă și relația bună cu profesorul la majoritatea elevilor;
- Planul comun cu A.J.O.F.M. permite consilierea eficientă a elevilor din clasele terminale;

### • Management

- Utilizarea rapoartelor de analiză și autoevaluare;
- Climatul psihosocial din unitate este favorabil pentru ceea ce se dorește, pe lung, să devină instituția;
- Relaționarea și comunicarea în cadrul organizației este bună, deciziile sunt acceptate;
- Realizarea analizelor periodice și luarea măsurilor de ameliorare îmbunătățesc activitatea în ansablul ei;
- Evaluările interne sunt corelate cu cele externe și se monitorizează întreaga activitate de evaluare ;
- Oferta educațională adaptată la nevoile de formare identificate pe piața muncii;
- Gestionarea corespunzătoare a conflictelor din cadrul școlii: elev-elev; elev-profesor; profesor-părinte;
- Strategie adecvată pentru dezvoltarea școlii;
- Monitorizarea rezultatelor și evaluării sunt folosite la întocmirea planurilor de acțiune pe lung și scurt și a planului de dezvoltare al școlii;
- Încheierea de parteneriate cu agenți economici, Camera de Comerț și Industrie, Primărie, Cluburi Sportive ;

- Acțiuni de popularizare a școlii (pliante, întâlniri cu elevii, profesorii din școlile generale) ;
- Buna colaborare cu CLDPS, AJOFM în stabilirea priorităților privind planul de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare economico-socială a județului;
- Relații foarte bune cu licee și grupuri școlare din Craiova și județ;
- Contractele încheiate cu agenții economici dau posibilitatea desfășurării instruirii practice la aceștia, cu posibilitate de angajare la finalizarea studiilor în învățământul tehnic și profesional.

## **Puncte slabe**

### • **Resurse materiale și umane**

- Plecarea unui număr de elevi pe parcursul anului școlar datorită posibilităților materiale reduse ale părinților;
- Scăderea numărului elevilor proveniți din mediul rural datorită condițiilor materiale;
- Nivel scăzut al interesului manifestat de părinți față de problemele școlii;
- Reticența cadrelor didactice în aplicarea metodelor active de învățare;
- Absenteism în rândul elevilor din învățământul obligatoriu;
- Populația școlară provenită din familii cu venituri mici;
- Dotarea insuficientă cu mobilier adecvat în internat și cantină ;
- Lipsa laboratoarelor specializate pentru noile calificări profesionale de nivel 3 ;
- Fond de carte insuficient și vechi;
- Slaba dotare a atelierelor cu S.D.V-uri și materiale;
- Procentaj relativ mare de elevi ce manifestă dezinteres față de școală.

### • **Calitatea procesului de predare – învățare**

- Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor;
- Unii elevi nu ating standardele de performanță;
- Folosirea destul de redusă a activităților practice experimentale la fizică, chimie;
- Aplicarea încă în mică măsură a învățării centrate pe elev;
- Diversificare insuficientă a metodelor de evaluare;
- Dezvoltarea în mică măsură a sistemului de evidență a progresului elevului pe perioada școlarizării;
- Elaborarea instrumentelor de evaluare complexe și diversificate;
- Programele școlare sunt prea încărcate;
- Absolvenții nu știu cum să se prezinte la un interviu pentru obținerea unui loc de muncă;
- Nu se acordă importanță suficientă disciplinei Consiliere și Orientare privind Cariera;

### • **Management**

- Abordarea comună în evaluare;
- Dezvoltarea insuficientă a mijloacelor de comunicare cu părinții ;
- Nu sunt stimulați agenții economici care colaborează cu școala să angajeze parte din absolvenții acesteia;

## **Oportunități**

- Valorificarea valențelor parteneriatelor cu diferiți agenți economici;
- Conștientizarea cadrelor didactice în legătură cu indicatorii de bună practică în raport cu instrumentele de evaluare și proiectul de dezvoltare al școlii;
- Integrarea României în UE;
- Organizarea acțiunii „Targul ofertelor școlare” în parteneriat cu ISJ Dolj și Filiala Întreprinderile Mici și Mijlocii Dolj;
- Disponibilitatea agenților economici pentru dezvoltarea parteneriatului cu școala, susținerea elevilor prin acordare de burse, sponsorizări pentru școală;
- Gradul de implicare a comunității locale în susținerea procesului de învățământ;
- Necesitatea formării continue a adulților;
- Eficientizarea comitetului de părinți prin implicarea unui număr mare de părinți în activitățile

- extracurriculare ;
- Publicitatea și popularizarea rezultatelor individuale foarte bune ale elevilor și ale școlii în oferta educațională;
- Adaptarea mai bună a curriculum-ului la nevoile pieței printr-o rețea de parteneriate;
- Dezvoltarea unor sectoare ce crează noi locuri de muncă (exemplu: electronică, construcții, IT );
- Credite acordate pentru crearea de noi locuri de muncă;
- Legislație stimulative pentru angajarea tinerilor;
- Parteneriate cu noi agenți economici.

### **Amenințări**

- Scăderea populației școlare în următorii ani datorită scăderii ratei natalității;
- Scăderea ponderii unor domenii de activitate în zonă (mecanică, chimie, electrotehnică etc.);
- Orientare școlară a absolvenților de gimnaziu realizată superficial, bazată pe idei preconcepute;
- Dezinteresul manifestat de majoritatea părinților față de școală;
- Delicvența juvenilă;
- Migrația forței de muncă calificată spre țările europene dezvoltate;
- Dificultăți de integrare socio – profesională a absolvenților;
- Lipsa de autonomie a școlilor în selectarea personalului;
- Tendințele unor elevi spre distrugere;
- Abandonul școlar datorită înrăutățirii condițiilor materiale ale populației școlare;
- Lipsa motivației pentru continuarea studiilor;
- Salarizare non stimulative pentru personalul din învățământ;
- Rata abandonului școlar este relativ mare pentru tinerii între 14 - 18 ani;
- În marea majoritate a contractelor de parteneriat încheiate cu agenți economici la care se desfășoară pregătirea practică nu sunt prevăzute clauze care să oblige partenerul social să ajute în vreun fel școala (dotare de echipamente, material didactic);
- Angajatorii nu au o strategie de dezvoltare a firmei, se preferă muncitorii necalificați;
- Majoritatea angajatorilor neavând programe de dezvoltare a firmei nu se pot elabora studii / prognoze realiste la nivel de sector / domeniu.

### **Rezumat al aspectelor principale care necesită dezvoltare**

- **Resurse materiale și umane**
  - Asigurarea ambientului educațional în care se desfășoară activitatea didactică;
  - Dezvoltarea bazei materiale pentru atelierele de instruire practică și laboratoare corespunzător noilor cerințe educaționale ;
  - Implicarea mai mare a cadrelor didactice în gestionarea resurselor;
  - Integrarea elevilor cu nevoi special;
  - Creșterea numărului de cadre didactice care aplică învățarea centrată pe elev;
  - Creșterea gradului de inserție profesională a absolvenților;
  - Formarea cadrelor didactice pentru implementarea Sistemului Național al Calității (în special pentru ICE, programe de sprijin, învățare asistată de calculator, educație la cerere);
  - Identificarea cadrelor didactice cu disponibilități de lucru în echipe de elaborare proiecte și programe;
  - Eficientizarea resurselor materiale, didactice și a resurselor financiare (dotări atelier, laboratoare, informatizare bibliotecă, mobilier, scăderea costurilor pentru cazare, obținerea resurselor extrabugetare din activitatea atelierelor școală);
- **Calitatea procesului de predare-învățare**
  - Accentuarea calității în toate activitățile organizate pentru elevi și cu elevii în vederea sporirii dimensiunii civice a educației oferite de școală;
  - Utilizarea în mai mare măsură a învățării centrate pe elev ;
  - Înființarea de ateliere de lucru pentru cadre didactice aparținând aceleiași arii curriculare, în vederea organizării unor întâlniri metodice în cadrul cărora să-și comunice reciproc

rezultatele implementării noilor strategii, precum și pentru a găsi împreună modalități de îmbunătățire ;

- Pentru elevi cu nevoi speciale implementarea unui „program de sprijin în învățare” ;
- Continuarea participării profesorilor la cursuri de formare ;
- Asigurarea calității procesului instructiv educativ;
- Asigurarea șanselor egale în formarea profesională;
- Asigurarea tranziției de la școală la locul de muncă;
- Asigurarea sprijinului pentru alegerea avizată a traseului de formare profesională;
- Îmbunătățirea accesului la informare;
- Dezvoltarea educației la cerere - formarea profesională a adulților;
- Orientarea și consilierea privind cariera;
- Combaterea absenteismului și a abandonului școlar;
- Consilierea părinților;
- **Management**
- Dezvoltarea ideii de echipă;
- Implicarea mai mare a cadrelor didactice în elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională ;
- Dezvoltarea parteneriatului părinte-școală;
- Informarea părinților despre noile orientări în domeniul educației, care presupun că elevul poate să-și aleagă strategia de învățare, dar capătă mai multă responsabilitate în cadrul propriei formări școlare și profesionale;
- Valorificarea în mai mare măsură a parteneriatelor încheiate cu agenți economici ;
- Încheierea de contracte parteneriale cu agenți puternici de pe harta județului ;
- Participarea la proiecte cu finanțare europeană ;
- Dezvoltarea rețelelor de colaborare la nivel intern și extern;
- Implicarea partenerilor în susținerea materială a elevilor proveniți din medii defavorizate;
- Implementarea și derularea de proiecte din perspectiva integrării europene;
- Dezvoltarea departamentului de marketing educațional. Promovarea rezultatelor și valorilor școlii.

In mod concret s-a acționat pe următoarele direcții:



### **Managementul de curriculum :**

- Functia de proiectare: a) S-a elaborat proiectul de curriculum al scolii si s-a asigurat aplicarea curriculum-ului national si local la nivelul scolii;
- Functia de organizare: a) S-a asigurat, in limita resurselor financiare alocate, procurarea documentelor curriculare oficiale, cartilor pentru biblioteca si aparaturii auxiliare;  
b) S-a asigurat, in limita resurselor financiare alocate, baza logistica pentru activitati extracurriculare si concursuri;
- Conducere operationala : a) S-a asigurat aplicarea documentelor curriculare aprobate (curriculum-ul national si local);  
b) S-a contribuit la structurarea orarului unitatii scolare;  
c) S-a asigurat permanent monitorizarea ofertei educationale a unitatii scolare in conformitate cu criteriile de monitorizare si evaluare si/sau indicatorii de performanta stabiliti prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate in urma inspectiei
- Functia de control/evaluare : a) S-au asigurat organizarea si desfasurarea examenelor nationale de sfarsit de ciclu (absolvire si bacalaureat)  
b) S-a asigurat intocmirea la timp si corect a documentelor si a rapoartelor tematice curente si speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN si autoritatile locale;  
c) S-au asigurat arhivarea si pastrarea documentelor scolare oficiale.
- Functia de implicare/participare : a) S-au incurajat, consemnat si transmis catre cei in drept propunerile scolii privind dezvoltarea curriculara locala si propunerile pentru imbunatatirea curriculum-ului national, provenite de la cadrele didactice din scoala.
- Functia de formare/dezvoltare profesionala si personala : a) S-au creat conditiile abilitarii si consultantei in problemele de curriculum pentru toate cadrele didactice.
- Functia de formare a grupurilor/dezvoltarea echipelor : a) S-au organizat comisiile si colectivele pe probleme specifice in functie de necesitatile unitatii scolare si de activitatile planificate.
- Functia de negociere/rezolvare a conflictelor : a) S-a asigurat coordonarea intre diferitele discipline/module/cadre didactice;  
b) S-au rezolvat "conflictele de prioritate" - intre reprezentantii diferitelor arii curriculare si chiar discipline - in interesul copiilor/tinerilor.

### **Managementul resurselor materiale si financiare :**

- Functia de proiectare :
  - a) S-a elaborat proiectul de buget pe anul in curs;
  - b) S-a asigurat identificarea surselor extrabugetare de finantare;
  - c) S-a asigurat intocmirea documentatiei pentru reparatii.
- Functia de organizare :
  - a) S-a repartizat impreuna cu administratorul financiar bugetul primit, conform legii, pe capitole si pe articole bugetare;
  - b) S-a asigurat procurarea fondurilor din venituri extrabugetare si impreuna cu administratorul financiar au repartizat conform prioritaticilor;
- Conducere operationala :
  - a) S-a asigurat, impreuna cu contabilul sef, realizarea executiei financiare;
  - b) S-a asigurat alocarea burselor si distribuirea alocatiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite si celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege;
  - c) S-au utilizat fondurile extrabugetare conform prioritaticilor stabilite in proiectele si programele unitatii scolare;
  - d) S-au asigurat conditiile optime privind iluminatul, incalzirea, alimentarea cu apa, canalizarea si paza
- Functia de control/evaluare :
  - a) S-a asigurat incheierea in termen a exercitiului financiar;
  - b) S-a asigurat evaluarea periodica a realizarii planului de achizitii si al utilizarii fondurilor extrabugetare;
  - c) S-a asigurat intocmirea la timp si corect a documentelor si a rapoartelor tematice curente si speciale, cerute de ISJ, CCD, MEN si autoritatile locale;
  - d) S-a asigurat arhivarea si pastrarea documentelor financiare oficiale.
- Functia de motivare :
  - a) S-au asigurat servicii (consultanta si expertiza, baza logistica, micro-productie, oferirea de spatii pentru diverse activitati, etc.) in contrapartida pentru organizatiile de surse alternative de finantare.
- Functia de implicare/participare:
  - a) S-a asigurat impreuna cu administratorul financiar transparenta elaborarii si executiei bugetare.
- Functia de formare/dezvoltare profesionala si personala :
  - a) S-a asigurat conditiile formarii specifice si a consultantei pentru personalul financiar si administrativ.
- Functia de formare a grupurilor/ dezvoltarea echipelor :
  - a) S-a asigurat formarea echipei personalului administrativ
- Functia de negociere/rezolvare a conflictelor :
  - a) S-a asigurat negocierea celor mai bune conditii financiare pentru executia bugetara;

**Managementul resurselor umane :**

- Functia de proiectare :
  - a) S-a elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane: recrutare, selectie, utilizare, motivare, disponibilizare privind atat personalul didactic cat si cel nedidactic;
  - b) S-au stabilit si operationalizat criteriile de recrutare, utilizare si disponibilizare.
- Functia de organizare :
  - a) S-au elaborat si aplicat procedurile de ocupare a posturilor si catedrelor vacante pentru personalul din subordine-conform criteriilor nationale;
  - b) S-au asigurat organizarea concursurilor si a tuturor formelor de admitere pe baza de selectie, conform metodologiilor stabilite la nivel national si judetean;
  - c) S-a asigurat logistica necesara asistentei sanitare a elevilor si a protectiei muncii.
- Conducere operationala :
  - a) S-a asigurat incheierea contractelor de munca cu personalul didactic si nedidactic;
  - b) S-au asigurat normarea si utilizarea personalului din subordine - inclusiv in ceea ce priveste conducerea colectivelor de elevi(dirigentie/orientare si consiliere);
  - c) S-a asigurat realizarea fiselor posturilor/descrzierilor de rol pentru personalul din subordine;
- Functia de control/evaluare :
  - a) S-a asigurat evaluarea periodica a personalului didactic si nedidactic din subordine;
  - b) S-a asigurat intocmirea la timp si corect a documentelor si a rapoartelor tematice curente si speciale cerute de ISJ, CCD, MEN si autoritatile locale;
  - c) S-a asigurat intocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane;
  - d) S-au asigurat arhivarea si pastrarea documentelor oficiale privind personalul unitatii scolare.
  - e) S-au intocmit, pe baza analizelor realizate cu factorii implicati, rapoartele anuale si semestriale de activitate a unitatii scolare
- Functia de motivare :
  - a) S-au asigurat repartizarea echitabila si in conformitate cu criteriile nationale si locale, a stimulentele materiale si morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice si nedidactice si pentru elevi;
  - b) S-a stimulat, prin mijloace materiale si morale (auto)formarea si dezvoltarea profesionala a personalului din subordine.
- Functia de implicare/participare:
  - a) S-a asigurat cadrul institutional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele si organele de conducere colectiva numite: colectivele de catedra, Consiliul de Administratie si Consiliul Profesorat;
  - b) S-a cautat si s-a reusit realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient si transparent;
  - c) S-a actionat pentru incurajarea unei culturi organizationale care sa stimuleze comunicarea deschisa, participarea si inovatia.
- Functia de formare/dezvoltare profesionala si personala :
  - a) S-a actionat constant pentru formarea continua generala, corelata cu evaluarea personalului din subordine;
  - b) S-a asigurat consilierea generala pentru intreg personalul din subordine;

- Functia de formare a grupurilor/  
dezvoltarea echipelor :
  - Functia de negociere/rezolvare a conflictelor :
- a) S-a incurajat o cultura organizationala care sa stimuleze comunicarea deschisa, participarea si inovatia;
  - b) S-a incercat de formalizarea comunicarii in cadrul scolii;
  - a) S-a cautat sa se rezolve rapid, transparent si eficient conflictele din interiorul colectivului scolii;
  - b) S-a asigurat rezolvarea rapida, transparenta si eficienta a conflictelor cu sau intre elevi, cadre didactice si nedidactice, parinti, etc.

**Dezvoltarea generala a scolii, relatiile comunitare si sistemice :**

- Functia de proiectare :
  - Functia de organizare :
  - Conducere operationala :
  - Functia de motivare :
  - Functia de implicare/participare :
  - Functia de negociere/rezolvare a conflictelor :
- a) Conducerea s-a implicat in identificarea nevoilor de educatie ale comunitatii locale si a posibilitatilor de satisfacere in cadrul normativ existent si cu resursele disponibile ale scolii;
  - b) S-au elaborat planurile programelor de dezvoltare a unitatii scolare pentru satisfacerea nevoilor proprii si ale comunitatii locale;
  - c) S-a asigurat informarea tuturor categoriilor si organizatiilor interesate/beneficiare in legatura cu activitatea unitatii scolare si cu programele nationale de reforma in curs.
  - a) S-a colaborat cu autoritatile locale alese (Consiliul Judetean, Consiliul Local) in ceea ce priveste repartizarea si utilizarea fondurilor pentru functionarea, intretinerea si repararea scolii;
  - a) S-au incheiat contracte cu agentii economici si facultati din cadrul Universitatii Craiova privind prestarea de servicii reciproce.
  - a) S-a asigurat aplicarea la nivelul scolii a programelor nationale de reforma si s-a asigurat intocmirea documentelor de implementare;
  - b) Conducerea s-a implicat in stabilirea legaturilor cu autoritatile locale, agentii economici, institutiile nationale si regionale de cultura, biserica si alte institutii interesate, pentru cresterea si adecvarea ofertei educationale a unitatii scolare la cererea concreta, pentru realizarea proiectelor si programelor proprii.
  - c) S-a actionat in directia stabilirii legaturilor formale cu organele de politie, jandarmerie in vederea asigurarii pazei si sigurantei elevilor si pentru prevenirea si combaterea delicventei juvenile.
  - a) S-a pus la dispozitia tuturor celor interesati cadrul logistic (spatii, aparatura, expertiza/ consultanta, etc.)
  - a) S-au implicat organizatiile sindicale in procesul decizional si in rezolvarea problemelor unitatii scolare;
  - a) S-au negociat cele mai avantajoase conditii de sprijin comunitar pentru unitatea scolară;
  - b) S-a cautat sa se asigure rezolvarea rapida, transparenta si eficienta a conflictelor cu reprezentantii autoritatilor/ comunitatii, cu regiile autonome de servicii, etc.

În scopul asigurării transparenței în actul decizional atât pe orizontală cât și pe verticală au fost implicați și consultați toți reprezentanții comisiilor de specialitate, comisiilor metodice și consiliilor care funcționează la nivelul unității școlare cât și reprezentanți ai diverselor organisme de specialitate, parteneri sociali, economici, syndicate, O.N.G.-uri, urmărindu-se obținerea unor activități educaționale eficiente încadrate în etape bine stabilite lunar, semestrial și anual, activități care pot fi probate și prin existența proceselor verbale întocmite cu ocazia desfășurării acestora.

Totodata aceste proiecte au fost dezbătute punctual, inițial în plen și apoi pe niveluri ierarhice de specialitate cu toți factorii reprezentativi fiind receptivi la toate inițiativele și doleanțele, atât ale cadrelor didactice, părinților, elevilor și partenerilor, luând în final decizii legale care să fie în concordanță cu opiniile acestora, mediatizându-le la nivel de clasă și școală cât și în afara acestora.

Tematicile sedintelor ordinare ale consiliilor profesoral si de administratie si ale comisiilor metodice constituite pe arii curriculare au cuprins analize periodice ale modului de organizare si desfasurare ale activitatilor specifice in scopul evaluarii gradului de realizare a obiectivelor generale si specifice derivate si depistarii disfunctiilor in vederea adoptarii, ulterior, a unor masuri obiective de corectie si ameliorare.

Au fost vizate cu prioritate :

- modul in care s-a organizat si s-a desfasurat activitatea de formare continua acadrelor didactice la nivelul catedrelor si comisiei metodice a dirigintilor(proiectare, continuturi, mijloace, etc.) si adoptarea de masuri care sa vizeze implicarea responsabila a tuturor cadrelor didactice in activitatile de formare propuse.
- modul in care s-a proiectat si s-a desfasurat de catre cadrele didactice activitatea instructiv-educativa la clase si la instruirea practica a elevilor, precum si rezultatele obtinute in activitatea de instruire teoretica si de pregatire in meserie a elevilor.
- modul in care se utilizeaza baza didactico-materiala in procesul de invatare in scopul sporirii caracterului formativ-aplicativ al continuturilor.
- stadiul pregatirii elevilor din clasele de sfarsit de ciclu pentru examenele de bacalaureat si absolvire.
- starea educationala in randul elevilor in vederea stabilirii prioritatilor de actiune si a factorilor educationali necesar a fi implicati in activitatea de educare.
- modul in care se realizeaza executia bugetara.
- modul in care s-a organizat si s-a desfasurat activitatea in cadrul comisiilor si colectivelor pe probleme specifice.
- modul de desfasurare a activitatii in cadrul caminului si cantinei scolare.
- modul de desfasurare a activitatii in cadrul compartimentelor functionale, etc.

Actiunile prioritare ale activitatii desfasurate in anul scolar 2019-2020 au fost aduse la cunostinta tuturor cadrelor didactice si au fost dezbătute in Consiliul profesoral, hotararile fiind luate in Consiliul de administratie. Parintii au fost implicati in participarea la actul decizional prin aducerea la cunostinta a problemelor importante ale scolii privind instruirea si educatia copiilor lor in sedintele cu parintii pe clase si in sedintele Consiliul reprezentativ al parintilor. Disfunctiile aparute in procesul de instruire si educatie (când a fost cazul) au fost aduse la cunostinta parintilor, dirigintilor si directorului, luandu-se masuri pentru inlaturarea lor si de asemenea, comunicarea intre diriginti, profesori si directori cu parintii s-a facut ori de cite ori a fost cazul.

## *VIZIUNEA ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE*

Liceul Energetic, Craiova urmărește asigurarea unui învățământ deschis, flexibil, capabil să asigure pregătirea profesională a elevilor la standarde ridicate, astfel încât să se integreze socio-profesional pe piața muncii din România, date fiind oportunitățile existente și resursele umane și materiale de care va dispune țara în următorii ani.

## *MISIUNEA ORGANIZAȚIEI ȘCOLARE*

Școala își propune ca misiune programatică promovarea unui învățământ deschis, dinamic și flexibil, capabil;

- să asigure dezvoltarea personală și profesională a elevilor astfel încât aceștia să devină cetățeni activi la nivelul comunității, să participe activ la viața civică și profesională;
- să asigure șanse egale de acces la învățământ, dezvoltarea profesională a fiecărui elev în

- funcție de aspirațiile și potențialul individual de învățare, formarea abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional, în contextul social actual;
- să asigure șansele de dezvoltare profesională a fiecărui elev în vederea dobândirii unei calificări pentru care există oportunități de ocupare în meserii sau ocupații oferite de piața muncii locală, județeană, regională, națională, precum și pentru continuarea învățării de-a lungul vieții în vederea adaptării la schimbările tehnologice specifice economiei bazată pe cunoaștere.

### *SCOPURILE/ȚINTELE STRATEGICE*

Ținând cont de de obiectivele specifice din Planul Regional de Acțiune pentru Învățământul Profesional și Tehnic:

1. Adaptarea competențelor absolvenților la cerințele angajatorilor;
2. Dezvoltarea capacității de informare, orientare și consiliere;
3. Creșterea accesului la educație pentru tinerii din regiune și reducerea abandonului școlar;
4. Dezvoltarea parteneriatului social;
5. Creșterea adaptabilității ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
6. Sprijinirea inițiativelor transnaționale și parteneriatelor la nivel european în domeniul formării prin învățământ tehnic și profesional.

de misiunea asumată a școlii s-au stabilit următoarele ținte strategice, și anume:

1. CREȘTEREA ABILITĂȚILOR GENERALE ALE ELEVILOR;
2. DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII DE ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ PENTRU CONSTRUIREA CARIEREI;
3. DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI ȘCOALĂ - COMUNITATEA LOCALĂ ;
4. ADAPTAREA COMPETENȚELOR ABSOLVENȚILOR LA CERINȚELE ANGAJATORILOR;
5. CREȘTEREA ADAPTABILITĂȚII OFERTEI EDUCAȚIONALE LA CERINȚELE PIEȚEI MUNCII.

### *MOTIVAREA STABILIRII ACESTOR ȚINTE STRATEGICE*

În România politica în domeniul educației are la bază următoarele obiective prioritare:

- Creșterea calității actului educațional, ca bază a realizării societății bazată pe cunoaștere în România;
- Dezvoltarea personală a elevilor din perspective învățării permanente;
- Asigurarea pregătirii resurselor umane prin învățământul preuniversitar și prin învățarea permanentă;
- Dezvoltarea coeziunii sociale și creșterea participării cetățenilor la programele de dezvoltare economică și socială a comunităților sociale;
- Realizarea echității în educație;
- Asigurarea educației de bază pentru toți cetățenii; formarea competențelor.

Dorind atingerea scopurilor propuse în cadrul dezvoltării personale ca manager, în perioada 2020-2021 , am avut în vedere obiectivele noului sistem de organizare și funcționare al învățământului, astfel:

- Restructurarea metodologica a activităților didactice în concordanță cu noile obiective și principiile educaționale ale reformei
- Concretizarea planului de dezvoltare ca manager în Planul de Acțiune al Școlii
- Îmbunătățirea colaborării cu partenerii sociali în vederea creșterii gradului de absorbție a absolvenților.
- Formarea corpului profesoral și a resurselor umane din școală în raport cu prioritățile locale și regionale.
- Îmbunătățirea infrastructurii școlii cu accent pe domeniile prioritare locale.
- Planificarea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele pieței muncii.

- Optimizarea procesului de predare - învățare în scopul îmbunătățirii performanței școlare.
- Modalități de prevenire și combatere a violenței în școală și în afara ei și crearea unui climat de siguranță fizică și spirituală pentru elevi.
- Intensificarea și extinderea activității extrașcolare și participarea la proiecte europene
- Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport
- Colaborarea cu organizații, fundații, organisme specializate și administrative
- Colaborarea cu sindicatele profesionale din rețeaua învățământului existente la nivelul județului
- Participarea la programe / proiecte de integrare europeană

Prioritatea strategiei manageriale la nivelul unității de învățământ este obținerea unui impact pozitiv asupra diferitelor grupuri, asupra comunității locale, ONG-urilor, agenților economici și a altor parteneri direcți sau indirecti implicați în actul educațional. Formula adoptată a fost lucrul în echipă în luarea și asumarea deciziilor complexe.

Toate acestea se regăsesc în ansamblul activităților la care s-a participat în scopul atingerii celor prezentate anterior.

## 2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

### 2.1. Baza materială

Baza materială a unității se compune din bunuri mobile și imobile. Bunurile mobile (obiecte de inventar și mijloace fixe) se află în bună stare de funcționare, acordându-se o atenție deosebită pentru păstrarea lor. În ultimii ani se adaugă obiecte de inventar ca: mese școlare, scaune, table, aparatura electronică și de birou, echipamente de specialitate cumparate din fondurile alocate de Consiliul local Craiovași din fonduri proprii.

Bunurile imobile se compun din 9 clădiri distinct inventariate cu o suprafață desfășurată de 12.231 mp. Starea lor este bună și foarte bună (cu excepția gospodăriei anexe), anual se fac lucrări de întreținere și reparații, aducându-se îmbunătățiri și modernizări.

Toate clădirile și instalațiile sunt funcționale și corespund normelor "igienico-sanitare" și de "protecția muncii", fiind avizate anual în acest sens.

Resursele materiale au corespuns în general necesitatilor educationale pe care școala și le-a propus și le promovează, concordând și în anul școlar 2022-2023 cu numărul de elevi înscriși și specializarile cuprinse în planul de școlarizare.

#### 1. Starea fizică a clădirilor

##### a) vechime: mai mică de 40 ani

Unitatea școlară, al cărei sediu a fost dat în folosință în anul 1963, dispune de 9 corpuri de clădire :

- corp clădire A școala - P+2
  - corp clădire B școala - P+2
  - sala de sport
  - sală de festivități
  - clădire laborator
  - corp clădire ateliere - P+1
  - cămin - P+3
  - cantina cu bucatărie, sala de mese și centrală termică
  - gospodărie anexă
- b) materiale de construcție folosite - toate corpurile au structura de rezistență din beton armat și zidărie din cărămidă.
- c) starea actuală - toate clădirile sunt în stare bună cu excepția gospodăriei anexe
- d) autorizație sanitară de funcționare din 22.03.2012
- #### 2. Situația juridică a clădirilor:
- a) spații în litigiu - nu
- #### 3. Situația utilitatilor
- a) încălzire: încălzire centrală de la punctul termic propriu.
- b) apă caldă : da
- c) curent electric: da
- #### 4. Măsurile de îmbunătățire a infrastructurii:
- a) reabilitare - nu a fost cazul
- b) investiții - am propus și în anul școlar 2022-2023 , ca de altfel în ultimii ani, alocarea unor sume necesare refacerii instalațiilor sanitare din cămin.
- c) igienizări: în anul școlar 2022-2023 s-au igienizat toate clădirile.

### 2.1.1. Spații pentru învățământ

*Liceul ENERGETIC dispune de următoarele spații pentru învățământ:*

1. Clădire corp A cu două etaje ce conține:
  - 13 săli clasă;
  - 2 laboratoare informatică;
  - Laborator chimie;
  - Sală multimedia;
2. Clădire corp B cu două etaje ce conține:



- 11 săli clasă;
  - Laborator biologie;
  - 2 laboratoare fizică;
  - Laborator fonic;
  - Laborator mașini și acționări;
  - Laborator desen tehnic;
  - Laborator electronică;
  - Laborator automatizări;
  - Laborator măsurări tehnice;
  - Laborator informatică;
  - Bibliotecă.
3. Sală de festivități cu 350 locuri.
  4. Sală de sport.
  5. Clădire laborator termoenergetic care conține:
    - Laborator radioamatori;
    - 2 săli gimnastică;

Suprafața totală a incintei Liceului ENERGETIC este de 31.423mp

Spațiile destinate procesului instructiv educativ sunt mobilate corespunzător, dotate cu aparatură audio-modernă și este asigurată funcționalitatea acestora în proporție de 100%.

Dotările se modernizează anual mai ales din și cu resurse proprii.

De asemenea, sala de festivități a colegiului a suferit îmbunătățiri ale sistemului de iluminare, igienizare, amenajări interioare, a scenei și mobilierului din sală, pentru asigurarea condițiilor de confort normale unor activități cu specific cultural, artistic și educativ la întreaga capacitate. S-a îmbunătățit instalațiile de protecție împotriva incendiilor pentru deplină siguranță a elevilor în timpul spectacolelor.

### **2.1.2. Biblioteca**

Biblioteca școlară a Liceului Energetic Craiova servește în primul rând populația școlară și personalul din unitatea noastră de învățământ. În anul școlar 2022-2023 s-a întocmit : „Planul general de muncă a bibliotecii” în anul acesta având în vedere următoarele :

- ordonarea depozitului de manuale,
- organizarea sălii de lectură,
- ordonarea permanentă a cărților cu număr de inventar,
- recuperarea lipsei de carte,
- evidența utilizatorului prin:
  - fișa de lectură,
  - caietul cititorului,
- caietul de evidență,
- completarea colecțiilor în registrul de inventar,
- înregistrarea colecțiilor în registrul de inventar, respectiv în registrul de mișcare a fondului,
- colaborarea cu personalul,
- implicarea bibliotecii în procesul de învățământ.

În biblioteca Liceului Energetic Craiova sunt înregistrate 28330 de volume, dintre care 23373 sunt volume existente cu împrumutul cărții, 4330 casate în 2007, 627 imputate.

În prezent sunt 821 cititori, 93 de cititori fiind personal, deci 728 sunt elevi. Frecvența zilnică este trecută în caietul de evidență. Lunar am numărat estimativ din septembrie până în iulie următoarea frecvență cititorilor: 47, 53, 64, 56, 78, 75, 55, 47, 49, 35.

### **2.1.3. Ateliere școlare / unități de microproducție**

Clădirea atelier cu un etaj ce conține:

- 1 atelier electronică;
- 3 ateliere electrotehnică;

- 2 ateliere electromecanică;

Școala are o colaborare eficientă în cadrul parteneriatelor prin respectarea angajamentelor și implicarea partenerilor. Parteneriatul între școală și agenții economici are ca scop desfășurarea instruirii practice de către elevi în vederea dezvoltării competențelor profesionale specifice și evaluarea acestora precum și realizarea activităților extrașcolare. Parteneriatele au fost încheiate astfel încât să ofere un anumit grad de flexibilitate și să ajute la adaptarea serviciilor de sprijin pentru a răspunde nevoilor școlii.

S-au realizat parteneriate pentru efectuarea stagiilor de pregătire practică cu: S.C. RELOC S. A. CRAIOVA, S.C. CUMMINS S. A., S. C. TERMO S. R. L. CRAIOVA, S.C. COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A., SUCURSALA ELECTROCENTRALE CRAIOVA, S.C. EUROCOMPUTER S.R.L. CRAIOVA.

S-au încheiat protocoale semnate de ambele parti cu clauze contractuale bine precizate și respectate de ambele părți. Aceste colaborari cu agenții economici din exterior a permis efectuarea practicii cu elevii sub îndrumare a maiștrilor instructori de specialitate cât și de personalul calificat din aceste unități economice.

#### **2.1.4. Internat**

Clădire cămin cu trei etaje în care sunt cazați în medie 200 de elevi pe an școlar.

#### **2.1.5. Cantină**

Cantina are o suprafață de 811 mp., este dotată cu sala de mese având, bucătărie și spații de depozitare, fiind dotată cu utilaje specifice, mobilier adecvat, instalații de apa, energie termică și electrică. Cantină școlară cu o capacitate de 200 locuri.

#### **2.1.6. Baza sportivă**

Baza sportivă dispune de:

- sala de sport dotată corespunzător cu echipamente și materiale sportive;
- teren multifuncțional (handbal, volei, tenis, baschet) aflat într-o stare destul de proastă datorită deteriorării asfaltului;
- teren fotbal cu iarbă în suprafață de 450 mp, însă suprafața de joc este denivelată și cu crăpături;
- sală de gimnastică;
- sală de forță.

Baza sportivă asigură o încălzire normală a orelor de program, fără suprapunere de activitate. Această dotare a permis obținerea de rezultate bune în întrecerile sportive și tematice atât pe plan local cât și interjudețean la baschet, handbal și fotbal. Aceste locații necesită îmbunătățiri privind suprafața de bitum a terenului multifuncțional și repararea parchetului din sala de sport.

#### **2.1.7. Ferma didactică – Nu este cazul**

#### **2.1.8. Terenuri agricole – Nu este cazul**

#### **2.1.9. Alte spații:**

Alte spații de care dispune Liceul Energetic sunt:

- sală de festivități – activități culturale, științifice și educative
- cabinet medical, cabinet stomatologic
- poligon de instruire practică
- magazii materiale
- spații pentru crescătorie porcine – dezafectat
- depozit de alimente (beci)
- depozit de lubrefianți
- punct termic
- bazin de apă

### 2.1.10. Spații folosite pentru practica în producție a elevilor

Clădirea atelier ce conține: 1 atelier electronică; 3 ateliere electrotehnică; 2 ateliere electromecanică.

Spațiile partenerilor pentru efectuarea stagiilor de pregătire practică: S.C. COMPLEXUL ENERGETIC OLTENIA S.A., SUCURSALA ELECTROCENTRALE CRAIOVA, S.C. DISTRIBUȚIE OLTENIA S.A., cu care s-au încheiat protocoale semnate de ambele parti cu clauze contractuale bine precizate.

### INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Tipul și numărul documentului de deținere	Număr spații	Suprafața (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	22	1013,5
2.	Cabinete	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	5	374,3
3.	Laboratoare	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	14	719,6
4.	Ateliere	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	6	408
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	2 / 2	1085 / 5800
6.	Spații de joacă		-	-
<b>TOTAL</b>			<b>41</b>	<b>9400,4</b>

### INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Tipul și numărul documentului de deținere	Număr spații	Suprafața (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	1	84,96
2.	Sală pentru servit masa	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	1	330
3.	Dormitor	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	87	1639,08

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tipul de spațiu</b>	<b>Tipul și numărul documentului de deținere</b>	<b>Număr spații</b>	<b>Suprafața (mp)</b>
<b>4.</b>	<b>Bucătărie</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	<b>1</b>	<b>135</b>
<b>5.</b>	<b>Spălătorie</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	<b>1</b>	<b>150</b>
<b>6.</b>	<b>Spații sanitare</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	Corp A – 1 grup sanitar bărbați- 4 chiuvete, 4 wc Corp A – 1 grup sanitar femei- 4 chiuvete, 4 wc Corp A – 2 grupuri sanitare băieți- 4 chiuvete, 6 wc Corp A – 2 grupuri sanitare fete- 4 chiuvete, 6 wc Corp B – 2 grupuri sanitare fete- 2 chiuvete, 9 wc Corp B – 1 grup sanitar băieți- 1 chiuvetă, 4 wc Ateliere – 1 grup sanitar băieți – 1 chiuvetă, 1 wc Ateliere – 1 grup sanitar fete – 1 chiuvetă, 1 wc Cantină – 1 grup sanitar mixt – 5 chiuvete, 6 wc Cămin – 3 grupuri sanitare băieți – 21 chiuvete, 12 wc Cămin – 3 grupuri sanitare fete – 21 chiuvete, 12 wc	<b>338,55</b>
<b>7.</b>	<b>Spații depozitare materiale didactice</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr.	<b>2</b>	<b>30</b>

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Tipul și numărul documentului de deținere	Număr spații	Suprafața (mp)
		96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001		
<b>TOTAL</b>			<b>111</b>	<b>2707,59</b>

### INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Tipul și numărul documentului de deținere	Număr spații	Suprafața(mp)
1.	<b>Secretariat</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	1	24,07
2.	<b>Spațiu destinat echipei manageriale</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	3	58,23
3.	<b>Contabilitate</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	1	16,24
4.	<b>Casierie</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	1	16,24
5.	<b>Birou administrație</b>	Spațiile se află în proprietatea Consiliului Local al Municipiului Craiova fiind date spre administrare unității prin Hotărârea nr. 96/2001 și Protocolul de predare-primire nr. 28646/28.09.2001	1	9,61
<b>TOTAL</b>			<b>7</b>	<b>124,39</b>

### Aspecte generale ale clădirilor

Domeniul de activitate	Învățământ
Anul de construire (punere în funcțiune)	Clădire școală A – 1963 (1963)
	Clădire școală B – 1969 (1969)
	Clădire cămin elevi și cabinete medicale – 1967 (1967)
Anul de construire (punere în funcțiune)	Clădire cantină, spălătorie, spații depozitare și punct termic – 1967 (1967)
	Clădire elev club-sală festivități-sală sport – 1973 (1973)
	Ateliere - 1986 (1986)

	Sală sport mică și laborator telecomunicații - 1976 (1976)
	Cabină poartă – 1969 (1969)
Suprafața construită/desfășurată	Clădire școală A – SC = 886 mp / SD = 2718 mp
	Clădire școală B – SC = 906 mp / SD = 2658 mp
	Clădire cămin elevi și cabinete medicale – SC = 825 mp / SD = 3712 mp
	Clădire cantină, spălătorie, spații depozitare și punct termic – SC = 811 mp / SD = 2027 mp
	Clădire elev club, sală festivități și sală sport – SC = 855 mp / SD = 1005 mp
	Ateliere - SC = 336 mp / SD = 491,76 mp
	Sală sport mică și laborator telecomunicații - SC = 298 mp / SD = 298 mp
	Cabină poartă - SC = 26 mp / SD = 26 mp
Număr niveluri (regim de înălțime)	Clădire școală A – P + 2E
	Clădire școală B – P + 2E
	Clădire cămin elevi și cabinete medicale – D (parțial) + P + 3E
	Clădire cantină, spălătorie, spații depozitare și punct termic – S + P
	Clădire elev club, sală festivități și sală sport – P + 1E, P, P + 1E
	Ateliere – P + 1E
	Sală sport mică și laborator telecomunicații - P
	Cabină poartă - P
Clasificare construcție (civilă, de producție, de depozitare, cu funcțiuni mixte)	Civilă (publică) pentru învățământ.
Structura de rezistență a construcției (structură metalică, beton armat, zidărie, lemn, mixtă etc.)	Clădire școală A – fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș cu șarpantă din lemn și învelitoare din tablă
	Clădire școală B – fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș cu șarpantă din lemn și învelitoare din tablă
Structura de rezistență a construcției (structură metalică, beton armat, zidărie, lemn, mixtă etc.)	Clădire cămin și cabinete medicale – fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș cu șarpantă din lemn și învelitoare din tablă
	Clădire cantină, spălătorie, spații depozitare și punct termic – fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș tip terasament

	Clădire elev club, sală festivități și sală sport – fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș tip terasament
	Ateliere – fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș tip terasament
	Sală sport mică și laborator telecomunicații - fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș tip terasament
	Clădire poartă - fundație din beton armat, zidărie portantă din cărămidă și acoperiș tip terasament

## 2.2. Resurse financiare

### 2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Finantarea Liceului Energetic se efectueaza de la bugetul de stat prin ISJ Dolj, de la bugetul local prin Primaria Municipiului Craiova si din venituri proprii.

Pentru gestionarea acestor fonduri , in cadrul biroului contabilitate se efectueaza, organizeaza si conduc operatiunile contabile pentru scoala, activitatea autofinantata, fonduri de destinatie speciala si buget stat, atat sintetic cat si analitic, intocmindu-se lunar lunar balanta de verificare, contul de executie bugetar, pentru fiecare sursa de finantare si pe cele 5 forme de invatamant, iar trimestrial bilantul contabil.

#### FINANTAREA UNITATII.

In anul scolar 2022-2023 , finantarea unitatii de invatamant a fost asigurata astfel:

UM : mii lei

Nr. Crt.	Denumire indicator –prevederi bugetare	TOTAL
1	Credite bugetare buget local , din care: Ch. De personal Bunuri si servicii Burse elevi Ajutoare sociale Cheltuieli de capital	823000 2000 454000 211000 32000 124000
2	Credite bugetare buget de stat, din care: Transport elevi Bani de liceu+bursa profesionala	3582729 83863 47421
3	Venituri proprii, din care Bunuri si servicii Cheltuieli de capital	360000 360000 0
4	TOTAL	

### 2.2.2. Identificarea resurselor inclusiv extrabugetare

REALIZAREA VENITURILOR SI EFECTUAREA PLATILOR.

In limita alocatiilor bugetare aprobate si a veniturilor incasate, in anul scolar 2019-2020 , s-au efectuat plati, dupa cum urmeaza:

**1.REALIZAREA VENITURILOR SI EFECTUAREA CHELTUIELILOR LA ACTIVITATEA  
AUTOFINATATA  
IN ANUL SCOLAR 2022-2023**

In ANUL SCOLAR 2022-2023 , veniturile realizate si platile efectuate in limita veniturilor incasate, sunt prezentate dupa cum urmeaza:

UM: lei

Nr. crt.	Denumire indicator	Realizat
0	1	2
1	Venituri realizate total-din care:	315134
	Inchirieri spatii disponibile	14371
	Prestari servicii din care	262397
	Contributie elevi camin-cantina	262397
	Excedent din anul precedent	38366
	Donatii si sponsorizari	0
2	Cheltuieli total : din care:	290091
	Ch. Bunuri si servicii total : din care:	290091
	Furnituri birou	2000
	Materiale de curatenie	999
	Incalzit,iluminat si forta motrica	24671
	Apa, canal, salubritate	4157
	Carburanti si lubrefianti	2000
	Piese de schimb	0
	Posta, telefon, internet	858
	Mat si prestari serv cu caracter functional	2036
	Alte bunuri si servicii intretinere si functionare	2000
	Reparatii curente	495
	Hrana elevi	216490
	Lenjerie si accesorii de pat	4995
	Obiecte de inventar	29000
	Deplasari, detasari in tara	0
	Materiale de laborator	0
	Carti si publicatii	390
	Pregatire profesionala	0
	alte cheltuieli	0
	Ch. De capital (dotari cu mij fixe)-modernizare ssitem supraveghre cladirea B	0

In vederea bunei functionarii a unitatii noastre au fost luate masuri pentru identificarea surselor de venituri din activitati autofinantate pentru acoperirea unor cheltuieli privind intretinerea, dezvoltarea si modernizarea bazei materiale. Sursele de venit identificate sunt: inchirieri de spatii temporar disponibile, taxe si alte venituri din invatamant, prestari servicii, contributia elevilor la camin-cantina.

Analizand datele din tabelul de mai sus, in anul scolar 2021-2022 veniturile proprii au fost identificate, obtinute si contabilizate depunandu-se mari eforturi in conditiile in care cheltuielile de personal suportate din veniturile realizate din activitatea autofinantata, reprezinta 88%.



### 2.2.3. Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență

#### ANALIZA UTILIZĂRII CREDITELOR BUGETARE SI A EFECTUĂRII PLĂȚILOR In anul școlar 2022-2023 **Buget local**

In anul școlar 2022-2023 , la bugetul local, creditele bugetare aprobate și plățile efectuate în limita bugetului aprobat, sunt prezentate după cum urmează:

UM lei

Nr. Crt.	Denumire indicator	Buget	Realizat
	Total plăți-din care:	823000	717078
1	Cheltuieli de personal	2000	1411
2	Bunuri și servicii –total	454000	394960
	Furnituri de birou	1000	1000
	Materiale de curățenie	2000	1000
	Incalzit, iluminat și forță motrică	324000	320219
	Apa, canal, salubritate	54000	44472
	Posta, telefon, internet	6000	4139
	Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	2000	2000
	alte cheltuieli bunuri și servicii în rețea și funcționare	9000	8380
	Reparații curente	25000	13370
	Deplasări interne, detașări transferări	1000	380
	Alte cheltuieli	30000	0
3	Burse elevi	211000	207096
4	Ajutoare sociale	32000	29623
5	Cheltuieli de capital	124000	83988

Analizând datele din tabel, în anul școlar 2022-2023 , creditele bugetare aprobate au fost utilizate în proporție de 87% .

Numărul de posturi pentru pers. nedidactic și didactic auxiliar, este stabilit în baza normativelor actualizate pentru învățământul preuniversitar cuprinse în notificarea MEN nr. 44990/1990 coroborate cu indicatorii de normare : 25 Sali de clasă, 13 laboratoare, 5 ateliere școlare, cămin, cantină, sală de festivități, sală de sport și o suprafață de curățenie de 11324 mp.

Aplicând prevederile legale menționate mai sus, la începutul anului școlar 2021-2022 , în unitatea noastră a rezultat următoarea structură de personal:

Pers. didactic de predare	63 posturi
Pers. did. auxiliar	11,00 posturi
Pers. nedidactic	28,00 posturi
TOTAL	102 posturi ocupate
Numărul de elevi total	960

#### FUNDAMENTARE Cheltuieli de personal anul 2022-2023

în funcție de standardele de cost/elev/prescolar/an  
Conform HG 993/2015

Anexa 1

Nr. Crt.	Nivel/filiera/profil	Forma De Inv	Nr. elevi	Standarde de Cost/elev/ Medii si nivele	Cheltuieli de Personal Lei
0	1	2	3	4	5= 3x4
1	Invatamant primar	Zi	124	4663	559560
2	Invatamant gimnazial	Zi	98	6111	513324
3	Inv. Liceal tehnologic	Zi	184	6319	1086868
4	Inv. Liceal tehnologic	Seral	295	4926	1487652
5	Inv profesional+postliceal	Zi	135	13384	1278172
6	Liceal vocational	zi	124	8067	992241
7	Cantine-camine		145	2420	204850
	Total ch. pers. Conf. cost standard				6254607

### 3. RESURSE UMANE

#### 3.1. Personal didactic

##### 3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

În anul școlar 2022-2023 =           posturi didactice ocupate după cum urmează:

Personal didactic angajat:	total	primar	gimnazial	liceal	postliceal
- cadre didactice titulare	42	5	4	23	10
- cadre didactice suplitoare / cu norma de bază în unitatea de învățământ	9	-	2	4	3
- cadre didactice detașate	12	-	-	7	5

#### Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat 2022-2023 :

Număr personal didactic							
	Total	Cu doctorat	gradul I	gradul II	cu definitivat	Debutant	Necalificați
Nr.	63	1	55	2	2	3	0
%	100	0,1%	87%	0,3%	0,3%	0,4%	0

#### Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat: 2022-2023

Vechime	Deb. 0-2	2-6 ani	6-10 ani	10-14 ani	14-18 ani	18-22 ani	22-25 ani	25-30 ani	30-35 ani	35-40 ani	peste 40
în învățământ	3	2	1	10	7	21	5	6	2	4	2
%	0,4 %	0,3 %	0,1 %	15%	11%	33%	0,7 %	0,9 %	0,3%	0,6%	0,3 %

#### Situația comparativă 2020-2021/2022-2023 personal didactic angajat

PERSONAL DIDACTIC	SEMESTRU	TOTAL	DOCTOR	GR. I	GR. II	DEF.	DEB.	STATUT			POSTURILE CATEDRE
								TITULAR	DETASAT	SUPLINITOR	
2019 - 2020	SEM I	60	6	47	10	1	2	48	5	3	44,11
	SEM II	60	6	47	10	1	2	48	5	3	44,11
2020 - 2021	SEM I	63	3	51	4	6	2	44	11	8	45,08
	SEM II	63	3	51	4	6	2	44	11	8	45,08

#### ÎNCADRARE PERSONAL 2022-2023

Nr crt	FORMA	NORMA BAZA	CUMUL		PLATA CU ORA	VACANTE	TOTAL
			Detașați	Suplinitori			
1	DIDACTIC	42	12	7	2	-	63
2	DIDACTIC AUXILIAR	11	0	0	-	-	11
3	NEDIDACTIC	26	0	0	-	2	28
4	TOTAL	79	12	7	2	2	102

În ceea ce privește încadrarea cu personal didactic pe nivel de pregătire, menționăm ca alcatuirea catedrei unui cadru didactic a cuprins ore atât de la nivel liceal, profesional sau postliceal având la baza principiul continuității cât și o echilibrare a repartizării bugetului de ore de la diferitele niveluri pentru întreg personalul didactic, încadrarea fiind cunoscută din timp de către fiecare cadru didactic al unității.

### **3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficiență:**

#### **ANALIZA**

Atât în cadrul consiliilor cât și al comisiilor ce funcționează în unitatea școlară, au fost întocmite graficele ședințelor de lucru și tematica acestora, programul de acțiuni pe întreaga durată a anului școlar, cu sarcini, termene precise, responsabilități, competențe generale și specifice, precum și mijloacele de evaluare.

În cadrul consiliilor și comisiilor existente la nivelul școlii, s-au respectat termenele propuse în graficele de lucru, echipa managerială a acordat o atenție deosebită dezbaterilor și propunerilor făcute de membrii acestora, s-au întocmit programe și proiecte de acțiuni pe domenii a căror finalitate a fost în permanență urmărită. Responsabilii acestora au fost desemnați în ședința de lucru de către membrii comisiilor și consiliilor dintre cadrele didactice cu experiență în domeniu și cu acordul CA. Fiecare membru component al acestor organisme are sarcini precise privind anumite activități. Există o legătură permanentă între membrii acestor comisii, dar și între responsabilii comisiilor, fapt ce a condus la o bună monitorizare a activităților desfășurate și nu a permis suprapunerea acestora, dând curs transparenței actului decizional de către echipa managerială la momentul oportun și realizându-se o participare cât mai complexă la luarea deciziilor.

În urma analizelor periodice realizate în cadrul consiliului de administrație privind activitatea desfășurată de consiliile, comisiile și colectivele pe probleme specifice se poate aprecia că, în ansamblul ei, aceasta a fost organizată și s-a desfășurat în mod corespunzător.

#### **EFICIENȚA**

În general, conținutul activităților propuse la nivelul comisiilor a fost în concordanță cu conținutul programelor manageriale anuale și semestriale, vizând analize de echilibrare a componentelor formativ-informativ, educativ-instructiv și creativ-recreativ.

Tematica și graficul desfășurării activităților au fost corelate cu activitățile desfășurate la nivelul curcurilor județene desfășurate dar și cu activitățile propuse în planul managerial al școlii.

Echipa managerială a școlii a participat permanent și activ la toate activitățile organizate de Consiliile și Comisiile metodice, făcând propuneri de îmbunătățire a activității acestora, pe baza criteriilor stabilite în Programul managerial; de asemenea am acordat libertatea de inițiativă responsabililor acestor organisme în ceea ce privește desfășurarea unor activități pe grupe de lucru, pe comisii tematice, pe colective de specialitate și module interdisciplinare, stimulând factorul creativ, inventiv și de răspundere.

Ne-am preocupat de cunoașterea nemijlocită a problemelor reale existente la nivelul colectivelor de catedrăși a problemelor personale ale cadrelor didactice, luându-se măsuri preventive contra abaterilor disciplinare, purtându-se un dialog permanent pentru prevenirea și negocierea conflictelor la nivelul unității școlare. Comparativ cu anul școlar trecut responsabilii comisiilor și consiliilor de lucru au dovedit o mai mare preocupare și monitorizare a întregii activități specifice fiecărei comisii în parte, intervenind prompt și permanent pentru înlăturarea disfuncționalităților apărute pe parcurs, fapt ce a contribuit la realizarea tuturor indicatorilor propuși, lucru reflectat și în creșterea calității procesului instructiv-educativ în toate coordonatele educaționale, profesionale, științifice, etc. Astfel, se poate face bilanțul comparativ cu activitatea comisiilor și consiliilor cu anul trecut și se observa creșterea și saltul calitativ și valoric în acest an școlar.

## SCURTĂ PREZENTARE A ACTIVITĂȚILOR COMISIILOR ȘI CONSILIILOR

LICEUL ENERGETIC, CRAIOVA, DOLJ

### COMISIA METODICĂ A CICLULUI PRIMAR

Responsabil : prof.înv.primar : Cârstea Ionica

#### *RAPORT DE ACTIVITATE* *Anul școlar 2022 – 2023*

#### **A. Managementul ariei curriculare**

##### **1. *Existența, structura și conținutul documentelor proiective specifice ariei curriculare***

Pe parcursul anului școlar ,in calitate de profesori pentru învățământ primar la clasele pregătitoare –IV , ne -am propus următoarele obiective:

- asigurarea calității actului educațional (întocmirea planificărilor calendaristice și semestriale;
- parcursirea ritmică și de calitate a conținuturilor școlare; utilizarea de strategii activ-participative;
- folosirea activității independente, diferențiate, de grup;
- susținerea școlarizării, prevenirea abandonului școlar;
- organizarea de activități extracurriculare;
- participarea la programe de perfecționare individuale sau colective , asigurarea accesului la informația de specialitate , favorizarea schimbului de experiență;
- perfecționarea metodologiei sistemului de evaluare;
- conceperea și elaborarea unor materiale funcționale : proiecte didactice, portofolii, teste;
- colaborarea școală-familie.

Proiectarea activității la nivelul învățământului primar s-a realizat prin dezvoltarea de competențe, prin însușirea de cunoștințe pe baza abordării transdisciplinare și transcuroiculare a conținuturilor programelor școlare. De asemenea, s-a ținut cont de noile reglementări elaborate de ME, precum și de recomandările primite din partea inspectorului de specialitate.

Am urmarit parcursirea materiei ritmic și integral, aplicându-se metode și procedee activ-participative, la fiecare disciplină de învățământ, conform planificărilor calendaristice proiectate pe unități de învățare.

Proiectarea didactică la nivelul claselor s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între obiectivele operaționale, conținutul științific vehiculat, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență de la sfârșitul ciclului primar.

S-a încercat relaționarea și interrelaționarea acestor concepte în planificarea materiei la fiecare disciplină de învățământ pentru ca activitatea de instruire și autoinstruire să fie centrată pe elev.

Pentru mobilizarea elevilor la un efort susținut în procesul învățării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, am adoptat strategii de provocare și dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiții optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcția flexibilității,

creativității, inventivității, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice.

În lecțiile desfășurate la clasă, s-au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei.

S-au elaborat teste de evaluare (formativă și sumativă), fiind însoțite de descriptorii de performanță pe trei niveluri: FB, B și S. În urma evaluărilor s-a constatat că elevii dețin cunoștințele prevăzute de programa școlară și dau dovadă de receptivitate în ceea ce privește învățarea.

În ceea ce privește desfășurarea **activităților extracurriculare** :

În anul școlar 2022-2023 am desfășurat activități educative comune ( ciclul primar ) împreună cu elevii și profesorii care predau alte discipline la clasă.

- **1 Decembrie** – Ziua Națională a României- expoziție de desene și participarea la serbarea organizată cu această ocazie – noiembrie 2022.
- **ANIMĂLUTE VESELE** – am confecționat din fructe diverse machete de animale noiembrie 2022.
- **Serbare de Crăciun** – decembrie 2022, în sala de clasă.
- **MIC DEJUN CU UN CAMPION** – activitate desfășurată în clasă, am învățat să ne preparăm singuri un mic dejun sănătos – decembrie 2022.
- **BINE AȚI VENIT ÎN BUCĂTĂRIA MEA !** – activitate desfășurată în apropierea sărbătorilor, elevii au preparat acasă fursecuri, apoi le-au adus la școală, le-au degustat și apreciat, apoi au cântat colinde și cântece de iarnă.
- Șezătoare literară dedicată lui **MIHAI EMINESCU**, prezentare de lucrări artistice inspirate din poeziile eminesciene, audiții, vizionare film animație – ianuarie 2023.
- **MICA UNIRE** – activitate educativă desfășurată în curtea școlii, audiții, recitare de poezii patriotice, parada costumelor populare, realizarea de planșe AVAP și miniexpoziție cu lucrările realizate – ianuarie 2023.
- **ZIUA LECTURII**-15 februarie 2023 ( Ziua cititului împreună).
- **MĂRȚIȘORUL ROMÂNESC** – confecționare de mărțișoare în scop umanitar și participare la expoziția organizată în școală – martie 2023.
- **ACTIVITATE VOLUNTARIAT** - donare de mărțișoare, decorațiuni, haine, jucării în parteneriat cu Palatul Copiilor, Craiova.
- **ACTIVITATE VOLUNTARIAT-SOLIDARI CU UCRAINA**-donare alimente, produse de igienă, haine, cărți, jucării pentru refugiații din Ucraina.
- **ACTIVITATE VOLUNTARIAT**- donare pachete cu fructe și dulciuri unui cămin de bătrâni din Craiova, Centrul de Asistență\* Sf. Maria\*.
- **8 MARTIE** – Ziua Mamei – confecționare de felicitări și mini-serbare în clase – martie 2023.
- **1 Iunie 2023 - ZIUA COPILULUI** - activitate educativă desfășurată în școală în colaborare cu clasele pregătitoare- IV, Asociația C.R.E.S.C. și voluntari – petrecere pe terenul de sport, picturi pe față, întreceri sportive, parada costumelor de carnaval, despre alimentație sănătoasă, grădinarit, desene pe asfalt, pictură pe folie alimentară- Proiect Educativ \* Copilărie, vis, bucurie...\*- 07 iunie 2023.

**Precum și activități extrașcolare :**

1. Proiect educativ **DINȚI FRUMOSI ,COPII SANATOSI** în colaborare cu medicul stomatolog școlar ;

2. Proiect educativ **PACHETELUL SANATOS** – despre alimentație sănătoasă;
3. Proiect educativ **MASURI DE PREVENTIE CORONAVIRUS**- parteneriat cu medicul școlar ;
4. Proiect educativ **LUNA PADURII** – activitate teoretica si practica despre protejarea acestui mediu de viața;
5. Proiect Național \* **ALBINELE SUNT PRIETENII NOSTRI\***, in colaborare cu Ambasada Cehiei la București;
6. Proiect educativ **LUMINĂ LINĂ-vizită la biserica Sf. Nicolae , str. Amaradia.**
7. Activități de voluntariat – donarea unor pachete( 44 pachete) pentru un cămin de bătrâni din Craiova- Centrul de Asistență Sf. Maria;
8. Vizionare film educative ( sala de clasa ).

Excursii școlare desfășurate in perioada mai-iunie 2022 in parteneriat cu agenția Valdir Tour, Craiova.

**FESTIVITĂȚI DE PREMIERE** la finalul anului școlar desfășurate in Sala de festivități a Liceului Energetic.

În cadrul activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la elevi, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, activ - participative precum și prin raportarea problematicii la experiențele copiilor.

Toate cadrele didactice care fac parte din comisie au participat la activitățile **Cercului pedagogic organizate online**, cât și la diverse simpozioane și conferințe naționale și internaționale desfășurate online.

**-Parteneriate incheiate cu :** Grădinița \*Curcubeul Copilăriei\*  
Teatrul pentru copii \*Zgribulici\*  
Grădinița \* Voiniceii\*  
Grădinița \* Căsuța cu povești\*  
Școlile speciale :\* Sf. Mina \* și \* Sf. Vasile\*

Pentru elevii care au avut diverse probleme de sănătate s-au desfășurat cursuri online folosind platformele Teams , Zoom si Whatsapp.

Am obținut rezultate foarte bune la toate etapele **concursurilor școlare** organizate in anul școlar 2021 – 2022 (vezi anexa ) :

1. **AMINTIRI DIN COPILARIE** – concurs național;
2. **FORMIDABILII** – concurs internațional;
3. **MICUL ISTET** – concurs național;
4. **MICII OLIMPICI** – proiect interdisciplinar cu participare internațională;
5. **COMPER-LLR**;
6. **COMPER Matematică**;
7. **GAZETA MATEMATICĂ**;
8. **CONCURSURILE NOMINA**:\*Comunicare.ortografie.ro\*;\* Fii inteligent...la matematică\*;**Concursul Național \*Micii exploratori\***;
9. **CARAVANA CUVINTELOR**;
10. **CARAVANA ISTEȚILOR**.

**2. Relațiile cadru didactic-elev:**

-relațiile se bazează pe respect reciproc , conduită civilizată, colaborare și înțelegere.

Afectivitate:

-elevii sunt încurajați în dorința de autodepășire, atitudine pozitivă față de studiu, punctualitate, ținută decentă, conduită morală;

-s-a urmărit să se cultive la elevi atmosfera de muncă, respectul reciproc, dorința de afirmare și autodepășire.

Interacțiunea pe verticală, profesor-elev, influențează în mod hotărâtor atmosfera din clasă, cadrul didactic fiind acela care contribuie la mărirea coeziunii sau care, dimpotrivă, prin atitudinile sale duce la dezbinarea, fragmentarea grupului-clasă.

Din acest motiv, s-au ales și selectat modalitățile de comunicare adecvate unor situații diverse. Acest lucru a condus la menținerea unui climat deschis în clasa de elevi (de cooperare, respect reciproc, aprecieri sincere, familiaritate), precum și a unui climat angajat (control sistematic al temelor, cunoștințelor, nivel ridicat de profesionalism și de cerințe- realizarea unor portofolii).

S-au întreprins activități de observare a elevilor, s-a încercat construirea unei comunicări didactice pe un repertoriu comun cu al elevilor câștigând astfel în eficiență și calitate.

Pentru a facilita comunicarea elev/elev au fost utilizate metode interactive, activități pe grupe și echipe de elevi.

Pentru obținerea unor rezultate deosebite la învățătură și disciplină s-a menținut o relație permanentă cu părinții și celelalte cadre didactice și echipa managerială.

În cadrul comisiei metodice a învățătorilor din școală colaborarea a fost eficientă , împărtășindu-ne reciproc din experiența didactică.

S-a realizat comunicarea foarte bună cu toate cadrele didactice din școală care au fost cooptate în activitățile extracurriculare.

### ***3. Accesibilitatea/utilizarea echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare***

S-au valorificat spațiile de învățare, realizându-se accesibilitatea grupurilor de elevi la resursele de învățare.

Toate învățătoarele au utilizat la clasă mijloacele electronice de învățământ . Au fost utilizate și auxiliarele curriculare la diferite discipline de învățământ. Au fost elaborate o multitudine de fișe de lucru, de evaluare, de reînvățare. Elevii au fost implicați în alcătuirea de portofolii tematice.

## **B. Eficacitatea educațională**

### ***1. Proiectarea și promovarea ofertei CDS ( disc. opționale, proiectare și promovare)***

Materia planificată la disciplinele opționale a fost parcursă ritmic și integral, aplicându-se metode și procedee activ-participative cu rezultate deosebite. Elevii au fost încântați de opționalele derulate pe parcursul întregului an școlar.( Educație financiară)



## 2. Sistemul de evaluare

### \* *Strategii/criterii de evaluare utilizate*

S-a folosit o gamă de strategii adecvate stilurilor de învățare, permițând elevilor familiarizarea cu diferite activități de evaluare, încurajându-i să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățământ.

Evaluarea a fost gândită într-o viziune integrată pentru a avea o imagine cât mai autentică asupra a tot ceea ce au asimilat elevii, asupra capacităților și realizărilor lor. Criteriile evaluării au fost raportate la standardele de performanță ale sfârșitului de an școlar.

Ca și bancă de date au fost utilizate: setul elevului (mostre scrise : lucrări finale, fotografii și înregistrări ilustrând diferite activități, portofolii tematice, desene, compuneri); setul de evaluare învățator-elev ( lucrări ale elevilor, teste redactate de învățator, fișe de observație, caietul învățatorului, sondaje de opinie); teste scrise; întâlniri învățator-elev.

Evaluarea sumativă a cuprins forme variate care au permis informarea elevilor, dar și a părinților, în legătură cu progresul realizat.

### C. Managementul calității

#### \* *Optimizarea asigurării calității prestației didactice, (compararea fișelor de evaluare a cadrelor didactice, întâlniri de lucru)*

Pentru îmbunătățirea calității activității didactice , pentru ca o școală să fie eficientă, este necesar ca elevii, dascălii și părinții să aibă foarte bine conștientizată misiunea comună, iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe instruire-formare și curriculum.

Abordarea a fost centrată pe obținerea de performanțe ale conținuturilor învățării, performanțe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare și remarcate în rezultatele testărilor predictive, formative și sumative, confirmându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii școlari precedenți, aspect obiectivat în achizițiile, capacitățile, competențele, atitudinile și comportamentele elevilor.

Întâlnirile de lucru au fost centrate pe strategii de îmbunătățire a calității activităților didactice.

- s-a pus un accent mai mare pe lecțiile de învățare în clasă;
- s-a creat un climat favorabil învățării;

- elevii au fost implicați și responsabilizați de viitorul lor; stimularea elevilor pentru a reuși;
- s-au desfășurat activități extracurriculare care să lărgescă interesul elevilor în sensul construirii de relații bune în școală;
  - s-a încercat și realizat modificarea, dezvoltarea și perfecționarea stilului didactic al dascălilor;
  - părinții au fost implicați în activitatea didactică prin participare efectivă la procesul de învățământ;
  - sala de clasă au fost transformata în adevărat atelier de lucru și învățare pentru elevi;
  - s-a accentuat respectul pentru individualitate, cultivarea relațiilor de încredere reciprocă, sprijin și acceptarea opiniei celuilalt;

-s-a urmărit o evaluare corectă pentru dezvoltare.

În anul școlar 2021-2022 s-a participat la **simpozionul județean ȘTIINTELE ȘI ABORDAREA INTERDISCIPLINARA** – organizat de Liceul Energetic Craiova (ianuarie 2022).

Pe parcursul acestui an școlar toate învățătoarele au participat la simpozioane , conferințe , mese rotunde la care au publicat articole de specialitate în reviste aferente .

În cadrul **activității de voluntariat** de strângere și donare de fructe și legume în **SĂPTĂMÎNA EDUCAȚIEI GLOBALE** au fost prezentate elevilor din fiecare clasă materiale video din care aceștia să învețe respectul și dragostea pentru semenii noștri aflați în diferite nevoi și să descopere modalități de înțajutorare a acestora.

#### ***\*Optimizarea strategiilor de evaluare***

-s-a stabilizat un sistem de apreciere și stimulente pentru elevi;

-s-a realizat o monitorizare permanentă a progresului elevilor la toate disciplinele ( întărirea cerințelor , valorilor, convingerilor și împărțășirea lor în funcție de specificul fiecărui colectiv școlar;

-s-a urmărit o evaluare corectă pentru dezvoltarea elevilor prin conceperea de criterii unitare de evaluare .

Cunoscând foarte bine conținuturile științifice proprii disciplinelor predate, s-au folosit strategii didactice moderne și adecvate particularităților de vârstă și pregătire ale clasei, demersul didactic fiind bine conceput și aplicat .

**Responsabil Comisie Metodică :**

Prof. înv.primar ,  
Cârstea Ionica

### **R A P O R T ASUPRA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE COMISIA "MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII" AN ȘCOLAR 2022/2023**

Pe parcursul anului școlar 2022-2023, Comisia "MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII" și-a desfășurat activitatea după cum urmează:

#### **ACTIVITATEA MANAGERIALĂ:**

#### **REALIZAREA DOCUMENTELOR DE PROIECTARE MANAGERIALĂ:**

În ceea ce privește managementul organizațional am asigurat buna funcționare a comisiei prin: proiectarea și monitorizarea eficientă a activității comisiei, semestrul I și semestrul al II-lea.

Componenta organizațională cuprinde:

- Structura anului școlar 2022/2023;
- Tabel nominal cuprinzând resursele umane

- Tabel cuprinzând încadrarea membrilor comisiei în anul școlar 2022/2023
- Orarul membrilor catedrei în anul școlar 2022/2023

La nivelul comisiei am întocmit, programele manageriale, planul de măsuri pentru asigurarea/optimizarea rezultatelor la examenul de Evaluare Națională și Bacalaureat, graficul activităților metodice, graficul interesistențelor și alte documente necesare portofoliului comisiei.

În vederea proiectării activității didactice proprii, la începutul anului școlar 2022-2023, în urma studierii aprofundate a curriculum-ului școlar, toți membrii comisiei și-au proiectat activitatea desfășurată în conformitate cu programele școlare în vigoare, căutând să coreleze conținuturile de învățare cu obiectivele generale, prevederile programelor și ale programei Evaluării Naționale și ale programei de Bacalaureat și numărul de ore aferent. Membrii comisiei au fundamentat proiectarea didactică pe achizițiile anterioare ale elevilor, pornind de la testarea predictivă (inițială) a acestora, utilizând strategia de dezvoltare-proiectare curriculară din unitatea școlară, identificând pentru fiecare unitate de învățare achizițiile anterioare necesare (cunoștințe, deprinderi, atitudini) asigurând corelări între obiectivele și conținuturile predate și obiectivele și conținuturile corespunzătoare celorlalte discipline din aceeași arie curriculară (fizică și biologie).

De fiecare dată au fost precizate obiectivele de evaluare urmărite și pentru a avea o imagine corectă a situației fiecărui elev la momentul respectiv, rezultatele testelor au fost interpretate, stabilindu-se nivelul inițial de plecare, fundamentul noilor achiziții, nevoile de învățare sau reînvățare, stabilindu-se măsuri de remediere în acest sens.

Au respectat reglementările legale în vigoare privind conținutul și forma documentelor de proiectare prin utilizarea planurilor de învățământ și a programelor aprobate de Ministerul Educației Naționale, precum și prin realizarea planificării calendaristice și a proiectării unităților de învățare conform legislației în vigoare.

### **ANALIZA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE RESPONSABILUL COMISIEI:**

La începutul anului școlar am repartizat responsabilitățile fiecărui membru al comisiei, organizând activitatea semestrială și anuală. În activitatea desfășurată pe cele două semestre, am identificat următoarele:

#### **PUNCTE TARI:**

- cadrele didactice sunt bine pregătite din punct de vedere științific, cu experiență profesională, inclusiv managerială;
- cadrele didactice sunt calificate și au următoarele grade didactice:
  - gradul didactic 1 – 11 cadre didactice;
  - gradul didactic 2 – 1 cadre didactice;
- perfecționarea cadrelor didactice a fost continuă prin stagii de formare în specialitate, management școlar, inițiere în utilizarea calculatorului;

- implicarea cadrelor didactice în elaborarea programelor de opțional, a documentelor comisiei metodice, alegerea în urma unei analize de nevoi a manualelor și mijloacelor de învățământ omologate de MEN;
- grad înalt de adaptabilitate și flexibilitate a ofertei educaționale ;
- buna colaborare a școlii cu toate compartimentele inspectoratului școlar, cu alte unități școlare și Universitatea din Craiova;
- inițierea de parteneriate educaționale, prin programe specifice și proiecte încheiate la nivel național și internațional;
- existența sălilor specializate dotate cu mijloace didactice specifice

#### **PUNCTE SLABE:**

- înregistrarea unor cazuri de absenteism și de abandon școlar la elevi (copii de etnie rroma);
- insuficienta colaborare a părinților cu școala;
- circulația deficitară a informației și blocaje în comunicarea oficială;

#### **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

Toți membrii comisiei au întreținut baza materială a școlii, iar administratorul școlii ca și directorul unității au fost informați în scris asupra necesarului de material didactic din cabinete.

#### **BAZA LOGISTICO-DIDACTICA LA NIVELUL COMISIEI:**

##### **Manuale:**

Matematica clasele a V-a; a VI-a; a VII-a; a VIII-a; a IX – a, a – X a, a – XI a , a XII – a , Fizica a VI-a; a VII-a; a VIII-a; a IX – a, a – X a, a – XI a, a XII – a Chimia; a VII-a; a VIII-a; a IX – a, a – X a, a – XI a, a XII – a Biologie clasele a V-a; a VI-a; a VII-a; a VIII-a, a IX – a, a – X a, a – XI a, a XII – a, Informatica și T.I.C. a V – a, a VI-a; a VII-a; a VIII-a; a IX – a, a – X a, a – XI a, a XII – a

##### **Culegeri/Publicații:**

##### **Compendiu introductiv pentru gimnaziu**

Mate 2000+, Editura Paralela 45, omologate MEN, Dumitru Savulescu, s.a.

“Probleme de matematica pentru clasa a V-a ”, Ed. Valeriu, Cristian Schneider și Delia Schneider, 2016 Traian Coșal și Gheorghe Iurea, 2016 “ Matematica, breviar teoretic” Ed. Niculescu, Petre Simion și Valentin Nicula, București, 2016 “Probleme pentru olimpiade și concursuri școlare”, Constantin Tamaian, Satu Mare 2014; Gazeta Matematica, seria B.

Ghid de pregătire Bacalaureat „Filierea Tehnologică” ed. Campion

#### **PERSONAL DIDACTIC**

Încadrarea cu personal didactic specializat titulari/detașați/suplinitori.

Am contribuit la cunoașterea și integrarea cadrelor nou venite în colectivul școlii, la profesionalizarea cadrelor didactice prin cunoașterea nevoii de formare, perfecționare a personalului, elaborarea programului de formare- inspecții de grad, examene, participarea la perfecționări la nivelul

comisiei, asistențe la ore, interasistențe, dezbateri, consilii profesionale cu temă, stagii de formare continuă organizate de C.C.D., organizarea și participarea la cercuri pedagogice desfășurate pe discipline de studiu.

#### **ACTIVITATEA DE FORMARE/ PERFECTIONARE SI IN COMISIE A MEMBRILOR COMISIE:**

În ceea ce privește valorificarea competențelor științifice, didactice și metodice dobândite prin participarea la programe de formare continuă/perfecționare activitatea de perfecționare și formare continuă, toți membrii comisiei au participat la cercurile pedagogice desfășurate la fiecare disciplina conform planificării I.S.J. Dolj și comunicate la consfăturile profesorilor din luna septembrie.

Toți membrii comisiei au participat la activitățile metodice și științifice stabilite la nivel de comisie, școală, localitate, prevăzute de legislația în vigoare. Permanent, ca responsabil al comisiei am urmărit profesionalizarea cadrelor didactice prin activități de perfecționare desfășurate la nivelul comisiei: asistențe și interasistențe la ore, dezbateri, consilii profesionale cu temă, organizarea și desfășurarea ședințelor comisiei.

Activitățile de perfecționare sunt prezentate în tabelul de mai jos:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Nume si prenume cadru didactic</b>	<b>Nume program formare/ proiect</b>	<b>Observatii</b>
1	<b>Grigorie Dan</b>	<b>1. Curs formare - Abilitarea cadrelor didactice pentru elaborarea de materiale de predare, invatare si evaluare pentru programul a doua sansa – invatamant secundar inferior</b> <b>2. Curs formare – CPEECN S3_G7_MATEMATICA1DOLJ</b> <b>3. Proiectul privind invatamantu secundar (ROSE)</b>	
2	<b>Barbulescu Adrian</b>	<b>Cursul CRED</b>	
3	<b>Enache Mirela</b>	<b>Curs de formare - Abilitarea cadrelor didactice pentru elaborarea de materiale de predare, invatare si evaluare pentru programul a doua sansa – invatamant secundar inferior</b>	
4	<b>Mincu Viorica</b>	<b>Curs de formare - Dialog social și negociere colectivă-instrumente pentru dezvoltare sustenabila in educație-in desfășurare 27.11 2021-17.03.2022, furnizor FSLI-20 credite</b>	
5	<b>Terheci Cornelia</b>	<b>Curs formare-Abilitarea cadrelor didactice pentru elaborarea de materiale de predare, învățare și evaluare pentru</b>	

		<b>programul "A doua șansă"- învățământ secundar inferior</b>	
<b>6</b> .	<b>Velea Delia</b>	<b>1. Proiect "EDUCATIE MULTICULTURALA SI INTERCULTURALA"</b> <b>2. Proiect "EDUCATIE PENTRU SANATATE"</b> <b>3. Proiect "NOUA NE PASA!"</b> <b>4. Proiect "SA NAVIGAM IN SIGURANTA PE INTERNET"</b> <b>5. Proiect "EDUCATIE FINANCIARA"</b> <b>6. Proiect "SIGURANTA COPILULUI TAU IN SPATIUL VIRTUAL"</b> <b>Proiect national "ABILITATI PENTRU EDUCATIE"</b>	
<b>7</b> .	<b>Cristofir Carla</b>	<b>Curs formare – CPEECN S3_G7_MATEMATICA1DOLJ</b>	

În ceea ce privește activitatea comisiei metodice, am proiectat și condus activitățile metodice, informându-i permanent pe colegii de comisie despre programa/modificările acesteia pentru Bacalaureat și Evaluarea Națională, pentru olimpiade și alte concursuri școlare. Am afișat la avizierul școlii graficul activităților metodice aprobate în ședința comisiei și avizate de directorul unității.

Pe parcursul celor două semestre s-au desfășurat în cadrul comisiei activitățile planificate la începutul anului școlar, după cum urmează:

#### **TABEL ACTIVITĂȚII MEMBRII COMISIE**

NR CRT	ACTIVITATEA	DATA	CINE RĂSPUNDE	Obs.
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza activității desfășurate în cadrul catedrei „Matematică și științe ale naturii„în anul școlar 2021/2022</li> <li>Prezentarea planului managerial și a analizei SWOT a catedrei „Matematică și educație tehnologică„</li> <li>Stabilirea tematicii pentru sem.I,anul școlar 2021/2022 și comunicarea temelor membrilor comisiei.</li> </ul>	septembrie 2022	Grigorie Dan	
2.	<b>Dezbateri: Testarea inițială a elevilor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea conținuturilor,matricelor de specificații,competențelor</li> <li>Elaborarea testelor inițiale și a baremelor de corectare</li> <li>Stabilirea procedurilor de prelucrare și de comunicare a rezultatelor</li> <li>Elaborarea planului remedial acolo unde este cazul.</li> </ul>	Octombrie 2022	Grigorie Dan Velea Delia Bărbulescu Adrian Cristofir Carla Mihai Aurelia Daianu Mihaela Goga Nicu Enache Mirela	
3.	<b>Lecție deschisă:</b> „Inserarea obiectelor in PowerPoint”	Octombrie 2022	Velea Delia	
4.	<b>Lecție deschisă</b> „Matrice, determinanti„,	Noiembrie 2022	Cristofir Carla	
6.	<b>Referat:</b> „Matematica si sportul „-“	Decembrie 2022	Cristofir Carla	
7.	<b>Referat:</b> „ Aplicație software pentru crearea și evaluarea testelor grilă „TestCreator”	Ianuarie 2023	Velea Delia	
8.	<b>Dezbateri:</b> Pregătirea suplimentară a elevilor pentru evaluarea națională și bacalaureat a celor cu potențial intelectual sporit pentru olimpiade„,	Ianuarie 2023	Grigorie Dan Goga Nicu Cristofir Carla Daianu Mihaela Mihai Aurelia	
	<b>Lecție deschisă:</b> „Funcții trigonometrice”	Februarie	Mihai Aurelia	

9.	<b>Referat:</b> ” Fizica-știință interdisciplinară”	2023	Ionescu Carmen	
10.	<b>Dezbateri:</b> „Analiza rezultatelor simularilor la nivel județean „ Posibilitatea de îmbunătățire a sistemului actual de apreciere a cunoștințelor elevilor la disciplinele din comisii	Martie 2023	Grigorie Dan Bărbulescu Adrian Goga Nicu Daianu Mihaela Cristofir Carla Mihai Aurelia	
11.	<b>Referat:</b> „Rolul elevului și al profesorului în obținerea performanței școlare	Aprilie 2023	Barbulescu Adrian	
12.	Referat : „Jocul didactic – metoda interactiva de predare invatare a chimiei la nivel gimnazial”	Aprilie 2023	Enache Neta Mirela	
12.	<b>Referat</b> „Inegalitati algebrice”	Mai 2023	Daianu Mihaela	
13.	<b>Lectie Deschisa</b> „Test tip BAC,,	Mai 2023	Daianu Mihaela	
14.	<b>Analiza activității pe anul școlar 2022 – 2023</b>	Iunie 2023	Grigorie Dan	

**La nivel județean, național și internațional membri comisiei au participat la următoarele**

**simpozioane, conferințe, mese rotunde, cercuri metodice ale profesorilor, precum și alte activități.**

- Simpozion Național „Violența, o realitate a zilelor noastre” organizat la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”
- Conferința Națională „Importanța disciplinelor opționale” organizată de Școala Gimnazială Goiești
- Masa rotundă interjudețeană „Învăț în clasă și dincolo de hotarele ei” organizată la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu”
- Conferința Națională ”Didactica Matematicii”, desfășurată la Reghin
- S- a participat la Evenimentul de Multiplicare organizat de Asociația de Studii Socio – Economice în cadrul proiectului de parteneriat strategic Erasmus +KA2 pentru educația școlară.



- De asemenea unii membrii au fost și Referenți Științifici pentru unele lucrări științifice, dintre care se amintește lucrarea :”Inegalități” – Ed. Grafix.
- Membrii comisiei metodice au participat și în organizarea Olimpiadei Naționale ”EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ ȘI APLICȚII PRACTICE”.
- Științele și abordarea lor interdisciplinară organizat de Colegiul Național ”Nicolae Titulescu”
- Cercurile metodice ale profesorilor pe discipline
- De asemenea membrii comisiei au participat în calitate de evaluatori, propunători la diverse concursuri școlare, din care se amintesc:

Minmath

Olimpiada de matematică faza pe școală

Concursul de matematică – Comper

Concursul interdisciplinar Formidabilii

Concursul de admitere la Centrul Județean de Exelență

Concursul rezolvitorilor în revista Gazeta Matematică seria B .

Unii membrii ai comisiei sunt și membrii S.S.M.R Dolj.

Concursul Interjudețean de Matematică ”Sfera” – Băilești

Concursul Interjudețean de Matematică ”Ion Ciolac” – Craiova

Concursul Interjudețean de Matematică ”Magia Numerelor” – Craiova

### **REZULTATE OBȚINUTE LA CONCURSURI ȘI OLIMPIADE ȘCOLARE:**

Membrii comisiei au pregătit elevii pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare, la activități extracurriculare la nivel de școală, localitate, județ, național, internațional obținând rezultate satisfăcătoare, din care amintim de elevii clasei a V a ce au participat în număr foarte mare la concursul Formidabilii obținând premii și mențiuni.

De asemenea elevii claselor a V a și a VI a au participat și la concursul de Matematica Comper unde au obținut în număr mare premiul I la etapa I și la etapa a II a

Un alt rezultat remarcabil este cel obținut de elevii Voichiță Dragoș din clasa a VII a , Voichiță Vlad din clasa a V a la Olimpiada de Matematică – Gazeta Matematică (S.S.M.R) unde a obținut un total de 50 % din punctaj la faza județeană.

Elevul Voichiță Dragoș din clasa a VII a a obținut mențiune la Concursul Interjudețean ”Danubius” desfășurat la Corabia, concurs la care au participat un număr de 4 elevi: Boldea Tania, Voichiță Vlad, Stoian Diana , Voichiță Dragoș

Eleva Stoian Diana de la clasa a V a a obtinut mentiune la concursul interjudetean de Matematica desfasurat la Liceul Voltaire Craiova „Magia Numerelor”

În același an școlar am avut elevi ce au urmat cursurile C.J.E.X Dolj la disciplina matematică.

Un număr de 2 elevi au participat la concursul rezolvitorilor Gazeta Matematică obținând premii aceștia sunt : Prică Rareș, Militaru Gabriela

## **DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV**

### **PROIECTAREA DIDACTICĂ**

În proiectarea didactică a existat o deplină concordanță între competențele specifice ce trebuiau formate - obiectivele operaționale - conținuturi - activități de învățare - metode didactice - mijloace didactice. În cadrul orelor au fost utilizate metode active (care presupun activitatea independentă, individuală sau în grupuri mici) în mai mult de jumătate din activitățile de învățare. A fost alocat mai mult de jumătate din timpul aferent fiecărei activități de învățare pentru activitatea independentă, individuală sau de grup a elevilor; au fost realizate activități de învățare autoconduse de către elevi (aplicații, proiecte individuale / de grup) în proporție de cel puțin 20% din totalul activităților de învățare.

*Profesorii comisiei au întocmit planificările programelor de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanță, precum și planificările programelor de recuperare a elevilor care întâmpină dificultăți în învățare. Au desfășurat aceste programe având drept obiectiv recuperarea gradată a materiei, fără a perturba activitățile la nivelul clasei, evitând totodată suprasolicitarea elevilor.*

În procesul de predare-învățare-evaluare și-au adaptat limbajul la mediul de proveniență precum și la nivelul achizițiilor anterioare ale elevilor, iar numărul de concepte noi explicate acestora nu a fost mai mare de 3 pentru fiecare oră de curs.

Au fost utilizate manualele școlare aprobate de minister, precum și auxiliarele curriculare existente în unitatea școlară; a fost asigurat accesul tuturor elevilor la resursele școlii, au fost procurate și utilizate auxiliare curriculare adaptate caracteristicilor individuale, de grup, comunitare.

Au avut loc activități susținute în cadrul proiectului R.O.S.E în vederea integrării elevilor în mediul liceal precum și a încurajării acestora în o mai bună integrare în piața muncii.

În același proiect s-a căutat îmbunătățirea rezultatelor la Bacalaureat și a creșterii procentului de promovabilitate.

Au fost utilizate achizițiile anterioare de învățare ale elevilor. Au fost revizuite planificările calendaristice și proiectarea unităților de învățare pe baza rezultatelor obținute de elevi la testările de la nivelul clasei, al școlii, la nivel național. Profesorii comisiei au furnizat feed-back elevilor după fiecare unitate de învățare, informând părinții ori de câte ori a fost necesar despre progresul sau regresul înregistrat de elevi cel puțin o dată la trei luni.

În timpul activității școlare toți și-au realizat obiectivele propuse și s-au adaptat la situațiile particulare apărute în timpul acesteia, astfel încât atingerea obiectivelor nu a fost afectată. S-au prezentat la timp la toate activitățile planificate, conform arului proiectat.

Membrii comisiei au asigurat caracterul aplicativ al cunoștințelor predate prin formarea competențelor de bază și a capacității de învățare pe tot parcursul vieții, implicând elevii în proiecte individuale și de grup, unde și-au aplicat cunoștințele însușite. Au fost propuse teme pentru acasă care au reprezentat aplicații practice, activități de investigare sau de cercetare, individuală sau în grup (portofolii, proiecte, lecturi suplimentare).

Au fost respectate indicațiile metodice din documentele curriculare și au fost adaptate conținuturile unităților de învățare și ale aplicațiilor practice la mediul de proveniență al elevilor și la specificul comunitar. De asemenea, au fost respectate toate prevederile legale privind drepturile copilului și drepturile omului și a fost acordat respect egal tuturor elevilor, indiferent de mediul de proveniență, capacitatea de învățare și rezultatele obținute.

#### **EVALUAREA:**

A fost asigurată transparența criteriilor și procedurilor de evaluare, profesorii aplicând sistemul de notare prevăzut de legislația în vigoare și utilizând la fiecare unitate de învățare autoevaluarea și interevaluarea elevilor. Evaluarea satisfacției beneficiarilor de educație s-a făcut pe baza unor criterii clare și cunoscute de către elevi și părinți privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite. A fost demonstrat progresul pentru fiecare elev pe parcursul programului de învățare, prin testele aplicate, prin răspunsurile date la orele de curs.

Având în vedere rezultatele obținute la Simularea la Evaluarea Națională și Simularea Examenului de Bacalaureat, pentru îmbunătățirea situației la învățatură a elevilor am adoptat următoarele măsuri:

-Planuri ameliorative la clasele terminale după cum urmează:

#### **PLAN DE REMEDIERE ȘCOLARĂ**

#### **ÎN CADRUL CATEDREI "MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII"**

**ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023**

#### **OBIECTIVE:**

- Recuperarea cunoștințelor elementare ale elevilor, la fiecare disciplină, pentru a putea parcurge la nivel minimal programa școlară a acestui an școlar;
- Implicarea mai amplă a elevilor în activitatea la clasă;
- Optimizarea relației familie - școală;

## GRUP ȚINTĂ:

- Elevii care au obținut note sub 4 la testele inițiale;
- Profesorii de specialitățile matematică, fizică, chimie, biologie, informatica

## MODALITĂȚI DE REALIZARE:

- monitorizarea prezenței elevilor la cursuri;
- consilierea părinților de către diriginți și profesorii care predau disciplinele la care elevii au obținut rezultate nesatisfăcătoare;
- stabilirea unui program de recuperare a noțiunilor de bază din fiecare disciplină;
- stabilirea tematicii pentru orele de pregătire suplimentară;
- monitorizarea prezenței elevilor la pregătirea suplimentară;
- încurajarea participării active a elevilor la ore, precum și la activitățile educative din școală sau din afara școlii cu impact în integrarea lor mai bună în școală;
- asigurarea unor recompense pentru rezultatele obținute, respectiv sancționarea nerealizării sarcinilor;
- atribuirea de sarcini suplimentare pentru acasă, progresive, de tipul fișelor de lucru, proiecte, teme care să permită ajungerea acestor elevi la standardele minime de performanță.

## PROGRAMUL DE PREGĂTIRE SUPLIMENTARĂ:

GRAFICUL PREGĂTIRILOR ESTE DOCUMENT SEPARAT ÎN DOSARUL COMISIEI

## PROIECTARE/ ORGANIZARE/ IMPLEMENTARE

Activități	Responsabili	Colaboratori	Termen
▪ Repartizarea elevilor în grupe de lucru pentru asigurarea tutoratului între elevi	Profesorii	Elevii performanți	31.10.2022
▪ Pregătirea elevilor pentru asigurarea tutoratului celor cu nevoi remediale	Profesorii	Elevii performanți	15.11.2022
▪ Elaborarea programului activităților de recuperare	Profesorii		31.10.2022
▪ Stabilirea temelor care se vor aprofunda/recupera la orele de pregătire suplimentară	Profesorii		31.10.2022
▪ Elaborarea fișelor de lucru și a altor materiale didactice necesare recuperării	Profesorii		Permanent
▪ Monitorizarea prezenței elevilor la cursuri și la pregătirea suplimentară;	Profesorii	Diriginții	Permanent
▪ Informarea regulată (telefonică) a părinților elevilor asupra frecvenței acestora;	Profesori	Diriginții Părinții	Periodic
▪ Organizarea la nivelul școlii a unor activități educative care să	Consilierul educativ	Diriginții	Ocazional

prevină/combata dezinteresul elevilor față de școală;			
▪ Dezbateră unor teme la orele de dirigenție legate de necesitatea învățării la școalăși pe tot parcursul vieții.	Dirigenții	Consilierul educativ	Periodic

## EVALUARE:

Activități	Responsabili	Colaboratori	Termen
▪ Realizarea graficului de pregătire suplimentară pe clase/discipline	Responsabilul comisiei	Profesorii	31.10.2022
▪ Întocmirea programei de recuperare la fiecare disciplină și a planificării temelor	Responsabilul comisiei	Profesorii	31.10.2022
▪ Respectarea programului de pregătire suplimentară la fiecare disciplină/clasă	Responsabilul comisiei	Director	Permanent
▪ Întocmirea fișei de progres pentru fiecare elev participant la remediarea școlară	Profesorii		Decembrie 2022 Iunie 2023
▪ Analiza rezultatelor finale ale pregătirii suplimentare și proiectarea următoarei etape remediale dacă e cazul	Responsabilul comisiei	Director	Decembrie 2022 Iunie 2023

- Grafic de pregatire suplimentara pe teme de recapitulare de la inceputul semestrului I
- Urmărirea progresului școlar al elevilor și realizarea unor analize comparative,
- Conștientizarea elevilor în privința ponderii ocupate de notele de la evaluare în calcularea mediei de admitere la liceu;
- Diseminarea și prelucrarea prevederilor metodologiei de examen elevilor și părinților;
- Parcurgerea integrală a programei școlare și a programei de examen;
- Elaborarea riguroasă a unor fișe de lucru individuale specifice categoriilor la care elevul prezintă lacune;
- Aprofundarea acelor puncte slabe la care elevii au făcut dovada slabei pregătiri;
- Organizarea activității de învățare pe grupe de elevi, în funcție de valențele educative, în funcție de posibilitățile intelectuale diferite ale elevilor, în funcție de nivelul de cunoștințe al elevilor;
- Ierarhizarea și diferențierea sarcinilor didactice;
- Activități de monitorizare a frecvenței elevilor atât la orele de curs, cât și la orele de pregătire suplimentară;
- Motivarea elevilor pentru implicarea lor în procesul învățării prin desfășurarea unor activități didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învățare – folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învățării, sistem echitabil de recompense – sancțiuni pozitive;

- Implicarea familiilor elevilor în procesul de învățare prin informare mai eficientă a acestora cu privire la regresul elevilor, efectuarea temelor și a sarcinilor de lucru, participarea activă a elevilor la oră.

Ținând cont de egalitatea de șanse, a fost aplicată învățarea centrată pe elev și s-au folosit resurse care să sprijine procesul de învățare al elevilor cu rezultate mai slabe (au fost realizate programe de remediere). Profesorii au monitorizat permanent activitatea suplimentară pentru performanță, remedială/recuperare pentru elevii cu nevoi speciale. A fost asigurat feed-back-ul constructiv în toate momentele lecției, toți elevii beneficiind de atenție și primind aprecieri. Verificarea atingerii obiectivelor s-a realizat printr-o evaluare formativă, continuă, urmată de verificarea confirmării de către părinți a luării la cunoștință despre situația școlară a copiilor.

A fost urmărit permanent feed-back-ul tuturor activităților întreprinse, acesta fiind oglindit în rezultatele elevilor, la sfârșitul anului școlar. De asemenea, un feed-back a fost primit și prin participarea la concursurile școlare naționale și locale, unde elevii au obținut rezultate bune. Evaluarea nivelului de pregătire a elevilor s-a realizat atât prin metode tradiționale de evaluare (probe orale, probe scrise, probe practice), cât și prin metode alternative de evaluare (observarea sistematică a comportamentului elevului, portofolii, autoevaluare). De asemenea, s-au utilizat cele trei tipuri de evaluare: inițială/predictivă - la începutul semestrului, pentru a vedea ce știu elevii la început de an școlar, evaluarea formativă-pentru a descoperi unde întâmpină dificultăți în învățare elevii și pentru a-i ajuta să le depășească; evaluarea sumativă- la final de unitate de învățare, semestru, an școlar – pentru a observa cât anume s-a însușit din materie.

A fost realizată evaluarea continuă și notarea conform reglementărilor legale și standardelor naționale în vigoare, planificând activitățile de evaluare (inițiale, curente, finale) conform reglementărilor legale și conform deciziilor de la nivelul comisiei; am realizat activități de evaluare pe baza standardelor naționale în vigoare, utilizând cu precădere stimulentele pozitive (lauda, încurajarea). A fost utilizat eficient materialul didactic și mijloacele audiovizuale. S-a realizat notarea ritmică a elevilor, evaluându-se nivelul de pregătire al acestora, stabilindu-se tipul de evaluare, fixându-se și utilizându-se toate instrumentele și metodele puse la dispoziție de regulamentul școlar. Profesorii au asigurat transparența criteriilor și a procedurilor de evaluare prin intermediul fișelor de evaluare îndosariate în portofoliul personal al elevului. De asemenea, notarea s-a făcut cu ritmicitate și a fost adusă permanent la cunoștință părinților nu numai prin intermediul carnetului de elev ci și în ședințele cu părinții.

S-au aplicat testări inițiale, sumative și cumulative pe parcursul întregului semestru, precum și lucrări semestriale elaborate după modelul probei de matematică de la Simularea Evaluării Naționale și a Examenului de Bacalaureat, apreciind și valorificând rezultatele evaluării.

Astfel, la nivelul Liceului Energetic, Craiova, s-au aplicat evaluări inițiale la disciplinele matematică, fizică, chimie, biologie și informatică. În primele săptămâni ale anului școlar 2020-2021,

la nivelul comisiei au fost realizate planurile de recapitulare a materiei din anii anteriori. În proiectarea didactică există fișele de progres școlar/a secvențelor de motivare a rezultatelor evaluării. Pe tot parcursul anului școlar s-a avut în vedere pregătirea Examenelor Naționale pentru elevii clasei a VIII-a, a VI-a, a XII – a și a XIII – a seral prin: informarea elevilor și cadrelor didactice cu privire la Ordinele MEN privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2020-2021 și privind organizarea și desfășurarea Examenelor Naționale pentru absolvenții clasei VIII-a, a VI-a, a XII – a și a XIII – a seral, în anul școlar 2020-2021; cunoașterea metodologiei de organizare și desfășurare a Examenelor Naționale; parcurgerea materiei și recapitularea cunoștințelor din anii precedenți; testări concepute după modelul Examenelor Naționale, analiza și luarea de măsuri corespunzătoare; monitorizarea consultațiilor pentru Examenelor Naționale conform graficelor stabilite la nivelul comisiei la începutul anului școlar.

Membrii comisiei au pregătit elevii capabili de performanță întocmind programe de pregătire suplimentară după ce elevii au fost selectați în urma unor testări. Programele întocmite au ținut cont de programul de școală al elevilor, de programele stabilite de Inspectoratul Școlar Dolj pentru olimpiadele și concursurile școlare.

#### **DISCIPLINA SI FRECVENȚA LA ORE**

A fost realizată îmbunătățirea frecvenței elevilor prin: urmărirea frecvenței și analiza datelor statistice; consilierea elevilor problemă și a părinților acestora; funcționarea consiliului clasei, pentru o mai bună cunoaștere a elevilor pentru evitarea eșecului și abandonului școlar. S-a îmbunătățit disciplina prin: buna funcționare a sistemului video de supraveghere, a serviciului pe școală; asigurarea pazei și securității școlii; discutarea /sanționarea elevilor indisciplinați în cadru organizat. De asemenea, s-a avut în vedere prevenirea și rezolvarea conflictelor prin: cunoașterea elevilor și profesorilor școlii prin: discuții cu elevii, individual sau în grup, pentru cunoașterea personalității lor, a aspirațiilor; elaborarea/ aplicarea/ interpretarea de chestionare privind funcționarea școlii, adresate elevilor și profesorilor; delegarea de sarcini în concordanță cu capacitățile individuale; rezolvarea conflictelor elev-elev, profesor-profesor, profesor-părinți prin: cunoașterea cauzelor conflictului (discuții, chestionare); eliminarea cauzelor; găsirea de soluții alternative; negocierea conflictelor având ca scop “câștig-câștig” și acceptarea soluției de ambele părți; monitorizarea în timp a conflictelor și intervenția în caz de recidivă. S-a urmărit permanent educarea elevilor pentru viață prin combaterea infracționalității juvenile și lupta împotriva alcoolului, tutunului, drogurilor și SIDA prin: întâlniri cu avocați și cadre ale poliției pentru combaterea infracționalității și respectarea legilor; întâlniri cu reprezentanți ai ONG-urilor; studii de caz, vizionări de filme. S-a realizat pregătirea elevilor pentru a face față cataclismelor naturale prin includerea în orele de dirigenție a unor teme de protecție civilă. Aspecte precum paza și lupta

împotriva incendiilor au fost abordate prin: teme dezbătute la dirigenție și prin verificarea echipamentelor pentru stingerea incendiilor.

### **ACTIVITATI EXTRACURRICULARE/EXTRAȘCOLARE**

Au fost elaborate proiectele educaționale extracurriculare în concordanță cu planul managerial al coordonatorului de proiecte educaționale școlare și extrașcolare cât și cu planurile manageriale ale directorilor. De asemenea, au fost elaborate planul de activități extracurriculare al claselor precum și documentele manageriale privind parteneriatele cu părinții (Comitetul de părinți al clasei, Consiliul consultativ al părinților). S-au realizat proiectari ale întâlnirilor cu părinții, tematicile fiecărei ședințe sau fiecărui lectorat, precum și procesele-verbale ale acestor întâlniri, la care părinții au participat în proporție de 75 % de fiecare dată.

În planificarile activităților extrașcolare și parteneriatelor de la clase, s-a ținut cont de nevoile și interesele copiilor, de activitățile realizate la nivelul unității școlare, la nivel local și național.

- Prin sărbătorirea unor zile festive (1 Decembrie, Crăciun, 15 ianuarie, 24 Ianuarie) s-a urmărit dezvoltarea culturii organizaționale, prin dezvoltarea sentimentului de apartenență la cultura, tradiția și valorile școlii.
- Prin proiectarea activitatilor Școala altfel, membrii comisiei au urmărit aplicativitatea notiunilor teoretice învățate în practică, realizate prin vizite tematice la societăți / fabrici/ licee tehnologice.
- Prin orele de pregătire suplimentară, la obiectul matematică,
  - pentru elevii cu ritm lent de învățare,
  - pentru elevii capabili de performanță,
  - pentru toți elevii de clasa a VIII a, a XII –a și a XIII – a seral în vederea pregătirii examenelor naționale,

s-a asigurat îndrumarea (prin rezultate), ghidarea elevilor în învățare, corectarea oportuna a greselilor, remedierea (prin programe de recuperare) ori aprofundarea (prin programe de îmbogățire a cunoștințelor)

### **PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE**

#### **CATEDRA DE MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII**

<b>EVENIMENTUL</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESPONSABILI/PARTICIPANȚI</b>	<b>DATA/ LOCAȚIA</b>
<b>Ziua Educației</b>	Activități practice, prezentare PPT, desene, compuneri	Membrii catedrei de matematică și științe ale naturii elevi	Octombrie 2022 sala de clasă



<b>1 DECEMBRIE</b>	Prezentare de referate istorice	Membrii catedrei de matematică și științe ale naturii elevi	Decembrie 2022
<b>Vin Sărbătorile de iarnă</b> <i>Colinde ...Colinde</i>	Audiție muzicală Prezentări PPS Serbări	Toate cadrele didactice	Decembrie 2022

<b>EVENIMENTUL</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESPONSABILI/PARTICIPANȚI</b>	<b>DATA/LOCAȚIA</b>
<b>Mica Unire</b>	Prezentare de referate istorice, prezentări PPT	Membrii catedrei de matematică și științe ale naturii elevi	Ianuarie 2023
<b>Valentine'sDay Dragobetele</b> 'Sărbătoarea dragostei'	Concurs Prezentări PPT	Membrii catedrei de matematică și științe ale naturii elevi	Februarie 2023 sala de clasă
<b>8 Martie</b>	Expoziții de măștișoare, felicitări în limba română și limbile străine studiate, prezentări Power Point	Diriginții claselor	Martie 2023 sala de clasă holul școlii
<b>Școala Altfel</b>	Activități practice, postere/desene/flyere, sportive, vizionare teatru.	Toate cadrele didactice	Aprilie 2023
<b>1 Iunie, Ziua Copilului</b>	Activități practice	Toate cadrele didactice	Iunie 2023
<b>Ziua Eroilor</b>	Cântece, poezii patriotice	Membrii catedrei de matematică și științe ale naturii elevi	Iunie 2023
<b>La revedere, școală dragă!</b>	Spectacol cu ocazia încheierii cursurilor	Toate cadrele didactice	Iunie 2023

## **PARTENERIATE EDUCATIONALE**

Au fost realizate numeroase parteneriate in cadrul comisiei din care amintim un parteneriat international „Matematica punte peste Dunare”LICEUL «EXARH ANTIM I» VIDIN, BULGARIA.

Au fost realizate activitățile extracurriculare pe baza documentelor proiective ale școlii, planificând activități extracurriculare cu implicarea elevilor, părinților și a altor membri ai comunității. S-a asigurat participarea grupurilor țintăși realizarea activităților extracurriculare pe baza planificării stabilite (olimpiade și concursure școlare), înregistrând și rezultatele la activitățile extracurriculare realizate, inclusiv a impactului acestor activități asupra grupurilor țintă.

## **ATRIBUTIILE MEMBRILOR COMISIEI:**

Atribuțiile membrilor comisiei pentru anul școlar 2022- 2023 au fost :

Atribuțiile catedrei:

Șef catedră: prof. Grigorie Dan Lucian.

- Stabilește atribuțiile fiecărui membru al catedrei
- Elaborează programe de activități semestriale și anuale
- Consiliează cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale.
- Organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri.
- Elaborează informări, semestrial și la cererea directorului, asupra activității catedrei, pe care le prezintă în consiliul profesoral.
- Efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică cu precădere la stagiați și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ.
- Evaluează activitatea fiecărui membru al catedrei și propune consiliului de administrație calificativele anuale ale acestora, în baza unui raport bine documentat.

Membrii catedrei:

Prof. Velea Delia

- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează și răspunde de desfășurarea recapitulărilor finale
- Organizează activități de pregătire specială a elevilor pentru examene și concursuri școlare
- Efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire practică cu precădere la stagiați și la cadrele didactice nou venite în unitatea de învățământ.

Prof. Cristofir Carla

- Consiliează cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale
- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare.

Prof. Bărbulescu Adrian

- Consiliează cadrele didactice, în procesul de elaborare a proiectării didactice și a planificărilor semestriale
- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare.

Prof. Goga Nicu

- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare.

- Efectuează asistențe la lecțiile personalului didactic de predare și de instruire parctică cu precădere la stagiari și la cadrele didactice nou venite în uitatea de învățământ.

Prof. Enache Mirela

- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare
- Monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor.

Prof. Mihai Aurelia

- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare
- Monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor.

Prof. Slabu Sorina

- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare
- Monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se realizează evaluarea elevilor.

Prof.Mincu Căpățână Viorica

- Elaborează instrumentele de evaluare și notare
- Organizează activități de pregătire specială pentru examene și concursuri școlare
- Monitorizează parcurgerea programei la fiecare clasă și modul în care se

## **REZULTATE OBȚINUTE DE ELEVI LA EVALUAREA NAȚIONALĂ SI BACALAUREAT**

### **EVALUARE NATIONALA CLASA a VIII-a**

<b>Disciplina</b>	<b>Nr. înscriși</b>	<b>Nr. abs.</b>	<b>Nr. Elim.</b>	<b>Note 1-4,99</b>	<b>Note 5-5,99</b>	<b>Note 6-6,99</b>	<b>Note 7-7,99</b>	<b>Note 8-8,99</b>	<b>Note 9-9,99</b>	<b>Note 10</b>
<b>Limba si Literatură română</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Matematică</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Promovabilitate – 63.63 %**

### Bacalaureat clasa a XII – a și a XIII – a seral

Nr.Crt	Disciplina	Forma de învățământ	Înscriși	Candidați reușiți	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99
1.	Matematică	Zi	24	16(69,57%)	8(50%)	4(25%)	1(6,25%)	2(12,5%)
		Seral	1	1(100%)	0	0	1(100%)	0
2.	Fizică	Zi	3	0(0%)	0	0	0	0
		Seral	1	1(100%)	0	0	1(100%)	0
3.	Biologie	zi	21	12(60%)	2(16,67%)	7(58,33%)	3(25%)	0

### CONCLUZII

Analizând activitatea depusă de comisie în anul școlar 2020-2021, reiese că responsabilitățile au fost îndeplinite în termenele și în condițiile cerute. Membrii comisiei au realizat o bună comunicare cu celelalte cadre didactice, cu elevii și părinții, cu directorii unității de învățământ și cu alte instituții și părți interesate de la nivelul comunității, conform procedurilor stabilite la nivelul unității școlare. Au menținut permanent legătura cu consiliile profesionale ale claselor și cu părinții elevilor prin participarea la ședințele cu părinții pentru informarea acestora privind situația la învățatură și disciplină, pentru consilierea părinților, pentru evitarea eșecului și a abandonului școlar. S-au implicat în dezvoltarea parteneriatului cu părinții, cooptându-i în problemele școlii și în modernizarea bazei materiale. Au manifestat o atitudine de respect, prietenie și colaborare față de personalul didactic, auxiliar și de conducere. Au dovedit sociabilitate, conștiințozitate, punctualitate, seriozitate, tact pedagogic, interes profesional și echilibru emoțional. Relațiile dintre cadrul didactic și colegii din școală au avut la bază respectul reciproc și deontologia profesională. Au fost completate documentele școlare (cataloge, registre matricole, carnete de note, condici de prezență) conform prevederilor legale. Au fost respectate integral regulamentele interne și procedurile stabilite la nivelul unității de învățământ (inclusiv din domeniul calității). S-a respectat întocmai regulamentul de ordine interioară, normele de organizare și funcționare ale instituției, acestea fiind expuse și prelucrate și părinților în cadrul ședințelor sau orelor de consiliere/săptămânale.

Membrii comisiei au promovat în comunitate o imagine pozitivă a unității de învățământ, oferta educațională, precum și progresul și rezultatele bune obținute de elevi.

### PROPUNERI PENTRU ACTIVITĂȚILE VIITOARE

Pentru anul școlar viitor ne propunem îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la examenele naționale, la concursuri și olimpiade școlare. Pentru aceasta este necesară monitorizarea parcurgerii programei, a ritmicității notării și a prezenței elevilor la orele de program suplimentar/remedial; tratarea diferențiată și individualizarea predării - învățării - evaluării astfel încât să se asigure progresul școlar al tuturor elevilor; adaptarea elevilor la cerințele și tipul de subiecte specifice

Evaluării Naționale. De asemenea, se impune asigurarea unei mai bune colaborări cu familiile elevilor și conștientizarea elevilor privind necesitatea implicării în propria formare și a părinților în calitatea lor de principal partener educațional al școlii.

Pentru obținerea unor rezultate mai bune este importantă profesionalizarea cadrelor didactice prin participarea la cursuri de formare continuă în domeniul specialității.

Un alt obiectiv propus îl constituie implicarea în activități ce au ca țintă diminuarea absenteismului și a riscului de abandon.

Importantă este și realizarea de parteneriate educaționale cu comunitatea care să contribuie la îmbogățirea experiențelor de învățare a elevilor.

### **ASIGURAREA CALITĂȚII:**

Membrii comisiei au asigurat un raport optim între resurse și nevoi știind ca aceasta constituie una din problemele centrale ale calității educației și a calității învățământului.

Toti profesorii din comisia MATEMATICA SI STIINTE ALE NATURII au avut permanent în vedere evoluția laturilor procesului educațional - feedback-ul în cadrul lanțului „Planifică - Efectuează - Verifică - Acționează” (P.D.C.A).

### **INSTRUMENTE PENTRU DETERMINAREA CALITĂȚII:**

- Existența documentelor curriculare aprobate de MEN: programe școlare, standarde de evaluare
- Existența planificărilor calendaristice anuale/semestriale, a planificărilor pe unități de învățare și a proiectelor didactice
- Instruirea elevilor și semnarea fișelor de protecția muncii în laboratoare/ Sali de clasă/ culoarele școlii/ curtea școlii.
- Liste manualelor și auxiliarelor selectate, avizate MEN
- Existența portofoliului personal
- Existența programelor de educație diferențială, programelor de educație remedială și a planului de intervenție personalizat
- documente privind formarea profesională: diplome, certificate, atestate, adeverințe
- Fișe de inspecție și de evaluare la nivelul clasei, care reflectă calitatea actului predării. (fișa de interesistență)
- Fișe de urmărire a progresului școlar (anexe raportările periodice)

Prof. GRIGORIE DAN – LUCIAN

**RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMISIEI METODICE  
OM ȘI SOCIETATE  
ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023**

Activitățile desfășurate în cadrul Comisiei metodice pe parcursul anului școlar 2022-2023 au avut drept scop implementarea unui învățământ modern, care să se bazeze pe dezvoltarea gândirii, formarea atitudinii și comportamentului, promovarea personalității elevului, instruire și educație în același timp.

Pe parcursul anului școlar 2022-2023 membrii comisiei metodice „Om și societate” și-au desfășurat activitatea în deplină concordanță cu planul managerial și obiectivele stabilite.

Prin activitățile desfășurate s-a urmărit: promovarea unui act didactic de calitate, creșterea interesului elevilor pentru studiul disciplinelor cuprinse în aceste arii curriculare, prevenirea eșecului școlar și stimularea performanței.

Toate cadrele didactice membre ale comisiei și-au realizat la timp și în deplină conformitate cu reglementările și programa școlară documentele manageriale, planificările, au realizat evaluări corecte, obiective, în deplină concordanță cu procesul de predare-învățare, elaborând și aplicând diferite instrumente de evaluare, au manifestat preocupări pentru pregătirea și formarea profesională, participând la diferite activități de formare.

La toate disciplinele din aria curriculară „Om și societate” s-a înregistrat în anul școlar 2021-2022 o promovabilitate și o frecvență destul de bună a elevilor.

**ORGANIZAREA / IMPLICAREA / REZULTATE ALE ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE  
EXTRACURRICULARE:**

În cadrul activităților curriculare, extracurriculare și extrașcolare acțiunea pedagogică s-a centrat în egală măsură pe formarea capacităților intelectuale de bază, a atitudinilor și comportamentelor dezirabile la elevi, calitatea acestor performanțe asigurându-se prin utilizarea preponderentă a metodelor interactive, participative precum și prin raportarea problematicii la experiențele copiilor.

Conform programului de activități, stabilit la începutul anului școlar, s-au desfășurat următoarele activități:

- *Reorganizarea comisiei metodice și reînnoirea bazei de date a membrilor comisiei - septembrie 2021.*

- **Ziua Holocaustului în România – 8 Octombrie 2022** – activități dedicate Zilei Naționale de Comemorare a Holocaustului: s-au prezentat materiale despre semnificatia Zilei de 8 Octombrie, Ziua Holocaustului în România, s-au vizionat materiale video , s-au purtat discutii despre cauzele, formele de manifestare și consecințele acestui genocid, s-au amenajat expoziții tematice și de carte. La finalul activității elevii au transmis mesaje și îndemnuri la pace, toleranță, respect și conviețuire pașnică între oameni, indiferent de rasă, religie, etnia pe care o au, demonstrând că au înțeles această lecție tristă a trecutului. Organizatorul activității a fost prof. Dan Popa.
- **24 Ianuarie – Trecut , prezent , viitor** - activități educative dedicate sărbătoririi a 163 de ani de la Unire: rememorarea momentelor istorice care au dus la realizarea Unirii Principatelor Române, sublinierea importanței domniei lui Alexandru Ioan Cuza în edificarea statului român modern, s-au recitat versuri dedicate Unirii și s-au amenajat expoziții dedicate evenimentului. Organizatorii activității au fost prof. Dan Popa
- **Simpozion național - Sănătatea Pământului - Sănătatea mea**, 10 decembrie 2021 – organizator și participant alături de cadre didactice din cadrul Colegiului Național Militar Tudor Vladimirescu, prof. Ramona Mazilu.
- **Simpozion național - Obiceiuri locale - valori naționale**, desfășurat de Școala Gimnazială Coțofenii din Dos, Județul Dolj, 17 decembrie 2021 – prof. Ramona Mazilu.
- **Conferință județeană - Voluntariatul, o dovadă de maturizare**, desfășurat de Liceul Tehnologic Constantin Brâncuși Craiova, 2021 – 2022 – prof. Ramona Mazilu.
- **Conferință internațională - The impact of the European culture on education**, desfășurată la Liceul Tehnologic C-tin Brâncuși Craiova pe 26 ianuarie 2022 – prof. Ramona Mazilu.
- **Simpozion județean - Inocență fără violență**, desfășurat de Școala Gimnazială Leșile, Județul Dolj pe 28 ianuarie 2022 – prof. Ramona Mazilu.
- **Conferință interjudețeană – Fenomenele de bullying și cyberbullying, prevenirea bullying-ului și cyberbullying-ului în mediul școlar**, desfășurată la Colegiului Național Militar Tudor Vladimirescu pe 25 februarie 2023 – prof. Ramona Mazilu.
- **Simpozion internațional – Femeia și implicarea acesteia în societate**, desfășurat de Școala Gimnazială Leșile, Județul Dolj pe 04 martie 2023 – prof. Ramona Mazilu.
- **Activitate cerc pedagogic sem I Utilizarea instrumentelor digitale in predarea geografiei** – prof. Alina Băltărețu.
- **Conferinta nationala Bune practice in scoala proactiva- martie 2023** – prof. Alina Băltărețu.
- **Conferinta internationala ”Implica-ma, implica-mi familia si voi veni la scoala”** septembrie 2022 – prof. Alina Băltărețu.

- **Masa rotunda nationala Obiceiuri si traditii de iarna la romani- decembrie 2022** – prof. Alina Băltărețu.
- Desfasurarea **proiectului educational " Luna padurii"** la clasele V- VIII, prin activitati de creatie, vizionare de filmulete educative si informative, crearea de afise, etc – prof. Alina Băltărețu.
- **Proiecte Naționale** – Prof. Gabriela Căluțoiu
  - **ABC-ul emoțiilor**
  - **Cum să creștem sănătoși**
  - **Abilități pentru acțiune**
  - **Necenzurat**
- **Proiecte Județene** – Prof. Gabriela Căluțoiu
  - **Împreună împotriva violenței**
  - **Prevenirea și combaterea absenteismului**
  - **Prevenirea și combaterea efectelor psiho-comportamentale**
  - **Descoperă-ți vocația**
  - **Comunicare și dezvoltare personală**
- **Proiecte Locale** – Prof. Gabriela Căluțoiu
  - **Mă cunosc și ...reșesc!!!**
- **Concurs - „Diversitate culturală în Spațiul Geografic European”,** organizat de Asociația Cultural-Științifică „PLEIADIS” – Prof. Denisa Pavel
- **Simpozion Național „Tehnici și mijloace inovative de recuperare a tulburărilor specifice de învățare”** – Prof. Denisa Pavel
- **Curs – „Adaptări curriculare. Diferențierea și individualizarea în procesul de învățământ”** – Prof. Denisa Pavel
- **16 decembrie 2021 – Întâlnire duhovnicească între elevii clasei a X-a și preot la biserica „Sf. Nicolae – Belivacă”** organizata de prof. Elena Dolan.
- **Tradiții și obiceiuri de Crăciun** – activitate educativă dedicată promovării obiceiurilor de Crăciun, organizată la clasa a V-a și a VI-a de prof. Elena Dolan.
- **Concursul regional „Credință și tradiție la români”, Premiul I, eleva Militaru Gabriela** – prof. Dolan Elena
- **Festivalul concurs de poezie religioasă, Mențiune, eleva Militaru Gabriela** – prof. Dolan Elena
- **Festivalul „Îngerul a strigat”, Premiul I, eleva Militaru Gabriela** – prof. Dolan Elena
- **Parteneriat educațional - Căminul de bătrâni „Sf. Maria”** – prof. Dolan Elena
- **Parteneriat educațional – Școală și biserică, „Sf. Nicolae – Belivacă”** – prof. Dolan Elena

**PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚI DE FORMARE/PERFECTIONARE:**



Toți membrii Comisiei și-au îndeplinit responsabilitățile ca diriginți realizând un bun management al clasei de elevi. În cadrul grupului de elevi membrii Comisiei au desfășurat o activitate bazată pe respect, încredere, explicându-le elevilor încă de la începutul anului normele de conduită pe parcursul orelor de curs, fiind în concordanță cu regulamentul intern al școlii.

De asemenea, profesorii din aria curriculară Om și Societate s-au preocupat de buna desfășurare a activității, intervenind ori de câte ori era nevoie în rezolvarea situațiilor conflictuale.

O atenție deosebită au acordat cadrele didactice pregătirii elevilor în vederea participării la olimpiadele și concursurile școlare: geografie, istorie, economie, psihologie, religie.

Director Colegiul Tehnic Energetic,  
Prof. Gabriela ACHIM

Responsabil Comisie metodică,  
Prof. Elena DOLAN

## **COMISIA SPORTULUI ȘCOLAR CATEDRA DE EDUCATIE FIZICA**

### **RAPORT DE ACTIVITATE AN ȘCOLAR 2022-2023**

*La fiecare început de an școlar catedra de educație fizică și sport a fost și este preocupată pentru întocmirea la fiecare clasă a proceselor verbale de protecția muncii, a fișelor medicale, elaborarea calendarului sportiv competițional, întocmirea și afișarea planșelor cu sistemul de notare, depistarea și selecționarea elevilor cu aptitudini în vederea formării echipelor reprezentative.*

#### **ACTIVITĂȚI METODICE DE PERFECTIONARE**

- *Studierea și dezbaterea programelor școlare precum și ghidul metodologic;*
- *Participarea la consfăturile cadrelor didactice;*
- *Elaborarea documentelor de planificare;*
- *Participarea la cercurile pedagogice la nivelul I.S.J.*

#### **ACTIVITATEA SPORTIVĂ DE MASĂ**

- *Întocmirea regulamentelor de desfășurare a competițiilor cuprinse în calendarul sportiv al școlii;*
- *Antrenamente cu elevii desemnați să reprezinte școala la fazele locale, județene, zonale și naționale ale O.N.S.S. pe ramuri de sport .*

#### **COLABORAREA CU MEDICII DE FAMILIE ȘI DIN ȘCOALĂ**

- *Centralizarea adeverințelor medicale ale elevilor;*
- *Înregistrarea elevilor cu scutiri medicale și realizarea de programe compensatorii pentru elevii cu deficiente de postură*
- *Efectuarea măsurătorilor antropometrice.*

#### **ACTIVITĂȚI GOSPODĂREȘTI**

- *Repararea instalațiilor sportive;*
- *Amenajarea gropii pentru sărituri;*
- *Procurarea de echipament și material sportiv.*

*La începutul anului școlar și în vacanța intersemestrială profesorii Nanu George și Turcu Ovidiu au desfășurat ca profesori evaluatori examene de diferențe cls. IX-XII cu elevii înscriși pentru transfer la clasele sportive.*

*La începutul anului școlar în ședința de catedră profesorii de educație fizică și sport au fost nominalizați în vederea pregătirii echipelor reprezentative școlare după cum urmează :*

*profesorul Nanu George răspunde de pregătirea următoarelor echipe reprezentative :*

- *fotbal băieți liceu*
- *fotbal băieți liceu cls. IX-X*
- *cros fete liceu*
- *cros băieți liceu*
- *fotbal băieți gimnaziu*

*profesorul Turcu Ovidiu răspunde de pregătirea următoarelor echipe reprezentative :*

- *fotbal băieți învățământ primar*
- *handbal fete liceu*
- *tetratlon baieti liceu*
- *handbal băieți liceu*

*S-a organizat „Crosul toamnei” Ziua sportului școlar, în data de 01.10.2021 responsabili fiind toți profesorii de ed. Fizică.*

*S-a organizat Cupa Energetica la fotbal liceu în perioada 04.10-08.10.2021 de către prof. Nanu George, Turcu Ovidiu.*

*În data de 08.12.2021 s-a organizat Cupa Paleta de aur la tenis de masa liceu responsabili fiind toți profesorii de ed. Fizică.*

*În cadrul ședințelor de catedră au fost susținute referate precum și lecții deschise susținute de către profesorii din catedră.*

*Am participat la cercurile pedagogice ale profesorilor de educație fizică liceu 1 ( organizat de către catedra de educație fizică a Liceului Auto ).*

*La disciplina Educație plastică prof. Marcu Viorica a participat la Expozitia de Paște organizată în holul ISJ Dolj Culorile copilăriei unde a obținut premiul I cu eleva Militaru Gabriela*

08.07.2023

*Responsabil comisie metodică,  
Prof. Nanu George*

## **ANALIZA ACTIVITĂȚII CATEDREI TEHNICE DESFĂȘURATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023**

Activitatea didactică a membrilor catedrei tehnice a fost proiectată în conformitate cu SPP și curricula națională, fiind bine stabilite rezultatele învățării, abilitățile/competențele, atitudinile și metodele de evaluare și s-a axat pe promovarea unor strategii didactice care au dus la eficiență, plasând elevul în centrul procesului educativ. În corelare cu rezultatele învățării, abilitățile/competențele, atitudinile propuse și condițiile de realizare oferite elevului s-au stabilit sarcinile de lucru și limitele de performanță asigurând finalitatea demersului didactic. Activitățile de învățare au avut un caracter dominant formativ și au urmărit dezvoltarea capacităților elevilor de a opera cu informațiile asimilate, de a aplica, de a-și justifica afirmațiile și de a investiga și căuta soluții de rezolvare a problemelor propuse.

Materialele de învățare, auxiliarele curriculare au fost selectate în conformitate cu profilul elevilor și nivelul de cunoaștere. Metodele de comunicare cu elevii au fost dintre cele mai moderne, alternând diferite stiluri de însușire a cunoștințelor în vederea realizării unui feed-back eficient.

Pregătirea practică a elevilor s-a realizat corespunzător, ținând cont de criteriile de performanță. Au fost studiate și utilizate Standardele de Evaluare la întocmirea instrumentelor de evaluare: *fișe de observare, fișe de lucru, fișe de evaluare* elaborate cu itemi diferiți, *fișe de autoevaluare, miniproiectul și portofoliul*.

La clasele de învățământ liceal și profesional s-au aplicat următoarele CDL-urile avizate de ISJ Dolj, valabile pentru anul școlar 2021-2022:

#### ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL

Nr. crt.	Denumire CDL	Clasa	Domeniul/Calificarea profesională
1.	<b>Tehnologia realizării circuitelor electrice</b>	<b>IX A, B</b>	<b>Electronică automatizări</b>
2.	<b>Rețele de comunicații electronice</b>	<b>X A</b>	<b>Electronică automatizări</b> <i>Tehnician de telecomunicații</i>
3.	<b>Automatizări pe baza energiei solare</b>	<b>X B</b>	<b>Electronică automatizări</b> <i>Tehnician în automatizări</i>
4.	<b>Proiectarea circuitelor electronice analogice și digitale</b>	<b>XI A, B</b>	<b>Electronică automatizări</b> <i>Tehnician de telecomunicații</i> <i>Tehnician în automatizări</i>
5.	<b>Sisteme de protecție și supraveghere cu transmisie la distanță</b>	<b>XII A</b>	<b>Electronică automatizări</b> <i>Tehnician de telecomunicații</i>
6.	<b>Întreținerea echipamentelor electrice</b>	<b>XII A, B</b> <b>seral</b>	<b>Electric</b> <i>Tehnician electrotehnist</i>
7.	<b>Automatizarea sistemelor de acționare electrică în casa inteligentă</b>	<b>XIII A, B</b> <b>seral</b>	<b>Electric</b> <i>Tehnician în instalații electrice</i> <i>Tehnician electrotehnist</i>

#### ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL DE 3 ANI

Nr. crt.	Denumire CDL	Clasa	Domeniul/Calificarea profesională	Agent economic
1,	<b>Întreținerea și repararea echipamentelor electrice</b>	<b>X</b>	<b>Electric</b> ➤ <i>Electrician aparate și echipamente electrice și energetice</i>	<b>Societatea Complexul Energetic Oltenia SA</b>
2.	<b>Exploatarea și întreținerea echipamentelor electrice</b>	<b>XI</b>	<b>Electromecanică</b> ➤ <i>Operator cazane, turbine cu abur, instalații auxiliare și de termoficare</i>	<b>Societatea Complexul Energetic Oltenia SA</b>

Membrii catedrei tehnice au elaborat teste inițiale și au evaluat inițial elevii în primele 3 săptămâni ale semestrului. În continuare, activitatea a fost proiectată în funcție de rezultatele obținute de elevi la testele inițiale. La începutul semestrului d-nii. profesori Maria Marian și Popa Marinel au centralizat cererile privind solicitările temelor de proiect pentru certificarea calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, nivelul 5 de calificare.

D-na prof. Bistriceanu Constanța și dl. prof. Maria Marian, în cadrul proiectelor din cadrul Programului ERASMUS+, au elaborat documentele și au îndrumat elevii de la clasele a XII-a A, a

XII-aB, a XI-a A și B, respectiva a X-a A și B domeniul electronică automatizări, pentru ca aceștia să participe la proiectul sus-numit.

Responsabilul ariei curriculare a efectuat inspecții la orele membrilor catedrei tehnice, conform graficului de interesistență a profesorilor și maiștrilor instructori.

Membrii catedrei au întocmit planuri de recuperare a materiei pentru elevii care nu au realizat corespunzător nivelul de pregătire teoretică și practică pentru a fi îndeplinite toate criteriile de performanță.

Profesorii Maria Marian și Popa Marinel s-au ocupat de îndrumarea elevilor de la învățământul postliceal în vederea realizării proiectelor pentru susținerea examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, nivelul 5 de calificare, sesiunea februarie 2022. Îndrumătorii de proiecte au fost:

- calificarea profesională: Maistru electromecanic aparate de măsură și automatizări – prof. Popa Marinel;
- calificarea profesională: Tehnician electronist echipamente de automatizare – prof. Maria Marian.

Din comisia de desfășurare și organizare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, nivelul 5 de calificare, sesiunea februarie 2022 au făcut parte din partea catedrei: Achim Gabriela – președinte, Maria Marian – secretar, Maria Marian și Popa Marinel – membri examinatori.

Profesorii Maria Marian, Bistriceanu Ionut, Chisar Gheorghe, Stoian Daniela și Nica Viorica-Lili au elaborat temele de proiect pentru examenul de certificare a calificării profesionale nivel 4, sesiunea mai-iunie 2022.

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului liceal, nivelul 4 de calificare, sesiunea mai-iunie 2022, s-a desfășurat ținând cont de noile Ordine în vigoare.

Din comisia de desfășurare și organizare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului liceal, nivelul 4 de calificare, sesiunea mai-iunie 2022 au făcut parte, din partea catedrei: Achim Gabriela – președinte, Maria Marian – secretar, Maria Marian, Bistriceanu Ionut, Chisar Gheorghe, Stoian Daniela și Nica Viorica-Lili – membri evaluatori.

Examenul de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional, nivelul 3 de calificare, sesiunea iulie 2022, s-a desfășurat ținând cont de noile Ordine în vigoare.

Din comisia de desfășurare și organizare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului liceal, nivelul 3 de calificare, sesiunea iulie 2021 au făcut parte, din partea catedrei: Achim Gabriela – președinte, Popa Marinel – secretar.

O atenție deosebită s-a acordat pregătirii suplimentare a elevilor capabili de performanță. A fost realizată pregătirea elevilor în vederea participării la Olimpiada la disciplinele/modulele din aria curriculară "TEHNOLOGII" și alte concursuri școlare tehnice, conform tabelului următor:

**Olimpiada la disciplinele/modulele din aria curriculară "TEHNOLOGII":**

curriculară "TEHNOLOGII" și alte concursuri școlare tehnice, conform tabelului următor:

**Olimpiada la disciplinele/modulele din aria curriculară "TEHNOLOGII":**

Nr. crt.	Numele, inițiala tatălui, prenumele elevului	Clasa	Domeniul	Calificarea profesională	Profesorii care au pregătit elevii
1.	Cornaciu A. Cătălin-Ionuț	a XI-a B	Electronică automatizări	Tehnician în automatizări	Maria Marian
2.	Galbenu F.L. Florin-Gabriel	a XI-a B	Electronică automatizări	Tehnician în automatizări	
3.	Lungu N. Maria-Izabela-Mădălina	a XI-a B	Electronică automatizări	Tehnician în automatizări	
4.	Mitrana Șt. Marian	a XI-a B	Electronică automatizări	Tehnician în automatizări	Chivu Aurelian
5.	Voinea C. Andrei Daniel	a XI-a B	Electronică automatizări	Tehnician în automatizări	

Domnul prof. Chivu Aurelian a însoțit elevii la faza județeană a Olimpiadei la disciplinele/modulele din aria curriculară Tehnologii.

Domnul prof. Maria Marian a însoțit elevul care a obținut locul I la faza națională a Olimpiadei la disciplinele/modulele din aria curriculară Tehnologii.

**Rezultate obținute la Olimpiada la disciplinele/modulele din aria curriculară "TEHNOLOGII", faza județeană:**

Nr. crt.	Numele, inițiala tatălui, prenumele elevului	Clasa	Domeniul	Calificarea profesională	Premiul obținut	Profesorii care au pregătit elevii
1.	Galbenu F.L. Florin-Gabriel	a XI-a B	Electronică automatizări	Tehnician în automatizări	<b>Premiul I</b>	Maria Marian Chivu Aurelian

Membrii catedrei tehnice au participat la:

- ședințele de catedră;
- consfătuirea cadrelor didactice;
- cercurile pedagogice;

Membrii catedrei tehnice au desfășurat următoarele activități extrașcolare:

**Prof MARIA MARIAN:**

- responsabil al ariei curriculare "TEHNOLOGII" în cadrul Liceului Energetic Craiova.
- participare la Consfăturile Județene ale cadrelor didactice din învățământul profesional și tehnic;
- participare la Cercul Pedagogic al cadrelor didactice pentru modulele din Aria Curriculară "Tehnologii", profilul Tehnic.
- membru în echipa de proiect din cadrul Programului Erasmus<sup>+</sup>
- membru în comisia de acordare a sprijinului financiar „Bani de liceu”;
- membru în comisia de perfecționare metodico-științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- membru în comisia de inventariere;
- membru în comisia privind achizițiile publice;
- responsabil în comisia de elaborare a schemelor orare;
- participare la Simpozionul județean "ȘTIINȚELE ȘI ABORDAREA LOR INTERDISCIPLINARĂ" desfășurat la C.N. "Nicolae Titulescu" Craiova.
- Participare la "sezonul 3" de WEBMINARE MERITO de învățare colaborativă pe tema practicilor online cu elevii.
- Participare la conferința națională cu tema „Conștientizarea influențelor pozitive și negative ale rețelelor de socializare asupra dezvoltării psihice a copiilor. Dobândirea de cunoștințe referitoare la modalitățile de apărare împotriva influențelor nocive ale rețelelor de socializare."
- Participare la cursul de formare nonformală în cadrul proiectului numărul de referință: 2021-1-RO01-KA121-VET-000007393 desfășurat în Tenerife.

**Prof. BISTRICEANU CONSTANȚA:**

- participare la Cercul Pedagogic al cadrelor didactice pentru modulele din Aria Curriculară "Tehnologii", profilul Tehnic.
- membru în echipa de proiect din cadrul Programului Erasmus<sup>+</sup>.
- membru în Comisia de Bacalaureat sesiunea iulie 2022.
- Participare la cursul de formare nonformală în cadrul proiectului numărul de referință: 2021-1-RO01-KA121-VET-000007393 desfășurat în Tenerife.

**Prof. BISTRICEANU IONUȚ:**

- participare la Cercul Pedagogic al cadrelor didactice pentru modulele din Aria Curriculară "Tehnologii", profilul Tehnic.
- membru în echipa de proiect din cadrul Programului Erasmus+.
- membru în Comisia de Bacalaureat sesiunea iulie 2022.
- Participare la cursul de formare nonformală în cadrul proiectului numărul de referință: 2021-1-RO01-KA121-VET-000007393 desfășurat în Tenerife.

**Prof POPA MARINEL:**

- participare la Cercul Pedagogic al cadrelor didactice pentru modulele din Aria Curriculară "Tehnologii", profilul Tehnic.
- responsabil al comisiei de acordare a sprijinului financiar "Bani de liceu";
- membru în comisia de inventariere;
- membru în comisia de elaborare a orarului școlii;
- elaborare grafic de desfășurare a instruirii practice;
- participare în calitate de membru la examenul de Bacalaureat sesiunea iulie 2022.

**Prof STOIAN DANIELA:**

- participare la Cercul Pedagogic al cadrelor didactice pentru modulele din Aria Curriculară "Tehnologii", profilul Tehnic .
- participare în calitate de membru la examenul de Bacalaureat sesiunea iulie 2022.

**Prof CHISĂR GHORGHE:**

- participare la Cercul Pedagogic al cadrelor didactice pentru modulele din Aria Curriculară "Tehnologii", profilul Tehnic .
- participare în calitate de membru la examenul de Bacalaureat sesiunea iulie 2022.

**Prof. NICA VIORICA-LILI:**

- participare la programul de formare continuă „Formarea competențelor elevilor prin utilizarea metodelor alternative”, organizat în perioada 01.02.- 08.03.2022 de Asociația Dominou;
- expert mediere stagii în cadrul Proiectului POCU „Stagii de practică performante pentru elevii din Regiunea Sud Vest Oltenia”;
- participare ca profesor evaluator discipline tehnice, din Comisia de elaborare a subiectelor, a baremelor de evaluare și de evaluare a lucrărilor scrise, constituită în școală pentru concursul de ocupare a 5 ore instruire practică - electrotehnică;
- responsabil al Comisiei S.S.M. din unitatea școlară;
- membru evaluator în Comisia de examen pentru certificarea competențelor profesionale, nivel 5, la L.T. „C.D. Nenițescu”;
- membru examinator în Comisia de examen pentru certificarea competențelor profesionale, nivel 5, la L.T. Transporturi Căi Ferate;

Întocmit - responsabil arie curriculară,  
Prof. Popa Marinela

**RAPORT DE ACTIVITATE  
CONSILIER EDUCATIV**

## AN ȘCOLAR 2022 – 2023

Comisia metodică **Activități extracurriculare** a ariei **Consiliere și orientare, activități educative** și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative apărute ulterior. În anul școlar 2020- 2021, activitatea Comisiei metodice a ariei curriculare Consiliere și orientare, activități extracurriculare și-a propus drept prioritate o mai mare atenție acordată creșterii standardelor de performanță, redimensionarea orei de consiliere și orientare școlară din perspectiva valențelor educației de impact, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creșterii interesului pentru învățatură, privită și din latura non-formală și informal dar mai ales asupra activităților realizate prin intermediul diferitelor platforme online.

Pentru atingerea și punerea în practică a acestor **obiective** majore propuse, precum și înplanificarea și desfășurarea activităților educative extrașcolare, am ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, preferințele, abilitățile, aptitudinile, motivațiile și nevoile de formare profesională ale elevilor noștri, de planul cadru de învățământ și de idealul educațional al școlii românești contemporane, în vederea realizării **învățării depline** ca proces instructiv-educativ și ca produs cu finalitate “măsurabilă” – transformarea “educabililor” în membri activi și responsabili ai comunității în care trăiesc și își desfășoară activitatea, ai societății democratice și ai marii familii europene. Activitățile educative desfășurate au fost unele cu un impact major asupra elevilor la fiecare comisie aflată în subordine și au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui; astfel, activitățile realizate s-au situat în sfera Educației pentru sănătate, Educației religioase, Educației pentru dezvoltare personală, Educației pentru receptarea valorilor culturale, Educației estetice, Educației pentru valorile democrației, Educației civice, Educației pentru drepturile copilului, Educației incluzive (valorificarea fiecarui elev), Educației ecologice etc.

La începutul anului școlar, în cadrul activităților educative din unitatea de învățământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare, graficul desfășurării acestor activități.

S-au constituit comisiile și subcomisiile educative, s-au elaborat programele de activitate ale acestora, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea /

feedback-ul. S-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii și în consonanță cu strategiile privind asigurarea calității în educație.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform planificării calendaristice prezentate de către diriginți. Profesorii claselor au colaborat cu profesorii diriginți, cu consilierul educativ și cu elevii aleși în consiliul Școlar al Elevilor, realizând activități educative, incitante și cu un impact educațional deosebit.

Planificările anuale și calendaristice, unitățile de învățare și proiectele didactice au fost realizate în conformitate cu Programa școlară de Consiliere și orientare și Curriculumul Național și au fost predate la timp.

La fiecare activitate educativă ce s-a derulat, am folosit materiale specifice și auxiliare pentru eficientizarea procesului educativ (filme educative, prezentări ppt, afișe, planșe, scheme, fișe, materiale audio, video, platforma TEAMS etc). De asemenea, prin invitații aduși în fața elevilor, am încercat să le ofer modele umane demne de urmat, de la care să poată prelua nu doar informații, ci și atitudini superioare, care să le modeleze armonios caracterul dar mai ales să îi ajute să se poată proteja de eventualele situații de criză ce se pot ivi.

Elevii au fost în permanență antrenați în procesul educativ, stimulați și evaluați corespunzător, prin raportare la noile prevederi metodologice. De asemenea, au fost testați în vederea diagnosticării și remedierii eventualelor dificultăți pe tot parcursul anului școlar, prin implicarea lor directă în activități, prin discuții, exerciții practice, problematizări, dezbateri etc. La începutul anului școlar, a fost conceput programul activităților educative, pe care, în majoritatea cazurilor, s-a reușit să fie puse în practică, nerămânând în stadiul de proiect educativ. A fost realizată o analiză SWOT a rezultatelor fiecărei activități educative organizate, precum și un plan de măsuri și activități remediale. Cu elevii s-a menținut întotdeauna o bună comunicare didactică, ei fiind constant informați cu privire la organizarea acestor activități, un punct forte îl reprezintă colaborarea fructuoasă și deosebit de armonioasă cu elevii reprezentanți ai Consiliului Școlar al Elevilor și cu reprezentanții claselor de elevi, pe care i-am avut permanent colaboratori și alături de care am inițiat activitățile educative, venind, astfel, în folosul elevilor din întreaga școală.

În desfășurarea activităților educative, am vizat următoarele obiective:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii;
- încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;
- informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrării sociale optime;
- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare,absenteism, violență verbală și fizică etc.;
- eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;



- formarea unui comportament civilizată în școală, familie și societate realizat prin responsabilizarea elevilor.

## ANALIZA SWOT

### PUNCTE TARI:

- majoritatea cadrelor didactice au experiența profesională, sunt bine pregătite din punct de vedere științific, deschise la nou și pregătite pentru centrarea actului educațional pe competențe și calitate;
- certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice;
- colaborare foarte bună a școlii cu comunitatea locală;
- disponibilitatea și interesul crescut al elevilor pentru activitățile extracurriculare; existența unei viziuni ordonate unitare asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la începutul acestui an școlar, în cadrul consfățuirii județene a coordonatorilor educativi, particularizată apoi de către aceștia la nivelul fiecăreia dintre unitățile de învățământ;
- realizarea la timp a documentelor specifice activității de planificare a activității educative: Planul managerial, *Programul activităților educative extrașcolare și extracurriculare*, *Graficul desfășurării acestor activități*;
- s-a constituit comisia educativă, s-a elaborat programul de activitate ale acesteia, s-au stabilit responsabilitățile, graficul de desfășurare și modul în care se face evaluarea/feedback-ul;
- folosirea modelelor unitare de elaborare a documentelor din portofoliul dirigintelui;
- s-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii;
- implicarea în concursuri școlare;
- perfecționarea constantă a întregului personal;
- experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ.

### PUNCTE SLABE:

- slabă implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare;

- slaba motivație extrașcolară a unor elevi;
- lipsa de interes a unor aparținători;
- neimplicarea acestora în viața școlii ;
- dezinteresul unor profesori în implicarea în activitățile extrașcolare, pe motivul supraaglomerării plajei orare.

#### OPORTUNITĂȚI:

- disponibilitatea autorităților locale și instituțiilor abilitate ( CPECA Dolj, ANITP Craiova, CJRAE Dolj etc) de a se implica în viața școlii;
- posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin programele existente la nivel local;
- varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități vizând activitățile extracurriculare;
- disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru activități organizate în parteneriat, în interes reciproc;
- postarea pe Internet a tot mai multor activități educative privind activitățile extracurriculare ale elevilor, fapt ce vine în sprijinul lor, dar și al întregii școli, de exemplu, vizionarea unor spectacole de teatru etc;
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

#### AMENINȚĂRI:

- lipsa motivării elevilor și atitudinea pasivă în privința viitorului;
- sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare;
- impactul nefast al mass-mediei;
- programele școlare încărcate;
- scăderea numărului de elevi;
- slaba motivație a personalului din învățământ, neimplicarea în realizarea activităților a tuturor cadrelor didactice;
- criza de timp a părinților, datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii.

#### NEVOI IDENTIFICATE:

- adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor de formare pe termen scurt, mediu și lung;

- promovarea unor programe pentru ”educarea” părinților, în scopul unei participării active/conștiente la viața școlii;
- sprijinirea elevilor talentați/care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale;
- împărțirea elevilor școlii pe grupe de aptitudini și atragerea lor în programe educaționale care să îi pună în valoare, să îi implice activ în viața comunității, responsabilizându-i.

Consilier educativ,  
Prof. Gabriela CĂLUȚOIU

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**CABINETUL ȘCOLAR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ**  
**PROFESOR ÎN CENTRE ȘI CABINETE DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ:**  
**GABRIELA CĂLUȚOIU**

**AN ȘCOLAR**  
**2022 – 2023**

Cabinetul Școlar de Asistență Psihopedagică din cadrul Liceului Energetic, prin intermediul profesorului consilier școlar Gabriela Căluțoiu, activitatea s-a desfășurat ținând cont de cerințele și necesitățile beneficiarilor (elevi, părinți, cadre didactice și comunitatea locală). În anul școlar 2021- 2022, activitatea profesorului consilier școlar a prevăzut atât activități de consiliere de grup, cât și activități de consiliere individuală.

Temele principale prevăzute în programa activităților de consiliere de grup fac parte din strategia națională a Ministerului Educației și au fost realizate în colaborare cu central Județean de Asistență Psihopedagică Dolj. Aceste teme au fost:

- Prevenirea și combaterea violenței din mediul școlar.
- Prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar.
- Comunicare și dezvoltare personală.
- Educație pentru sănătate.
- Orientare în carieră.
- Consilierea elevilor cu părinții plecați la muncă în străinătate.

Pe lângă aceste proiecte județene, la nivel local s-a desfășurat și proiectul ”Mă cunosc și ...reușesc!”, realizat de către consilierul școlar, proiect ce a avut în completarea lui, prevenirea fenomenului de bullying și dezvoltarea altruismului și a spiritului civic în rândul elevilor.

Pentru fiecare din proiectele amintite anterior, au fost realizate activități de consiliere de grup la nivel primar, gimnazial și liceal.

**Obiectivul general al activităților** a fost acela de a sprijini elevii în dezvoltarea lor personal și profesională.

Pentru atingerea și punerea în practică a acestui **obiectiv** major, precum și în planificarea și desfășurarea activităților educative, s-a ținut cont de ultimele publicații în domeniu, de interesele, preferințele, abilitățile, aptitudinile, motivațiile și nevoile de formare profesională ale elevilor noștri, de planul cadru de învățământ și de idealul educațional al școlii românești contemporane, în vederea realizării **învățării depline** ca proces instructiv-educativ și ca produs cu finalitate “măsurabilă” – transformarea educabililor în membri activi și responsabili ai comunității în care trăiesc și își desfășoară activitatea, ai societății democratice. Activitățile educative desfășurate au fost unele cu un impact major asupra elevilor și au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui; astfel, activitățile realizate s-au situat în sfera Educației pentru sănătate, Educației religioase, Educației pentru dezvoltare personală, Educației pentru receptarea valorilor culturale, Educației estetice, Educației pentru valorile democrației, Educației civice, Educației pentru drepturile copilului, Educației incluzive (valorificarea fiecărui elev), Educației ecologice etc.

La începutul anului școlar au fost realizate documentele specifice de planificare a activității educative: programul activităților, graficul desfășurării acestor activități.

Activitatea educativă s-a desfășurat conform programului cabinetului școlar. Consilierul școlar a colaborat cu elevii, profesorii diriginți și consilierul educativ, realizând activități educative, incitante și cu un impact educațional deosebit.

La fiecare activitate educativă ce s-a derulat, s-au folosit materiale specifice pentru eficientizarea procesului educativ (filme educative, prezentări ppt, afișe, planșe, scheme, fișe, materiale audio, video, platforma TEAMS etc). De asemenea, prin invitații aduși în fața elevilor, s-a încercat îndrumarea către modele umane demne de apreciat de către aceștia, de la care să poată prelua nu doar informații, ci și atitudini superioare, care să le modeleze armonios caracterul dar mai ales să îi ajute să se poată proteja de eventualele situații de criză ce se pot ivi.

Elevii au fost în permanență antrenați în procesul educativ, stimulați și evaluați corespunzător, prin raportare la noile prevederi metodologice. De asemenea, au fost testați în vederea diagnosticării și remedierii eventualelor dificultăți pe tot parcursul anului școlar, prin implicarea lor directă în activități, prin discuții, exerciții practice, problematizări, dezbateri etc.

A fost realizată o analiză SWOT a rezultatelor fiecărei activități educative organizate, precum și un plan de măsuri și activități remediale. Cu elevii s-a menținut întotdeauna o bună comunicare didactică, ei fiind constant informați cu privire la organizarea acestor activități, un

punct forte îl reprezintă colaborarea fructuoasă și deosebit de armonioasă cu elevii reprezentanți ai Consiliului Școlar al Elevilor și cu reprezentanții claselor de elevi, pe care i-am avut permanent colaboratori și alături de care am inițiat activitățile educative, venind, astfel, în folosul elevilor din întreaga școală.

În desfășurarea activităților, s-au vizat următoarele obiective:

- îmbunătățirea procesului instructiv-educativ în toate activitățile desfășurate cu elevii;
- încurajarea competiției, performanței, progresului școlar;
- informarea și îndrumarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socio-profesionale și integrării sociale optime;
- identificarea unor strategii de ameliorare a comportamentului școlar și comunitar al elevilor, în vederea diminuării punctelor slabe legate de traseul lor educativ: note scăzute la purtare, absenteism, violență verbală și fizică etc.;
- eliminarea discriminării sociale, rasiale, economice, etnice;
- formarea unui comportament civilizată în școală, familie și societate realizat prin responsabilizarea elevilor.

#### **Parteneri și proiecte desfășurate în colaborare:**

În anul școlar 2021 – 2022, au fost implementate la nivelul unității de învățământ 4 proiecte naționale realizate în colaborare cu Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Dolj și anume:

- "ABC-ul emoțiilor"
- "Cum să creștem sănătoși"
- "Necenzurat"
- "Abilități pentru acțiune"

Parteneri în desfășurarea actului educațional au fost și reprezentanți ai Agenției Naționale de Prevenire a Traficului de Ființe Umane, Inspectoratul de Poliție Dolj și Secția 5 de Poliție, ce au ajutat și sprijinit elevii, părinții, cadrele didactice și conducerea unității în prevenirea și combaterea situațiilor de criză identificate.

În ceea ce privește activitatea directă și consilierea părinților, aceasta a fost realizată prin intermediul lectoratelor cu părinții și ședințelor de consiliere individuală.

#### **ANALIZA SWOT**

##### **PUNCTE TARI:**

- certitudinea unui climat destins, de colaborare, între cadrele didactice;
- colaborare foarte bună a școlii cu comunitatea locală;

- disponibilitatea și interesul crescut al elevilor pentru activitățile desfășurate la nivelul unității de învățământ; existența unei viziuni ordonatoare unitare asupra activităților educative școlare și extrașcolare, comunicată de către inspectorul școlar educativ la începutul acestui an școlar, în cadrul consfăturii județene a coordonatorilor educativi, particularizată apoi de către aceștia la nivelul fiecăreia dintre unitățile de învățământ;
- realizarea la timp a documentelor specifice activității de planificare a activității educative: Programul cabinetului, Programul activităților educative, Graficul desfășurării acestor activități;
- folosirea modelelor unitare de elaborare a documentelor;
- s-au identificat prioritățile activității educative, în funcție de specificul școlii;
- implicarea în concursuri școlare;
- perfecționarea constantă a întregului personal;
- experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative;
- diversitatea programului de activități educative la nivelul unității de învățământ.

#### PUNCTE SLABE:

- slaba implicare a părinților în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de soarta, anturajul și preocupările copiilor lor;
- lipsa unor instrumente de stimulare a elevilor participanți la activitățile educative extracurriculare și extrașcolare;
- slaba motivație a unor elevi;
- lipsa de interes a unor aparținători;
- neimplicarea acestora în viața școlii ;
- dezinteresul unor profesori în implicarea în activitățile școlare, pe motivul supraaglomerării plajei orare.

#### OPORTUNITĂȚI:

- disponibilitatea autorităților locale și instituțiilor abilitate ( CPECA Dolj, ANÎTP Craiova, IPJ Dolj, CJRAE Dolj etc) de a se implica în viața școlii;
- posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin programele existente la nivel local;
- varietatea cursurilor de perfecționare și formare continuă oferite de C.C.D. și de universități vizând activitățile extracurriculare;
- disponibilitatea altor școli pentru schimburi de experiență și pentru activități

organizate în parteneriat, în interes reciproc;

- postarea pe Internet a tot mai multor activități educative privind activitățile extracurriculare ale elevilor, fapt ce vine în sprijinul lor, dar și al întregii școli, de exemplu, vizionarea unor spectacole de teatru etc;
- organizarea unor activități extrașcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

#### AMENINȚĂRI:

- lipsa motivării elevilor și atitudinea pasivă în privința viitorului;
- sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în veșnică transformare;
- impactul nefast al mass-mediei;
- scăderea numărului de elevi;
- slaba motivație a personalului din învățământ, neimplicarea în realizarea activităților a tuturor cadrelor didactice;
- criza de timp a părinților, datorată situației economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor și la o redusă implicare în viața școlii.

#### NEVOI IDENTIFICATE:

- adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor de formare pe termen scurt, mediu și lung;
- promovarea unor programe pentru "educarea" părinților, în scopul unei participări active/conștiente la viața școlii;
- sprijinirea elevilor talentați/care pot face performanță, precum și a elevilor cu nevoi speciale;
- împărțirea elevilor școlii pe grupe de aptitudini și atragerea lor în programe educaționale care să îi pună în valoare, să îi implice activ în viața comunității, responsabilizându-i.

Consilier școlar  
Prof. Gabriela CĂLUȚOIU

## **6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ**

### **6.1. Secretariat**

Activitatea de secretariat a fost desfasurata in anul scolar 2021-2022 de două persoane: doamnele Drîmboi Corina și Stănel Alina, activitatea acestora concretizându-se în principal în :

- înscrierea elevilor și completarea la termen a registrului de evidență a acestora.
- întocmirea listelor de elevi pe clase, specializări și forme de învățământ;
- completarea registrelor matricole după examenele de corigente și registrul de înscrierea și evidență elevilor;
- verificarea actelor din dosarele personale ale elevilor și asigurarea arhivării lor în mod corespunzător.
- asigurarea completării la zi a registrelor matricole cu situațiile școlare ale elevilor.
- verificarea înregistrărilor făcute de diriginti în cataloage și a modului în care acestea au fost completate.
- întocmirea lucrărilor de secretariat privind începerea anului școlar. încheierea semestrelor și a anului școlar (situații statistice, situații nominale, evidente, etc.).
- întocmirea lucrărilor de secretariat la concursurile școlare și examenele de orice fel care s-au organizat în sau de către școală.
- completarea foilor matricole, certificatelor de absolvire, diplomelor de absolvire și bacalaureat și ținerea evidenței acestora conform normelor legale privind actele de studii.
- întocmirea statelor de plată a salariilor sau a altor drepturi bănești pentru întregul personal, pe baza dispozițiilor de încadrare și salarizare, a condițiilor de prezentă și a situațiilor permise de la contabilitate.
- întocmirea, împreună cu administratorul financiar, a statelor pentru plată a bursei.
- procurarea și păstrarea documentelor privind legislația școlară (legi, decrete, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni, etc.).
- întocmirea corectă și transmiterea la termen a situațiilor statistice școlare și a oricăror alte situații solicitate de organele ierarhice pe probleme de evidență școlară și secretariat.
- completarea cu datele necesare a registrului de prezentă a personalului didactic și ținerea evidenței învoierilor, concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără salariu, absentelor.
- completarea la zi a carnetelor de muncă ale salariaților cu modificările privind încadrarea și salarizarea.
- întocmirea statelor personale ale cadrelor didactice și a dosarelor personale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic, completarea lor la zi și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare.
- întocmirea documentației necesare angajării, transferării, eliberării, promovării, salarizării, și sancționării pentru întregul personal al unității (dispoziții, adrese, comunicări, etc.).
- transmiterea și primirea notelor telefonice și corespondenței.
- arhivarea documentelor conform normelor legale în vigoare.
- trimiterea situațiilor statistice de sfârșit de an școlar și început de an școlar la Direcția Județeană de Statistică și Inspectoratul Școlar Județean Dolj și introducerea lor în B.D.N.E.;
- introducerea în baza de date a Inspectoratului Școlar Județean Dolj a tinerilor care au implinit 18 ani în luna respectivă și am întocmit dosarele aferente pentru a intra în drepturi tinerii respectivi;
- procurarea și completarea actelor de studii pentru toți absolvenții promoției 2014 pe forme de învățământ și specializări, conform numărului de absolvenți și eliberarea lor;
- transmiterea foilor matricole elevilor transferați la școlile primitoare, după ce au fost aprobate în consiliul de administrație al școlii.
- fișa de încadrare a școlii a fost întocmită și trimisă la timp la Inspectoratul Școlar Județean Dolj pentru tot personalul școlii: cadre didactice, personal auxiliar și personal nedidactic;
- fișele fiscale pentru toți salariații au fost făcute și trimise la timp la Direcția de Finanțe Publice ale județului Dolj;

La fiecare sfârșit de semestru s-a întocmit și transmis pe B.D.N.E. formularele nr. 1 S și 2 S – situația la învățătura și mișcarea și starea disciplinara la sfârșitul semestrului, conform modelului I.S.J.



În acest an școlar volumul de muncă a fost și este foarte mare, deoarece numărul de clase a crescut.

Pentru absolvenții de liceu se eliberează foarte multe acte de studii: certificat de competență digitală cu supliment descriptiv, certificat de competență lingvistică într-o limbă modernă studiată și supliment descriptiv aferent, certificat de competență lingvistică în limba română și supliment descriptiv, plus ce se eliberează de obicei până acum: diploma de bacalaureat, certificat de competență în meseria studiată și certificat de absolvire a liceului fiind un volum de muncă enorm.

Foile matricole au fost completate la timp pentru toți absolvenții din anii terminali și eliberate acestora, când au fost solicitate.

Declarațiile de sănătate, pensii și somaj au fost făcute și trimise la timp pentru toți salariații unității noastre școlare.

## **6.2. Laborant**

Obiectivul general al laborantului este formarea educației aplicative și experimentale a elevilor, iar obiectivele specifice constau în însușirea deprinderilor de întrebuințare a aparaturilor, instalațiilor și substanțelor de laborator, precum și normelor privind protecția muncii și normelor de prevenire și stingere a incendiilor.

Activitatea desfășurată în anul școlar încheiat de doamna Vătuș-Ticlea Claudia – laborant poate fi apreciată, în ansamblu, ca fiind foarte bună, acesta ducând la îndeplinire toate atribuțiile care i-au revenit prin fișa postului :

- a pregătit conform indicațiilor profesorilor de specialitate materialul didactic necesar în realizarea experimentelor sau lucrărilor de laborator prevăzute de programele, precum și materialul didactic demonstrativ (planșe, hărți, machete, diapozitive, etc);
- a participat în timpul lecțiilor la efectuarea experimentelor și lucrărilor de laborator atunci când profesorul a apreciat ca acest lucru este necesar;
- a asigurat în timpul activităților la care a fost solicitat de către profesorii de specialitate să participe, respectarea de către elevii a normelor generale și specifice de protecție a muncii și P.S.I.;
- a răspuns de gestionarea corespunzătoare a întregii baze materiale aflate în spațiile de depozitare ale laboratoarelor și cabinetelor;
- a verificat periodic starea de funcționare a aparaturii din dotarea laboratoarelor și cabinetelor și a luat măsuri de remediere a eventualelor defecțiuni în vederea utilizării în bune condiții a acestora;
- a pus la dispoziția comisiei de inventariere toate documentele de evidență și bunurile gestionate și a răspuns, conform prevederilor legale în vigoare, de pagubele produse prin degradare sau lipsurile constatate de aceasta;
- a propus conducerii școlii lista materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe care urmau să fie casate sau scoase din evidență ca urmare a consumurilor, etc.
- a corelat activitățile ținând cont de programa școlară și de normele de elaborarea documentelor de proiectare fiind implicată în activitățile de proiectare a ofertei educaționale la nivelul școlii;
- a elaborat cu cadrele didactice din cadrul catedrei de discipline tehnice și fizică la proiectarea de activități extracurriculare;
- a participat la cursuri de perfecționare necesare îmbunătățirii portofoliului și dosarului personal, manifestând o atitudine morală și civică;
- a participat la promovarea ofertei educaționale, am participat la activități și programe organizate la școală;
- a respectat normele și procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ;

Cadrele didactice care au efectuat inspecțiile s-au declarat mulțumite de modul cum sunt dotate laboratoarele și de modul cum sunt folosite de elevi materialele didactice din dotare.

La începutul fiecărui an școlar, împreună cu profesorii de specialitate s-a făcut protecția muncii cu fiecare clasă la intrare în laboratoarele de specialitate.

În fișa de posturi există un singur laborant care asigură asistența de specialitate pentru lucrările de laborator ce se efectuează la toate disciplinele de cultură fundamentală, centrul fiind transferat la

laboratorul de fizică, chimie și biologie, unde, în procent destul de mare profesorii de la aceste specialități îi efectuează lucrările de laborator.

Laborantul afișează la începutul fiecărui semestru graficul de ocupare al laboratoarelor și lista cu lucrările și experimentele ce se vor efectua în laboratoare de către profesorii de specialitate, în baza planificărilor primite de la profesorii de specialitate.

### **6.3 Informatician**

Pe parcursul semestrului I al anului școlar 2022-2023, activitatea de informatician a domnului Ciolacu Dragoș s-a structurat pe următoarele direcții:

- Menținerea rețelelor de calculatoare în stare de funcționalitate și la un nivel de eficiență ridicat;
- Menținerea programului AEL în funcționare fapt ce a facilitat susținerea lecțiilor la clasă și a diferitelor inspecții din partea ISJ pentru fiecare catedră;
- Introducerea în baza de date educațională a învățământului BDNE a situațiilor statistice semestriale și anuale, atât din dispoziția ISJ Dolj cât și a M.E.N.C.S.;
- Realizarea de materiale video despre diferitele activități școlare ca sesiunea de atestare, de simulare și examene, manifestări culturale și educative etc.
- Modernizarea continuă a bazei materiale prin achiziționarea de imprimante și elemente PC; putem menționa aici cumpararea unor noi imprimante de înaltă calitate și eficiență, atât laserjet a/n, cât și cu inkjet, laser, copiatoare, etc.
- Întocmirea la fiecare început de an școlar a proceselor verbale de predare a calculatoarelor din salile de clasă către prof. diriginti
- Ținerea evidenței inventarului laboratoarelor de informatică și întocmirea situațiilor de constatare a prejudiciilor aduse de către elevii mobilierului sau echipamentelor din dotarea acestora, când este cazul
- Asigurarea, la cerere, a asistenței cadrelor didactice și elevilor privind lucrul pe calculator
- Întocmirea proceselor verbale de constatare și prelucrare în gestiune pe anul școlar respectiv a laboratoarelor de informatică;
- Asigurarea funcționării în parametrii normali a calculatoarelor din laboratoarelor de informatică și din departamentele anexate (secretariat, contabilitate și a laboratoarelor de specialitate);
- Extinderea rețelei de internet în internatul școlii și în cealaltă clădire a unității (crearea a două rețele, una în laboratorul de informatică și cealaltă însumând toate laboratoarele și cabinetele din clădire, 9 la număr);
- Introducerea și reactualizarea evidenței elevilor privind alocațiile de stat;
- Administrarea paginii web a școlii;
- Asigurarea respectării normelor P.M. și P.S.I. în cabinele și laboratoarelor din gestiune;
- Participarea la examenele și concursurile organizate de școală și de I.S.J. Dolj;
- Asigurarea funcționării sistemului de supraveghere și a sistemului de sonorizare din timpul pauzelor;
- Participarea la organizarea și desfășurarea licitațiilor online, de pe S.E.A.P, făcând parte din comisia de achiziții;
- Participarea la ședințele organizate la sala de festivități, asigurând buna desfășurare a sistemului de sonorizare și multimedia;
- Participarea la realizarea materialelor didactice necesare cercurilor pedagogice;
- Participarea la Târgul de prezentare a ofertelor educaționale;
- Colaborarea în bune condiții cu personalul didactic și nedidactic din unitate la realizarea unor lucrări școlare și extrașcolare;
- Participarea la diverse acțiuni cu caracter umanitar sau de voluntariat organizate de unitatea școlară sau de forumurile superioare;
- Comunicarea în timp util și corect a informațiilor solicitate la nivelul instituției dar și la nivelurile ierarhice superioare acesteia (I.S.J. Dolj, M.E.N).

De asemenea, s-a asigurat permanent funcționarea imprimantelor din școala prin încărcarea cartuselor de cerneala sau toner, schimbarea acestora sau chiar repararea terminalelor atunci când a fost cazul, prin grija echipei manageriale de a atrage fonduri proprii care să permită bună desfășurare a acestui sector.

#### **6.4. Pedagog școlar**

Activitatea celor doi pedagogi, domnul Petcu Daniel și domnul Udrea Emil, precum și a supraveghetorului de noapte, doamna David Camelia Doina, s-a desfășurat în bune condițiuni, aceștia organizând activitatea elevilor interni în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a internatelor școlare, elaborând și propunând conducerii școlii, spre aprobare, planurile de muncă anuale și semestriale precum și programul de activitate în internat, contribuind la formarea la elevi a deprinderilor de disciplină, ordine, curățenie și autogospodărire și asigurând respectarea regulilor igienico-sanitare în cămin și cantină, informând conducerea școlii, dirigintii și părinții asupra comportării și activității elevilor interni, participând la ședințele Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, precum și la consiliul profesorilor clasei atunci când au fost solicitați, etc.

Conducerea școlii apreciază totuși ca se impune o implicare mai mare a pedagogilor școlari în activitatea de îndrumare și ajutorare a elevilor interni la pregătirea lecțiilor, controlul zilnic al modului în care aceștia își efectuează temele, asigurarea participării elevilor interni la orele de curs și în sălile de pregătire a lecțiilor, precum și la toate activitățile programate de școală. De asemenea, creșterea responsabilității elevilor pentru organizarea timpului liber (lectură particulară, vizionări de spectacole, vizitarea expozițiilor, serbări, activități culturale-sportive, activități distractive, etc.) și amenajarea, dotarea și întreținerea dormitoarelor, sălilor de meditație, cluburilor și grupurilor sanitare, ar trebui să fie permanent în atenția acestora.

## 7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE, EFICIENȚĂ

### 1.1 Contabilitate

În pofida imensului volum de munca la care a trebuit să facă față în anul școlar încheiat, activitatea de contabilitate poate fi apreciată, fără rezerve, ca fiind foarte bună.

Administratorii financiari au organizat și a exercitat viza de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile legale, au întocmit planurile de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare la termenele și în condițiile stabilite de lege, au urmărit încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției, au întocmit acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare, au organizat și a efectuat operațiunile contabile, atât sintetic cât și analitic și având în vedere că evidența să fie ținută la zi, au organizat inventarierea valorilor materiale și bănești și au realizat instruirea personalului în vederea efectuării corecte și la termen a operațiunii de inventariere, au întocmit și a executat planul de salarii al unității în conformitate cu statutul de funcții aprobat, urmărind aplicarea și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului salariat, au asigurat derularea din punct de vedere financiar a tuturor contractelor încheiate de conducerea școlii cu terți în vederea asigurării iluminatului, furnizării energiei termice, apei curente, menajere și gazelor, ridicării periodice a gunoierului, aprovizionării ritmice cu materiale, efectuării de lucrări de reparații curente, etc., au întocmit darile de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară, au organizat activitatea de casierie a unității privind încasarile și plățile, evidența documentelor cu regim special și activitatea de bancă, au fundamentat necesarul de credite având în vedere necesitățile unității, au instruit și controlat periodic personalul care gestionează valorile materiale; au verificat ritmic documentele privind închirierea spațiilor sau efectuarea diverselor activități de producție sau/si prestări servicii; au repartizat, numai pe baza de referate de necesitate, materialele consumabile de întreținere și combustibilului; au urmărit consumurile materialele și cheltuielile de reparații și întreținere; coordonarea activității comisiilor de recepție atât pentru materialele, cât și pentru bunurile intrate în unitate prin dotări de la buget, activități autofinanțate sau donații și asigurarea înregistrării contabile a acestora în cel mai scurt timp, etc.

Lunar, în baza tabelelor primite de la profesorii - diriginți, întocmeste statele de plată pentru decontarea transportului elevilor care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu, solicitând I.S.J. Dolj sumele necesare, ulterior asigurând achitarea acestor state.

Ține evidență beneficiarilor programului național de protecție socială „Bani de liceu”, întocmind lunar statele precum și situațiile solicitate de forul tutelar, în speță I.S.J. Dolj, legate de acest program.

### 1.2 Personal de întreținere și îngrijire

Personalul de întreținere și îngrijire se compune din: 9 muncitori calificați (electrician, instalator sanitarist, zugrav, șofer, 2 fochiști, 2 bucătărese), 3 paznici și 15 posturi personal de îngrijire la curățenie.

- **Electricianul** asigură zilnic bună funcționare a instalației electrice din sălile de clasă, laboratoare, ateliere, și spațiile administrative, executând lucrări de calitate și respectând normele de protecția muncii;
- **Instalatorul** asigură funcționarea instalațiilor sanitare în incinta unității școlare;
- **Zugravul** realizează reparațiile specifice care survin la clădirile unității școlare;
- **Șoferul** asigură întreținerea mașinii de serviciu a școlii și completează corect foile de parcurs;
- **Fochistul** asigură de buna funcționare a centralei termice și a instalației de încălzire a unității școlare.
- **Bucătăreasa** propune meniul zilnic, asigură prepararea hranei elevilor interni de bună calitate și la gramajul corect.
- **Personalul de paza** asigură ordinea și securitatea unității pe timp de zi și de noapte cu respectarea legilor în vigoare, au absolvit cursurile agenților de pază și au avizele favorabile de la Organele de Poliție.

- **Personalul de îngrijire** asigură zilnic ordinea și curățenia în clase, laboratoare, birouri, holuri, grupuri sanitare, ateliere și curte. Programul se desfășoară în doua ture și fiecare are un sector stabilit de care răspunde de curățenie și ordine.

## 8. CONCLUZII

Analizand in mod obiectiv realizarile si nerealizarile anului scolar 2022-2023 comparativ cu anul scolar anterior considerăm că activitatea desfasurata in cadrul Liceului Energetic Craiova, **o putem aprecia ca buna**, iar pentru anul școlar 2022-2023 ne propunem, atât prin proiectare managerială cât și prin activitatea în sine care se va desfășura, să înlăturăm unele curențe și neîmpliniri constatate în activitatea acestui an și apărute independent de voințanoastră; să menținem cooperarea și feedback-ul între toate sectoarele de activitate și personalul unității, să continuăm activitatea pe baza principiilor transparenței totale a calității și eficienței în toate sectoarele, a dezvoltării și menținerii relațiilor de parteneriat cu reprezentanți ai organismelor specializate, comunitatea locală, administrație, patronate, ONG-uri, sindicate pe baza experienței și tradiției în acest sens, să implementăm și să accesăm oportunități de atragere de fonduri europene în domeniul educațional, cultural și de specialitate.

**DIRECTOR,**

Profesor,  
**ACHIM GABRIELA**

