MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN OLT

LICEUL TEHNOLOGIC ”MATEI BASARAB” CARACAL

Nr. 2827/15.07.2025

Avizat în C.A. din 15.07.2025

RAPORT PRIVIND STAREA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI LA

LICEUL TEHNOLOGIC “MATEI BASARAB” CARACAL

ANUL ŞCOLAR 2024-2025

CARACAL, 2025

Cuprins

Argument 4
1. Capacitate instituțională 6
1.1 Date de identificare ale unității de învățământ 6
1.2. Niveluri și forme de învățământ - SC0, 2024-2025 7
1.3 Resurse umane 13
1.3.1. Personal de conducere 13
1.3.2. Personalul didactic cu funcție de predare - profesori 14
1.3.3. Personal didactic auxiliar 17
1.3.4. Personal nedidactic 18
1.4. Baza materială 18
1.4.1. Spaţii pentru învăţământ 19
1.4.2. Baza sportivă 19
1.4.3. Biblioteca 20
1.4.4. Internat şi anexe 20
1.4.5. Alte spații - Vestiare, bucătărie, spălătorie, magazii 20
2. Eficacitate educațională 21
2.1 Managementul proceselor la nivelul școlii 21
2.1.1 Obiective și demersuri manageriale 21
2.1.2 Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii 22
2.2. Curriculum, predare, activități educative 30
2.3. Rezultatele elevilor în anul școlar 2024-2025 33
2.3.1. Rezultatele elevilor de la forma de învățământ liceu, zi și seral și școala de maiștri la finalul anului școlar 2024-2025 33
2.3.2. Rezultatele elevilor de la forma de învățământ profesional, zi, la finalul anului școlar 2024-2025 35
2.4. Rezultatele la examenele de certificare a competențelor profesionale și la examenul de bacalaureat în anul școlar 2024-2025 36
2.5. Frecvența elevilor în anul școlar 2024-2025 38
2.6. Managementul comisiilor metodice 39
2.6.1. Limbă și Comunicare 39
2.6.2. Matematică și științe 44
2.6.3. Om și societate 46
2.6.4. Educație fizică și sport 47
2.6.5. Tehnologii 49
2.6.6. Consiliere și orientare 57
2.7. Managementul comisiei de proiecte și programe educative extracurriculare 60
2.8. Managementul comisiei de proiecte și programe europene 65
Domeniul 1: Proiectare 66
Domeniul 2: Organizare 66
Domeniul 3: Formarea grupurilor 66
Domeniul 4: Parteneriat 67
Domeniul 5: Evaluarea riscurilor 67

Domeniul 6: Comunicare și informare 67
Domeniul 7: Implicare și participare 67
Domeniul 8: Monitorizare, evaluare și control 67
2.9. Managementul comisiei de etică 68
2.10. Managementul comisiei de mentorat și formare în cariera didactică 69
2.11. Managementul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității 71
73
3. Managementul calității 75
3.1. Proceduri interne de asigurare a calității (opis) 75
3.2. Activitățile comisiei de evaluare și asigurare a calității 89
4. Oferta educațională și proiectul de dezvoltare 93
4.1. Oferta educațională pentru anul școlar 2025-2026 93
4.2. Repere principale privind implementarea planului managerial în anul școlar 2024-2025 95
5. Concluzii 97

Argument

Liceul Tehnologic "Matei Basarab" este situat în municipiul Caracal, județul Olt și deservește din punct de vedere educațional atât locuitorii din municipiul Caracal cât și din localitățile învecinate municipiului pe o suprafață de aproximativ 700 km pătrați.

Unitatea de învățământ își desfășoară activitatea în domeniul formării profesionale ca unitate publică în rețeaua unităților de învățământ preuniversitar, oferind elevilor săi oportunități de calificare în diverse domenii ocupaționale din care amintim: Mecanică, Electric, Industrie textilă și pielărie, Turism și alimentație, Economic/ Comerț, Estetică și igiena Corpului omenesc.

În oferta educațională avem clase pentru nivelul liceal forma de învățământ zi și seral, clase pentru învățământul profesional de 3 ani și clase pentru învățământul postliceal prin școala de maiștri, forma de învățământ zi. În anul școlar 2024-2025 am funcționat cu un număr de 42 de clase din care 16 clase de liceu zi, 13 clase de învățământ profesional, 11 clase de liceu seral și 2 clase de maistru mecanic cu un efectiv total de 1010 de elevi din care 363 elevi la liceu zi, 294 elevi în învățământul profesional, 296 elevi la liceu seral și 57 elevi la școala de maiștri.

Viziunea Liceului Tehnologic "Matei Basarab" este de a dezvolta un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale înalte, capabil să satisfacă nevoile și cerințele beneficiarilor direcți, având ca reper central absorbția absolvenților pe piața muncii locală, națională sau europeană. Beneficiarii direcți sunt reprezentați de tineri de vârstă școlară interesați în formarea profesională inițială de calitate, cu vârste cuprinse între 14-18 ani și tineri sau adulți interesați de evoluția lor în carieră, recalificare sau dezvoltarea propriei afaceri, cu vârste peste 18 ani.

Misiunea Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal este de a oferi locuitorilor din zona de sud a județului Olt oportunități de formare și calificare profesională caracterizate prin calitate, diversitate, deschidere, flexibilitate și colaborare între factorii implicați, într-un mod adaptat cerințelor pieței muncii actuale și viitoare cu scopul de a facilita inserția acestora pe piața muncii locale, regionale, naționale sau europene.

Motto-ul organizației transmis pe scurt beneficiarilor direcți este: *"Alege drumul tău în viață - Noi te ajutăm să fii calificat!"*.

Una din laturile esențiale ale școlii o reprezintă procesul de predare-învățare în urma căruia elevii dobândesc rezultatele învățării exprimate în cunoștințe, abilități, atitudini care definesc unitățile de rezultate ale învățării specifice calificării profesionale alese, respectiv specifice disciplinelor de cultură generală, în același timp, conturându-și personalitatea pentru o viață activă. În acest sens, prezentul raport prezintă detaliat atât resursele umane și materiale implicate în proces, cât și rezultatele obținute de elevi la finalul anului școlar 2024-2025. Totodată, sunt prezentate rezultatele obținute prin proiecte care au avut impact pozitiv direct în ceea ce privește creșterea calității rezultatelor finale ale elevilor.

Referitor la capacitatea de adaptare a elevilor, se poate afirma faptul că majoritatea acestora se adaptează relativ uşor la schimbările apărute pe piaţa muncii interne şi externe. Rolul școlii în acest sens, este definit de asigurarea condițiilor optime care să le permită elevilor dezvoltarea competențelor de cultură generală și profesionale specifice calificărilor profesionale în care se pregătesc și setul de competențe-cheie transversale, specifice secolului 21, acestea din urmă putând contribui semnificativ la creșterea capacității absolvenților de adaptare și a flexibilității ocupaționale de-a lungul vieții.

Aici amintim competențe cum ar fi: competențele digitale, competențele de comunicare într-o limbă de circulație internațională, cetățenia europeană activă și responsabilă, gândirea critică și creativă și a învăța să înveți. Desigur că acest set de competențe transversale, decisive pentru succesul tinerilor în societatea de azi, constituie provocări reale din mai multe motive.

Referitor la contextul extern organizației, amintim situația economică locală precară, limitativă, precum și influența caracteristicilor educaționale și sociale particulare ale elevilor liceului, care-i plasează pe aceștia în diverse categorii defavorizate. Sub aceste influențe, școala urmărește extinderea opțiunilor privind formarea profesională de calitate a elevilor și de angajare a absolvenților. Principala strategie adoptată în acest sens, o reprezintă consolidarea cooperărilor cu alte organizații relevante la nivel local și extins la nivel european care încurajează mobilitățile de formare și internship, cu scopul aducerii contribuției liceului nostru la dezvoltarea unei piețe a muncii incluzive, în acord cu potențialul personal al elevilor și absolvenților noștri.

Situaţiile în care tinerii au probleme, cresc foarte rapid, an după an, obligând școala și societatea să caute și să găsească soluții. La nivel de management al școlii, s-au înregistrat progrese semnificative în ceea ce privește organizarea și implicarea resurselor umane și materiale existente, întreaga strategie de conducere și dezvoltare axându-se pe creșterea calității activității școlii, vizibilă în rezultatele elevilor.

Cultura organizațională se bazează pe expresia complexă, dar convergentă a culturii democratice conform căreia se oferă întregului personal posibilitatea ca "Împreună să analizăm, să decidem argumentat, să stabilim obiective relevante și realiste, să estimăm corect resurse, să ne implicăm, să ne asumăm acțiuni specifice în mod responsabil, să colaborăm strâns, să monitorizăm, să propunem soluții când apar probleme, să rezolvăm problemele, să ne autoevaluăm și să reflectăm la tot ce am realizat, să respectăm structura organizației și persoana indiferent de poziția ocupată în organizație, să comunicăm eficient în cadrul organizației, să apreciem și să recompensăm eforturi, să ne bucurăm de rezultate împreună". Așa cum este exprimată această viziune începe și se termină cu un singur cuvânt care reprezintă cuvântul cheie al tuturor schimbărilor previzionate ale organizației - împreună.

1. Capacitate instituțională

În acest capitol, sunt analizate categoriile de resurse existente capabile să susțină desfășurarea proceselor organizației. Sunt prezentate datele de identificare ale școlii, organigrama, nivelurile și formele de învățământ oferite beneficiarilor direcți, categoriile de resurse umane implicate în procesul organizației, baza de materiale și resurse utilizate în derularea activităților curente ale organizației.

1.1 Date de identificare ale unității de învățământ

Denumirea : LICEUL TEHNOLOGIC „ MATEI BASARAB" CARACAL
Localitate / judeţ : CARACAL / OLT
Adresa : Str. Aleea 1 Decembrie 1918, nr. 4
Cod postal: 235200
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă)**:** 0249514381, 0249515240
E-mail: ltmateibasarab@yahoo.com şi secretariat@ltmbcaracal.ro
Data înfiinţării unităţii de învăţământ: 09.06.1973
Actul de înfiinţare a unităţii de învăţământ *(ordin de ministru/ decizie a inspectoratului şcolar)***: HCM 655 / 19.06.1973**
CIF: 27661977
COD SIRUES: 1182257
Aviz PSI * *(număr, dată)***: 835556 din 30.04.2013**
Autorizaţie sanitară *(număr, dată, spaţiile pentru care este emisă, capacitate maximă elevi /copii menţionată)***:** **Nr.15/ 18.01.2023- spații de învățământ corp C1** **Nr.16/ 18.01.2023- spații de învățământ corp C6** **Nr.17/ 18.01.2023- sala de sport**

Situația acreditării pentru calificările profesionale oferite de școală beneficiarilor direcți

Niveluri de învățământ/ domenii de calificare /calificări profesionale acreditate:*(se va preciza baza legală privind acreditarea fiecărui nivel de învățământ / specializare / calificare profesională)*
Nivel 5, Învățământ postliceal Școală de maiștri, Maistru Mecanic, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 4, Liceu zi, Tehnician în instalații electrice, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu zi, Tehnician electrotehnist, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu zi, Tehnician mecatronist, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu zi, Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu zi, Tehnician designer vestimentar, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceal zi, Tehnician în activități de comerț, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceal zi, Tehnician în activități economice, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceal zi, Tehnician în gastronomie, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 4, Liceal zi, Coafor stilist, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 4, Liceu seral, Tehnician în instalații electrice, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu seral, Tehnician electrotehnist, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu seral, Tehnician mecatronist, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu seral, Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceu seral, Tehnician designer vestimentar, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceal seral, Tehnician în activități de comerț, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceal seral, Tehnician în activități economice, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 4, Liceal seral, Tehnician în gastronomie, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 4, Liceal seral, Coafor stilist, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Electrician exploatare joasă tensiune, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Sudor, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Strungar, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Confecționer produse textile, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Comerciant vânzător, acreditat conform Legii 86/2006 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Bucătar, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013 Nivel 3, Învățământ profesional 3 ani, Frizer-coafor-manichiurist-pedichiurist, acreditat conform OMEN 4215/ 16.07.2013

1.2. Niveluri și forme de învățământ - SC0, 2024-2025

Distribuţia efectivelor de elevi, SC 0, respectiv efectivele la finalul anului şcolar 2024-2025, în funcţie de profil/ domeniu/ calificare profesională sunt prezentate în tabelele următoare ce prezintă datele aferente formelor și nivelurilor de învățământ oferite de școală beneficiarilor săi direcți.

Totalul general, SC 0 și numărul de schimburi/clase sunt prezentate sintetic în tabelele următoare, pe forme de învățământ zi și seral.

Totalul elevilor, SC 0, la începutul anului școlar a fost 1010 elevi din care 657 elevi învățământ liceal și învățământ profesional și 353 elevi la seral și școala de maiștri.

LICEU ZI - EQF 4 PROFIL/ DOMENIU/CALIFICARE PROFESIONALĂ								
Clasa	**Nr. elevi**	**Tehnic/ Mecanică**	**Tehnic/ Electric**	**Tehnic/ Industrie textilă şi pielărie**	**Servicii/ Turism şi alimentaţie**	**Servicii/ Economic**	**Servicii/ Comerţ**	**Servicii/ Estetica şi igiena corpului omenesc**
9A	**24**		Tehnician în Instalații Electrice					
9B	**26**				Tehnician în Gastronomie			
9C	**23**					Tehnician în activități economice		
9D	**26**							Coafor stilist
9E	**16**	Tehnician Mecanic pentru Întreținere și Reparații						
Elevi cls.9	**115**	**16**	**24**	**0**	**26**	**23**	**0**	**26**
Total clase 9	**5**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1**	**0**	**1**
10 A	**23**		Tehnician în Instalații Electrice					
10 B	**15**				Tehnician în Gastronomie			
10C	**23**						Tehnician în Activități de Comerț	
10 D	**20**							Coafor stilist
10E	**19**					Tehnician în activități economice		
Elevi cls.10	**100**	**0**	**23**	**0**	**15**	**19**	**23**	**20**
Total clase 10	**5**	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**
11 A	**24**	Tehnician mecatronist						
11 B	**26**				Tehnician în Gastronomie			
11 C Economic (½)	**12**					Tehnician în Activități Economice		
11 C Estetică (1/2)	**17**							Coafor stilist

11 D	20			Tehnician designer vestimentara				
Elevi cls.11	**99**	**24**	**0**	**20**	**26**	**12**	**0**	**17**
Total clase 11	**4**	**1**	**0**	**1**	**0,5**	**0,5**	**0**	**1**
12A Mecanică (½)	11	Tehnician Mecanic pentru Întreținere și Reparații						
12A Electrică (½)	11		Tehnician în Instalații Electrice					
12B Economic (½)	12					Tehnician în Activități Economice		
12B Comerț (½)	15						Tehnician în Activități de Comerț	
Elevi cls.12	**49**	**11**	**11**	**0**	**0**	**12**	**15**	**0**
Total clase 12	**2**	**0,5**	**0,5**	**0**	**0**	**0,5**	**0,5**	**0**
Total elevi liceu zi	**363**	**51**	**58**	**20**	**67**	**66**	**38**	**63**
Total clase liceu zi	**16**	**2,5**	**2,5**	**1**	**2,5**	**3**	**1,5**	**3**

ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL DE 3 ANI, ZI - EQF 3 PROFIL/ DOMENIU/CALIFICARE PROFESIONALĂ							
CLS.	**Nr. Elevi**	**Tehnic/ Mecanică**	**Tehnic/ Electric**	**Tehnic/ Industrie textilă şi pielărie**	**Servicii/ Turism şi alimentaţie**	**Servicii/ Comerţ**	**Servicii/ Estetica şi igiena corpului omenesc**
IA	24		Electrician exploatare joasă tensiune				
IB	25				Bucătar		
IC	23			Confecționer produse textile			
ID	25						Frizer, coafor, manichiurist, pedichiurist
IE	27	Sudor					
Nr. elevi an I prof.	**124**	**27**	**24**	**23**	**25**	**0**	**25**
Nr. clase an I prof.	**5**	**1**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**

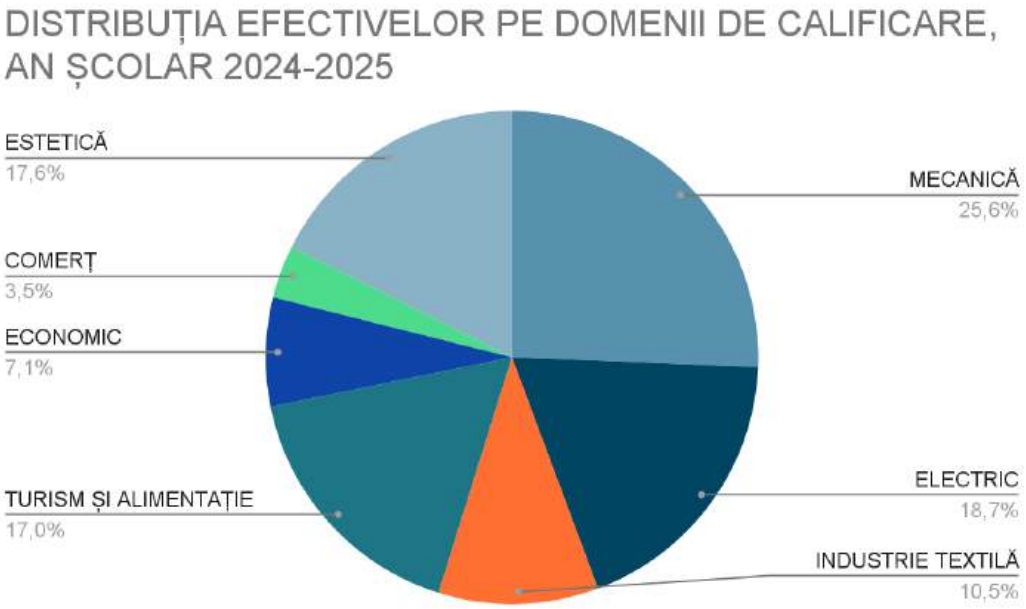
IIA	23		Electrician exploatare joasă tensiune				
IIB	22				Ospătar-vânzător în unități de alimentație		
IIC	18	Sudor					
IID	23						Frizer, coafor, manichiurist, pedichiurist
Nr. elevi an II prof.	86	18	23	0	22	0	23
Nr. clase an II prof.	4	1	1	0	1	0	1
IIIA	21		Electrician exploatare joasă tensiune				
IIIB	21				Ospătar-vânzător în unități de alimentație		
IIIC	18					Comerciant-vânzător	
IIID	24						Frizer, coafor, manichiurist, pedichiurist
Nr. elevi an III prof.	84	0	21	0	21	18	24
Nr. clase an III prof.	4	0	1	0	1	1	1
Elevi ÎP 3 ani	294	45	68	23	68	18	72
Total clase ÎP 3 ani	13	2	3	1	3	1	3

LICEU SERAL - EQF 4 PROFIL/ DOMENIU/CALIFICARE PROFESIONALĂ								
Clasa	Nr. elevi	Tehnic/ Mecanică	Tehnic/ Electric	Tehnic/ Industrie textilă şi pielărie	Servicii/ Turism şi alimentaţie	Servicii/ Economic	Servicii/ Comerţ	Servicii/ Estetica şi igiena corpului omenesc
10As	33			Tehnician designer vestimentar				
Elevi cls.10s	33	0	0	33	0	0	0	0
Total clase 10s	1	0	0	1	0	0	0	0

11As	20		Tehnician în Instalații Electrice					
11Bs S2	28							Coafor stilist
11C S2	21			Tehnician designer vestimentar				
11D S2	27		Tehnician electrotehnist					
Elevi cls.11s	96	0	47	21	0	0	0	28
Total clase 11s	4	0	2	1	0	0	0	1
12As	30						Tehnician în activități de comerț	
12Bs	31	Tehnician Mecanic pentru Întreținere și Reparații						
12Cs	31						Tehnician în activități de comerț	
Elevi cls.12s	92	31	0	0	0	0	61	0
Total clase 12s	3	1	0	0	0	0	2	0
13As	26	Tehnician Mecanic pentru Întreținere și Reparații						
13Bs	27	Tehnician Mecanic pentru Întreținere și Reparații						
13C	22				Tehician în gastronomie			
Elevi cls.13s	75	53	0	0	22	0	0	0
Total clase 13s	3	2	0	0	1	0	0	0
Total elevi liceu seral	296	84	47	54	22	0	61	28
Total clase liceu seral	11	3	2	2	1	0	2	1

ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NON-UNIVERSITAR (POSTLICEAL) ZI - NIVEL EQF 5		
CLASA	**NR. ELEVI**	**DOMENIUL/CALIFICAREA**
AN I	**30**	MECANICĂ/ MAISTRU MECANIC
AN II	**27**	MECANICĂ/ MAISTRU MECANIC





1.3 Resurse umane

Resursele umane descrise în continuare se referă la personalul angajat al liceului. Principala analiză în cadrul acestui capitol se referă la precizarea categoriilor de personal, ca număr de angajați și alte informații relevante specifice. Ca număr total de personal, școala a funcționat în anul școlar 2024-2025 cu 101 persoane, repartizate după cum urmează: 70 persoane în categoria personal didactic cu funcție de predare, 10 persoane în categoria personal didactic auxiliar și 21 persoane în categoria personal nedidactic. Personalul din categoria de conducere se regăsește la categoria personal didactic cu funcție de predare.

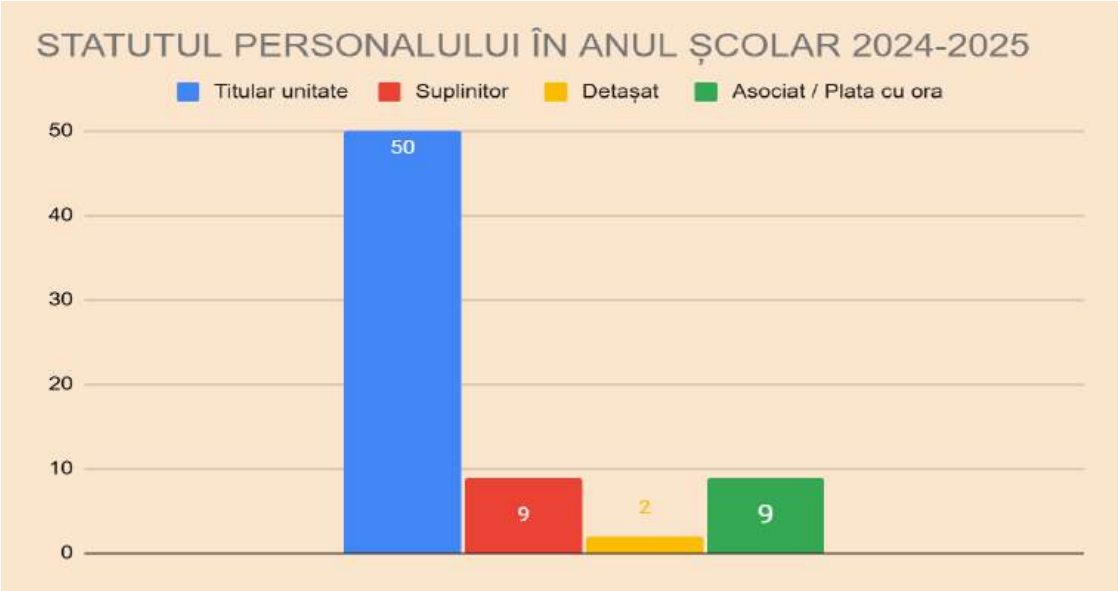
1.3.1. Personal de conducere

Pentru perioada: 17.01.2022 până în prezent

Director (numele și prenumele / funcția)	Calificarea	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care este titular
Gîtan Nicola Luminița Ioana/ Director	Profesor discipline economice	I	**20**	Decizia Director nr. 1471/ 21.12.2021	Concurs	Liceul Tehnologic "Matei Basarab"
Dinu Ionel Gabriel/ Director adjunct	Profesor mecanică	I	**35**	Decizia Director adjunct nr. 1455 / 21.12.2021	Concurs	Liceul Tehnologic "Matei Basarab"

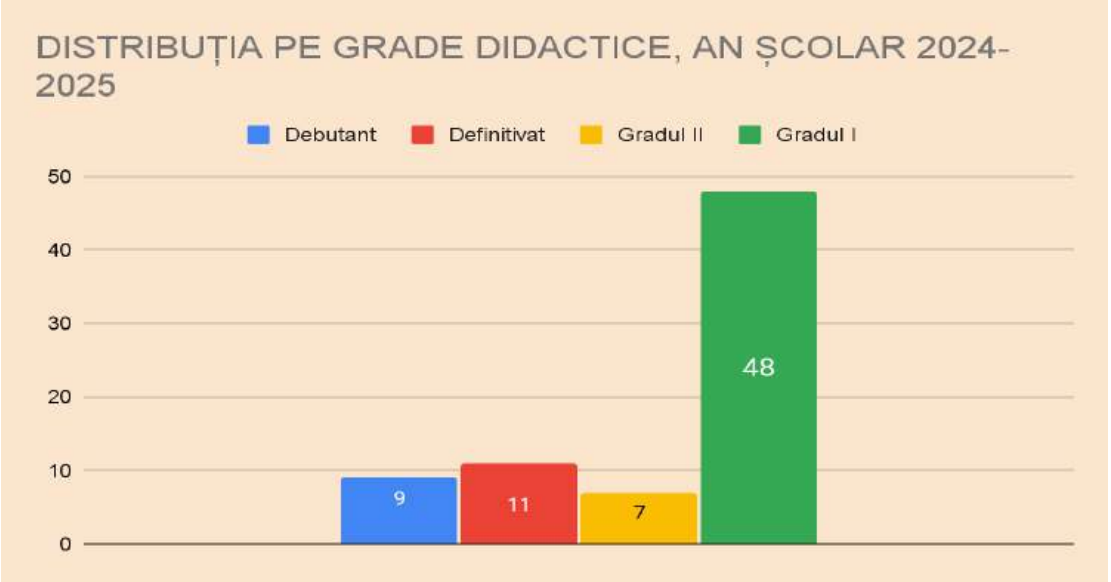
1.3.2. Personalul didactic cu funcție de predare - profesori

La categoria profesori, în anul școlar 2024-2025 au funcționat un număr total de **70 profesori**. În raport cu statutul acestora, profesorii care activează în anul școlar 2024-2025 sunt după cum urmează: **50 profesori titulari, 2 profesori titular detașati, 9 profesori suplinitori, 9 profesori asociați.** Referitor la nivelul de calificare, acesta este unul foarte ridicat cu un procent de 97,14% profesori calificați.



Distribuția pe grade didactice a personalului didactic cu funcție de predare activ în anul școlar 2024-2025 este prezentată sintetic în tabelul următor și ilustrată în figura de mai jos.

Repartiția profesorilor încadrați în anul școlar 2024-2025 pe grade didactice obținute înainte de 1 septembrie 2024		**Procent din total**
Număr cadre didactice cu gradul I	48	**68,58%**
Număr cadre didactice cu gradul II	7	**10,00%**
Număr cadre didactice cu definitivat	11	**15,71%**
Număr cadre didactice fără definitivat - Debutant	4	**5,71%**
Total profesori/ an școlar 2024-2025	**70**	**100.00%**



În ceea ce privește încadrarea, cei **70 de profesori** acoperă integral catedrele disponibile în anul școlar 2024-2025.

Repartizarea orelor din încadrare este prezentată în tabelele următoare pe categorii privind statutul cadrelor didactice angajate în anul școlar 2024-2025.

CATEDRA	TOTAL NORME	TITULARI/norme									
		Persoane Titulari	Norme/ Titular	Persoane Titulari detaşaţi	Norme/ Titulari detaşaţi	Persoane Titulari completare	Norme Titulari completare	Deb.	Def.	Gr.II	Gr. I
Lb.romana	**4,99**	**5**	**4,39**								**5**
Lb.franceza	**3,28**	**3**	**3,10**								**3**
Lb.engleza	**2,79**	**4**	**2,69**						**1**	**1**	**2**
TOTAL	**11,06**	**12**	**10,18**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**1**	**1**	**10**
Matematica	**4,59**	**4**	**4,00**								**4**
Fizica	**2,59**	**3**	**2,46**								**3**
Chimie	**1,35**	**1**	**1,00**								**1**
Biologie											
TOTAL	**8,53**	**8**	**7,46**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0**	**8**
Istorie	**2,42**	**2**	**2,00**						**1**		**1**
Geografie	**1,81**	**3**	**1,64**								**3**
Religie	**1,09**	**1**	**1,00**								**1**
TOTAL	**5,32**	**5**	**4,64**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**1**	**0**	**5**
Ed.fizica	**2,32**	**2**	**2,00**								**2**
TOTAL	**2,32**	**2**	**2,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0,00**	**0**	**0**	**0**	**2**
Logica si argumentare	**1,57**	**1**	**0,10**	**1**	**1,00**				**1**		**1**
Economie si ed.antr.	**1,49**	**2**	**1,40**								**2**
TOTAL	**3,06**	**3**	**1,50**	**1**	**1,00**	**0**	**0,00**	**0**	**1**	**0**	**3**
Informatica	**1,64**	**2**	**1,50**						**1**		**1**
TOTAL	**1,64**	**2**	**1,50**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**
Mecanic	**6.43**	**5**	**5,00**						**1**		**4**
Electric	**4,63**	**4**	**4,00**							**1**	**3**
Textile											
TOTAL TEHNIC	**11,06**	**9**	**9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**7**
Economic	**5,61**	**4**	**3,43**	**1**	**0,50**						**4**

Alimentație	2,80	2	2,00						2		
Estetica	3,98	3	3,00							1	2
TOTAL SERVICII	12,39	9	8,43	1	0,50	0	0,00	0	2	1	6
TOTAL GENERAL	55.38	50	44.71	2	1,50	0	0	0	7	3	42

CATEDRA	SUPLINITORI CALIFICAȚI/ Norme							PERSONAL ASOCIAT/ norme		SUPLINITORI NECALIFICAȚI /norme	
	Persoane	Norme	Deb.	Def.	Gr.II	Gr. I	Verif. grade	Persoane	Norme	Persoane	Norme
Lb.romana											
Lb.franceza											
Lb.engleza											
TOTAL	0	0,00	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Matematica								1	0.11		
Fizica											
Chimie	1	0,44				1					
Biologie	1	1,08			1						
TOTAL	2	1,52	0	0	1	1	0	1,00	0,11	0	0,00
Istorie											
Geografie											
Religie	1	0,15		1							
TOTAL	1	0,15	0	1	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Ed.fizica											
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0,00
Logica si argumentare											
Economie si ed.antr.											
TOTAL	0	0,00	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00
Informatica	1	0,20				1					
TOTAL	1	0,20	0	0	0	1,00	0	0,00	0,00	0	0,00
Mecanic								3	1,52		
Electric								1	0,19		
Textile								2	1,30	1	0,34
TOTAL TEHNIC	0	0,00	0	0	0	0	0	6,00	3,01	1	0,34

Economic	1	1,25		1				1	0,47	1	0,50
Alimentație	1	1,02	1					1	0.53		0,50
Estetica	1	0,50		1							
TOTAL SERVICII	**3**	**2,77**	**1**	**2**	**0**	**0**	**0**	**2**	**1,00**	**1**	**1,00**
TOTAL GENERAL	**7**	**4.64**	**1**	**3**	**1**	**2**	**0**	**9**	**4.12**	**2**	**1.34**

1.3.3. Personal didactic auxiliar

Compartimentul	Postul	Nr. personal existent	Studii	Observații
Secretariat	Secretar șef	1	Superioare	
	Secretar	2	Superioare	
	Informatician	1	Superioare	
Contabilitate/ administrativ	Contabil șef	1	Superioare	
	Administrator de patrimoniu	1	Superioare	
Laboratoare	Laborant	1	Superioare	
Biblioteca	Bibliotecar	1	Superioare	
Cămin elevi	Pedagog	1	Medii	
	Supraveghetor de noapte	1	Medii	
TOTAL		**10 persoane**	**10 norme,** sub nivelul normativelor	

1.3.4. Personal nedidactic

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de norme existente		
			sub normativele privind încadrarea	la nivelul normativelor	peste normativele
Paznic	4	4	3,5		
Muncitori de întreținere	4	4		4	
Îngrijitori Curățenie	10	10		10	
Fochist	3	4	3		
TOTAL	**21**	**21**	**20,5- sub nivelul normativelor**		

1.4. Baza materială

În anul şcolar 2024-2025, procesul didactic s-a desfăşurat în 2 corpuri de clădiri, un corp de clădire și sala de sport fiind în reabilitare energetică și termică, toate cele 3 corpuri având în total 36 săli de clasă, 7 laboratoare şi 3 ateliere, precum şi o bibliotecă. Reabilitarea sălii de sport și a corpului principal se află în proces de finalizare. La nivelul unității există un cabinet medical dotat, care asigură asistența medicală de urgență a unităţii.

În corpurile de clădire sunt amenajate corespunzător laboratorul de fizică, laboratorul de chimie, laboratorul de biologie, cele două laboratoare de informatică, laboratorul de alimentaţie publică, laboratorul de estetică. În plus, în ultimii 5 ani cu ajutorul bugetului de investiții aferent proiectului ROSE LTMB, identificat prin SGL/AG nr. 212 din 26.06.2017, s-a realizat dotarea cu dispozitive digitale tip desktop (laptop-uri, calculatoare) a laboratoarelor economic și mecanică.

De asemenea, se va finaliza în acest an modernizarea spațiilor și dotarea cu echipamente și mobilier în cadrul proiectelor PNRR F-PNRR-SmartLabs-2023-1344 Dotarea cu laboratoare inteligente a Liceului Tehnologic „Matei Basarab„ Caracal și Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățăm nt preuniversitar și a unităților conexe din Mun. Caracal: Lic. Teoretic Ioniță Asan, Lic. Teoretic Mihai Viteazul, Lic. Teh. Matei Basarab, Lic. Teh. C-tin Filipescu, Sc. Gimnazială Nr. 2, Sc. Gimnazială Gheorghe Magheru Și Sc. Gimnazială N. Titulescu (Uat Caracal).

La categoria spații administrative și alte spații avem prevăzute următoarele:

- ❏ 1 sală de festivităţi – 7, corp A / suprafaţa 109 mp
- ❏ 1 bibliotecă – 9, corp A / suprafaţa 60 mp
- ❏ 1 casierie – 11, corp A / suprafaţa 12 mp
- ❏ 2 secretariat – 10,17, corp A / suprafaţa 41 mp
- ❏ 2 cancelarie – 20, corp A; 207, corp B / suprafaţa 169 mp
- ❏ 2 cabinete director – 4,5, corp A/ suprafaţa 44 mp
- ❏ 1 cabinet comisii- 6, corp A/22 mp
- ❏ 3 spaţii arhivă – 27,40,53, corp A/ suprafaţa 66 mp
- ❏ 1 cabinet consiliere psihopedagogică – 25, corp A/ suprafaţa 22 mp
- ❏ 13 cabinete metodice amenajate din totalul sălilor de clasă menționate anterior din care 11 în corpul A și 2 în corpul B;
- ❏ 1 sală de sport/ suprafaţa totală 264 mp
- ❏ 1 cabinet medical – parter corp B / suprafaţa 80 mp
- ❏ curte 26776,55 mp

Ca și regim juridic, toate acestea sunt pe domeniul public al municipiului Caracal și sunt întreținute de către Administrația locală a municipiului Caracal. Detalierea acestor spații este realizată în continuare pe categorii de spații.

1.4.1. Spaţii pentru învăţământ

Corpuri de clădiri:

- ❏ Număr total: 3
- ❏ Regimul juridic: Consiliul local al municipiului Caracal – domeniul public al municipiului Caracal
- ❏ Corpurile de clădire sunt distribuite la următoarea adresă: Str. Aleea 1 Decembrie 1918, nr. 4, Caracal, Olt, 235200.

Săli de clasă:

- ❏ Număr:36
- ❏ Suprafaţa totală (estimată):2112 mp
- ❏ Repartizare pe corpuri de clădire/locaţii, după cum urmează:

Corpul A – 15 săli
Corpul B – 21 săli
Corpul C - 3 săli

Suprafaţa destinată sălilor de curs:

- ❏ Corpul A – 3427 mp
- ❏ Corpul B – 2035 mp
- ❏ Corpul C – 150 mp

Regim juridic: Consiliul local al municipiului Caracal – domeniul public al Municipiului Caracal

1.4.2. Baza sportivă

Suprafaţă:

- ❏ Sală de sport - 540 mp
- ❏ Terenul de sport – 720 mp
- ❏ Regim juridic: Consiliul local al municipiului Caracal – domeniul public al municipiului Caracal.

În anul școlar 2024-2025 sala de sport a fost în reabilitare energetică și termică, lucrările urmând a se finaliza până la sfârșitul acestui an școlar.

1.4.3. Biblioteca

Biblioteca Liceului Tehnologic "Matei Basarab", Caracal avea la sfârşitul anului şcolar 2024-2025 un fond de 22780 publicaţii (cărţii, enciclopedii, dicţionare, broşuri) în valoare de 48276,96 lei şi funcţionează după un program care asigură accesul la carte al tuturor elevilor. Prin bibliotecă, se asigură şi manuale şcolare pentru fiecare an de studiu, fiind procurate seturi complete de manuale pentru clasele a IX-a şi a X-a, dar fiind reutilizate şi manualele vechi pentru fiecare nivel de clasă.

Sala de bibliotecă se află la parterul instituţiei şi este dotată cu: rafturi de bibliotecă, mese, scaune, birou, computer cu internet, dar fără program de evidenţă a bibliotecii. Biblioteca deţine şi manualele şcolare, pe care la primeşte si distribuie la începutul fiecărui an şcolar, excepție făcând

acest an școlar din cauza regulilor impuse pentru a limita transmiterea virusului. Manualele sunt deficitare la modulele de specialitate în raport cu noile programe din aria curriculară tehnologii.

1.4.4. Internat şi anexe

Școala le pune la dispoziţia elevilor domiciliaţi în afara localităţii, care nu pot face naveta spații de cazare în internatul școlii. Elevii beneficiari plătesc o taxă lunară pentru acoperirea cheltuielilor administrative ale spațiilor utilizate.

Categorie	Număr	Nr. de locuri	Regim juridic	Autorizate sanitar
				Da/ Nr. autorizație
Oficiu alimentar	2	10	Acelaşi	Fără autorizație sanitară
Dormitoare	40	160	Acelaşi	Fără autorizație sanitară

1.4.5. Alte spații - Vestiare, bucătărie, spălătorie, magazii

- Regim juridic: Consiliul local al municipiului Caracal – domeniul public al municipiului Caracal
- Vestiare – sală de sport / suprafaţa 36,40 mp
- 1 spălătorie – corp C, suprafaţa 50 mp

2. Eficacitate educațională

2.1 Managementul proceselor la nivelul școlii

2.1.1 Obiective și demersuri manageriale

În anul şcolar 2024-2025 activitatea de proiectare managerială a constat în realizarea următoarelor documente: Planul de şcolarizare; Programul managerial; Oferta educaţională; Programul activităţilor educative şcolare şi extraşcolare; Programele de activităţi anuale şi semestriale ale catedrelor şi comisiilor de lucru; Statul de funcţii; Proiectul de buget; Tematica şedinţelor Consiliului profesoral şi ale Consiliului de administraţie. Întreaga activitate managerială s-a derulat conform planului managerial, întreprinzând demersurile necesare pentru atingerea obiectivelor şi respectarea termenelor.

Obiectivul principal urmărit în activitatea de management l-a constituit realizarea unui proces de învăţământ de calitate, bazat pe o analiză realistă a posibilităţilor existente, având la bază o planificare riguros întocmită, menită să valorifice dotarea nativă a elevilor prin asigurarea unui nivel de pregătire corespunzător cerinţelor actuale şi promovării cu succes a examenului de bacalaureat şi certificare a competenţelor profesionale. Activitatea managerială a vizat principalele domenii funcţionale:

- ❏ curriculum: aplicare, dezvoltare şi evaluare;
- ❏ resurse umane: recrutare, utilizare, stimulare, formare, apreciere şi stabilirea unui climat organizaţional optim;
- ❏ resursele materiale şi fizice;
- ❏ dezvoltarea organizaţională, relaţii sistemice (cu celelalte organizaţii care fac parte din sistemul şcolar);
- ❏ relaţii comunitare.

Realizări:

- ❏ Realizarea planului de şcolarizare (s-a realizat 100%);
- ❏ Ocuparea posturilor vacante şi a orelor libere cu personal calificat (s-a realizat 100%);
- ❏ Cunoaşterea de către toate cadrele didactice a Planului Cadru pentru învăţământul preuniversitar, a Curriculum-ului Naţional, a descriptorilor de performanţă şi aplicarea corectă a acestora;
- ❏ Reducerea absenteismului şi a abandonului şcolar;
- ❏ Perfecţionarea continuă a cadrelor didactice şi obţinerea unor rezultate bune în procesul instructiv-educativ;
- ❏ Cunoaşterea de către toate cadrele didactice a legilor, ordinelor, ordonanţelor, circularelor ce stau la baza procesului de învăţământ;

❏ Asigurarea unei strânse legături cu părinţii elevilor prin semnarea Acordului de colaborare şi prin cooptarea reprezentanţilor lor în Consiliul de administraţie;
❏ Asigurarea unei permanente legături cu Primăria Municipiului Caracal, prin semnarea Contractului de colaborare şi completarea Consiliul de administraţie al şcolii cu reprezentantul primarului şi reprezentanți ai Consiliului local;

2.1.2 Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

La începutul anului şcolar 2024-2025 s-au ales structurile de conducere ale şcolii:

❏ Consiliul profesoral - format din totalitatea cadrelor didactice;
❏ Consiliul de administraţie format din 11 membri, având în componenţa lui: director (1), reprezentantul primăriei (1) şi reprezentanţi ai Consiliului local (1), ai părinţilor (1), ai cadrelor didactice (3), ai agenților economici(4) ai elevilor (1), precum și reprezentanții sindicatelor cu statut de observator;
❏ Consiliul pentru curriculum;
❏ Responsabilii comisiilor metodice;
❏ Responsabilul cu perfecţionarea;
❏ Consiliul profesorilor clasei;
❏ Comisii şi colective de lucru ce și-au desfăşurat activitatea pornind de la documentele elaborate de M.E. (situaţii de urgenţă, educaţie rutieră, salarizare şi acordarea burselor, evidenţa carnetelor de alocaţii, multiplicator de informaţii, etc.)

Repartizarea responsabilităţilor

La toate aceste structuri s-au stabilit sarcini concrete şi s-au repartizat responsabilităţile pe care fiecare cadru didactic le-a avut de îndeplinit. Activităţile desfăşurate în cadrul acestor structuri au fost bine planificate, cu termene de îndeplinire, iar verificarea modului în care s-au realizat a fost făcut de conducerea şcolii sau de persoane delegate în acest scop.

Organizarea timpului

Timpul devine în ultima perioadă una dintre cele mai importante resurse pentru angajaţi şi mai ales pentru manageri, de aceea gestionarea lui devine un punct important pentru dezvoltarea unei instituţii cu scopuri educaţionale. Pentru a asigura eficacitatea timpului angajaţilor, directorul școlii a respectat următoarele reguli:

❏ Asigurarea instrumentelor şi tehnologiilor necesare de care au avut nevoie angajaţii, asigurând în acelaşi timp întreţinerea acestor instrumente;
❏ Acordarea unui timp rezonabil pentru îndeplinirea sarcinilor repartizate;
❏ Eliminarea timpilor pasivi din activitate.

Pentru îndeplinirea sarcinilor ce au revenit şi revin conducerii unităţii şcolare timpul alocat a fost nelimitat. În contextul activității desfășurate în două ture, conducerea şcolii a fost asigurată permanent. S-a alocat timp suficient şi pentru urmărirea procesului instructiv – educativ de la cele două localuri de şcolii.

Monitorizarea întregii activităţi

Întreaga activitate desfăşurată în acest semestru a fost permanent monitorizată prin :

- ❏ Rapoartele realizate şi prezentate de responsabilii comisiilor metodice în şedinţele Consiliului de Administraţie;
- ❏ Analizele frecvente făcute în şedinţele Consiliului profesoral privind notarea şi frecvenţa;
- ❏ Asistenţe la ore finalizate cu fișe de asistențe.

Aceste metode folosite au fost eficiente ducând la obţinerea unor rezultate bune şi desfăşurarea unui proces instructiv-educativ de calitate și formarea la elevi, prin activităţile educative şi extraşcolare, a unui orizont larg de cunoaştere .

DOMENIUL FUNCŢIONAL: CURRICULUM

Funcția	Nr. crt.	Acțiuni	Materiale/ Documente elaborate
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea documentelor manageriale având în vedere aspectele prioritare	Plan Managerial
	2.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2025-2026	Oferta educațională în conformitate cu planul județean de şcolarizare
	3.	Elaborarea proiectului C.D.L ținând cont de opţiunile elevilor și de cerințele agenților economici parteneri	Oferta C. D.L.
	4.	Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenele naţionale şi concursuri şcolare	Graficele pregătirilor pentru examene naţionale şi concursuri şcolare
II. ORGANIZARE	1.	Popularizarea planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2025-2026	Promovarea pe site-ul şcolii și pe pagina de facebook Vizite în școli
	2.	Popularizarea planurilor în învăţământ valabile în anul şcolar 2024-2025	Utilizarea şi aplicarea corectă a planurilor cadru

			şi a planurilor de învățământ
	3.	Procurarea programelor şcolare la toate disciplinele din planurile de învăţământ	Programele valabile, aprobate de ME în anul şcolar 2024-2025
	4.	Informarea elevilor din clasele a XII a cu privire la metodologia ME pentru susţinerea examenelor naţionale	Programele aprobate de MEC pentru bacalaureat
	5.	Avizarea ofertei C.D.L. pentru anul şcolar 2025-2026 şi transmiterea către ISJ	Oferta CDL în anul şcolar 2025-2026
	6.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare şi a consiliului pentru curriculum.	Dosarele comisiilor metodice
	7.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicaţiilor ME	Dosarele Ariilor curriculare Portofoliile personale ale cadrelor didactice
III CONDUCEREA OPERAŢIONALĂ	1.	Întocmirea orarului conform încadrărilor, dar şi conform legislației în vigoare	Orarul cadrelor didactice şi orarul claselor
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC şi CDL	Plan de asistenţe la ore şi fişe de asistenţă
	3.	Organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare şi extracurriculare conform calendarului ISJ şi ME	Participarea elevilor la aceste activități
	4.	Analiza ritmicităţii notării şi monitorizarea frecvenţei elevilor	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	5.	Monitorizarea testării iniţiale şi a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului şcolar	Rapoartele privind progresul şcolar
IV. CONTROL/ EVALUARE	1.	Analiza periodică a întregii activităţi desfăşurate în Liceul Tehnologic „Matei Basarab"	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor şi ale Consiliului de administraţie

	2.	Întocmirea documentaţiei necesare pentru susţinerea examenelor naţionale - opţiuni; dosare de înscriere	Dosarele de înscriere ale absolvenţilor claselor , a XI a,a XII a, a XIII a
	3.	Întocmirea documentaţiei şi a rapoartelor lunare privind frecvenţa elevilor la şcoală analizarea propunerilor de măsuri ce se impun pentru diminuarea numărului de absenţe	Rapoarte lunare privind frecvenţa elevilor la cursuri. Informare diriginţi privind măsurile întreprinse
	4.	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de ISJ, CCD, ME şi alţi parteneri educaţionali	Documente elaborate conform standardelor şi în termenele solicitate
	5.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
V. MOTIVARE	1.	Consultarea părinţilor şi a elevilor în vederea repartizării orelor din CDL	Formulare de opţiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinţilor
VI. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activităţile desfăşurate de ISJ, CCD, ME în cadrul programului de formare continuă	Certificate/ adeverinţe care atestă participarea la aceste programe de formare
	2.	Implicarea tuturor cadrelor didactice în activităţile şcolare şi extraşcolare	Programe ale activităţilor
VII. FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ŞI PERSONALĂ	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Atestatele de obţinere a gradelor didactice
VIII. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de competenta şi a examenului de bacalaureat şi a comisiei de acordare a burselor şi a altor ajutoare materiale elevilor	Componenţa comisiilor de lucru în anul şcolar 2024-2025

DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE UMANE

Funcţia	Nr. crt.	Acţiuni	Materiale/ Documente elaborate
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea planului de şcolarizare în concordanţă cu strategia de dezvoltare şi dotarea materială a şcolii	Proiectul planului de şcolarizare în conformitate cu planul şcolar judeţean

	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare şi a planului de şcolarizare şi a planului cadru de învăţământ	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislaţiei în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor didactic auxiliar şi nedidactic în funcţie de normativele în vigoare	Ştatul de funcţii
	4.	Parcurgerea etapelor de mobilitate	Adrese către I.S.J.
II. ORGANIZARE	1.	Constituirea claselor a IX a pe baza rezultatelor obţinute la evaluarea naţională şi a cererilor de înscriere	Formaţiunile de lucru la clase respectând ierarhia şi solicitările
	2.	Repartizarea pe clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului	Formaţiunile de lucru la clase
	3.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare a elevilor	Planificarea orelor de dirigenţie/ consiliere
III. CONDUCEREA OPERAŢIONALĂ	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului-cadru şi prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia ME.
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginţi la clasele a IX a	Decizii ale consiliului de administraţie
	4.	Organizarea Comisiilor permanente	Dosarele comisiilor
	5.	Realizarea sau actualizarea fişelor de post pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic	Fişele postului
	6.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase	Graficul şedinţelor Procese verbale ale şedinţelor
	7.	Constituirea Consiliului părinţilor pe liceu şi întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităţilor	Procesul verbal
	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Procesul verbal
	9.	Organizarea serviciului pe şcoală	Graficul cu serviciul pe şcoală
	10.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
	11.	Întocmirea corectă a situaţiilor şcolare şi completarea corectă a cataloagelor	Declaraţii ale profesorilor diriginţi privind corectitudinea mediilor

	12.	Asigurarea sănătăţii şi securităţii în munca a personalului angajat	Controlul medical, Fise de instruire individuala SSM, Semnalizarea de evacuare
IV. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic şi didactic auxiliar	Fişele de evaluare
	2	Evaluarea anuală a personalului nedidactic	Fişele de evaluare
	3.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de ISJ, ME, CCD, autorităţi locale	Rapoarte, procese verbale
	4.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenţă, cărţi de muncă	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	5.	Arhivarea şi păstrarea documentelor oficiale privind elevii si personalul unităţii şcolare	Registru de arhivare a documentelor
V. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administraţie
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic (propuneri pentru distincţii, gradaţii)	Registrele de procese verbale de la consiliile profesorale şi ale consiliului de administraţie
VI. IMPLICARE / PARTICIPARE	1.	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional Comisia pentru Curriculum , Consiliul de administraţie şi Consiliul profesoral	Procesele verbale de la consiliul profesoral şi consiliul de administraţie
	2.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea liceului	Procese verbale
	3.	Încurajarea unei culturi organizaţionale care să stimuleze comunicarea deschisă	Comunicări Proceduri operaţionale
VII. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituţiile abilitate	Cereri de înscriere Adeverinţe de participare la stagii de perfecţionare
	2.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea şcolară şi profesională	Parteneriate Informări
	3.	Participarea la programe de (auto)formare continua în managementul educaţional	Atestarea cadrelor didactice în management educativ
VIII. FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unor culturi organizaţionale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	Planificări dirigenţie
	2.	Organizarea de activităţi de informare pentru personalul şcolii	Clasa Profesorilor LTMB_Google Classroom Grup de Whatsapp

IX. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, părinţi.	Registru de înregistrare a evenimentelor

DOMENIUL FUNCŢIONAL: RESURSE FINANCIARE ŞI MATERIALE

Funcția	Nr. crt.	Acțiuni	Materiale/ Documente elaborate
I. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget	Proiectul de buget
	2.	Elaborarea proiectului de achiziţii al unităţii şcolare	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanţare Donaţii, sponsorizări, închirieri de spaţii	Contracte, documente specifice
II. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole şi articole bugetare	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor	Contracte de sponsorizare
III. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calităţii în educaţie
	2.	Stabilirea planului de achiziţie	Plan de achiziţii
	3.	Asigurarea funcţionării liniei internet şi a platformei educaţionale G Suite	Contracte de servicii Funcţionare permanentă
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi	Existenţa materialelor consumabile
	5.	Realizarea execuţiei bugetare	Darea de seamă contabilă
	6.	Realizarea planului de achiziţie	Achiziţionarea bunurilor planificate
	7.	Alocarea burselor	Liste elevi bursieri
	8.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor stabilite în proiectele şi programele şcolii	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislaţiei în vigoare
	9.	Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Evidenţe contabile
	10.	Realizarea inventarierii anuale	Registrul inventar OMF 1753/2004 Normele privind organizarea şi efectuarea inventarierii
	11.	Realizarea activităţii de casare	PV de casare
IV. CONTROL/ EVALUARE	1.	Încheierea exerciţiului financiar	Darea de seamă contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziţii	Evaluarea obiectivă a achizițiilor

	3.	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	Situaţiile raportate la termen
	4.	Arhivarea şi păstrarea documentelor financiare oficiale	Dosare cu acte financiar-contabile
V. MOTIVARE	1.	Stimularea materială conform legislaţiei în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe	Acordarea de stimulente
VI. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare	Darea de seamă contabilă
VII. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ŞI PERSONALĂ	1.	Asigurarea formării specifice şi a consultanţei pentru personalul financiar şi administrativ	Participarea la cursuri de formare/ Documente de înscriere şi absolvire
VIII. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Formarea echipei personalului administrativ	Tematica concurs pentru ocuparea posturilor vacante

DOMENIUL FUNCŢIONAL: DEZVOLTARE ŞI RELAŢII COMUNITARE

Funcţia	Nr. crt.	Acţiuni	Materiale/ Documente elaborate
I. PROIECTARE	1.	Întâlniri cu reprezentanţi ai agenţilor economici, ai altor unităţi şcolare şi autorităţi locale	Invitaţii, afişe pliante, serbări şcolare
	2.	Elaborarea ofertei educaţionale pentru anul şcolar 2025-2026	Participarea la târgul de oferte educaţionale Oferta educaţională a şcolii
	3.	Elaborarea şi coordonarea aplicării procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii	Baza de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate
II. ORGANIZARE	1.	Întocmirea situaţiilor cu necesarul de lucrări, de reparaţii şi modernizări în anul şcolar 2024/2025 şi an şcolar 2025/2026	Raportul administratorului întocmit în funcţie de priorităţile de reparaţii ale şcolii
	2.	Organizarea licitaţiilor şi încheierea contractelor de lucrări	Contract, Caiete de sarcini , Devize
III. CONDUCERE OPERAŢIONALĂ	1.	Protocoale şi convenţii încheiate cu Poliţia, Pompierii, Jandarmeria, Primăria, Casa de Cultură şi agenţii economici parteneri	Procese verbale, parteneriate încheiate cu partenerii sociali
	2.	Organizarea şedinţelor lectorate cu părinţii, dezbateri pentru prezentarea noii legislaţii din domeniul învăţământului.	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară

	3.	Popularizarea rezultatelor obţinute de elevii liceului la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene şi extracurriculare	Oferta educaţională, Articole din ziar, Raportul privind starea învăţământului
	4.	Actualizarea paginii de web	www.ltmb-caracal.ro
	5.	Monitorizarea apariţiilor în mass-media	Dosar de presă
IV. CONTROL/ EVALUARE	1.	Analiza activităţii desfăşurate în şcoală, pe comisii metodice şi în consiliul de administraţie	Diagnoza corectă a situaţiei actuale Plan de măsuri eficiente

2.2. Curriculum, predare, activități educative

Curriculum

În anul şcolar 2024-2025 s-a aplicat curriculumul conform cu precizărilor M.E. referitoare la aplicarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul preuniversitar şi la ordinele de ministru în vigoare privind planurile de învăţământ şi programele şcolare pentru anul şcolar 2024-2025.

La nivelul unităţii noastre sunt bine corelate: obiectivele generale cu cele de la nivelul fiecărei discipline, formarea iniţială cu cea continuă, perfecţionarea strategiilor didactice, sprijinirea suplinitorilor şi a noilor angajaţi pentru integrarea în colectiv. Activitatea cadrelor didactice se desfăşoară pe baza planificărilor calendaristice conform programelor şcolare, pornind de la obiectivele cadru ale disciplinei şi obiectivele de referinţă atât pentru orele din trunchiul comun cât şi pentru cele din CDL care au avizul C.A şi I.S.J. Olt. Au fost promovate strategii didactice active care să ducă la o mai mare eficienţă a actului educativ plasând elevul în centrul procesului didactic şi o abordare multidisciplinară în măsură să asigure realizarea unor conexiuni între diferitele discipline ale ariei curriculare, însă realitatea a demonstrat că un procent însemnat al profesorilor continuă să utilizeze metode care transformă elevii în spectatori pasivi.

Curriculum-ul de dezvoltare locală a fost elaborat într-un cadru de parteneriat între şcoală şi comunitatea locală. Scopul Curriculum-ului de dezvoltare locală este:

- ❏ lărgirea domeniului ocupaţional, dar şi adâncirea competenţelor cheie alături de competenţele personale şi cele sociale: comunicarea, lucrul în echipă, gândirea critică, asumarea responsabilităţilor, creativitatea şi spiritul antreprenorial;
- ❏ dobândirea cunoştinţelor şi deprinderilor de dezvoltare a unei afaceri proprii pornind de la formarea profesională într-o calificare;
- ❏ promovarea unor valori democratice în curriculum care să le permită viitorilor absolvenţi să devină cetăţeni responsabili ai unei societăţi deschise.

Calitatea predării

Proiectarea didactică realizată a fost monitorizată, materia s-a parcurs ritmic şi s-a realizat o evaluare adecvată. În urma asistenţelor efectuate la lecţii se pot desprinde următoarele aspecte:

❏ cadrele didactice din unitatea noastră au, în general, o bună pregătire de specialitate şi metodică, deficitară fiind utilizarea metodele moderne interactive.

❏ cadrele didactice au adaptat în mare parte metodele de predare la contextul actual.
❏ conţinuturile lecţiilor sunt adaptate la particularităţile claselor de elevi, atât cât este posibil;
❏ un număr important de elevi participă la lecţii, dar numărul elevilor pasivi este de asemenea însemnat;
❏ demersul didactic se bazează pe formarea deprinderilor şi capacităţilor de lucru ale elevilor;

Recomandări:

❏ Temele şi sarcinile de lucru să fie adecvate nivelului elevilor;
❏ Reducerea la maximum a metodelor expozitive şi înlocuirea acestora cu metode interactive capabile să activeze şi să motiveze elevii;
❏ Precizarea clară, explicită a obiectivele operaţionale şi a instrucţiunilor de lucru;
❏ Demersul didactic să nu fie bazat primordial pe transmitere de cunoştinţe, ci pe formare de competențe specifice.
❏ Dezvoltarea şi utilizarea instrumentelor care să urmărească atent progresul elevilor;
❏ Dezvoltarea competențelor de management al timpului;
❏ Adaptarea instrumentelor de evaluare la specificul clasei sau chiar la specificul particular al elevilor;
❏ Adaptarea conţinuturilor la nivelul de asimilare şi înţelegere al elevului;
❏ Identificarea și aplicarea unor noi strategii de creștere a interesului și motivației elevului;
❏ Încurajarea progresului astfel încât actul didactic să fie centrat pe elev;
❏ Asigurarea echilibrului dintre cerinţe şi posibilităţile elevilor.

Program de pregătire suplimentară. Calitate , desfăşurare, eficienţă

S-a realizat activitatea de pregătire suplimentară la disciplina limba și literatura română, matematică și biologie sau geografie. Toate orele de pregătire suplimentară au fost asigurate de către profesorii de specialitate ai școlii. Totuși, la orele de pregătire suplimentară au participat puțini elevi de clasa a XII-a.

Activitatea educativă și consilierea specializată. Calitate, eficienţă

Activitatea educativă şcolară şi extraşcolară din Liceul Tehnologic „Matei Basarab", Caracal în anul şcolar 2024-2025, s-a bazat pe acțiuni axate pe dezvoltarea personalităţii elevilor în

vederea dobândirii de abilităţi şi competenţe care să le asigure o integrare eficientă în grup şi în viaţa comunităţii.

Din activitatea de instruire şi perfecţionare a profesorilor diriginţi putem menţiona:

- ❏ Constituirea Comisiei metodice a diriginţilor
- ❏ Constituirea Consiliului şcolar al elevilor şi elaborarea tematicilor pentru întâlnirile acestuia
- ❏ Alegerea Biroului Executiv al CSE
- ❏ Desfăşurarea activităţilor de consiliere a profesorilor diriginţi prin prezentarea materialelor informative necesare, modele de planificare a activităţii diriginţilor.
- ❏ Activitatea Comisiei diriginţilor s-a desfăşurat după planul managerial stabilit de responsabilul acesteia;
- ❏ Orele de dirigenţie desfăşurate s-au desfăşurat conform planificărilor calendaristice întocmite de profesorii diriginţi;
- ❏ Colaborarea cu Poliţia de Proximitate, Agenţii economici, Casa de Cultura Radu Şerban, Clubul Copiilor "Marius Bunescu", Biblioteca Municipală Virgil Carianopol, Asociația Club Sportiv "Prietenia".
- ❏ Orientarea şcolară şi profesională a elevilor, are un caracter permanent, manifestându-se atât prin abordarea unor tematici specifice la orele de dirigenţie ,cât şi prin activităţi de prezentare a ofertei educaţionale a facultăților**.**

Un rol important a fost acordat şi activităţilor educative ce au vizat combaterea violenţei în şcoli. Acțiunile principale implementate au fost:

- ❏ Elaborarea unui pachet educaţional cuprinzând un set de proceduri de intervenție și gestionare a violenței în mediul școlar
- ❏ Aplicarea de chestionare referitoare la tipurile de violenta, la relația elev-elev și elev - profesor, prelucrarea și interpretarea datelor
- ❏ Monitorizarea modului în care elevii își asumă apartenența la o anumită școala prin purtarea unor însemne distinctive (legitimații personalizate, ecusoane)
- ❏ Monitorizarea modului în care se aplica și respecta Legea nr. 272/2004, Actualizată 2016, privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
- ❏ Colaborarea cu instituţii, organizaţii al căror obiect de activitate îl constituie prevenirea și combaterea violenței (Inspectoratul de Poliție al Județului Olt - Poliţia de Proximitate, Jandarmeria, Centrul Judeţean de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog etc.).

2.3. Rezultatele elevilor în anul școlar 2024-2025

2.3.1. Rezultatele elevilor de la forma de învățământ liceu, zi și seral și școala de maiștri la finalul anului școlar 2024-2025

REZULTATELE ELEVILOR LA FINALUL ANULUI ȘCOLAR 2024-2025, LICEU, FORMA ÎNVĂȚĂMÂNT ZI

CLASA	Elevi înscrişi la început de an		Elevi rămaşi la sfârşitul semestrului		Numar elevi promovaţi		Total promovaţi	Din care: Promovaţi pe medii:			Corigenţi la:						Cu situatia şcolara neîncheiată		Repetenti la sf de an şc.	
	Total	din care femin	Total	din care femin	Total	din care femin	%	5-6,99/S	7-8.99/ B	9-10 / FB	1 ob	2 ob	3 ob	4 ob	>4 ob	Total Corig.	Total	din care femin	Total	din care femin
9A	24	3	25	3	23	3	92,00	0	22	1	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0
9B	26	18	26	16	24	16	92,30	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
9C	23	10	24	10	22	8	91,66	3	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
9D	26	22	25	21	25	21	100	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9E	16	3	18	3	17	3	94,44	5	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	**115**	**56**	**118**	**53**	**111**	**51**	94,06	**8**	**102**	**1**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**6**	**4**
10A	23	0	23	0	23	0	100	5	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10B	15	11	17	11	17	11	100	0	12	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10C	23	14	23	14	23	14	100	5	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10D	20	15	19	14	19	14	100	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10E	19	8	20	9	20	9	100	0	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	**100**	**48**	**102**	**48**	**102**	**48**	100	**10**	**81**	**11**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11A	24	2	24	2	22	2	91,66	4	17	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
11B	26	13	23	11	20	9	86,95	0	16	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2
11C	12	8	12	8	12	8	100	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11C	17	15	17	15	17	15	100	0	10	7	0	0	0		0	0	0	0	0	0
11D	20	13	19	12	16	10	84,21	5	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2
TOTAL	**99**	**51**	**95**	**48**	**87**	**44**	91,57	**9**	**59**	**19**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**8**	**4**
12A	11	1	11	1	10	1	90,90	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
12A	11	4	11	4	10	3	90,90	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
12B	12	7	12	7	12	7	100	0	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12B	15	11	14	10	13	10	90,90	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	**49**	**23**	**48**	**22**	**45**	**21**	93,75	**3**	**38**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**1**
TOTAL LICEU ZI	**363**	**178**	**363**	**171**	**345**	**164**	95,04	**30**	**280**	**35**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**17**	**9**

REZULTATELE ELEVILOR LA FINALUL ANULUI ȘCOLAR 2024-2025, LICEU, FORMA ÎNVĂȚĂMÂNT SERAL

CLASA	Elevi înscrişi la început de an		Elevi rămaşi la sfârşitul semestrului		Numar elevi promovaţi		Total promovaţi	Din care: Promovaţi pe medii:			Corigenţi la:						Cu situatia şcolara neîncheiată		Repetentiunie	
	Total	din care femin	Total	din care femin	Total	din care femin	%	5-6,99/S	7-8.99/ B	9-10 / FB	1 ob	2 ob	3 ob	4 ob	>4 ob	Total Corig	Total	din care femini n	Total	din care femini n
10A	33	24	33	24	29	23	87,87	28	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1
TOTAL	**33**	**24**	**33**	**24**	**29**	**23**	**87,87**	**28**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**1**
11A	20	12	23	11	19	11	82,60	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2
11B	28	18	28	18	24	16	85,74	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2
11C	21	11	26	16	20	12	76,92	13	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	4
11D	27	1	29	2	28	2	96,52	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	96	42	106	47	91	41	96,46	83	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	8
12A	30	18	32	19	29	17	90,62	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2
12B	31	2	32	3	32	3	100	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12C	31	25	31	25	22	18	70,96	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	7
TOTAL	92	45	95	47	83	38	87,36	83	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	9
13As	26	15	26	15	26	15	100	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13Bs	27	4	28	4	26	3	92,85	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
13Cs	22	17	22	17	20	16	90,90	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
TOTAL	75	36	76	36	72	34	94,73	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2

TOTAL LICEU SERAL	296	147	310	154	275	136	88,71	264	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	20

REZULTATELE ELEVILOR LA FINALUL ANULUI ȘCOLAR 2024-2025, ȘCOALA DE MAIȘTRI/ ZI

CLASA	Elevi înscrişi la început de an		Elevi rămaşi la sfârşitul semestrului		Numar elevi promovaţi		Total promovaţi	Din care: Promovaţi pe medii:			Corigenţi la:						Cu situatia şcolara neîncheiată		Neşcolarizaţi	
	Total	din care feminin	**Total**	din care feminin	**Total**	din care feminin	%	5-6,99/S	7-8.99/ B	9-10 / FB	1 ob	2 ob	3 ob	4 ob	>4 ob	Total Corig.	**Total**	din care feminin	**Total**	din care feminin
IMs	30	9	30	9	30	9	100%	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IIMs	27	1	27	1	26	0	100%	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL	**57**	**10**	**57**	**10**	**56**	**9**	**98,24**	**0**	**56**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**

2.3.2. Rezultatele elevilor de la forma de învățământ profesional, zi, la finalul anului școlar 2024-2025

REZULTATELE ELEVILOR LA FINALUL ANULUI ȘCOLAR 2024-2025, ȘCOALA PROFESIONALĂ DE 3 ANI/ ZI

CLASA	Elevi înscrişi la început de an		Elevi rămaşi la sfârşitul semestrului		Numar elevi promovaţi		Total promovaţi	Din care: Promovaţi pe medii:			Corigenţi la:						Cu situatia şcolara neîncheiată		Repetentiiunie	
	Total	din care feminin	**Total**	din care feminin	**Total**	din care feminin	%	5-6,99/S	7-8.99/ B	9-10 / FB	1 ob	2 ob	3 ob	4 ob	>4 ob	Total Corig.	**Total**	din care feminin	**Total**	din care feminin
IA	26	0	25	0	22	0	88,00	15	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
IB	26	21	27	22	23	20	85,19	13	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2
IC	26	0	27	0	20	0	74,07	15	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0
ID	26	20	26	20	22	18	84,62	12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2
TOTAL	**104**	**41**	**105**	**42**	**87**	**38**	**82,86**	**55**	**32**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**18**	**4**
IIA	21	0	21	0	21	0	100,00	20	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IIB	26	16	26	16	22	13	84,62	5	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3
IIC	20	13	18	12	18	12	100,00	3	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II D	25	18	25	18	24	18	96,00	5	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL	**92**	**47**	**90**	**46**	**85**	**43**	**94,44**	**33**	**52**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**5**	**3**
IIIA	17	0	17	0	16	0	94,12	10	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0

III B	22	13	22	13	21	12	95,45	12	9	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
III C	16	9	16	9	15	10	93,75	6	8	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
III D	23	17	23	17	20	15	86,96	4	15	1	0	0	0	0	0	3	2	0	0
TOTAL	**78**	**39**	**78**	**39**	**72**	**37**	**92,31**	**32**	**38**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**2**	**3**	**2**
TOTAL PROF. ZI	**274**	**127**	**273**	**127**	**244**	**118**	**89,38**	**120**	**122**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**	**2**	**26**	**9**

2.4. Rezultatele la examenele de certificare a competențelor profesionale și la examenul de bacalaureat în anul școlar 2024-2025

Rezultatele elevilor din clasele a 12-a liceu zi la examenul de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului liceal, filiera tehnologică - NIVEL 4

Sesiunea IUNIE 2025

CALIFICAREA PROFESIONALĂ	NUMĂR CANDIDAȚI															
	ÎNSCRIȘI				PREZENȚI		ADMIȘI									
									DIN CARE CU CALIFICATIV							
									EXCELENT		FOARTE BINE		BINE		SATISFĂCĂTOR	
	TOTAL	SERIA CURENTĂ	SERII ANTERIOARE	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ
Tehnician electrotehnist	8	8	0	1	8	1	8	1	5	1	3	0	0	0	0	0
Tehnician mecanic pentru intretinere si reparatii	22	21	1	4	19	3	19	3	17	2	2	1	0	0	0	0
Tehnician in activitati de comert	13	13	0	10	9	7	9	7	9	7	0	0	0	0	0	0
Tehnician in activitati economice	11	11	0	7	9	6	9	6	9	6	0	0	0	0	0	0
Tehnician în gastronomie	2	2	0	1	2	1	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0
TOTAL NIVEL 4	56	56	1	23	47	18	47	18	42	17	5	1	0	0	**0**	0

Rezultatele la examenul de certificare a calificării absolvenţilor învăţământului profesional, filiera tehnologică - NIVEL 3

Sesiunea IULIE 2025

CALIFICAREA PROFESIONALĂ	NUMĂR CANDIDAȚI													
	ÎNSCRIȘI		PREZENȚI		ADMIȘI									
							DIN CARE CU CALIFICATIV							
							EXCELENT		FOARTE BINE		BINE		SATISFĂCĂTOR	
	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ	TOTAL	FEMININ
Electrician exploatare joasă tensiune	15	0	13	0	13	0	7	0	4	0	1	0	1	0
Ospătar (chelner) vânzător în unități de alimentație	21	12	18	11	18	11	16	11	2	0	0	0	0	0
Comerciant vânzător	14	9	12	7	12	7	12	7	0	0	0	0	0	0
Frizer-coafor-manichiurist-pedichiurist	21	15	17	13	17	13	0	0	17	13	0	0	0	0
TOTAL NIVEL 3	71	36	60	31	60	31	35	18	23	13	1	0	1	0

Rezultatele la examenul de bacalaureat, sesiunea iunie - iulie 2025

CATEGORII DATE	SESIUNEA VARĂ
TOTAL ÎNSCRIȘI SERIA CURENTĂ	22
ÎNSCRIȘI SERII ANTERIOARE	25
TOTAL ÎNSCRIȘI	47
NEPREZENTAȚI	3
PARTICIPANȚI EFECTIV total	44
TOTAL REUȘIȚI	14
REUȘIȚI SERIA CURENTĂ	6
REUȘIȚI SERII ANTERIOARE	8
% PROMOVAȚI (raportat la nr total de elevi prezenți)	31,81%
% PROMOVABILITATE SERIA CURENTĂ	30%
% PROMOVABILITATE SERIA ANTERIOARĂ	33,33%
% PROMOVABILITATE LA NIVEL DE JUDEȚ, filiera TEHNOLOGICĂ	36,6%
% PROMOVABILITATE LA NIVEL NAȚIONAL, filiera TEHNOLOGICĂ	53,5%

2.5. Frecvența elevilor în anul școlar 2024-2025

Frecvența elevilor a fost îndeaproape monitorizată prin implicarea comisiei de lucru responsabile în cooperare cu profesorii diriginți și prin aplicarea procedurii interne specifice. Datele privind frecvența elevilor la cursuri au fost colectate și centralizate lunar și reflectă nivelul de participare al elevilor la toate activitățile de instruire oferite în cadrul școlii. În tabelul de mai jos, se prezintă datele colectate și centralizate pentru anul școlar 2024-2025, pentru elevii de liceu zi.

CLASA	NUMĂR TOTAL DE ABSENȚE	NUMĂR ABSENȚE NEMOTIVATE	NUMĂR ABSENȚE MOTIVATE
9 A	1390	410	980
9 B	2248	1002	1246
9 C	2995	1125	1870
9 D	2679	249	2430
9 E	1915	828	1087
TOTAL 9	11227	3614	7613
10 A	2134	450	1684
10 B	1179	154	1025
10 C	2432	640	1792
10 D	2199	592	1607
10E	1225	243	982
TOTAL 10	9169	2079	7090
11 A	2807	897	1910
11 B	3350	1548	1802
11 C	3223	335	2888
11 D	3418	1816	1602
TOTAL 11	12798	4596	8202
12 A	2298	971	1327
12 B	2562	908	1654
TOTAL 12	4860	1879	2981
TOTAL LICEU	**38054**	**12168**	**25886**

CLASA	NUMĂR TOTAL DE ABSENȚE	NUMĂR ABSENȚE NEMOTIVATE	NUMĂR ABSENȚE MOTIVATE
I A	2247	980	1267
I B	2020	514	1506
I C	3684	2036	1648
I D	2390	511	1879
I E	4966	2259	2707
TOTAL I	15307	6300	9007

II A	1900	897	1003
II B	1885	567	1318
II C	926	577	349
II D	1187	181	1006
TOTAL II	5898	2222	3676
III A	2382	1593	789
III B	1529	422	1107
III C	3181	1800	1381
III D	2639	1316	1323
TOTAL III	9731	5131	4600
TOTAL ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL	30936	13653	17283

2.6. Managementul comisiilor metodice

Comisiile metodice au în componență întregul personal didactic cu funcție de predare al școlii. Principalul rol al acestor comisii este de a asigura proiectarea, implementarea, monitorizarea și raportarea activităților specifice ariilor curriculare și catedrelor din componența acestora. Totodată, rolul acestor comisii este acela de a colabora activ cu celelalte comisii importante ale școlii cum ar fi comisia de evaluare și asigurare a calității, comisia de proiecte educaționale europene cu fonduri nerambursabile și comisia de proiecte și programe școlare și extrașcolare.

2.6.1. Limbă și Comunicare

La nivel de arie curriculară, responsabilul ariei a realizat monitorizarea activităților specifice și a asigurat transmiterea documentelor oficiale în vigoare.

În acest an şcolar, întreaga activitate a profesorilor de limba şi literatura română a fost focalizată pe aplicarea cerinţelor curriculumului şcolar specific învăţământului liceal, prin raportare directă la particularităţile colectivelor de elevi.

S-au realizat planificările calendaristice, proiecte de unităţi de învăţare şi mai multe planuri de lecţie. Activitatea desfăşurată la clasă a urmărit parcurgerea ritmică a materiei, în conformitate cu cerinţele programei şcolare, indiferent de forma învățământului: fizică sau online. Formarea competenţelor de comunicare orală în limba maternă s-a realizat prin organizarea şi desfăşurarea unor activităţi adecvate: jocuri de rol, povestiri orale la clasele a IX a şi a X a sau dezbateri, şi argumentări la clasele a XI şi a XII a. Comunicarea scrisă a elevilor a fost conturată prin numeroase activităţi desfăşurate permanent în orele de curs: investigaţia de text ficţional sau nonfictional, exerciţii de redactare a unor compuneri în stiluri funcţionale , analize stilistice ale unor texte literare, caracterizări de personaje, compuneri tip paralelă.

Activităţile curriculare au avut, deseori, un caracter interactiv, urmărind să antreneze un număr cât mai mare de elevi, implicaţi constant în toate secvenţele lecţiei. Aceştia şi-au justificat de

multe ori răspunsurile, dobândind treptat competenţe de autoevaluare. S-a acordat o atenţie specială eseului structurat, cum ar fi cel referitor la curente sau epoci culturale, îndeosebi la clasele a XI-a şi a XII-a. Elevii au fost familiarizaţi treptat cu tehnicile de culegere a informaţiilor ştiinţifice, apoi cu tehnicile de exprimare scrisă, în vederea redactării eseurilor. Cadrele didactice au prezentat diferite tipuri de compuneri în registre stilistice adecvate diverselor situaţii de comunicare: limbaj standard, colocvial sau specializat, artistic sau nonartistic. Textele selectate pentru analiză aparţin atât autorilor canonici, cât şi altor scriitori. În domeniul „Limbă şi comunicare", au fost valorificate cunoştinţele elevilor din ciclul gimnazial, insistându-se pe studiul nivelului lexico-semantic al limbii române (pronunţii corecte ale neologismelor, erori şi relaţii semantice, hipercorectitudinea, conotaţia şi denotaţia).

În procesul de predare a limbilor străine s-au folosit abordări metodice moderne, cum ar fi punerea accentului pe scopurile şi calitatea comunicării în orele de limba engleză și limba franceză, corelarea interacţiunilor profesor-elev şi a celor între elevi cu aspecte ale comunicării reale, prin metode care să dezvolte competenţele lingvistice şi nu numai. Aceste metode au în vedere conştientizarea competenţei lingvistice a elevului, competenţe de gândire, competenţe referitoare la lucrul în echipă, dar şi folosirea de materiale ce conţin informaţii interdisciplinare, atât pe suport clasic cât şi pe suport audio / video, școala online facilitând aceste metode de învățare.

Pentru elevii de clasa a IX-a, învățământ liceal, s-a realizat o testare inițială standardizată, ce a avut ca scop obținerea de date care să fundamenteze eforturile remediale, identificând decalajele de învățare în materia din anii precedenți.

La **clasele IX-XII** au fost identificate o serie de dificultăți ale elevilor liceului după cum urmează:

➔ Probleme de ortografie şi punctuaţie, chiar la clasele din ciclul superior al liceului;
➔ Dificultăţi de identificare a valorii expresive şi a semnificaţiei unor figuri de stil – enumeraţie, repetiţie, epitet, comparaţie, personificare, metaforă;
➔ Dificultăţi de organizare coerentă, logică şi expresivă a ideilor în scris;
➔ Dificultăţi de comentare / interpretare sumară a unor secvenţe textuale;
➔ Exprimare defectuoasă a unui punct de vedere argumentat şi a propriei opinii în raport cu o temă dată;
➔ Integrare inadecvată a unor argumente în exprimarea unui punct de vedere;
➔ Greutăţi în înţelegerea unor texte nonliterare.

Au fost realizate o serie de activităţi pentru remedierea deficienţelor, după cum urmează:

➔ Exerciţii de utilizare corectă a semnelor de ortografie şi punctuaţie;
➔ Exerciţii de construcţie a unor enunţuri în care să utilizeze ortograme;
➔ Exerciţii de comentare a expresivităţii mijloacelor artistice;
➔ Redactarea unor texte argumentative, pornind de la citate literare sau nonliterare;

➔ Lectura unor texte diverse, cu scopul de a înţelege semnificaţiile acestora şi de a putea comenta sensul lor global;
➔ Comentarea unor secvenţe din textele studiate sau a titlului unor texte;
➔ Exerciţii de exprimare a propriei opinii şi de motivare a acesteia în raport cu o situaţie reală sau cu o secvenţă textuală dată / text studiat şi de integrare corectă a argumentelor şi a conectorilor adecvaţi la nivelul propoziţiei şi al frazei.
➔ Recomandarea unei bibliografii și întocmirea unor fișelor de lectura ;
➔ Menţinerea unei legături strânse cu diriginţii şi cu părinţii elevilor ;
➔ Organizarea de consultaţii ;
➔ Antrenarea elevilor în activități extraşcolare.

De asemenea, membrii comisiei au realizat și dosare individuale, cu exerciţii şi eseuri focalizate pe problemele constatate, în care să se poată observa evoluţia elevului.

Activitatea comisiei "Limba și comunicare" în anul școlar 2024-2025 s-a desfășurat în conformitate cu planul managerial propus la începutul anului, conform programelor de specialitate și a planificărilor calendaristice individuale, documente avizate și aprobate de către directorul instituției și de către responsabilul comisiei metodice.

Procesul educativ-instructiv s-a bazat și pe activități desfășurate în mediul online, derulându-se pe mai multe coordonate:

➔ Proiectarea activităţii didactice - selectarea unor resurse didactice de calitate, care să faciliteze atingerea scopurilor educaţionale urmărite şi centrarea învăţării pe conţinuturi relevante pentru competenţele care trebuie formate la cursanţi; utilizarea textului, imaginilor, sunetelor şi animaţiei; angajarea cursanţilor în activităţi de învăţare bazate pe explorare, descoperire şi cooperare.
➔ Derularea procesului de predare-învăţare-evaluare, care înseamnă în acest caz, adaptarea mediului virtual la nevoile de predare ale profesorilor, în condiţiile asumării rolului de facilitatori ai învăţării.
➔ Activizarea procesului de predare-învăţare, asigurarea unui cadru interactiv de învăţare; - implicarea cursanţilor în căutarea şi prelucrarea informaţiei;
➔ Asigurarea pentru cursanţi a unui ritm propriu de parcurgere a activităţilor de învăţare şi de rezolvare a sarcinilor de evaluare, în funcţie de nivelul lor de pregătire;
➔ Concentrarea activităţii profesorului pe cursant, ajutându-l să înveţe cum să înveţe, adică să-şi construiască singur cunoaşterea.

În anul școlar 2024-2025, principalele obiective specifice vizate în cadrul ariei curriculare limbă și comunicare au fost:

- ➔ discutarea programei și a bibliografiei;
- ➔ realizarea de materiale compatibile cu învățarea online;
- ➔ selectarea și încărcarea manualelor pe platforma de învățare;
- ➔ asigurarea unui bogat material
- ➔ evaluarea permanentă și pregătirea suplimentară a elevilor care vor susține examenul de bacalaureat;
- ➔ dezvoltarea abilității de exprimare în scris și exprimare orală;
- ➔ dezvoltarea unor valori și atitudini pozitive față de conceptul de "francofonie"
- ➔ dezvoltarea capacității de a înțelege și de a exprima gânduri, sentimente și fapte în limba franceză;
- ➔ dezvoltarea abilităților de înțelegere interculturală,
- ➔ cultivarea interesului pentru studiul limbii engleze și a civilizației în spațiului cultural anglofon.

Activități în cadrul comisiei metodice

- ➔ „Ziua Mondială a Educației" – 4.10.2024 (Referate, dezbateri).
- ➔ Participare, în calitate de organizator, la activitatea „Miss LTMB Caracal" – 21 nov. 2024.
- ➔ Organizator de activități extracurriculare în cadrul programului *Școala altfel*: Matineu de poezie autumnală, Drag de România mea, Împreună spunem NU violenței, Frumusețea sărbătorilor de iarnă la români. (19-21. Nov. 2024).
- ➔ Evaluator la concursul de flyere „Fii smart, nu Superman!" – ian. 2025.
- ➔ Organizator la activitatea „Poetul nostru național și internațional Mihai Eminescu" – 15 ian. 2025.
- ➔ Organizator la activitatea „Pe aripile cărților – ZICI" – 5.02.2025.
- ➔ Coordonator la activitatea dedicată Zilei Mondiale a Poeziei – 21.03. 2025.
- ➔ Coordonator în cadrul proiectului educativ „File de dragoste, de Dragobete" – 24.02. 2025.
- ➔ Coordonator la activitatea cultural-artistică „La mulți ani, femeie!" – 7.03.2025.
- ➔ Profesor evaluator în cadrul subcomisiei de soluționare a contestațiilor la faza județeană a Olimpiadei de Limba Franceză – 17.03. 2025.

- ➔ - Organizator activitate de Halloween Day, participare concurs internațional de creație literară cu tema "Tinerii si rolul lor în promovarea limbilor străine " , precum si activitatea "Shakespeare Day;
- ➔ utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activității didactice, diseminarea, evaluarea si valorizarea activităților realizate, organizarea de activități extrașcolare, participarea la activități de voluntariat ;
- ➔ coordonator proiect national "Prevenirea si combaterea violenței școlare"- publicare studiu de specialitate editura Arabela
- ➔ Publicare RED editura Arabela
- ➔ Sponsorizare cu material didactic în cadrul proiectului national "Prevenirea si combaterea violenței școlare"
- ➔ Implementarea proiectului educațional-social SNAC "Copilărie cu bucurie" ;
- ➔ promovarea incluziunii educaționale si sociale;
- ➔ contribuția la prevenirea absenteismului școlar
- ➔ utilizarea platformei educaționale EduTeam
- ➔ absolvirea programului pentru dezvoltare profesională continua "Consilierea si orientarea în managementul educational"
- ➔ rezultate bune ale elevilor la examenul de Bacalaureat, la Limba si Literatura româna
- ➔ profesor corector la olimpiada de limba franceza, faza judeteana
- ➔ participare la ziua internațională a poeziei (toți membrii catedrei) ;
- ➔ participare activitate de Crăciun (toți membrii comisiei) ;
- ➔ participare cursuri de formare continua (toți membrii catedrei) ;
- ➔ publicare articole în reviste de specialitate

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Dispunem de profesori cu o bună pregătire metodică şi de specialitate, care stăpânesc conţinuturile predate, fiind interesaţi de inovaţii, activităţi eficiente, demersuri didactice centrate pe elev; Eficacitatea strategiilor didactice, varietatea	Lipsa performanţelor şcolare notabile; Interesul tot mai scăzut al elevilor pentru participarea cât mai activă la orele de curs sau la activităţile organizate în şcoală

metodelor folosite; Toţi membrii comisiei metodice s-au implicat în activităţile educative desfăşurate în școală și în afara școlii. Relaţiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educaţional deschis şi stimulativ.	

Recomandări:

- ➔ pentru realizarea unei evaluări cat mai complete, folosirea unei game cât mai variate de instrumente: proiectul, grilele de verificare, scală de apreciere;
- ➔ densitatea mai mare a sarcinilor de învățare;
- ➔ tratarea diferentiata a elevilor în cadrul activității;
- ➔ inițierea elevilor în folosirea softurilor online si a platformelor de evaluare.

2.6.2. Matematică și științe

Comisia metodica a ariei curriculare "Matematică și Științe ale naturii" şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu planul elaborat la începutul anului şcolar, dar şi ţinând cont de cerinţele şi necesităţile educative apărute ulterior.

Principalele activităţi derulate:

- ➔ Constituirea noii Comisii Metodice a Ariei curriculare Matematică și Științe ale naturii;
- ➔ Proiectarea activităţii la nivelul disciplinelor: matematica, fizica, chimie, biologie s-a realizat ținând cont de noile reglementări elaborate de ME şi de recomandările primite din partea inspectorului de specialitate;
- ➔ Conceperea și elaborarea unor materiale funcționale: portofolii, teste;
- ➔ Participarea membrilor comisiei la consfătuiri şi cercuri pedagogice;
- ➔ Pregătire remedială pentru clasele a IX-a și a X-a la matematica;
- ➔ Pregătire suplimentară la matematica și biologie pentru elevii claselor a XII-a;
- ➔ Participarea la cursuri de perfecționare;

Membrii comisiei şi-au propus următoarele obiective:

- ➔ Diferenţierea activităţii cu elevii şi adecvarea conţinuturilor de învăţare la nivelul claselor;
- ➔ Perfecţionarea tehnicii didactice;
- ➔ Îmbinarea optimă a metodelor tradiţionale cu metodele complementare în scopul creşterii eficienţei activităţii de învăţare şi îmbunătăţirii interesului şi motivaţiei învăţării;

➔ Pregătirea suplimentară a elevilor pentru concursuri şcolare, olimpiade şi examene şi a elevilor care au rămas în urmă la învățătură;

Activitatea Ariei Curriculare "Matematică şi Ştiințe ale naturii"a început odată cu constituirea comisiei la începutul anului şcolar 2024-2025, în şedinţa comisiei metodice în care au fost nominalizaţi toţi prof. de matematica, fizica, chimie, biologie, aprobaţi în Consiliul Profesoral. Tot în cadrul ședinței s-au punctat direcții care trebuie urmate pentru o bună desfăşurare a comisiei; s-a discutat modelul de planificări .

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

Toți membrii comisiei au studiat curriculum-ul, au întocmit planificările calendaristice şi semestriale şi s-au perfecționat în domeniul informaticii şi a tehnologiei, accesând diverse programe privind instrumente de predare online, au participat la cursuri de formare profesională continua furnizate de CCD Olt. Conținutul lecțiilor a fost structurat logic şi echilibrat, au fost proiectate situații de învățare variate ca formă de organizare, mod de intervenție al cadrului didactic în timpul învățării, mod de comunicare, mod de producere a învățării, mod de prelucrare a informațiilor şi de aplicare a cunoştințelor, metodologie, mijloace de învățământ. Au fost proiectate sarcini de lucru pentru formarea competențelor elevilor, lecții de tipuri diferite, structurate după modele variate, corelate cu specificul clasei de elevi, cu conținuturile abordate, cu competențele vizate.

La activitățile comisiei metodice au participat activ toți membrii comisiei, preocupându-se permanent de îmbunătățirea pregătirii proprii şi de cea a elevilor. S-a încercat să se țină o permanentă legătură cu familia în vederea ameliorării rezultatelor elevilor cu probleme la învățătură.

Cadrele didactice din cadrul comisiei metodice au răspuns pozitiv la propunerile şi invitațiile instituției şcolare. A existat o buna colaborare dintre toți membrii comisiei metodice şi un real schimb de experiență care face ca activitatea comisiei să fie vie şi mai eficienta. Toți membrii comisiei metodice au participat la activitățile şcolare si extrașcolare desfăşurate în cadrul instituției.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Documentele de proiectare foarte bine întocmite; Perfecţionarea continuă a profesorilor din această comisie metodică face ca aceştia să îmbine cu succes metodele clasice de predare – învăţare - evaluare, cu noile metode centrate pe elev şi mai ales cu cele care folosesc instrumente TIC. Demersuri didactice adecvate specificului clasei și disciplinei; Un conținut științific bine stăpânit de profesori; Strategii diverse și bine implementate în cadrul fiecărei lecții;	Insuficient timp pentru rezolvarea de probleme şi exerciţii din cauza materiei stufoase; Absenteismul accentuat al unor elevi, în special la clasele de liceu si profesională;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
Crearea a tot mai multe site-uri educaţionale cu programe ce uşurează munca de predare a profesorilor care se pot ajuta acum de experimente virtuale ceea ce duce la o mai bună înţelegere de către elevi a noţiunilor predate; Existența auxiliarelor care vin în sprijinul profesorilor și elevilor în vederea unei mai bune pregătiri; Pregătire remedială cu elevii rămași în urmă la învățătură;	Creşterea, atât la elevi cât şi la părinţii acestora, a dezinteresului faţă de şcoală şi de tot ceea ce presupune aceasta; Insuficiente fonduri pentru premierea sau motivarea elevilor; Lipsa motivaţiei pentru părinţi şi elevi pentru obţinerea performanţei şcolare; Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor; Colaborarea foarte slabă cu părinţii; Starea materială precară a unor familii.

Propuneri de îmbunătățire a activității comisiei:

- ➔ Continuarea pregătirii elevilor în vederea obținerii de rezultate mai bune la examenele naționale;
- ➔ Comunicare mai eficientă cu părinții elevilor problemă.

2.6.3. Om și societate

În anul școlar 2024–2025 membrii catedrelor de: istorie, științe socio – umane, geografie și religie – cuprinse în Aria curriculară „ Om și societate" au desfășurat o serie de activități și au colaborat cu celelalte catedre la diferite evenimente desfășurate în cadrul școlii noastre. Principalele activități au fost:

- ➔ Întocmirea planului managerial;
- ➔ Stabilirea unui plan de activități;
- ➔ Întocmirea dosarului ariei curriculare;
- ➔ Întreținerea și amenajarea sălilor de clasă;

- ➔ Procurarea și recondiționarea unei părți a materialului didactic;
- ➔ Realizarea ședințelor de catedră;
- ➔ Realizarea de interasistențe în cadrul Ariei curriculare „Om și societate" având ca scop îmbunătățirea procesului de predare-învățare și creșterea importanței metodelor formative în cadrul acestui proces.
- ➔ Întocmirea planificărilor calendaristice în conformitate cu prevederile programelor școlare și ale metodologiilor aflate în vigoare.
- ➔ Realizarea proiectării activităților didactice și în format electronic, utilizând elementele specifice tehnologiei informației, documente în format Microsoft Word și Excel;
- ➔ Predarea la termen a documentelor școlare, respectând indicațiile metodologice furnizate de către responsabilii de catedre.
- ➔ Elaborarea unor fișe de lucru necesare unei bune desfășurări a demersului didactic;
- ➔ Elaborarea testelor de evaluare inițială, continuă/formativă și finală, precum și a baremele de corectare și notare, adaptând permanent procesul instructiv-educativ în funcție de rezultatul acestor testări, pentru a perfecționa demersul didactic;
- ➔ Organizarea consultatiilor pentru recuperarea materiei având în vedere lacunele evidențiate de către testele inițiale;
- ➔ Analiza rezultatelor obţinute la testarea iniţială la geografie, religie, istorie şi disciplinele socio-umane a elevilor claselor IX-XII permite descrierea detaliată a dificultăţilor cu care se confruntă elevii.

La clasă, elevii întâmpină următoarele dificultăţi / probleme:

- ➔ exprimarea incoerentă, greoaie, inadecvată şi neliterară a ideilor;
- ➔ de organizare coerentă, logică şi expresivă a ideilor în scris;
- ➔ de redactare a unor texte;
- ➔ de exprimare a unui punct de vedere argumentat sau a propriei opinii în raport cu o temă dată;
- ➔ de identificare pe harta istorico-geografica a unor regiuni cât şi a punctelor cardinale;
- ➔ dezinteresul elevilor şi superficialitatea pregătirii acestor teste iniţiale;
- ➔ caligrafie deficitară şi lecturarea unui text cu mare dificultate;
- ➔ vocabular sărac;
- ➔ nivel scăzut al cunoştinţelor generalizat la toate disciplinele;

În urma evaluării iniţiale a elevilor din clasele IX-XII aparţinând ciclului liceal de la Liceul Tehnologic „Matei Basarab" din Caracal se constată ca rezultatele obţinute de aceştia sunt, per ansamblu, slabe sau medii.

Profesorii Comisiei metodice au susținut lecții și au colaborat cu celelalte catedre la diferite evenimente și activități desfășurate în cadrul școlii noastre, au participat la diferite activități de voluntariat, implicându-se activ, au absolvit cursuri de formare profesională organizate de CCD.
Pe tot parcursul anului școlar, profesorii de geografie au pregătit în mod sistematic elevii claselor terminale pentru bacalaureat, susţinându-se testări săptămânale şi meditaţii în afara

orelor de curs, având ca obiectiv obţinerea unui procent de promovabilitate cât mai ridicat, elevii obținând rezultate bune la disciplina geografie în cadrul examenului de bacalaureat.

Principalele activităţile extraşcolare realizate au fost:

- ➢ În luna noiembrie 2024, profesorii de geografie au susținut un referat cu tema „Importanţa geografiei ca disciplină pentru examenul de bacalaureat".
- ➢ Profesorii Comisiei metodice au susținut lecții și au colaborat cu celelalte catedre la diferite evenimente și activități desfășurate în cadrul școlii noastre, au participat la diferite activități de voluntariat, implicându-se activ, au absolvit cursuri de formare profesională organizate de CCD.
- ➢ Pe data de 1 Decembrie, profesorii din catedra de istorie au realizat activități la toate clasele pentru a marca semnificația acestui eveniment (Marea Unire).
- ➢ Pe data de 24 ianuarie 2025, domnul profesor de religie Marin Leonard a participat la o masă rotundă organizată în biserica „Toţi Sfinţii" 3 din Caracal, pentru a marca Unirea Moldovei cu Ţara Românească, din anul 1859, biserică în care se află şi mormântul deputatului de Romanaţi Ioan Dumitriu, ales să participe la Divanul ad-hoc de alegere a domnitorului Alexandru Ioan Cuza.
- ➢ Ziua mondială a Apei din 22 martie a fost marcată printr-o activitate desfășurată de catedra de geografie cu participarea elevilor de la clasa a IX a. Prin prezentări PowerPoint, desene realizate de către elevi și aplicații interactive au fost abordate teme legate de calitatea, poluarea și gestionarea resurselor de apă de pe Glob.
- ➢ Pe 22 aprilie 2025, membrii catedrei de geografie au desfășurat activitatea cu tema "Ziua Pământului" prin prezentări PowerPoint, dezbateri și exerciții interactive la clasa a 9 a A.
- ➢ De Ziua Europei, pe 9 mai 2025, membrii catedrei de geografie și istorie au desfășurat activități specifice, marcând în mod solemn acest eveniment.
- ➢ În colaborare cu catedra de istorie, în mai 2025, a fost organizată ediţia a XVII-a a Concursului de cunoştinţe religioase şi istorice cu tema „Sfinţii Împăraţi Constantin şi Elena", echipajul nostru obţinând un loc fruntaş. Locația a fost biserica „Sfânta Treime", din Caracal, prin amabilitatea părintelui Coconu Ionuț.

2.6.4. Educație fizică și sport

Activitățile desfășurate în cadrul catedrei de educație fizică și sport sunt foarte bine apreciate de elevi. Din raportul comisiei s-au remarcat câteva contribuții importante. În primul rând profesorii de educație fizică ai liceului nostru fac parte din comisiile de organizare a competițiilor sportive la nivelul județului Olt, lucru ce facilitează implicarea elevilor liceului la diverse competiții sportive.

Obiectivele urmărite:

- ➔ Stimularea proceselor de creştere;

- ➔ Întărirea stării de sanatate, creșterea capacității și rezistenței organismului;
- ➔ Inițierea și aprofundarea în anumite ramuri sportive;
- ➔ Stimularea interesului pentru practicarea sportului, dezvoltarea spiritului de echipa și creșterea capacității de adaptare la condiții variate;

Activitate metodica:

La începutul anului şcolar toți membrii catedrei au realizat proiectarea didactică anuală, iar conținutul documentelor de proiectare respecta planul-cadru și programele școlare în vigoare,fiind adaptate la specificul și tradiția școlii, la obiectivele generale ale Educației Fizice și Sportului, cât și la particularitatile morfo-functionale a grupelor și claselor de elevi. De asemenea, s-a realizat documentația pentru cercul metodic, pentru catedra și comisia metodică, planificările calendaristice și pe unităţi de învăţare la Educație Fizica și la Formatiile Sportive propuse.

Toti membrii catedrei au participat la consfatuirea anuala și la cercul metodic al Profesorilor de Educație Fizică și Sport.

Membrii ariei curriculare de Educație Fizică și Sport au participat la competițiile școlare organizate la nivel municipal și județean și au fost obținute următoarele rezultate:

- ➔ locul I la faza județeană de rugby –S mixt licee și mențiune la faza pe zone desfășurată la Motru;
- ➔ Locul 2 eleva Dan Maria Violeta – X D Profesională la competiția Crosul OLIMPIC DAy;
- ➔ Locul 3 elevul Gîrniță Robert – clasa a IX a Profesională la competiția „ Memorialul Gigi Donciu";
- ➔ Locul 3 – echipa de fotbal băieți la competiția „ Memorialul Lulu Stănescu " Corabia Olt;
- ➔ Locul 3 fotbal ONSŞ U 16 băieți

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
-personal didactic calificat; - cadre didactice interesate pentru autoperfecționare continuă; - existența infrastructurii: sala de sport, teren de sport; - atmosfera de buna dispoziție în timpul lecțiilor de educație fizica si pregatire sportiva practica; - un numar destul de mic de scutiti la educatie fizica; - un nivel ridicat al interesului elevilor pentru	- lipsa materialelor necesare desfășurării orelor de educație fizica si pregatire sportiva practica; - insuficienta motivare a elevilor pentru a-i determina să participe mai activ la competițiile - lipsa unor premii la diferite competiții sportive; - nevalorificarea bagajului motric al unor copii care ar putea avea rezultate de performanta din cauza stării materiale

jocurile sportive; - echiparea corespunzătoare a elevilor pentru desfășurarea orelor de educație fizica si pregatire sportiva practica	precare a familiilor acestora;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
derularea unor activități sportive, parteneriate, în colaborare cu I.S.J. și D.J.T.S. - posibilitatea de a creste motivatia elevilor pentru participarea la lecțiile de educație fizica si sport; - dezvoltarea campionatelor între școli	-violenta verbala si fizica; - scaderea interesului atat pentru „sportul pentru toți" cât și pentru sportul la nivel de performanta; - părinți cu situatie materiala precara;

Măsuri propuse pentru îmbunătățirea activității:

- ❏ urmarirea elevilor în timpul desfășurării orelor;
- ❏ utilizarea corectă a terminologiei domeniului;
- ❏ evaluare obiectiva, ritmica – tinand cont de progresele realizate;
- ❏ sustinerea bazei materiale prin resurse alternative;
- ❏ găsirea unor surse de finanțare pentru noile proiecte;

2.6.5. Tehnologii

În cadrul ariei curriculare tehnologii, activitățile metodice au fost foarte complexe, dată fiind diversitatea de domenii și calificări profesionale oferite de școală elevilor săi.

Principalele obiective urmărite și activitățile specifice derivate au fost:

O1. Predarea disciplinelor de specialitate la un nivel adaptat cerințelor elevilor

Activităţile desfăşurate în anul şcolar 2024 - 2025, au urmărit realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial al ariei curriculare "Tehnologii", proiectele de lungă durată și adaptarea rapidă la cerințele elevilor. Fiecare membru al comisiei a manifestat interes pentru perfecționarea tehnicii didactice educative și realizarea obiectivelor curriculare prin utilizarea strategiilor didactice care să asigure caracterul aplicativ al învățării prin combinarea optimă a metodelor tradiționale cu cele moderne de predare – învățare - evaluare.

O2: Identificarea unor metode inovative de predare și exemple de bună practică

S-a urmărit constant creșterea nivelului profesional al catedrelor didactice și integrarea instrumentelor digitale moderne în activitatea didactică .

O3: Organizarea documentelor de politică educațională

Cadrele didactice au stabilit și au întocmit CDL-urile pentru toate clasele, remarcându-se și o buna organizare a instrumentelor necesare pentru proiectarea și monitorizarea activității didactice.

Au fost respectate programa școlară, normele de elaborare a documentelor de proiectare, precum și adaptarea acesteia la particularitățile grupei/ clasei de elevi.

Au fost stabilite temele proiectelor de specialitate pentru certificarea calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic, nivel 4, s-au repartizat elevilor temele și s-au stabilit obligațiile profesorilor îndrumători privind conținuturilor acestor teme.

În anul școlar 2024–2025, în cadrul ariei curriculare Tehnologii, au fost realizate următoarele activități cu caracter instructiv-educativ, metodico-științific și organizatoric:

Activități didactice și metodice

- ➔ Planificările calendaristice au fost elaborate, înregistrate și avizate conform prevederilor în vigoare.
- ➔ A fost elaborat Curriculumul în Dezvoltare Locală (CDL) pentru calificările existente.
- ➔ A fost constituit și actualizat portofoliul didactic personal.
- ➔ Cadrele didactice au participat la consfătuirile județene de specialitate pentru învățământul tehnologic.
- ➔ Participare activă la cercul metodico-științific pentru învățământul profesional și tehnic.

Colaborări și parteneriate

- ➔ S-au încheiat parteneriate și contracte de colaborare cu agenți economici, în vederea organizării stagiilor de pregătire practică.
- ➔ S-a realizat centralizarea solicitărilor agenților economici pentru stabilirea cifrei de școlarizare în învățământul dual și profesional, pentru anul școlar 2025–2026.
- ➔ A fost realizată oferta educațională pentru anul școlar 2025–2026.
- ➔ A fost organizat evenimentul „Sesiune de dialog cu Profesioniștii", facilitând interacțiunea dintre elevi și reprezentanții operatorilor economici.

Evaluare și certificare

- ➔ Au fost propuse teme pentru proiectele de certificare a calificării profesionale – nivelurile 3, 4 și 5.
- ➔ A fost pregătită desfășurarea examenelor de certificare a calificării profesionale – conform calendarului MEN:
  - ◆ *Nivel 5*, sesiuni februarie și iunie–iulie 2025
  - ◆ *Nivel 4*, sesiunea iunie 2025
  - ◆ *Nivel 3*, sesiunea iulie 2025
- ➔ Au fost consultate listele tematice naționale și fișele de evaluare pentru elaborarea subiectelor de probă practică.

Activități extracurriculare și educație nonformală

- ➔ Organizarea și desfășurarea de activități cu tematică artistică și culturală:
  - ◆ "Miss LTMB"
  - ◆ "Estetica și igiena corpului omenesc" și "Alimentație sănătoasă" – ateliere de educație prin artă
  - ◆ "1 Decembrie 2024" – festivitate dedicată Zilei Naționale
  - ◆ "În așteptarea lui Moș Crăciun" – serbări de iarnă
  - ◆ "Mărțișorul românesc" – ateliere creative
  - ◆ "Tradiții și obiceiuri de Paște"
  - ◆ "Ziua Națională a Meseriilor" – workshop tematic
  - ◆ "Coafuri de concurs" – activitate practică

Performanță și competiții

- ➔ A fost realizată selecția și pregătirea elevilor pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare, precum și elaborarea graficelor de pregătire.
- ➔ Participare la concursul național "Știu și Aplic – securitatea și sănătatea în muncă".
- ➔ A fost întocmit raportul final și statistica privind participarea și rezultatele obținute de elevi, precum și implicarea cadrelor didactice în etapele competiționale.
- ➔ S-au elaborat subiecte pentru concursurile și olimpiadele desfășurate în anul școlar 2024–2025.

Proiectare educațională viitoare

- ➔ s-a realizat documentarea în colaborare cu operatorii economici în vederea întocmirii programelor CDL și a suporturile de curs pentru învățământul profesional de stat – anul școlar 2025–2026.

În anul şcolar 2024-2025, membrii ariei curriculare „Tehnologii" au desfăşurat activitatea instructiv – educativă pe baza obiectivelor propuse, în conformitate cu planul managerial al ariei curriculare şi cu programul de activităţi stabilit.

Graficul activităţilor a fost stabilit la începutul anului şcolar avându-se în vedere continuarea unor proiecte în derulare, a desfăşurării unor activităţi devenite „tradiţionale", a solicitării elevilor privind implicarea în anumite activităţi la nivelul unităţii de învăţământ.

I. Proiectarea şi organizarea activităţilor de învăţare

- ➔ întocmirea documentelor şcolare (planificări, proiecte didactice) la clasele din încadrare, inclusiv dirigenţie, de către toţi membrii catedrei;
- ➔ elaborarea instrumentelor de evaluare (teste iniţiale, fişe, teste, etc) de către toţi membrii ariei;
- ➔ elaborarea instrumentelor interne specifice de înregistrare a progresului şcolar şi valorificarea datelor (teste, lucrări, referate, portofolii).

- ➔ analiza şi selectarea manualelor şcolare la începutul anului şcolar, cu consultarea tuturor membrilor comisiei;
- ➔ s-au organizat evaluările iniţiale, s-au analizat şi interpretat rezultatele, stabilind măsurile corective necesare;
- ➔ realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, auxiliare curriculare, softurile educaţionale existente
- ➔ s-au organizat probele de evaluarea competenţelor tehnice de specialitate
- ➔ s-au organizat şedintele Ariei curriculare Tehnologii pentru informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislaţiei în vigoare, pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau al ariei curriculare, pentru proiectul de certificare a calificării profesionale
- ➔ s-a realizat coordonarea activităţii didactice de către Colectivul de realizare a CDL-urilor, în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel naţional cu cele locale, în funcţie de resursele liceului - stabilirea CDL-urilor cu respectarea calendarului şi a termenelor stabilite.

Organizarea de lecţii demonstrative şi schimburi de experienţă

- ➔ Participarea cadrelor didactice la buna desfăşurare a examenelor pentru nivelul 3 şi 4 , de obţinere a certificării calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic -nivel 3 si a atestatului profesional în învățământul liceal nivel 4
- ➔ pregătirea elevilor pentru olimpiada faza județeană și națională;
- ➔ elaborarea subiectelor şi baremelor pentru clasele a-XI-a - a-XII-a la Olimpiade şi Concursuri pe meserii; supraveghere, evaluarea lucrărilor scrise – cu implicarea membrilor catedrei şi elaborarea subiectelor pentru examenul de diferenţe la disciplinele tehnice;
- ➔ folosirea mijloacelor moderne în activitatea de predare - învăţare – cabinet, laptop, folosirea tablei smart în laboratoare și în activitățile școla;
- ➔ în lunile noiembrie şi decembrie, membrii ariei şi-au concentrat atenţia pe elaborarea temelor de proiect pentru examenele de certificare a competenţelor profesionale la nivel 4. Din a doua jumătate a lunii noiembrie s-a remarcat o activitate susţinută în vederea pregătirii pentru examenele de absolvire: - prelucrarea Metodologiei de organizare şi desfăşurare a examenelor de absolvire, nivel 4 şi 5;
- ➔ lansarea temelor de proiect pentru examenele de certificare a calificării profesionale nivel 4: cls. a XII-a, a XIII-a seral;
- ➔ au fost selectate temele pentru certificarea calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic - nivel;
- ➔ Centralizarea tuturor acestor teme şi prelucrarea datelor a fost asigurată de către responsabilul ariei Curriculare Tehnologii
- ➔ membrii ariei și-au pregătit portofoliile.

II. Activităţi complexe cu valoare instructiv-educativă

- ➔ au fost îndrumați şi coordonați elevii de la clasa de maistri în activitatea de realizare a proiectelor şi a examenului de absolvire;
- ➔ serbarea de Crăciun pe școală și activități specifice sărbătorilor de iarnă și a întâmpinării Crăciunului;

Profesorii din aria curriculară tehnologii au desfășurat diverse categorii de activități:

- ➔ participare la Simpozionul și concursul ,,Salvează mediul și fii eco!";
- ➔ coordonator al lucrărilor elevilor la Simpozionul și concursul ,,Salvează mediul și fii eco!;
- ➔ participare la „ Proiect RESTART - Prevenirea și combaterea abandonului școlar și bullying-ului în clasă";
- ➔ participare cu lucrarea ,,Mai mult decât lecții: educația completă prin activități extracurriculare" la Simpozionul județean ,,Rolul activităților extracurriculare în învățământul românesc", publicare articol ,,Fiecare copil pe care îl construim este un om pe care-l educăm" în revista Școala SMART , ISSN 3090-966X, ISSN-L 3090-966X;
- ➔ prezentare referat cu tema „Rolul profesorului în dezvoltarea profesională a absolvenților din învățământul profesional și tehnic" la cercul pedagogic din 14.11.2024;
- ➔ prezentare referat cu tema „Concursurile profesionale –factor motivant în dezvoltarea profesională a elevilor" la cercul pedagogic din 7.05.2025;
- ➔ pregătire și participarea elevilor la Concursul național "Știu și Aplic - securitatea și sănătatea în muncă se desprind de pe băncile școlii", faza județeană
- ➔ inițiere, coordonare și implementare a Concursului de flyere ,,Fii Smart Nu Superman" adev.201/3/21.01.2025;
- ➔ activități în comisiile ,,Burse pentru elevi", Etică și integritate, Tehnologii, etc.
- ➔ activitățile de proiectare a ofertei educaționale, participând la realizarea CDL-urilor, respectiv realizarea programei școlare a acestora cu respectarea obiectivelor de referință
- ➔ predarea la clasă s-a făcut prin centrarea demersului didactic asupra elevilor, prin urmărirea permanentă a obţinerii performanţei şcolare
- ➔ în procesul instructiv-educativ au utilizat și metode și strategii didactice capabile să stimuleze implicarea activă, gândirea elevului şi să-i formeze deprinderi de studiu - învăţarea prin proiecte, investigația sau portofoliile
- ➔ aplicare constantă de metode didactice activ-participative în cadrul orelor atât pentru dezvoltarea competenţelor, abilităţilor şi deprinderilor intelectuale, cât și a celor practice
- ➔ participare la activităţile de voluntariat
- ➔ mobilizarea elevilor să se implice în acțiunile de voluntariat derulate în școală
- ➔ elaborare şi aplicare de teste, precum şi bareme de corectare şi notare, în vederea realizării evaluărilor iniţială, continuă şi sumativă, având ca obiectiv stabilirea nivelului dezvoltării cunoştinţelor, aptitudinilor, atitudinilor, valorilor şi competenţelor elevilor

mei, gradul în care au fost realizate competențele generale și specifice, precum şi ameliorarea şi dezvoltarea calitativă permanentă a procesului instructiv-educativ

- ➔ utilizarea atât a metodelor de evaluare tradiţionale, clasice (probe orale și probe scrise), cât şi a metodelor clasificate în literatura de specialitate drept metode moderne: evaluarea prin referate, investigaţii, proiecte şi portofolii
- ➔ notarea ritmică a elevilor, în conformitate cu prevederile documentelor școlare aflate în vigoare
- ➔ comunicarea cu promptitudine a rezultatele evaluărilor
- ➔ consilierea permanentă a elevilor, tratându-i diferenţiat, ca individualităţi, dar şi ca membri ai grupului social care este clasa de elevi
- ➔ actualizarea portofoliului profesional, ori de câte ori au apărut modificări şi noi achiziţii profesionale
- ➔ promovarea ofertei educaţionale a şcolii
- ➔ respectarea normelor, procedurilor de sănătate, securitate şi de protecţia muncii pentru toate tipurile de activităţi desfăşurate, implicându-se activ în crearea unei culturi a calităţii la nivelul şcolii noastre
- ➔ manifestarea unei atitudini morale şi civice conforme cu statutul profesorului
- ➔ realizarea și prezentarea de referate în cadrul Cercului metodico-științific al cadrelor didactice din Aria curriculară Tehnologii
- ➔ participare la desfășurarea activității "Meseria potrivită, un viitor sigur!" – proces verbal nr. 926/12.03.2025
- ➔ participare în calitate de evaluatori în cadrul Comisiei Județene de organizare, evaluare și de soluționare a contestațiilor pentru Olimpiadele la disciplinele din aria curricular "Tehnologii", pentru anul școlar 2024-2025 - Decizia Nr. 77/05.03.2025
- ➔ participare la organizarea și desfășurarea Concursului național „Știu și aplic – Securitatea şi sănătatea în muncă se deprind de pe băncile şcolii", pentru anul școlar 2024-2025, etapa județeană - Decizia Nr. 133/04.04.2025
- ➔ participarea la proiectul educativ" File de dragoste, de Dragobete ", 24 .02.2025
- ➔ coordonarea activității cultural- artistică "La mulți ani, femeie!", 08.03.2025
- ➔ realizarea de materiale, prezentări Power Point pentru "Ziua Națională a Meseriilor ", 11 martie 2025
- ➔ coordonarea activității " Viața ca o scena", dedicata Zilei Mondiale a teatrului;
- ➔ coordonarea activității educativa extrașcolare, "Atelier de Frumusețe", din cadrul Ariei Curriculare Tehnologii, catedra de Estetica şi igiena corpului omenesc, dedicată Zilei Naționale a României desfășurată în data de 28.11.2024 - Proces verbal Nr. 6237/29.11.2024, adeverința Nr.6238/29.11.2024. La această activitate, o fostă elevă a liceului în calitate de operator economic în domeniul estetica și igiena corpului omenesc, a realizat o demonstrație de machiaj, oferind elevilor cls a IX a D si a X -a D o prezentare detaliată a tehnicilor și produselor utilizate în domeniul esteticii și machiajului profesional. Atelierul școlar a avut loc în laboratorul de Estetica și igiena corpului omenesc, sala 104 și a oferit elevilor oportunitatea de a-și dezvolta diverse abilități și interese într-un mediu practic și creativ. Atelierul de frumusețe a reprezentat

o activitate dedicată promovării specializării Estetica și igiena corpului omenesc și dezvoltării parteneriatelor cu agenții economici din rândul absolvenților L.T.M.B.

- ➔ coordonarea activității educative extrașcolară Ziua Femeii - Demonstrații de machiaj și coafură, din cadrul Ariei Curriculare Tehnologii, catedra de Estetica și igiena corpului omenesc, organizată în cadrul liceului pe data de 08.03.2025, la care au participat elevii liceului - cadre didactice, elevi, personal auxiliar. Elevele cls a IX a D , a X -a D învățământ profesionl și elevele de la specializările Textil, cls a XI -a D, au prezentat coafuri complexe în cadrul Paradei coafurilor de primăvară și au realizat decorarea sălii unde a avut loc prezentarea evenimentului.
- ➔ participare la sesiunea Simpozionului Județean "Ziua Națională a Meseriilor 2025" cu tema "Exemple de bună practică ale unităților de învățământ privind formarea și dezvoltarea competențelor profesionale în învățământul profesional și tehnic" organizat de I.S.J. Olt prin compartimentul Învățământ Profesional și Tehnic, în colaborare cu Casa Corpului Didactic Olt, desfășurat în data de 11 martie 2025 la Liceul Economic "Petre S. Aurelian" Slatina.
- ➔ participare la activitățile organizate cu ocazia Zilei Naționale a Meseriilor, în calitate de organizator al atelierului de lucru "Început de primăvară - frumusețea meseriei" din cadrul Programului activităților educaționale, desfășurate în cadrul Ariei Curriculare Tehnologii-proces verbal nr. Nr. 976/13.03.2025, adeverință Nr. 977/1/13.03.2025
- ➔ activități educative - Atelier Estetică - Stil și frumusețe
- ➔ coordonarea activității educative extrașcolare " Impreuna spunem Nu violentei", proiect național antiviolență în parteneriat cu CJRAE Olt.
- ➔ participare la sesiunea Simpozionului Județean "Ziua Națională a Meseriilor 2025" cu tema "Exemple de bună practică ale unităților de învățământ privind formarea și dezvoltarea competențelor profesionale în învățământul profesional și tehnic" organizat de I.S.J. Olt prin compartimentul Învățământ Profesional și Tehnic, în colaborare cu Casa Corpului Didactic Olt, desfășurat în data de 11 martie 2025 la Liceul Economic "Petre S. Aurelian " Slatina.
- ➔ coordonator al activității educative extrașcolare, "Ziua Educației Financiare", din cadrul Ariei Curriculare Tehnologii, în parteneriat cu Autorotatea de Supraveghere Financiara Romania.

Participare la diverse activități de formare:

- ➔ Educație nonformală și tehnici alternative de învățare 20 credite;
- ➔ Managementul situațiilor de bullying în învățământul preuniversitar - 20 credite;
- ➔ Managementul strategic al unității de învățământ din perspectiva dezvoltării relației acesteia cu comunitatea- 30 credite;
- ➔ Sesiunea de instruire a cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate (conceptul de laborator inteligent SMARTLAB)
- ➔ a întocmit planificările calendaristice şi am elaborat planurile unităţilor de învăţare în conformitate cu prevederile programelor şcolare şi ale metodologiilor aflate în vigoare;
- ➔ a predat la termen aceste documente şcolare, respectând indicaţiile metodice furnizate de către responsabilul catedrei;

➔ Sesiunile de instruire a cadrelor didactice în domeniul competențelor digitale avansate, Certificat de absolvire - mai 2025.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- calitatea resurselor umane - cadre didactice calificate, cu vechime în învăţământ. - membrii catedrei au parcurs stagii de formare continuă, cunosc şi aplică strategiile reformei didactice. - oferta educaţională a şcolii adaptată la nevoile părinţilor, elevilor şi angajatorilor; - planul de şcolarizare care prevede şcolarizări în domenii actuale şi de viitor; - receptivitatea colegilor faţă de noutăţile procesului didactic şi faţă de tehnologiile din domeniu.	- nivelul scăzut al elevilor din clasa a IX a, în special la matematică, limba română şi fizică, chimie şi lb franceză, fapt ce a afectat şi predarea disciplinelor tehnice de specialitate ce implică anumite fenomene fizice şi calcule matematice; - nivelul mediocru al formării şi al pregătirii marii majorităţi a elevilor; - absenteismul unor elevi din învăţământul obligatoriu în ciuda eforturilor diriginţilor; - acte de indisciplină în rândurile elevilor, carenţe grave de educaţie, mulţi dintre aceştia provenind din familii dezorganizate; - neimplicarea părinţilor elevilor cu dificultăți de învățare și probleme de comportament într-o strânsă legatură cu şcoala, o mare parte dintre elevi provenind din zone rurale şi locuind la rude sau făcând naveta.
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- iniţierea şi derularea unor programe finanţate de Uniunea Europeană; - realizarea unor convenţii de instruire practică cu agenţii economici; - existenţa programelor de formare a formatorilor; - obţinerea de resurse financiare extrabugetare; - accesul elevilor în laboratoare de specialitate; - specializarea elevilor în domenii profesionale de actualitate.	- lipsa de motivare a elevilor pentru pregătire profesională; - extinderea cazurilor de violenţă verbală în rândurile elevilor; - neimplicarea părinţilor în actul educaţional; - formalismul activităţilor educaţionale la unele clase; - implicarea, în prea mică măsură, a părinţilor, în controlul şi îndrumarea elevilor pentru participarea la orele de curs. - nivelul scăzut de pregătire al elevilor – lucru constatat şi la testele iniţiale. - starea financiară precară a familiilor multor elevi.

Măsuri propuse pentru îmbunătățirea activității:

- ❑ urmarirea elevilor în timpul desfășurării orelor;
- ❑ utilizarea corectă a terminologiei domeniului;
- ❑ evaluare obiectiva, ritmica – tinand cont de progresele realizate;
- ❑ sustinerea bazei materiale prin resurse alternative;
- ❑ găsirea unor surse de finanțare pentru noile proiecte;

Fiecare profesor a utilizat la clasă mijloacele electronice de învăţământ . Au fost utilizate şi auxiliarele curriculare la diferite discipline de învăţământ. Au fost elaborate o multitudine de fişe de lucru, de evaluare, de învăţare. Elevii au fost implicaţi în alcătuirea de portofolii tematice. Membrii comisiei întrunesc standardele privind calificarea şi experienţa adecvată.

Pentru îmbunătăţirea calităţii activităţii didactice, pentru ca şcoala să fie eficientă, este necesar ca elevii, dascălii şi părinţii să aibă foarte bine conştientizată misiunea comună, iar activitatea didactică să fie mai mult centrată pe instruire formare şi curriculum. Evidenţiem consecvenţa profesorilor în abordarea centrată pe obţinerea de performanţe a conţinuturilor învăţării, performanţe măsurate periodic în conformitate cu metodologia de evaluare şi remarcate în rezultatele testelor predictive, formative şi sumative, conformându-se o calitate sporită a actului didactic comparativ cu anii şcolari precedenţi, aspect obiectivat în achiziţiile, capacităţile, competenţele, atitudinile şi comportamentele elevilor. Întâlnirile de lucru au fost centrate pe strategii de îmbunătăţire a calităţii activităţilor didactice.

- ➔ s-a pus un accent mai mare pe lecţiile de învăţare în clasă,
- ➔ stimularea elevilor pentru a reuşi
- ➔ s-au desfăşurat activităţi extracurriculare care să lărgească interesul elevilor în sensul construirii de relaţii bune în şcoală
- ➔ s-a încercat şi realizat modificarea, dezvoltarea şi perfecţionarea stilului didactic al dascălilor
- ➔ sălile de clasă au fost transformate în adevărate ateliere de lucru şi învăţare pentru elevi odată cu mutarea în corpul B de clădire
- ➔ s-a accentuat respectul pentru individualitate, cultivarea relaţiilor de încredere reciprocă, sprijin şi acceptarea opiniei celuilalt.

2.6.6. Consiliere și orientare

Această comisie foarte importantă a școlii și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar și a urmărit următoarele:

➔ Constituirea Comisiei Metodice a Diriginţilor;
➔ Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare;
➔ Distribuirea, completarea și semnarea contractului educațional între școală, elev și părinte;

- ➔ Organizarea de ședințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe;
- ➔ Organizarea de ședințe de comisie metodică pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigintelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev - diriginte;
- ➔ Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților;
- ➔ Identificarea copiilor cu probleme psihopedagogice și cu situații deosebite în familie;

- ➔ Informarea şi îndrumarea elevilor şi părinţilor acestora în vederea unei orientări socioprofesionale şi integrări sociale optime;
- ➔ de parteneriate cu factorii decizionali locali şi cu familia, în vederea evitării abandonului şcolar, precum şi pentru monitorizarea şi oferirea de consiliere elevilor proveniţi din mediu familial dezorganizat sau mono - ;
- ➔ Atragerea Comisiei Diriginţilor şi implicit a elevilor în activităţi şi programe şcolare si extraşcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.

Principalele activităţi derulate:

În realizarea planificărilor, diriginţii au respectat în mare parte structura curriculumului, bazată pe : Competenţe generale; Valori și atitudini; Competenţe specifice și conţinuturi și Sugestii metodologice.

Competenţele generale au reprezentat ansambluri structurate de cunoştinţe şi deprinderi, a căror dezvoltare este preconizată pe durata ciclului liceal, în timp ce competenţele specifice (derivate din competenţele generale), urmând a fi dezvoltate pe parcursul fiecărui an şcolar, au fost corelate cu conţinuturi ale învățării și prezentate distinct, pentru fiecare clasă în parte.

Activitatea Ariei Curriculare "Consiliere și Orientare"a început odată cu constituirea comisiei diriginţilor la începutul anului şcolar 2024-2025, în şedinţa comisiei metodice în care au fost nominalizaţi toţi prof. diriginţi, aprobaţi în Consiliul Profesoral. Tot în cadrul ședinței s-au punctat direcții care trebuie urmate pentru o bună desfășurare a comisiei; s-a discutat modelul de planificare pentru ora de Consiliere și sugestii de teme pentru această oră astfel încât toţi diriginţii să prezinte la timp planificările; s-a stabilit intervalul în care să aibă loc ședințele cu părinţii.

De asemenea, toţi diriginţii au monitorizat modul de respectare a legii privind siguranța în unităţile de învăţământ, obligativitatea respectării ROI, îndatoririle elevilor şi profesorilor de serviciu, au rediscutat modul de completare a documentelor şcolare (catalog , registru , condică), au întocmit rapoartele de activitate.

Programul activităţilor propuse a fost îndeplinit şi completat cu activităţi ivite pe parcursul anului în funcţie de necesităţi. În contextul facilitării comunicării elev-elev, munca în perechi, în grup restrâns şi de asemenea în colective eterogene, a dat rezultate, aceştia dovedind că ştiu să respecte în mare parte regulile grupului. Concretizarea acestor acțiuni s-a făcut prin conceperea , realizarea și prezentarea unor acțiuni cu caracter formativ și educativ la nivelul școlii cu diverse ocazii .

Comunicarea dintre colegii diriginţi, colaborarea pentru o mai largă și temeinică formare a elevilor noştri au dus la eficientizarea demersului didactic, care s-a realizat şi printr-o abordare inter și transdisciplinară a temelor la ora de dirigenţie.

Cadrele didactice din cadrul comisiei metodice au răspuns pozitiv la propunerile și invitațiile instituției școlare, la informațiile primite din partea ISJ Olt. A existat o bună colaborare între

toţi membrii comisiei metodice şi un real schimb de experienta care face ca activitatea comisiei să fie vie şi mai eficienta.

În vederea implicării cât mai active a părinţilor în viaţa şcolii, în cadrul şedinţelor cu părinţii au fost împărtăşite experienţe personale, în această direcţie foarte importantă şi pentru elevi, dar si pentru părinţi. Studiul individual a constituit de asemenea o modalitate eficienta de formare continuă a prof. diriginţi, cu aplicarea în demersul didactic a noutăţilor metodologice, dar şi dezbaterile cu diverse teme si referatele sau lecţia deschisă,ce au fost susţinute în cadrul întâlnirilor lunare din cadrul comisiei.

Misiunea noastră conjugă eforturile materiale şi umane ale întregului colectiv prin urmărirea îndeplinirii obiectivelor:

- ➔ retehnologizarea procesului de educaţie;
- ➔ încurajarea competiţiei, a performanţei şi progresului şcolar;
- ➔ prevenirea abandonului şi a eşecului şcolar.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Diriginţii au consultat în format electronic programele Consiliere şi orientare, conform nivelului şcolar al claselor, programe aranjate într-o formă adaptată machetelor planificărilor anuale şi semestriale la dirigenţie. - Majoritatea diriginţilor s-au preocupat şi implicat în creşterea coeziunii clasei şi rezolvarea situaţiilor tensionate de tip elev-elev sau elev – profesor. - În majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situaţiile de indisciplină sau de absenteism şcolar (comunicare şi consiliere cu părţile implicate, implicarea şi consilierea părinţilor, aplicarea sancţiunilor conform ROI - Majoritatea diriginţilor s-au preocupat şi implicat în cunoaşterea stilurilor de învăţare la clasă şi promovarea acestora în rândul profesorilor de la clasă - Existenţa personalului didactic calificat în proporţie de 100% permite realizarea unui învăţământ de calitate; -Relaţiile interpersonale (diriginţi -elevi, profesori -elevi, director -profesori, profesori -părinţi, profesori-profesori) favorizează un climat deschis şi stimulativ; - În general, tematica orelor de dirigenţie concordă cu particularităţile de vârstă, personalitatea şi preocupările elevilor; - Relaţia foarte bună dintre majoritatea diriginţilor	- Lipsa spaţiului şi supraaglomerarea elevilor cu activităţi şcolare împiedică desfăşurarea unor activităţi extraşcolare; - Nerealizarea unui dialog între diriginte şi unii părinţi, fapt datorat dezinteresului unora dintre aceştia din urmă în legătură cu situaţia la disciplină şi la învăţătură a copiilor dumnealor; s-a constatat că tocmai părinţii copiilor care întâmpină obstacole nu participă la orele de consiliere programate săptămânal de fiecare diriginte, nu dau curs solicitărilor dirigintelui ori de câte ori acesta constată că sunt probleme, nu sunt prezenţi la şedinţele cu părinţii. Din acest motiv rezultă următorul punct slab: - Înregistrarea unor situaţii de slabă comunicare cu elevii; - Dificultăţi de stopare a fenomenului de absenteism şcolar la anumiţi elevi din învăţământul obligatoriu. - Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor; - Nivelul scăzut de cultură şi instruire al părinţilor; - Starea materială precară a unor familii.

şi elevi; - Toți profesorii diriginţi implicaţi în educaţia moral civică și socială a elevilor; - Derularea de activităţi consiliere şi orientare, în cadrul orelor de dirigenţie (cu pondere ridicată la clasele a XII-a)privind programa şi calendarul examenului de bacalaureat, traseul educativ al absolvenţilor.	
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- Tratarea diferenţiată până la individualizare a elevilor ; - Varietatea cursurilor de perfecţionare şi formare continuă oferite de C.C.D. şi de universităţi; - Disponibilitatea şi responsabilitatea unor instituţii importante de a veni în sprijinul şcolii (Primăria, Biserica, Poliţia, Jandarmeria,); - Cursuri de formare pe teme educative; - Dezvoltarea culturii calităţii în şcoală; - Postarea pe Internet (didactic.ro) a tot mai multor teme privind consilierea şi orientarea elevilor, care pot veni în sprijinul tuturor diriginţilor;	- Inexistenţa unor repere morale solide în viaţa elevilor, derută moral determinată de societate, mass-media etc.; - Criza de timp a părinţilor cauzată de situaţia economică duce la o slabă supraveghere a copiilor şi la o redusă implicare în viaţa şcolii;

Propunere de îmbunătățire a activității:

Organizarea unor activităţi extraşcolare care pot duce la realizarea unor legături interumane strânse.

2.7. Managementul comisiei de proiecte și programe educative extracurriculare

Comisia metodică Activităţi extracurriculare a ariei Consiliere şi orientare, activităţi educative şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului şcolar, În anul şcolar 2024 – 2025 activitatea Comisiei metodice a ariei curriculare Consiliere şi orientare, activităţi extracurriculare şi-a propus drept prioritate o mai mare atenţie acordată creşterii standardelor de performanţă, redimensionarea orei de consiliere şi orientare şcolară din perspectiva valenţelor educaţiei de impact, modului în care elevii se integrează în colectivele lor, creşterii interesului pentru învăţătură, privită şi din latura nonformală şi informală.

Activitatea de coordonare a proiectelor şi programelor educative, a urmărit creşterea prestigiului şi calităţii activităţii liceului prin intermediul acţiunilor desfăşurate cu elevii şi profesorii şi prin parteneriatele educaţionale şcoală-comunitate stabilite la nivel local, naţional,

şi a avut ca scop ridicarea standardelor calitative ale educaţiei formale şi nonformale, prin complementarizarea lor, în vederea valorificării potenţialului elevilor.

Pe parcursul anului școlar 2024– 2025, activitatea educativă a fost coordonată de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extraşcolare, care a iniţiat, organizat şi desfăşurat activităţi extraşcolare şi extracurriculare la nivelul unităţii de învăţământ, în colaborare cu responsabilul comisiei diriginţilor, cu consiliul reprezentativ al părinţilor pe şcoală, cu reprezentanţi ai consiliului elevilor, cu consilierii şcolari şi cu partenerii instituțiilor locale. Activitatea educativă extraşcolară s-a desfăşurat atât în incinta unităţii de învăţământ, cât și în afara acesteia, în spaţii educaţionale, culturale, sportive și de divertisment. Preşedintele consiliului școlar al elevilor, cât și membrii Consiliului școlar al elevilor, au avut acces la calculatoare conectate la internet, atât ca mijloc electronic de comunicare între ei, cât și pentru pregătirea activităților educative.

Profesorii diriginţi realizează activităţi de suport educaţional, consiliere şi orientare profesională, atât în cadrul orelor de consiliere şi orientare, orelor de dirigenție sau în afara orelor de curs, după caz și abordează în mod profesional factorii care dezvoltă problemele cu care se confruntă elevii, stabilind obiectivele consilierii. Profesorii diriginţi au desfăşurat activităţi educative extraşcolare, pe care le-au stabilit după consultarea elevilor și a părinților, în concordanță cu specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul de elevi.

La începutul anului şcolar s-au realizat documentele specifice de planificare a activităţilor educative: planul managerial, programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, planificarea şedinţelor şi lectoratelor cu părinţii, în elaborarea acestora avându-se în vedere: întocmirea documentelor de lucru ale coordonatorului de programe şi proiecte, consultarea diriginţilor în elaborarea planului de activităţi în scopul unei bune corelări a temelor propuse cu cerinţele specifice clasei de elevi, finalizarea şi prezentarea acestuia diriginţilor; implicarea unui număr cât mai mare de profesori/diriginţi.

Obiective propuse pentru anul școlar 2024-2025:

Domeniu: Managementul educaţiei formale şi non-formale

1. Creşterea nivelului calităţii actului de predare-învățare / educare prin stimularea performanţei şcolare şi extraşcolare
2. Îmbunătăţirea stării disciplinare la nivelul liceului (creşterea gradului de securitate în şcoală, stimularea toleranţei şi a oportunităţilor de rezolvare constructivă a conflictelor, parteneriate cu comunitatea locală, naţională, internaţională etc.)
3. Asigurarea educaţiei de bază pentru toţi elevii (formarea competenţelor – cheie pentru toţi elevii prin orele de consiliere şi orientare, cât şi prin activităţi extraşcolare şi extracurriculare)
4. Reducerea absenteismului şi abandonului şcolar – reducerea sub 10% a ratei de părăsire timpurie a școlii (valorificarea dimensiunilor educaţiei nonformale în

activităţile formale de predare-învăţare, monitorizarea periodică a frecvenţei elevilor, includerea în programe individualizate a elevilor cu risc etc.)

5. Dezvoltarea şi consolidarea unei culturi organizaţionale în rândul resurselor umane ale liceului (implicare elevi, părinţi, profesori în crearea de simboluri, desfăşurarea de activităţi axate pe formarea mândriei de a aparţine Liceului Tehnologic "Matei Basarab")
6. Optimizarea relaţiei şcolii cu familia (valorificarea laturii educative – prin activităţi, materiale, parteneriate etc. în relaţia şcoală - familie).

Domeniu: Managementul resurselor umane

1. Formarea continuă a diriginţilor în vederea aplicării metodelor active, centrate pe elev în cadrul orelor de consiliere si orientare, în cadrul activităţilor extracurriculare, în cadrul procesului de management al clasei etc.
2. Monitorizarea procesului de profesionalizare al diriginţilor pe linia îndeplinirii eficiente a atribuţiilor din fişa postului dirigintelui.
3. Dezvoltarea de relaţii sociale şi profesionale între profesori şi elevi şi între elevi pe principalele domenii educative: educaţie pentru reducerea violenţei, educaţie pentru sănătate, educaţie ecologică, educaţie rutieră,

Domeniu: Dezvoltare relaţii comunitare

1. Stimularea parteneriatelor educaţionale şcoală-comunitate stabilite la nivel local, naţional şi internaţional în vederea atingerii priorităţilor strategice ale liceului.

La începutul anului şcolar, în cadrul activităţilor educative din unitatea de învăţământ, au fost realizate documentele specifice de planificare a activităţii educative: planul managerial al consilierului educativ, programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare, graficul desfăşurării acestor activităţi. Activitatea educativă s-a desfăşurat conform planificării calendaristice, astfel:

- ➔ A fost elaborat Programului activităţilor educative şcolare şi extraşcolare şi Planul managerial al Consilierului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare;
- ➔ Au fost întocmite planificările calendaristice pentru orele de dirigenţie (diriginţii);
- ➔ Organizarea Consiliului elevilor prin alegerea reprezentanţilor claselor, respectiv a Comitetului de conducere a Consiliului reprezentativ al elevilor;
- ➔ Organizarea alegerilor pentru desemnarea Comitetului de conducere a Consiliului elevilor- consilier educativ;
- ➔ Planificarea şedinţelor cu părinţii - profesorii şcolii
- ➔ Participarea la consfătuirile consilierilor educativi/diseminarea informațiilor;
- ➔ Realizarea de chestionare pentru elevi, părinţi şi profesori ce vizează opinia elevilor despre relaţia şcoală – elev – familie și propuneri de activități pentru Programul Național "Școala Altfel";

La fiecare activitate educativă ce s-a derulat, am folosit materiale specifice şi auxiliare pentru eficientizarea procesului educativ (filme educative, prezentări ppt, afişe, planşe, scheme, fişe, materiale audio-video, etc.). De asemenea, prin invitaţii aduşi în faţa elevilor, le-au fost oferite elevilor noştri, modele umane demne de urmat, de la care să poată prelua nu doar informaţii, ci şi atitudini superioare, care să le modeleze armonios caracterul.Conform programului de activități educative și extracurriculare pe parcursul anului școlar 2024- 2025, s-au desfășurat următoarele activități educative și extracurriculare în care au fost implicați elevii și profesorii liceului nostru.

Activități extracurriculare:

- ➔ Cu ocazia "ZILEI MONDIALE A EDUCAȚIEI" profesorii diriginți au desfășurat activități specifice la clase;
- ➔ Proiect educational Ziua Limbilor Europene „Unitate în diversitate"- 26 sept.;
- ➔ Sesiune de informare a elevilor pe tema absenteismului școlar, siguranței online, a traficului de persoane , traficului si consumului de droguri , susținută de Inspectoratul de Poliție Județean Olt, Compartimentul de Analiză și Prevenire a Criminalității si de Poliția de Proximitate a Municipiului Caracal;
- ➔ Ziua internaţională a toleranţei;
- ➔ Miss LTMB, Caracal;
- ➔ Activitatea dedicată Zilei Naționale a României - La mulți ani România!;
- ➔ Activitatea Spune Stop Violenței ! Fii inteligent si comunica cu ceilalți! Tineri impotriva violentei;
- ➔ Stop Bullying ! Violenta Distruge, prietenia construiește!;
- ➔ 3 decembrie – Ziua internaţională a persoanelor cu dizabilităţi Şi eu sunt om, ca şi tine!;
- ➔ Colinde de Crăciun - program artistic dedicat sărbătorii Naşterii Domnului Isus Cristos;
- ➔ Poetul nostru național și internațional – Mihai Eminescu;
- ➔ Unirea Principatelor Române „Hai să dăm mână cu mână!"
- ➔ Ziua internaţională a siguranţei pe Internet 10 februarie "Împreună facem Internetul mai bun!"
- ➔ Dragobetele la români, proiectul educativ "File de dragoste, de Dragobete";
- ➔ 27 martie – Ziua mondială a teatrului Viaţa ca o scenă;
- ➔ La mulți ani, femeie!, activitate extracurriculară artistică;
- ➔ Participare la concursul județean de creație literară " Motivati pentru succes";
- ➔ „Salvați Pământul", activitate extrascolara.

Am realizat analiza SWOT a rezultatelor fiecărei activităţi educative organizate, precum și un plan de măsuri și activități remediale. Cu elevii s-a menținut întotdeauna o bună comunicare didactică, ei fiind constant informaţi cu privire la organizarea acestor activităţi, i-am antrenat în cadrul lor, am inițiat activități educative cu elevii reprezentanţi ai Consiliului Şcolar al Elevilor, pe care i-am avut permanent colaboratori venind, astfel, în folosul elevilor din întreaga şcoală.

Consiliul şcolar al elevilor s-a întrunit ori de câte ori a fost necesar, la aceste şedinţe în mod repetat nu au fost prezenţi toţi şefii claselor sau adjuncţii acestora, deşi şedinţele au fost anunţate cu o săptămână înainte.

Activităţile extracurriculare din anului şcolar 2024– 2025 au fost complexe, s-au bazat pe o bună comunicare, au fost tratate cu seriozitate şi au implicat un număr mare de elevi, cadre didactice şi reprezentanţi ai comunităţii locale.

Analiza SWOT

Puncte tari	**Puncte slabe**
- Personal didactic calificat, cu competenţe necesare evaluării şi valorificării valenţelor educative; - Derularea proiectelor educative planificate la începutul anului şcolar; - Implicarea elevilor care au un număr mare de absente sau a celor cu dizabilităţi, sau probleme de comportament în diverse activităţi; - Realizarea de parteneriate cu alte unităţi de învăţământ şi cu alte instituţii; - Implicarea elevilor şi cadrelor didactice în acţiuni variate; - Diversitatea programului de activităţi educative la nivelul unităţii de învăţământ; - Vizibilitatea actului educaţional în comunitate prin mediatizarea activităţilor extraşcolare şi extracurriculare (spectacole, concursuri, competiţii);	-Slaba implicare, a unor cadre didactice/profesori diriginţi, în activităţile educative extraşcolare; - Disponibilitate scăzută, din partea unor cadre didactice, de a lucra în echipă; - Activităţile educative nu sunt întotdeauna în concordanţă cu dorinţele şi aşteptările elevilor; - Naveta elevilor si dificultăţi în a rămâne peste programul şcolar la activităţile extraşcolare. -Lipsa de experienţă a preşedintelui C.Ş.E în a lucra cu grupuri mari de elevi în activităţile extraşcolare. - Comunicare deficitară a şefilor claselor cu elevii din clasa şi lipsa de interes a elevilor cu privire la implicarea în activităţile extraşcolare ale liceului. - Slaba monitorizare a participării elevilor la programe sau proiecte extracurriculare de către profesorii diriginţi;
Oportunităţi	**Ameninţări**
- Elevi cu potenţial crescut; - Realizarea de programe care aduc surse de finanţare; -Derularea Planului European de Dezvoltare al Liceului Tehnologic "Matei Basarab" în perioada 2019 -2025.	- Plecarea în străinătate a părinţilor; -Minimizarea importanţei activităţilor educative extraşcolare. - Lipsa motivării elevilor şi atitudinea pasivă în privinţa viitorului ; - Sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv şi în veşnică transformare - Programele şcolare încărcate ; - Scăderea numărului de elevi; - Slaba motivaţie a personalului din învăţământ, neimplicarea în realizarea activităţilor a tuturor cadrelor didactice ; - Criza de timp a părinţilor, datorată situaţiei economice, conduce la o slabă supraveghere a copiilor şi la o redusă implicare în viaţa şcolii.

2.8. Managementul comisiei de proiecte și programe europene

Comisia de proiecte și programe europene a Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal a avut ca scop creșterea capacității organizației de absorbție a fondurilor europene prin intermediul proiectelor și programelor naționale și europene cu fonduri nerambursabile.

Atribuțiile comisiei pentru proiecte și programe europene au fost:

1. Realizarea analizei nevoilor cadrelor didactice și elevilor școlii din perspectiva cooperărilor europene.
2. Elaborarea strategiei de internaționalizare a școlii pe o perioadă de 3-5 ani și asigură actualizarea anuală a acesteia;
3. Identificarea organizațiilor la nivel european și național, compatibile cu nevoile de cooperare/colaborare ale școlii cu organizații externe, și facilitează dezvoltarea de parteneriate sustenabile cu acestea;
4. Lansarea de proiecte de colaborare/ cooperare cu organizații externe, urmărind rezolvarea nevoilor identificate pentru diverse grupuri țintă la nivelul școlii, având ca prioritate cadrele didactice și elevii.
5. Asigurarea informării transparente a tuturor grupurilor vizate la nivelul școlii privind dezvoltarea și implementarea proiectelor europene ale școlii.
6. Propunerea de criterii și elaborarea de proceduri specifice pentru selecția elevilor și profesorilor care participă la proiecte europene, asigurând egalitatea de șanse.
7. Asigurarea transparenței derulării activităților și/sau evenimentelor și facilitarea promovării finanțatorului și diseminarea rezultatelor la nivel local, național și european, în cadrul tuturor proiectelor școlii finanțate din fonduri europene nerambursabile.
8. Monitorizarea activităților desfășurate prin proiecte europene și propunerea de măsuri ameliorative.

Domenii de acțiune, obiective specifice și categorii de activități

Domeniul 1: Proiectare

O 1.1. Analiza şi diagnoza activităţii comisiei.

A1.1. Realizarea documentelor de planificare a activităţii comisiei din perspectiva atragerii de fonduri europene la nivelul școlii.

Domeniul 2: Organizare

O 2.1. Operaţionalizarea activităţii.

A2.1. Repartizarea sarcinilor membrilor comisiei și stabilirea termenelor și instrumentelor de monitorizare/evaluare a rezultatelor.

Domeniul 3: Formarea grupurilor

O 3.1. Dezvoltarea spiritului de echipă.

A3.1. Realizarea unor întâlniri de lucru periodice ale membrilor comisiei.

Domeniul 4: Parteneriat

O 4.1. Extinderea parteneriatului educațional al școlii cu organizații externe.

A4.1. Realizarea de parteneriate cu scopul elaborării de noi proiecte sau implicării în proiecte europene ale altor organizații.

Domeniul 5: Evaluarea riscurilor

A5.1. Întocmirea planului de management al riscurilor pentru proiectele aflate în derulare.

Domeniul 6: Comunicare și informare

O 6.1. Asigurarea fluxului informațional privind oportunitățile oferite prin proiecte europene

A6.1. Realizarea de instrumente specifice de comunicare internă și informarea periodică a personalului și elevilor prin aplicarea principiului transparenței informației la nivel organizațional.

A6.2. Comunicarea permanentă cu partenerii implicați în proiecte.

Domeniul 7: Implicare și participare

O 7.1. Creșterea calității implementării proiectelor europene
A7.1. Implementarea în termen activităților proiectelor europene aflate în derulare.

Domeniul 8: Monitorizare, evaluare și control

O 8.1. Eficientizarea activității și identificarea punctelor tari și slabe.

A8.1. Colectarea de date privind implementarea proiectelor aprobate și raportarea rezultatelor obținute prin proiecte.

A8.2. Promovarea evenimentelor proiectelor și diseminarea rezultatelor

A8.3. Realizarea planului de îmbunătățire

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Portofoliu de proiecte diversificat: PEO, PNRR Cooperare calitativă la nivel de parteneriate; Existența logisticii necesare comunicării și desfășurării activităților proiectelor în format online (Suita Google LTMB); Comunicare internă și externă calitativă și diversificată prin utilizarea unor canale de comunicare/informare diverse: grupurile profesorilor LTMB (Classroom, WhatsApp, Facebook), pagina oficială de Facebook a școlii, website-ul școlii, website-uri ale proiectelor.	Participare deficitară a membrilor comisiei în activitățile specifice (echipă neclară și/sau implicare în alte comisii din școală, lucru ce reduce timpul necesar implicării în activitățile comisiei; Nivelul de competențe de limba engleză și digitale ale profesorilor și elevilor școlii destul de redus; Dispozitivele digitale din dotarea elevilor insuficiente sau inadecvate activităților vizate; Conexiune fluctuantă sau slabă la internet la nivel de școală și/sau în anumite localități de rezidență ale elevilor școlii. Dotări necorespunzătoare ale atelierelor și laboratoarelor de specialitate ale școlii;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
Programe cu finanțare externă diversificate: PEO, PNRR	Reducerea dramatică a numărului elevilor școlii; Diminuarea portofoliului de calificări la anumite nivele educaționale (liceu).

Propuneri de îmbunătățire a activității comisiei:

1. Redefinirea componenței comisiei de proiecte și programe europene cu fonduri nerambursabile și înregistrarea atribuțiilor specifice în fișa postului. Înmânarea deciziei și fișei postului fiecărui membru al comisiei.
2. Organizarea de activități specifice de formare, pentru limba engleză și utilizarea dispozitive și aplicații digitale, a personalului școlii implicat în proiecte europene, folosind resurse proprii și/sau resurse din bugetele proiectelor unde este posibil.
3. Monitorizarea actualizării listelor cu dispozitivele digitale din dotarea elevilor lunar.
4. Aplicarea unor soluții privind îmbunătățirea conexiunii la internet la nivelul școlii.
5. Studiul și analiza oportunităților de dotare a atelierelor și laboratoarelor școlii cu resurse educaționale, materiale și echipamente adecvate calificărilor oferite de școală elevilor.

În anul școlar 2024-2025 au fost implementate proiectele F-PNRR-SmartLabs-2023-1344 **Dotarea cu laboratoare inteligente a Liceului Tehnologic „Matei Basarab„ Caracal** și Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Municipiul Caracal: Lic. Teoretic Ioniță Asan, Lic.

Teoretic Mihai Viteazul, **Lic. Teh. Matei Basarab**, Lic. Teh. C-tin Filipescu, Sc. Gimnazială Nr. 2, Sc. Gimnazială Gheorghe Magheru Și Sc. Gimnazială N. Titulescu.

De asemenea, a început implementarea proiectului Stagii de practică pentru cariere de succes, cod MySMIS2021+ 318067 în cadrul Programului Educație și Ocupare 2021-2027.

2.9. Managementul comisiei de etică

Unitatea școlară trebuie să aibă un cod de conduită scris, care este un mijloc de comunicare uniformă a valorilor etice a tuturor salariaților. Codul etic stabilește care sunt obligațiile rezultate din lege cărora trebuie să i se supună salariații.

Membrii Comisiei de Etică au desemnat consilierul de etică în persoana doamnei Rădulescu Maria, au analizat Codul de etică al profesorilor din Liceul Tehnologic „Matei Basarab" şi **P.O.** Elaborarea codului de etică, **P.O**. Desemnare consilier de etică şi **P.O**.Comunicarea abaterilor de la codul de etică proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităţilor publice , aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018.

Codul de etică , elaborat de Comisia de Etică a unităţii , formulează în mod explicit principiile , valorile şi normele morale pe care membrii acesteia consimt să le respecte , modalităţile de realizare ale acestora , faptele şi acţiunile care constituie încălcări ale conduitei etice , precum şi sancţiunile aferente.

Comisia desemnată a supus dezbaterii în Consiliul Profesoral codul de etică al unităţii şcolare şi l-a completat cu propunerile angajatilor. Totodată, membrii comisiei s-au asigurat de cunoaşterea de către angajaţi a reglementărilor care guvernează comportamentul la locul de muncă precum şi prevenirea şi raportarea fraudelor şi neregulilor prin informarea tuturor salariaţilor unităţii în Consiliul profesoral. În anul şcolar 2024-2025 la Liceul Tehnologic „Matei Basarab", nu au fost sesizate încălcări ale normelor de conduită profesională, constrângeri sau ameninţări exercitate asupra unui angajat pentru a-l determina să încalce dispoziţii legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

2.10. Managementul comisiei de mentorat și formare în cariera didactică

Activitatea Comisiei de mentorat didactic şi formare în cariera didactică în anul şcolar 2024 – 2025 s-a desfăşurat în baza prevederilor Planului managerial al comisiei, Planului operaţional şi a obiectivelor propuse de Liceul Tehnologic "Matei Basarab" Caracal. În vederea atingerii obiectivelor propuse cadrele didactice din unitatea de învăţământ au participat la:

a. grade didactice
b. cursuri de masterat
c. cursuri de perfecţionare şi formare continuă

d. activităţi metodice la nivelul comisiilor şi cercurilor metodice

La nivelul Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal, Comisia pentru Perfecţionare şi Formare continuă a desfăşurat următoarele activităţi:

- ➔ a fost întocmit raportul de activitate al comisiei pentru perfecționare și formare continuă pentru anul școlar 2024 - 2025;
- ➔ au fost întocmite documentele pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue pentru anul școlar 2024 - 2025, în cazul cadrelor didactice care au susținut și promovat examenele pentru obținerea gradelor didactice în învățământ;
- ➔ au fost aplicate chestionare pentru identificarea nevoilor de perfecționare/formare continuă a cadrelor didactice din unitatea de învățământ, după care a fost realizată analiza, prelucrarea datelor și prezentarea concluziilor;
- ➔ a fost întocmit planul managerial al comisiei pentru anul școlar 2024 - 2025;
- ➔ a fost întocmit planul operațional al comisiei pentru anul școlar 2024 - 2025;
- ➔ au fost întocmite documentele pentru recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională;
- ➔ au fost completate, centralizate și îndosariate fișele individuale de formare continuă pentru fiecare cadru didactic încadrat;
- ➔ a fost reactualizată și completată macheta cu baza de date privind perfecționarea cadrelor didactice din unitatea de învățământ, pentru perioada 2019 - 2024, cuprinzând: nume și prenume, CNP, vechime, studii, gradul didactic și anul obținerii, cursuri acreditate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de credite obținute în cadrul programelor de formare continuă, cursuri avizate cu denumirea cursului, furnizor și nr. de ore;
- ➔ au fost prezentate, pe tot parcursul anului școlar, informaţii referitoare la activităţile de formare continuă iniţiate de M.E., calendarul activităţilor de perfecţionare şi documentele transmise de I.S.J. Olt şi C.C.D. Olt cu privire la acest lucru;
- ➔ a fost stabilită o colaborare continuă cu inspectorul responsabil cu dezvoltarea profesională din I.S.J. Ialomița;
- ➔ au fost monitorizate înscrierile cadrelor didactice la grade didactice;
- ➔ au fost monitorizate activitățile desfăşurate de cadrele didactice în domeniul perfecţionării şi formării continue.

Activităţile desfăşurate în cadrul comisiilor metodice din unitatea de învățământ au avut un rol important în formarea continuă a cadrelor didactice prin varietatea şi complexitatea temelor abordate, care au vizat:

a. realizarea obiectivelor cuprinse în planul managerial;
b. colaborarea în realizarea planificărilor, proiectelor de lecţii şi a testelor de evaluare;
c. analiza rezultatelor obţinute de elevi, realizarea progresului şcolar;
d. schimbul de bune practici pentru asigurarea calităţii în educaţie;

e. abordarea transdisciplinară în predarea diferitelor discipline;
f. colaborarea între profesori în vederea creşterii calităţii actului educaţional.

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
-colective de catedră echilibrate ca nivel de experienţă, majoritatea profesorilor fiind titulari cu gradul didactic I și gradul didactic II și care au în componenţă profesori metodiști, responsabili de centru metodic, formatori, experţi în management educațional; - cadrele didactice sunt preocupate de perfecţionarea şi formarea continuă prin înscrierea la grade didactice; - buna pregătire metodică şi ştiinţifică a cadrelor didactice; -sprijinul conducerii școlii în vederea participării cadrelor didactice la diverse forme de perfecţionare sau la cursuri de formare/perfecţionare.	- alegerea unor cursuri nu a fost întotdeauna în concordanţă cu nevoia de dezvoltare profesională; - costurile mari ale programelor de perfecţionare, în cazul celor mai multe fiind percepută taxă;
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- oferta variată a cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD Olt și de alți furnizori de formare; - oferta cursurilor de perfecţionare/ master/ studii postuniversitare etc. a instituţiilor de învăţământ superior; - oferta stagiilor de formare în străinătate;	- lipsa motivării financiare ; - tendinţa de centrare exclusiv pe acumularea de credite profesionale transferabile și minimalizarea nevoilor punctuale și reale de formare.

2.11. Managementul Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

Prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar constituie o premisă importantă pentru crearea unui climat propice desfășurării activităților instructiv-educative, într-un mediu sigur, liber de conflicte și de manifestări ale violenței

Fenomenul de violență privit în ansamblu este complex, având caracteristici particulare specific tipului de violență, violența în unitatea școlară poate fi definită ca „orice formă de manifestare a unor comportamente violente" precum:

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;
- comportamentul școlar neadecvat, adresarea necuviincioasă sau limbaj licențios.

Pentru sesizarea cazurilor de violență, școala a pus la dispoziție, un formular pentru înregistrarea anonimă, a evenimentelor de violență, pe pagina web a Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal, https://ltmb-caracal.ro/. Cazurile de violență din anul școlar 2024-2025, la nivelul liceului nostru, au fost raportate direct, de către elevi sau personalul liceului, fiind înregistrate, în Registrul de consemnare a actelor de violentă, părinții elevilor au fost anunțați, în timp util, iar la cazurile mai grave a fost anunțată și Poliția. S-au analizat cazurile de violență la nivelul școlii, s-au luat măsuri de sprijin recomandate de doamna psiholog Belu Gina Mihaela și sau dat sancțiuni în funcție de gravitatea faptelor.

De asemenea, comisia a desfășurat importante activități, dezbateri, pentru eliminarea discriminării, a fenomenelor negative precum xenofobia, rasismul, sexismul, antisemitismul.

Un alt aspect important a fost accentul pus pe ceea ce înseamnă corupție și fapte de corupție. Atât copii cât și părinții au fost solicitați să-și exprime părerea despre acest fenomen larg răspândit care nu face nimic altceva decât să agraveze impostura, incompetența, demagogia, lipsa principiilor și a onestității.

La nivelul unității a existat o permanentă preocupare pentru rezolvarea imediata a tuturor tipurilor de conflicte care apar pe parcursul desfășurării procesului instructiv-educativ și nu numai, existând o comunicare optimă între toți factorii care pot avea un rol în rezolvarea conflictelor (elevi – părinți - cadre didactice - poliție).

OBIECTIVE:

- Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natura care pot apărea în cadrul unității;
- Conștientizarea existenței problemei violenței în societate și mediul școlar de către copii, părinți, cadre didactice și crearea unui cadru formal de dezbatere a

acestei probleme la nivelul unității;
- Oferirea de alternative educaționale pentru petrecerea timpului liber prin activități extracurriculare;
- Consilierea psihopedagogică a elevilor;
- Organizarea unor activități pe teme de Managementul conflictelor;
- Cunoașterea și aplicarea prevederilor legale privind protecția și promovarea drepturilor copilului și a altor documente referitoare la reducerea fenomenului de violență în mediul școlar și creșterea siguranței în unitățile de învățământ.

ASPECTE VIZATE:

- Implementarea unor activități de monitorizare și conștientizare a problematicii violenței școlare în rândul diferitelor categorii de actori școlari și la nivelul opiniei publice, în scopul sensibilizării acestora;
- Formarea atitudinii responsabile față de comportamentul propriu și al celorlalți în condițiile cunoașterii și înțelegerii drepturilor și îndatoririlor.

MĂSURI ŞI ACŢIUNI:

- Dezbateri referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitate, necesitatea purtării de către elevi a legitimației de elev;
- Prelucrarea cu părinții, afișarea reglementărilor privind ordinea interioară, a măsurilor și planurilor de acțiune;
- Înregistrarea actelor de violență pe baza fișei de monitorizare a cazurilor de violență;
- Introducerea unor teme privind violența în unitate și măsurile de prevenire a acesteia, în programarea orelor de consiliere și orientare;
- Realizarea campaniei de prevenire a accidentării elevilor, ca urmare a fenomenului ”Superman Challenge;
- Realizarea acordurilor de parteneriat între unitatea școlară și Poliție;
- Consilierea individuala și de grup a elevilor în vederea prevenirii comportamentelor agresive;
- Implicarea profesorilor în activitățile dedicate fenomenului de prevenire și identificare a situațiilor de violență școlară;
- Dezvoltarea preocupărilor sportive prin participarea la activități și concursuri cu caracter sportiv (fotbal, tenis de masă, etc);
- Monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent;
- Oferirea de suport educațional și consiliere pentru părinți, atât pentru cei cu copii cu probleme de gestionare a comportamentului violent cât și în general (activități de consiliere în orele de întâlnire cu părinții, lectorate, convorbiri cu consilierul psiholog);
- Activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul școlar observându-se remedierea comportamentului;

ACTIVITĂȚI DERULATE:

- Ziua Internațională a non-violenței, Octombrie 2024
- Amenajare spațiu recreativ elevi – Noiembrie 2024
- Ziua internațională a persoanelor cu dizabilități - Decembrie 2024
- Conferință cu judecătorul Cristi Danileț - Ianuarie 2025
- Teatru forum – Să jucăm viața pe scena educației – Februarie 2025
- Mesaj pentru pace – Martie 2025
- Cupa fair-play – Aprilie 2025
- Excursie penitenciarul pentru minori Craiova – Mai 2025

ANALIZA SWOT a activității comisiei:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- În majoritatea cazurilor s-au manageriat eficient situațiile de indisciplină (comunicare și consiliere cu părțile implicate, implicarea și consilierea părinților, aplicarea sancțiunilor conform ROI) - Majoritatea diriginților s-au preocupat și implicat în creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev – profesor. - Relațiile interpersonale (diriginți - elevi, profesori - elevi, director -profesori, profesori - părinți, profesori - profesori) favorizează un climat deschis și stimulativ; - Tematica orelor de dirigenție a cuprins activități propuse în planul planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar - Relația foarte bună dintre majoritatea diriginților și elevi.	- Nerealizarea unui dialog între diriginte și unii părinți, fapt datorat dezinteresului unora dintre aceștia din urmă în legătură cu situația la disciplină și la învățătură a copiilor dumnealor; - Înregistrarea unor situații de slabă comunicare cu elevii; - Dificultăți de stopare a fenomenului de absenteism școlar la anumiți elevi din învățământul obligatoriu. - Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor; - Nivelul scăzut de cultură și instruire al părinților; - Starea materială precară a unor familii.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- Disponibilitatea şi responsabilitatea unor instituții importante de a veni în sprijinul școlii (Poliția, Jandarmeria, Judecătoria, Spitalul, Primăria, etc); - Postarea pe Internet a tot mai multor teme privind violența în mediul școlar.	- Inexistența unor repere morale solide în viața elevilor, derută morală determinată de societate, mass-media etc.; - Criza de timp a părinților cauzată de situația economică duce la o slabă supraveghere a copiilor şi la o redusă implicare în viața școlii; - Lipsa de interes în ceea ce privește nevoia de educație.

SOLUŢII POSIBILE DE REMEDIERE:

- Permanentizarea legăturii între toți factorii care au responsabilități în acest domeniu;
- Aplicarea sancțiunilor prevăzute în Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal;
- Supravegherea mai atentă a elevilor;
- Notarea, fără excepții, a absențelor în catalogul electronic.

3. Managementul calității

3.1. Proceduri interne de asigurare a calității (opis)

ADMINISTRATIV

Nr. crt.	Denumire procedură
1	ADM1.Asigurarea securitatii
2	ADM2.Gestionarea situaţiilor de urgenţă
3	ADM3.Accesul si utilizarea fondului de biblioteca
4	ADM4.Sănătatea și securitatea în muncă
5	ADM5.Gestionarea patrimoniului unității de învățământ
6	ADM6.Controlul calitatii apei, aerului si altor utilitati
7	ADM7.Controlul dăunătorilor
8	ADM8.Gestionarea materialelor de igienizare
9	ADM9.Regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar
10	ADM10.Fundamentarea, elaborarea și operaționalizarea Programului anual de achiziții publice
11	ADM11.Achiziţii publice
12	ADM12.Gestionarea deșeurilor
13	ADM13.Cazarea în internatele școlare
14	ADM14.Accidentarea în cadrul locului de muncă
15	ADM15.Securitatea dintr-o unitate
16	ADM16.Reciclarea selectivă
17	ADM17.Răspunderea patrimonială
18	ADM18.Efectuarea analizei de risc la securitatea fizică a unității
19	ADM19.Evidența și gestiunea manualelor școlare
20	ADM20.Răspunderea disciplinară a personalului nedidactic
21	ADM21.Planificarea şi pregătirea realizării achiziţiei publice
22	ADM22.Curățenia și dezinfecția din unitatea de învățământ

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

Nr. crt.	Denumire procedură
1	CA1.Organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație
2	CA2.Emiterea hotărârilor Consiliului de Administrație
3	CA3.Punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului de Administrație
4	CA4.Sancționarea disciplinară
5	CA5.Organizarea și desfășurarea orelor de educație fizică și sport
6	CA6.Elaborarea regulamentului intern al unității de învățământ
7	CA7.Organizarea ședințelor și convocarea membrilor Consiliului de Administrație
8	CA8.Înscrierea și alegerea nivelului clasei elevilor audienți
9	CA9.Desfășurarea on-line a ședințelor Consiliului de Administrație
10	CA10.Elaborarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală
11	CA11.Instrucțiunile generale privind măsurile de igienă
12	CA12.Finanțarea învățământului preuniversitar de stat

C.E.A.C.

Nr. crt.	Denumire procedură
1	CEAC1. Metodologia de lucru a comisiei de evaluare și asigurare a calității
2	CEAC2.Selecția reprezentanților cadrelor didactice în comisia de evaluare și asigurare a calității
3	CEAC3.Optimizarea desfășurării Consiliilor profesorale și de Administrație
4	CEAC4.Funcționarea comisiilor metodice
5	CEAC5.Monitorizarea perfecționării cadrelor didactice
6	CEAC6.Selectarea, verificarea și păstrarea documentelor pentru portofoliul personal
7	CEAC7.Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar
8	CEAC8.Analizarea contestațiilor elevilor
9	CEAC9.Observarea predării și învățării
10	CEAC10.Monitorizarea absențelor elevilor
11	CEAC11.Urmărirea progresului elevilor
12	CEAC12.Implicarea părinților în educație
13	CEAC13.Revizuirea periodică a ofertei educaționale

14	CEAC14.Verificarea documentelor oficiale
15	CEAC15.Identificarea punctelor tari, punctelor slabe, oportunitatilor si amenintarilor
16	CEAC16.Proiectarea activității didactice
17	CEAC17.Completarea și predarea cataloagelor școlare și a registrelor matricole
18	CEAC18.Elaborarea şi aplicarea orarului
19	CEAC19.Activitatea PSI
20	CEAC20.Asigurarea serviciilor medicale de urgență
21	CEAC21.Planificarea activităților extracurriculare și extrașcolare
22	CEAC22.Organizarea concursurilor școlare și extrașcolare
23	CEAC23.Organizarea taberelor, excursiilor, expedițiilor și drumețiilor școlare
24	CEAC24.Evaluarea sistematică a așteptărilor educabililor, părinților și altor beneficiari relevanți
25	CEAC25.Evaluarea sistematică a satisfacției personalului
26	CEAC26.Comunicarea internă, decizia și raportarea
27	CEAC27.Comunicarea externă cu beneficiarii educației, cu instituții și angajatori
28	CEAC28.Identificarea și prevenirea perturbărilor majore
29	CEAC29.Accesul la informațiile de interes public
30	CEAC30.Monitorizarea, evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității în educație
31	CEAC31.Informarea regulată a elevilor și părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare
32	CEAC32.Colectarea regulată a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi
33	CEAC33.Dezvoltarea incluziunii elevilor cu CES
34	CEAC34.Sancționarea elevilor
35	CEAC35.Gestionarea proiectelor cu finantare europeana
36	CEAC36.Inserția profesională a cadrelor didactice debutante-fără experiență recentă
37	CEAC37.Accesul personalului la echipamentele de birotica
38	CEAC38.Accesul in laboratoarele de specialitate si in ateliere
39	CEAC39.Accesul în laboratoarele de specialitate si in ateliere
40	CEAC40.Cercetarea si sanctionarea abaterilor disciplinare ale elevilor
41	CEAC41.Răspunderea disciplinară a personalului didactic, didactic auxiliar și de conducere
42	CEAC42.Formarea comisiilor metodice

43	CEAC43.Activitatea comisiilor metodice
44	CEAC44.Activitățile extracurriculare
45	CEAC45.Formarea continuă şi perfecţionarea personalului angajat
46	CEAC46.Evaluarea satisfacției educabililor și părinților acestora în privința acțiunilor esențiale
47	CEAC47.Evaluarea elevilor
48	CEAC48.Realizarea și promovarea ofertei educaționale
49	CEAC49.Transferul elevilor
50	CEAC50.Încheierea situaţiei şcolare a elevilor, desfășurarea examenelor de corigență
51	CEAC51.Notarea ritmică şi parcurgerea programei şcolare
52	CEAC52.Monitorizarea planului de acţiune al şcolii
53	CEAC53.Asigurarea accesului egal la educaţie a tuturor elevilor
54	CEAC54.Încheierea situaţiei şcolare a elevilor
55	CEAC55.Elaborarea lucrării pentru obţinerea atestatului profesional
56	CEAC56.Violenţa profesor - elev
57	CEAC57.Violenţa elev - profesor
58	CEAC58.Violenţa elev - elev
59	CEAC59.Prevenirea şi combaterea violenţei
60	CEAC60.Violenţa părinţilor în spaţiul şcolii
61	CEAC61.Instruirea privind protecţia muncii
62	CEAC62.Comisia de cercetare disciplinară
63	CEAC63.Prevenirea și reducerea abandonului școlar
64	CEAC64.Evaluarea personalului nedidactic
65	CEAC65.Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice
66	CEAC66.Managementul de caz pentru copiii cu CES orientați școlar și profesional
67	CEAC67.Înființarea și funcționarea comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică
68	CEAC68.Procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliului
69	CEAC69.Evidența prezenței, a învoirilor și a concediilor
70	CEAC70.Întocmirea situațiilor statistice
71	CEAC71.Elaborarea procedurii de monitorizare interna a activităţilor extracurriculare
72	CEAC72.Anticorupția
73	CEAC73.Antifrauda

74	CEAC74.Recuperarea concediilor medicale de la casa de sănătate
75	CEAC75.Pregătirea profesională a salariatului
76	CEAC76.Sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
77	CEAC77.Acordarea alocației de stat pentru copii în cazul tinerilor care au implinit vârsta de 18 ani și urmează cursurile învățământului liceal sau profesional
78	CEAC78.Învoirea personalului didactic
79	CEAC79.Organizarea și funcționarea consiliului școlar al elevilor
80	CEAC80.Repartizarea cadrelor didactice pentru funcția de diriginte
81	CEAC81.Constituirea comisiilor din unitățile de învățământ
82	CEAC82.Acordarea concediului de odihnă suplimentar pentru presonalul nedidactic și auxiliar
83	CEAC83.Monitorizarea și centralizarea rezultatelor elevilor
84	CEAC84.Aprobarea prezenței facilitatorilor și informații referitoare la modul de organizare a acestora pentru copiii - elevi cu dizabilități - CES
85	CEAC85.Încheierea situației școlare pentru elevii amânați - neîncheiați
86	CEAC86.Examene de diferență în urma transferului
87	CEAC87.Norme de igienă a procesului instructiv-educativ
88	CEAC88.Implementarea planului managerial
89	CEAC89.Desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
90	CEAC90.Constituirea formațiunilor de studiu
91	CEAC91.Cercetarea disciplinară a personalului nedidactic
92	CEAC92.Modalitatea de colectare, validare, păstrare și arhivare a condicii de prezență-fișelor de prezență
93	CEAC93.Prevenirea și combaterea violenței psihologice - bullying
94	CEAC94.Elaborarea planului de dezvoltare instituțională
95	CEAC95.Accesul în unitatea de învățământ
96	CEAC96.Pregătirea suplimentară a elevilor pentru susținerea examenelor
97	CEAC97.Parteneriate - Protocoale între unitatea de învățământ și alți parteneri educaționali
98	CEAC98.Consilierea elevilor cu CES
99	CEAC99.Autoevaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic – auxiliar
100	CEAC100.Învoirea personalului nedidactic

101	CEAC101.Învoirea personalului didactic auxiliar
102	CEAC102.Răspunderea juridică pentru personalul din unitate
103	CEAC103.Constituirea Corpului național de profesori mentori din învățământul preuniversitar și înființarea Registrului național al profesorilor mentori din învățământul preuniversitar
104	CEAC104.Alegerea profesorului - diriginte
105	CEAC105.Admiterea în învățământul postliceal
106	CEAC106.Accesul elevilor la bazele sportive
107	CEAC107.Sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență în cadrul unității
108	CEAC108.Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
109	Siguranța pe internet
110	Urmărirea traseului profesional al elevilor

FINANCIAR CONTABIL

Nr. crt.	Denumire procedură
1	CFC1.Întocmirea bugetului
2	CFC2.Întocmirea, evidența și utilizarea documentelor interne
3	CFC3.Corespondența inter și intrainstituțională
4	CFC4.Control financiar preventiv propriu
5	CFC5.Organizarea si desfășurarea activitatii de casierie
6	CFC6.Întocmire ALOP
7	CFC7.Atribuirea contractelor de achiziții
8	CFC8.Înregistrarea în contabilitate
9	CFC9.Organizarea, gestiunea si Contabilizarea veniturilor
10	CFC10.Organizarea, gestiunea și Contabilizarea activelor fixe
11	CFC11.Organizarea, gestiunea și contabilizarea obiectelor de inventar
12	CFC12.Organizarea, gestiunea și contabilizarea materialelor
13	CFC13.Organizarea, gestiunea și contabilizarea serviciilor
14	CFC14.Organizarea, gestiunea si Contabilizarea deplasărilor
15	CFC15.Organizarea, gestiunea si Contabilizarea investițiilor
16	CFC16.Stabilirea și acordarea burselor

17	CFC17.Elaborarea balanței de verificare
18	CFC18.Elaborarea Registrului Jurnal
19	CFC19.Elaborarea Registrului Inventar
20	CFC20.Elaborarea Registrului de casă
21	CFC21.Raportarea Contabilă şi Financiară
22	CFC22.Realizarea activităţilor de Inventariere
23	CFC23.Stabilirea, urmarirea, incasarea si inregistrarea veniturilor proprii
24	CFC24.Acordarea sprijinului în cadrul programului național de protecție socială "Bani de Liceu"
25	CFC25.Operare SICAP
26	CFC26.Operarea bugetului, angajamentelor în forexebug
27	CFC27.Organizarea şi funcţionarea contabilităţii
28	CFC28.Operaţiunile de aprovizionare, recepţie, decontare şi dare în consum a carburanţilor
29	CFC29.Amortizarea activelor fixe
30	CFC30.Evidenţa şi decontarea navetei la şi de la locul de muncă
31	CFC31.Casarea mijloacelor fixe
32	CFC32.Supravegherea,strategiile de control,verificarea şi evaluarea controlului
33	CFC33.Ieşirile de valori materiale
34	CFC34.Evaluarea riscurilor și fișele de identificare a riscurilor pentru locurile de muncă
35	CFC35.Acordarea voucherelor de vacanță
36	CFC36.Acordarea și plata sumelor și ajutoarelor pentru elevii cu CES
37	CFC37.Acordarea bursei tehnologice
38	CFC38.Circuitul documentelor financiar- contabile
39	CFC39.Reevaluarea patrimoniului
40	CFC40.Casarea obiectelor de inventar
41	CFC41.Decontarea navetei personalului didactic și didactic auxiliar
42	CFC42.Efectuarea operațiunilor de plăți, încasări prin trezorerie și evidența acestora
43	CFC43.Executia bugetară
44	CFC44.Decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă în caz de olimpiade și concursuri școlare

45	CFC45.Plata examenelor naționale
46	CFC46.Declaratia112
47	CFC47.Semnătura electronică
48	CFC48.Eliberarea materialelor de reparații și curățenie din magazia unității
49	CFC49.Activitatea financiar-contabilă
50	CFC50.Păstrarea și arhivarea documentelor electronice generate de sistemul național de raportare - forexebug
51	CFC51.Confirmările de sold conform legislației
52	CFC52.Plata orelor suplinite pe concedii medicale
53	CFC53.Reconstituirea documentelor financiar-contabile pierdute, sustrase sau distruse
54	CFC54.Autorizarea plăților către furnizori
55	CFC55.Facturarea
56	CFC56.Evidența formularelor cu regim intern de numerotare și inseriere
57	CFC57.Elaborarea și raportarea situațiilor financiare
58	CFC58.Costul standard per elev-preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unității
59	CFC59.Utilizarea, completarea și depunerea ordinului de plată multiplu electronic
60	CFC60.Munca de noapte și plata orelor de noapte efectuate de personalul nedidactic
61	CFC61.Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat
62	CFC62.Modificarea contractului individual de muncă
63	CFC63.Suspendarea contractului individual de muncă
64	CFC64.Recepția bunurilor materiale
65	CFC65.Recepția și scoaterea din gestiune a materialelor consumabile
66	CFC66.Decontarea cursurilor de pregătire profesională pentru cadre didactice
67	CFC67.Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
68	CFC68.Elaborarea bugetului de cheltuieli
69	CFC69.Încheierea contractelor individuale de muncă
70	CFC70.Contractele de sponsorizare
71	CFC71.Acordarea drepturilor salariale
72	CFC72.Acordarea sporurilor

73	CFC73.Stabilirea vechimii la catedră
74	CFC74.Stabilirea vechimii în muncă
75	CFC75.Valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituției publice
76	CFC76.Evidența bunurilor primite prin donație
77	CFC77.Validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal
78	CFC78.Calculul, înregistrarea, raportarea și decontarea contribuțiilor angajatorului la FNUASS și a indemnizațiilor pentru concedii medicale
79	CFC79.Decontul de numerar
80	CFC80.Încetarea contractului individual de muncă
81	CFC81.Recuperarea unei sume încasate necuvenit de către un salariat
82	CFC82.Implementarea proiectului Planul Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS) - martie 2022
83	CFC83.Acordarea premiilor și primelor personalului unității
84	CFC84.Angajarea personalului în afara organigramei pentru ocuparea posturilor pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile
85	CFC85.Deschiderea și repartizarea creditelor bugetare
86	CFC86.Vizibilitatea proiectului PNRAS (Programului Național pentru reducerea abandonului școlar)
87	CFC87.Monitorizarea proiectului PNRAS (Programului Național pentru reducerea abandonului școlar)
88	CFC88.Implementarea și desfășurarea proiectului PNRAS (Programului Național pentru reducerea abandonului școlar) – octombrie 2022
89	CFC89.Desfășurarea orelor remediale în PNRAS (Programului Național pentru reducerea abandonului școlar)
90	CFC90.Recrutarea și selecția experților angajați în afara organigramei în echipele de proiectul PNRAS

CONSILIU PROFESORAL

Nr. crt.	Denumire procedură
1	CP1.Siguranța elevilor și cadrelor didactice
2	CP2.Organizarea și funcționarea Consiliului Profesoral
3	CP3.Desemnarea membrilor Consiliului de administrație
4	CP4.Organizarea și funcționarea comisiilor-catedrelor-consiliilor

5	CP5.Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență
6	CP6.Organizarea și desfășurarea examenelor de diferență
7	CP7.Comportamentul și ținuta elevilor
8	CP8.Acordarea primului ajutor în caz de accidente
9	CP9.Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu
10	CP10.Elaborarea planificărilor
11	CP11.Consemnarea notelor și absențelor în catalog
12	CP12.Efectuarea asistențelor la clasă
13	CP13.Stabilirea notei la purtare

MANAGEMENT

Nr. crt.	Denumire procedură
1	MNG1.Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor
2	MNG2.Recompensarea rezultatelor
3	MNG3.Organizarea și funcționarea comisiei paritare
4	MNG4.Managementul riscurilor de corupție în cadrul unităților din învățământul preuniversitar
5	MNG5.Desfășurarea întrunirilor Comitetului de Părinți

SCIM

Nr. crt.	Denumire procedură
1	SCIM1.Elaborarea documentelor
2	SCIM2.Identificarea şi monitorizarea funcțiilor sensibile
3	SCIM3.Gestionarea resurselor umane
4	SCIM4.Semnalarea neregularităților
5	SCIM5.Analiza culturii organizationale
6	SCIM6.Autoevaluarea instituțională
7	SCIM7.Elaborarea şi aplicarea deciziilor
8	SCIM8.Controlul documentelor și înregistrărilor
9	SCIM9.Implementarea Standardului 1_ Etica si Integritatea
10	SCIM10.Implementarea Standardului 2_ Atributii, Functii, Sarcini
11	SCIM11.Implementarea Standardului 4_ Structura organizatorica
12	SCIM12.Implementarea Standardului 3_ Competența, Performanța

13	SCIM13.Implementarea Standardului 5_ Obiective
14	SCIM14.Implementarea Standardului 6_ Planificarea
15	SCIM15.Implementarea Standardului 7_ Monitorizarea Performanțelor
16	SCIM16.Implementarea Standardului 9_ Proceduri
17	SCIM17.Implementarea Standardului 8_ Managementul Riscului
18	SCIM18.Implementarea Standardului 10_ Supravegherea
19	SCIM19.Implementarea Standardului 11_ Continuitatea activității
20	SCIM20.Implementarea Standardului 13_ Gestionarea documentelor
21	SCIM21.Implementarea Standardului 12_ Informarea şi comunicarea
22	SCIM22.Implementarea Standardului 14_ Raportarea contabilă şi financiară
23	SCIM23.Implementarea Standardului 15_ Evaluarea sistemului de control intern-managerial
24	SCIM24.Implementarea Standardului 16_ Auditul Intern
25	SCIM25.Desemnare consilier de etică
26	SCIM26.Elaborarea Codului de etică
27	SCIM27.Cercetarea disciplinară a personalului didactic, didactic auxiliar şi de conducere
28	SCIM28.Identificarea și gestiunea abaterilor
29	SCIM29.Delegarea de atribuții
30	SCIM30.Evaluarea performanțelor angajaților
31	SCIM31.Analizarea și stabilirea structurii organizatorice (organigrama) a unității de învățământ
32	SCIM32.Stabilirea obiectivelor unității de învățământ
33	SCIM33.Stabilirea și reevaluarea obiectivelor
34	SCIM34.Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor
35	SCIM35.Monitorizarea și raportarea performanțelor
36	SCIM36.Implementarea sistemului de control intern managerial
37	SCIM37.Determinarea expunerii la risc
38	SCIM38.Supravegherea desfășurării activităților din unitatea de învățământ
39	SCIM39.Asigurarea continuității activităților desfășurate în unitatea de învățământ
40	SCIM40.Realizarea circuitului informațiilor
41	SCIM41.Comunicarea inter și intrainstituțională

42	SCIM42.Desemnarea și funcționarea Comisiei de control intern managerial
43	SCIM43.Elaborarea și codificarea procedurilor de sistem și operaționale
44	SCIM44.Utilizarea resurselor în activitățile desfășurate în unitatea de învățământ
45	SCIM45.Realizarea și evaluarea controlului intern managerial
46	SCIM46.Dezvoltarea și implementarea strategiilor de control intern managerial la nivelul unității de învățământ
47	SCIM47.Diagrama de proces
48	SCIM48.Acțiuni preventive - corective
49	SCIM 49 Managementul avertizărilor de interes public

SECRETARIAT

Nr. crt.	Denumire procedură
1	SECR1.Arhivarea documentelor
2	SECR2.Gestionarea actelor de studii și a documentelor școlare
3	SECR3.Întocmire pontaj
4	SECR4.Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal
5	SECR5.Operarea in Registrul Matricol
6	SECR6.Constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților
7	SECR7.Decontarea cheltuielilor de transport pentru elevii care nu pot fi școlarizați în localitatea de domiciliu
8	SECR8.Intocmirea și gestionarea documentelor pentru punerea în aplicare a convenției nr-900-03-02-2014 cu CTP
9	SECR9.Organizarea concursurilor de angajare
10	SECR10.Organizarea și desfășurarea concursului la nivel județean pentru ocuparea posturilor-catedrelor rămase vacante-rezervate în învățământul preuniversitar
11	SECR11.Arhivarea programelor informatice
12	SECR12.Completarea normei didactice la nivelul unității de învățământ-consorțiului școlar
13	SECR13.Modul de întocmire a codului etic și activitatea comisiei de etică
14	SECR14.Registre secretariat
15	SECR15.Activitatea consilierului de etică
16	SECR16.Consilierea educativă

17	SECR17.Organizarea examenului pentru promovarea în grade-trepte profesionale superioare
18	SECR18.Întocmirea orarului
19	SECR19.Întocmirea registrului general al angajaților
20	SECR20.Emiterea adeverințelor
21	SECR21.Administrarea sistemului informatic
22	SECR22.Instruirea și asistarea utilizatorilor
23	SECR23.Corespondenţa inter si intrainstituţională
24	SECR24.Securitatea utilizării datelor cu caracter personal în învățământ
25	SECR25.Gestionarea datelor cu caracter personal
26	SECR26.Consimțământul asupra datelor cu caracter personal
27	SECR27.Colectarea datelor
28	SECR28.Computerele și terminalele de acces
29	SECR29.Instruirea personalului
30	SECR30.Măsurile tehnice pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal
31	SECR31.Tipul de acces în ceea ce privește protecția datelor
32	SECR32.Introducerea și asocierea elevilor în SIIIR
33	SECR33.Gestionarea SIIIR
34	SECR34.Efectuarea periodică a testării personalului în vederea cunoașterii codului de etică
35	SECR35.Asigurarea pazei de zi și noapte
36	SECR36.Naveta elevilor
37	SECR37.Gestionarea și eliberarea actelor de studiu
38	SECR38.Circuitul documentelor
39	SECR39.Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii
40	SECR40.Suplinirea cadrelor didactice în caz de învoire
41	SECR41.Declarațiile de avere și interese
42	SECR42.Prevenirea și combaterea discriminării în unitatea de învățământ
43	SECR43.Înregistrarea, analizarea, soluționarea și remiterea răspunsurilor la petiții
44	SECR44.Autoevaluarea personalului nedidactic
45	SECR45.Gestionarea cataloagelor școlare

46	SECR46.Elaborarea și implementarea Planului de integritate
47	SECR47.Structura anului școlar 2022-2023
48	SECR48.Practica elevilor
49	SECR49.Controlul medical al angajaților
50	SECR50.Asigurarea mediului de lucru al angajaților din unitate

RESURSE UMANE

Nr. crt.	Denumire procedură
1	RU1.Recrutarea personalului didactic auxiliar și nedidactic
2	RU2.Întocmirea, actualizarea şi aprobarea fiselor de post
3	RU3.Gestionarea documentelor de personal
4	RU4.Managementul conflictelor de munca
5	RU5.Evaluarea personalului
6	RU6.Elaborarea statului de personal
7	RU7.Elaborarea şi aplicarea deciziilor
8	RU8.Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă
9	RU9.Operarea in REVISAL
10	RU10.Ocuparea posturilor pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic
11	RU11.Completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către salariați unității cât și dovada implementării acestora
12	RU12.Ocuparea posturilor didactice-catedrelor vacante-rezervate cu personal didactic de predare calificat în regim de plată cu ora
13	RU13.Angajarea pe perioadă determinată a personalului nedidactic (1)
14	RU14.Consilierea etică a salariaților
15	RU15.Evidența concediilor medicale
16	RU16.Transferul personalului nedidactic

SSM

Nr. crt.	Denumire procedură
1	SSM1. Pregătirea și instruirea personalului în domeniul securității în muncă
2	SSM2. Evaluarea riscurilor de securitate și sănătate în muncă
3	SSM3.Medicina muncii

3.2. Activitățile comisiei de evaluare și asigurare a calității

Liceul Tehnologic "Matei Basarab " Caracal a stabilit, implementat şi menţinut un sistem de management al calităţii adaptat la legislaţia în vigoare şi la cerinţele beneficiarilor serviciilor educaţionale pe care le oferă.

Politica în domeniul calităţii se adresează tuturor angajaţilor colegiului, indiferent de locul de muncă sau de nivelul de pregătire al acestora. Este responsabilitatea tuturor angajaţilor să se asigure de menţinerea eficientă a calităţii serviciilor oferite, în scopul creşterii satisfacţiei părţilor interesate, prin îndeplinirea cerinţelor acestora.

Organizația noastră acordă o importanţă deosebită implicării şi motivării personalului propriu prin identificarea necesităţilor şi aşteptărilor acestuia în privinţa recunoaşterii, satisfacţiei profesionale şi dezvoltării individuale.

Astfel, se planifică şi se dezvoltă procesele necesare pentru monitorizare, măsurare, analiză şi îmbunătăţire pentru a se asigura de eficacitatea şi eficienţa măsurării, colectării şi validării datelor pentru satisfacerea părților interesate.

Satisfacţia beneficiarilor înseamnă îndeplinirea celor mai exigențe cerinţe ale acestuia referitoare la calitate, conformitate, transparenţă în comunicare etc. Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calității din cadrul unității, înregistrează şi menţine informaţiile despre satisfacerea sau nesatisfacerea clienţilor, una dintre principalele dovezi ale funcţionării şi eficacităţii sistemului de management al calităţii. Susţine creşterea parteneriatului dintre unitatea de învăţământ, operatorii economici şi autorităţile locale pentru furnizarea unui învăţământ profesional şi tehnic de calitate.

Obiective urmărite/ activități desfășurate/Timp/ Resurse/ Rezultate/ Responsabil

Nr. crt.	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare
1	Elaborarea Raportului privind activitatea desfășurată de CEAC în anul școlar	-Responsabilul CEAC;	August	-Raportul privind activitatea desfășurată de CEAC este înregistrat; -Raportul respectă formatul aprobat;
2	Elaborarea și aprobarea Planului managerial al CEAC pentru anul școlar	-Responsabilul CEAC;	Octombrie	-Planul managerial al CEAC este aprobat în CA;
3	Stabilirea responsabilităților membrilor CEAC	-Responsabilul CEAC	Octombrie	-Lista responsabilități
4	Instruirea personalului didactic și didactic auxiliar privind	-Responsabilul CEAC;	Septembrie-Octombrie	-PV instruire; -100% angajați au fost instruiți;

Nr. crt.	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare
	aplicarea procedurilor de asigurarea a calității			
5	Conștientizarea, implicarea și angajamentul personalului pentru implementarea politicii și obiectivelor în domeniul calității	-CEAC	Permanent	-100% angajați cunosc obiectivele generale ale politicii unității de învățământ privind calitatea;
6	Monitorizarea procesului predare-învățare	-Responsabilul CEAC conform graficului de asistențe;		-Graficul de asistențe; -Fișe de asistență;
7	Elaborarea și prezentarea raportului de monitorizare privind procesul de predare învățare-evaluare	-Responsabilul CEAC;	Martie	-Raportul de monitorizare privind procesul de predare învățare-evaluare;
8	Evaluarea satisfacției beneficiarilor(elevi, părinți,personal didactic, personal nedidactic și auxiliar, comunitatea locală)	-Comisia;	Periodic	-90% elevi și părinți au completat chestionarul de satisfacție; -Fișa de înregistrare a satisfacției elevilor; -Fișa de înregistrare a satisfacției părinților;
9	Evaluarea satisfacției personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	-Subcomisia pentru aplicarea chestionarelor;	Periodic	-95% completat chestionarul de satisfacție; -Fișa de înregistrare a satisfacției personalului; -Calcularea indicelui satisfacției și evaluarea dinamicii lui;
10	Stabilirea acțiunilor corective sau de îmbunătățire pe baza rezultatelor evaluării satisfacției elevilor, părinților și personalului	-CEAC;	Iunie	-Lista măsurilor/acțiunilor;
11	Actualizarea bazei de	-Subcomisia	Conform	-Completarea câmpurilor

Nr. crt.	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare
	date a CEAC	pentru platforma ARACIP; -Responsabil CEAC;	graficului ARACIP	din centralizatorul platformei ARACIP; -Baza de date referitoare la absolvenți este actualizată;
12	Elaborarea și transmiterea Planului de îmbunătățire către conducerea de învățământ.	-CEAC;	Iunie	-Planul de îmbunătățire a fost stabilit pe baza punctelor identificate;
13	Finalizarea Raportului Anual de Evaluare Internă (RAEI) privind calitatea educației	-Responsabilul CEAC;	Octombrie	-Fișe de verificare a nivelului de îndeplinire a cerințelor pentru toți indicatorii; -Calificativele înregistrate în RAEI pentru fiecare indicator corespund unității;
14	Publicarea RAEI	-Responsabil CEAC	Octombrie	-RAEI este afișat la sediu;
15	Îndosarierea/ arhivarea documentelor comisiei	-Subcomisia pentru verificarea documentelor;	Iunie	-Dosarul de arhivare;

Analiza SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Competențe digitale avansate ale membrilor comisiei; Realizarea de instrumente de lucru performante privind colectarea datelor; Asigurarea de suport tehnic permanent personalului școlii privind utilizarea platformei Google LTMB;	Calitatea instruirii online nu reflectă pregătirea profesională a cadrelor didactice; Monitorizarea activității didactice online este deficitară; Rețeaua de internet existentă în școală nu poate susține desfășurarea orelor în sistem hibrid și nu facilitează accesul cadrelor didactice și al elevilor la platforma educațională; Slabă dotare a unității cu tehnologie pentru asigurarea procesului de instruire online în sistem hibrid Laboratoarele de specialitate nu au dotări corespunzătoare care să asigure dezvoltarea în bune condiții a competențelor necesare calificărilor din

	oferta educațională Volumul mare de date solicitat depășește capacitatea membrilor comisiei de colectare și prelucrare a datelor
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
Instrumente online accesibile pentru toate cadrele didactice Posibilitatea dotarii prin accesarea de fonduri nerambursabile.	Actualizarea permanentă a rezultatelor învățării specifice calificărilor din perspectiva evoluției tehnicii și tehnologiei;

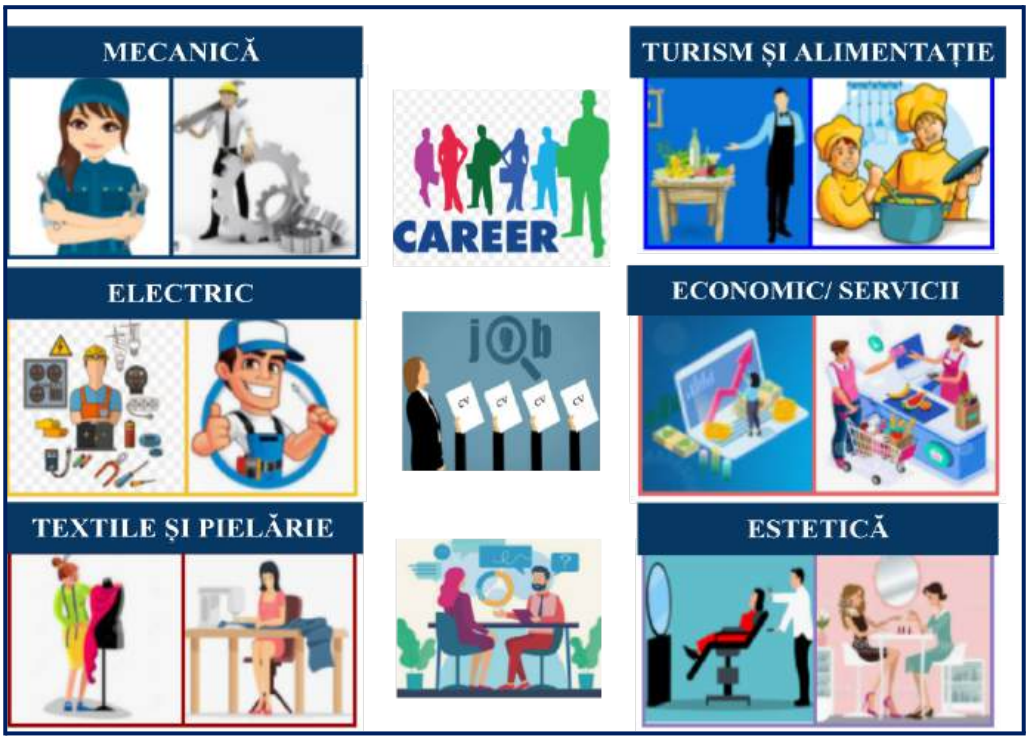
Propuneri de îmbunătățire a activității comisiei:

1. Implicarea tuturor cadrelor didactice în rezolvarea sarcinilor, astfel încât să se respecte termenele și să se realizeze toate activitățile propuse.
2. Întâlniri ale membrilor comisiei cu cadrele didactice, reprezentanți ai elevilor, reprezentanți ai părinților.

4. Oferta educațională și proiectul de dezvoltare

4.1. Oferta educațională pentru anul școlar 2025-2026

"Alege drumul tău în viață - Noi te ajutăm să fii calificat!"



Filiera tehnologică - Învățământ liceal - Zi

Profil / Domeniu	Specializare / Calificare	Număr clase / Număr elevi
Tehnic / Electric	Tehnician electrotehnist	1 - 24 elevi
Servicii / Economic	Tehnician în activități de comerț	1- 24 elevi
Servicii/ Turism și alimentație	Tehnician în gastronomie	1 - 24 elevi
Servicii / Estetica și igiena corpului omenesc	Coafor -stilist	1 - 24 elevi
Tehnic / Mecanică	Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații	1- 24 elevi

Filiera tehnologică - Învățământ liceal - Seral

Profil / Domeniu	Specializare / Calificare	Clasa	Număr clase / Număr elevi
Tehnic / Industrie textilă și pielărie	Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații	XI-sem.II	1 - 28 elevi
Tehnic / Electric	Tehnician în activități de comerț	XI-sem.II	1 - 28 elevi

Filiera tehnologică - Învățământ profesional cu durata de 3 ani

Învățământ profesional		
Profil / Domeniu	**Specializare / Calificare**	**Număr clase / Număr elevi**
Tehnic / Mecanică	Sudor	1 - 24 elevi
Servicii / Estetica și igiena corpului omenesc	Frizer - Coafor - Manichiurist - Pedichiurist	1 - 24 elevi
Servicii / Alimentație	Bucătar	1 - 24 elevi
Tehnic/ Industrie textilă și pielărie	Confecționer produse textile	1 - 24 elevi

Învățământ postliceal - Școala de maiștri

Școala de maiștri		
Profil / Domeniu	**Specializare / Calificare**	**Număr clase / Număr elevi**
Tehnic / Mecanic	Maistru mecanic	1 - 28 elevi

4.2. Repere principale privind implementarea planului managerial în anul școlar 2024-2025

Scopul sau obiectivul general al dezvoltării strategice stabilit prin Planul de acțiune al Liceului Tehnologic "Matei Basarab" Caracal este de a crește calitatea și relevanța educației oferite din perspectiva facilitării tranziției absolvenților direct pe piața muncii sau spre continuarea studiilor în învățământul terțiar non-universitar sau universitar, având totodată în vedere facilitarea accesului nediscriminatoriu al formabililor la programele de formare și extinderea colaborărilor la nivel european.

Pornind de la această viziune de profesionalism și adaptare a educației pentru a crește absorbția absolvenților în piața muncii, au fost definite principalele obiective sau ținte strategice ale planului de acțiune a școlii pentru perioada strategică 2021-2025. Punctual, acestea sunt:

O1. Creșterea procentului absolvenților care continuă studiile sau se angajează în domeniul de pregătire la 60%, până în anul 2025.

O2. Creșterea procentului profesorilor școlii care demonstrează competențe digitale de nivel expert (B2), conform Cadrului European pentru Competență digitală a profesorilor, la 70%, până în anul 2025.

O3. Dezvoltarea unei baze de resurse educaționale deschise în format digital la nivelul școlii care să conțină minimum câte 20 resurse educaționale deschise în format digital, validate calitativ, pentru fiecare disciplină/modul/ de studiu și pentru fiecare din clasele IX-XII, până în anul 2025.

O4. Îmbunătățirea accesului elevilor înscriși la forma de învățământ zi la dispozitive digitale din categoria laptop/tabletă, conectate la internet, la nivelul școlii, pentru desfășurarea lecțiilor curente, de la 15,90% la cel puțin 50%, până în anul 2025.

O5. Creșterea ratei de promovabilitate la examenul de bacalaureat de la 19,80% la cel puțin 35% până în anul 2025.

O6. Creșterea procentului elevilor implicați în activități extracurriculare educative la 30% până în anul 2025.

O7. Îmbunătățirea ofertei educaționale adresate populației adulte din zona de Sud a județului Olt cu cel puțin 2 calificări nivel 5, până în anul 2025.

O8. Creșterea numărului și calității mobilităților europene cu scop de formare/schimb de experiență atât pentru personal cât și pentru elevi, urmărind ca anual, 5 profesori și 14 elevi să participe la mobilități europene, în perioada 2021-2025.

Acțiunile derivate din principalele obiective stabilite au urmărit utilizarea rațională a resurselor existente la nivelul școlii și atragerea de surse de finanțare adecvate creșterii calității implementării și obținerii impactului previzionat. O atenție deosebită a fost acordată actualizării

competențelor profesionale ale personalului didactic simultan cu asigurarea unor dotări și resurse educaționale digitale corespunzătoare pentru a oferi condiții de îmbunătățire vizibilă a procesului de instruire prin utilizarea tehnologiilor digitale. Principalul impact previzionat este creșterea nivelului de personalizare sau adaptare a instruirii la nivelul și nevoile de dezvoltare ale elevilor, pentru a le asigura acestora competențe profesionale îmbunătățite calitativ și implicit șanse reale de integrare activă pe piața muncii sau de continuare a studiilor. Prin îmbunătățirea accesului profesorilor și elevilor la dispozitive digitale adecvate și la resurse educaționale de calitate, prin asigurarea unor parteneriate educaționale relevante extinse la nivel european, se estimează crearea unui mediu educațional profesionist și adaptat cerințelor societății în era digitală.

5. Concluzii

Activitatea educaţională şi managerială desfăşurată în anul şcolar 2024-2025 a fost eficientă şi de calitate şi s-a realizat în baza Planului managerial, în baza Programului activităţilor educative şi în baza programelor catedrelor şi comisiilor metodice, respectând legislaţia în vigoare. Scopul principal al activității de management a fost de a crea un mediu educaţional profesionist, cu standarde instituționale şi morale înalte, bazându-se pe o analiză realistă a posibilităţilor existente, pe o planificare riguros întocmită, menită să valorifice potențialul nativ al elevilor, să asigure acestora un nivel de pregătire corespunzător cerinţelor actuale şi să susțină promovarea cu succes a examenului național de bacalaureat şi a celui de certificare a competențelor profesionale. Principalele obiective generale la nivel de management se referă la: implementarea unui stil de management participativ, creşterea calităţii şi relevanţei educaţionale prin diversificarea şi flexibilizarea acesteia în funcţie de nevoile şi interesele partenerilor şi beneficiarilor procesului educaţional, conducerea bazată pe valorizarea şi valorificarea resurselor umane, consiliere, control, monitorizare, evaluare și aplicarea de reguli clar exprimate prin proceduri specifice.

Obiectivul principal de creştere a nivelului de pregătire şi de formare a elevilor, s-a realizat în mod diferenţiat de la un profil la altul şi de la o clasă la alta, în funcţie de particularităţile de vârstă, psihopedagogice şi de pregătire ale colectivelor respective. Disfuncţionalităţile semnalate prin monitorizarea internă permanentă au condus la stabilirea unor măsuri de reglare specifice, de către conducerea şcolii şi Consiliul de Administraţie, încercându-se în mod concertat eliminarea completă a acestora. În anul şcolar 2024-2025 am avut în vedere concertarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoştinţe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competenţe necesare inserţiei sociale şi deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăţa pe tot parcursul vieţii. Întreaga activitate a fost organizată de aşa manieră încât să putem oferi în contextul actual condiții optime pentru desfășurarea cursurilor atât fizic, cât și online.

Activitatea întregului colectiv şi implicarea în procesul instructiv educativ a fost apreciată în cadrul colectivităţii şi de către societăţile comerciale cu care unitatea noastră are parteneriate. Activitatea educaţională din cadrul unităţii noastre a fost apreciată în mod deosebit de către cadrele didactice universitare şi inspectorii şcolari care au participat la susţinerea gradelor didactice ale colegilor noştri.

În concluzie, apreciem activitatea educaţională desfăşurată în anul şcolar 2024-2025 ca fiind corespunzătoare, eficientă şi de calitate, Liceul Tehnologic ″Matei Basarab″ încercând să devină cu adevărat o unitate de învățământ performantă, adaptată permanent tuturor schimbărilor cerute de societate.

DIRECTOR,

Prof. GÎTAN NICOLA Luminița Ioana