LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ȘEICARU" CIOROGÂRLA ILFOV

RAPORT DE ANALIZA

NR. 2321/09.10.2026.

An școlar 2025-2026



Analizat, dezbătut și validat în CP din 8.10.2026
Aprobat, în CA din 8.10.2026

Director : Prof. CERNAT- ȘTEFAN ALEXANDRU

RAPORT

PRIVIND CALITATEA EDUCAȚIEI ÎN LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ŞEICARU" ÎN ANUL ŞCOLAR 2025-2026

CUPRINS

A. CAPACITATEA INSTITUŢIONALĂ

1. Baza materială şi optimizarea utilizării bazei materiale

1.1. Baza materială – analiză privind calitatea bazei materiale a unității în anul şcolar ...(din perspectiva standardelor)

1.2. Spaţii pentru învăţământ

1.2.1. Biblioteca

1.2.2. Ateliere şcolare (dacă este cazul)

1.2.3. Internat (dacă este cazul)

1.2.4. Cantină (dacă este cazul)

1.2.5. Baza sportivă

1.2.6. Terenuri agricole (dacă este cazul)

1.2.7. Alte spaţii

2. Resurse financiare

2.1. Prezentarea necesarului avut în vedere în anul scolar 2025-2026/ anul financiar 2026, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

2.2. Analiza utilizării bugetului alocat. Motivaţie, eficienţă

2.3. Identificare resurselor, inclusiv extrabugetare – se prezintă resursele extrabugetare identificate, modul în care au fost utilizate

2.4 Burse

2.5 Proiecte: PNRR, PNRAS – activităţi, rezultate

3. Asigurarea sănătăţii şi securităţii tuturor celor implicaţi în activitatea şcolară

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

3.2 Asigurarea pazei

3.3 Realizarea sistematică a programelor şi activităţilor de educaţie pentru sănătate, inclusiv a celor de prevenire şi combatere a comportamentelor dăunătoare sănătăţii. Rezultate, efecte

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

4. RESURSE UMANE

4.1. Managementul personalului didactic

4.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învăţământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul precedent. **Dificultăţi, cauze, modalităţi de rezolvare.**

4.2. Elevi

4.2.1. Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară/zonă, efecte în anul şcolar 2025-2026

4.2.2. Şcolarizarea şi frecvenţa. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

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

4.2.4. Abandonul şcolar. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent
4.3 Încadrarea cu personal didactic auxiliar. Statistic comparativ cu anul precedent
4.4 Încadrarea cu personal nedidactic. Statistic comparativ cu anul precedent

B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Analiza activităţii realizate de conducerea unităţii (CA, director, director adjunct)
1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor
1.2.2. Repartizarea responsabilităţilor în CA- modul în care au fost îndeplinite responsabilităţile 1.2.3. Monitorizarea întregii activităţi – concluzii ale monitorizării

2. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

2.1 Relevanţă, promovare, efecte asupra realizării planului de şcolarizare propus
2.2 Dezvoltarea ofertei educaţionale prin proiecte finanţate la nivel naţional, european sau internaţional, din Fondul Social European, Programul Erasmus+ şi de alţi finanţatori

3. DESFĂŞURAREA PROCESULUI EDUCATIONAL

3.1 Realizarea activităţilor de învăţare, asigurarea participării şi obţinerea stării de bine. Rezultatele obținute - Analiză, concluzii (inclusiv ale asistenţelor)
3.1.1 Rezultate la învăţătură. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent
3.1.2 Corigenţe. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent
3.1.3. Rezultate obţinute la concursuri şi olimpiade şcolare (nivel judeţean/ naţional / internaţional
3.1.4. Rezultatele obţinute de elevi la evaluarea naţională, BAC. Statistic şi comparativ cu anul precedent; concluzii ale analizei comparative
3.1.5. Inserţia şcolară / socială a elevilor după absolvire. Statistic.Concluzii

3.2 Curriculum la decizia şcolii. Calitate, eficienţă

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

3.4. Strategii pentru realizarea obiectivelor privind creşterea participării şcolare (diminuare absenteeism, abandon). Rezultate. Statistic, pe niveluri.
3.5 Strategii pentru realizarea obiectivelor privind digitalizarea procesului de predare-învăţare Rezultate pe niveluri/ clase/ profesori, etc

3.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanţă. Calitate, desfăşurare, eficienţă. Statistică, rezultate concursuri şi olimpiade

3.7. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătăţirea rezultatelor şcolare ale elevilor (remediere). Calitate, desfăşurare, eficienţă. Statistică, rezultate.

3.8 Integrarea copiilor cu CES. Statistică, rezultate
3.9. Program de pregătire suplimentară pentru examenele naţionale. Calitate, desfăşurare, eficienţă
3.10. Activitatea educativă, extraşcolară, extracurriculară. Calitate, eficienţă.
4. „ŞCOALA ALTFEL", "SĂPTĂMÂNA VERDE"
4.1. Calitatea şi eficienţa fiecărui program
4.2. Rezultate

5. PARTENERIATE EDUCAŢIONALE
5.1. Colaborarea cu părinţii. Existenţa /Inexistenţa Asociaţiei de părinţi. Implicarea în viaţa şcolii. Modalităţi, eficienţă. Programe pentru părinţi desfăşurate la nivelul şcolii
5.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare
5.3. Colaborarea cu alte instituţii de învăţământ, cultură, sport
5.4. Colaborarea cu sindicatele
5.5. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficienţă (pentru fiecare proiect)

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDCATIC AUXILIAR. CALITATE. EFICIENŢĂ.
6.1. Secretariat
6.2. Contabilitate

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE. EFICIENŢĂ.
7.1 Personal întreţinere şi îngrijire – eficienţa activităţii
7.2 Transportul şcolar

C. MANAGEMENTUL CALITĂŢII

1. EVALUAREA CALITĂŢII ACTIVITĂŢII CORPULUI PROFESORAL 2.

DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

2.1. Implementarea planului de dezvoltare profesională a personalului didactic auxiliar şi nedidactic calificat, în vederea dobândirii de competenţe şi abilităţi conform nevoilor comunităţii şcolare şi ţintelor de dezvoltare stabilite

3. FUNCŢIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂŢII EDUCAŢIEI, CONFORM LEGII. COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII (CEAC)
3.1 Nivelul implementării Planului de măsuri de îmbunătăţire a calităţii rezultat din RAEI
3.2 Analiza activităţii desfăşurate de către comisie (puncte tari, zone de îmbunătăţire)
3.3 Rezultate ale evaluării externe periodice realizate de către ARACIP (dacă este cazul)
4. TRANSPARENŢA INFORMAŢIILOR DE INTERES PUBLIC

A. CAPACITATE INSTITUŢIONALĂ

1.Baza materială şi optimizarea utilizării bazei materiale

1.1. Baza materială analiză privind calitatea bazei materiale a unităţii în anul şcolar 2025-2026 (din perspectiva standardelor)

RESURSE MATERIALE

Baza materială de care dispune unitatea şcolară este compusă din:

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

1.2. Spaţii de învăţământ

Profesorii au amenajat sălile de clasă astfel încât să fie nu numai utile ci şi plăcute, oferind elevilor un spaţiu de învăţământ funcţional şi confortabil. Mobilierul a fost recondiţionat şi modernizat şi ori de câte ori s-au produs deteriorări acestea au fost remediate.

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

Echipa managerială a liceului nostru are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfăşurării procesului instructiv educativ, drept pentru care modernizarea şi întreţinerea spaţiilor de învăţământ a stat şi stă în atenţia conducerii unităţii.

Liceul funcţionează în trei corpuri de clădire ca spaţii de învăţământ, în afară de acestea în dotarea liceului mai sunt o cantină, un cămin internat pentru elevi şi o sală de sport, care au fost supuse unor lucrări de modernizare după cum urmează: corpul 1 a fost pregătit adecvat pentru începerea noului an şcolar astfel: igienizarea sălilor de clasă, achiziţionarea de material didactic pentru laboratoare şi cabinete. Corpul 2 a fost igienizat pentru a permite desfăşurarea în bune condiţii a cursurilor şi s-a achiziţionat material didactic pentru o parte din sălile de clasă. Atelierele şcolii au fost au fost pregătite în vederea cursurilor în bune condiţii.

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

Curtea şcolii este în suprafaţă de circa 4,2 ha, este împrejmuită cu gard, are 4 intrări, una destinată autoturismelor, una care deserveşte cantină, una pentru lucrările de reabilitare şi una pentru accesul pietonal. În curtea şcolii este întreţinut poligonul auto utilizat de elevii care frecventează cursurile şcolii auto, prevăzute în planurile cadru.

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

Spaţiile folosite pentru practica elevilor au fost reamenajate şi urmează să fie dotate corespunzător în vederea susţinerii în bune condiţii a examenelor de competenţe profesionale.

1.2.1. Biblioteca

Biblioteca (fond de carte, eventuale achiziţii de carte în anul şcolar 2025-2026; asigurarea manualelor şcolare pentru elevi / disfuncţii)

Liceul dispune de o bibliotecă cu peste 15 323 de volume în valoare de 16 2954,81 lei şi cu spaţiul necesar pentru desfăşurarea unor activităţi specifice, cum ar fi cercuri ale elevilor, ale cadrelor didactice şi activităţi extraşcolare, documentare, etc.

Biblioteca funcţionează pe baza Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecii şcolare.

Pentru anul şcolar 2025-2026 au fost asigurate la timp manualele acordate gratuit elevilor din o parte din clase .

1.2.2. Ateliere şcolare

În anul şcolar 2025-2026 nu au fost utilizate atelierele şcolare, instruirea practică efectuându-se exclusiv la agenţii economici.

1.2.3. Internat

Liceul are în dotare internat mixt fete şi băieţi dispunând de 70 locuri de cazare, fiind ocupate 62 de locuri. Internatul a fost recondiţionat în întregime, împreună cu grupurile sanitare asigurând condiţii optime pentru elevii şcolii. Internatul funcţionează după un regulament propriu.

Comisia pentru coordonarea activităţii internatului a desfăşurat o activitate eficientă cu un pronunţat caracter educativ. Activitatea elevilor este supravegheată de un pedagog şcolar şi supraveghetor de noapte.

1.2.4. Cantină

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

1.2.5. Bază sportivă

Liceul Tehnologic „Pamfil Şeicaru" dispune de o sală de sport dotată cu mijloace moderne şi un teren de sport în curtea şcolii.

În anul şcolar 2025-2026 sala de sport a permis o bună desfăşurare a orelor de curs.

În anul şcolar 2019-2020 s-a finalizat construcţia unui teren de sport sintetic în curtea şcolii noastre.

1.2.6. Terenuri agricole

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

1.2.7. Alte spaţii

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

2. RESURSE FINANCIARE

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

2.2. Analiza utilizării acestora. Motivaţie, eficienţă

NR.crt	DENUMIRE ACTIVITATE	DATA
1	Inchidere luna precedentă	01 - 08 ale lunii
2	Intocmirea centralizatorului salarii	08 ale lunii
3	Intocmit note justificative plăţi previzionate	05 ale lunii
4	Intocmit situaţiilor financiare ▪ anexa 1 "Bilanţ"; ▪ anexa 2 "Contul de rezultat patrimonial"; ▪ anexa 3 "Situaţia fluxurilor de trezorerie"; ▪ anexa 4 "Situaţia fluxurilor de trezorerie"; ▪ anexa 5 "Contul de execuţie a bugetului instituţiilor publice – Venituri"; ▪ anexa 6 "Contul de execuţie a bugetului instituţiei publice – Cheltuieli"; ▪ anexa 7 "Contul de execuţie a bugetului instituţiilor publice – Cheltuieli"; ▪ anexa 7 b "Contul de execuţie a bugetului instituţiilor publice – Cheltuieli"; ▪ anexa 9 "Contul de execuţie a bugetului instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii (de subordonare locală) – Venituri"; ▪ anexa 11 "Contul de execuţie a bugetului instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii (de subordonare locală) – Cheltuieli"; ▪ anexa 12 "Contul de execuţie a bugetului local – Venituri"; ▪ anexa 13 "Contul de execuţie a bugetului local – Cheltuieli"; ▪ anexa 14 a "Disponibil cu destinaţie specială"; ▪ anexa 14 b "Disponibil cu destinaţie specială"; ▪ anexa 15 "Contul de execuţie a bugetului creditelor externe – Cheltuieli"; ▪ anexa 16 "Contul de execuţie a bugetului creditelor interne – Cheltuieli" ▪ anexa 17 "Contul de execuţie a bugetului fondurilor externe nerambursabile – Venituri"; ▪ anexa 18 "Contul de execuţie a bugetului fondurilor externe nerambursabile – Cheltuieli"; ▪ anexa 19 "Situaţia plăţilor efectuate şi a sumelor declarate pentru cota-parte aferentă cheltuielilor finanţate din FEN	06 ale lunii

	postaderare"; ▪ anexa 20 a "Situaţia sumelor primite direct de la Comisia Europeană/alţi donatori şi a plăţilor din FEN postaderare ▪ anexa 20 b "Situaţia sumelor primite indirect de la Comisia Europeană/alţi donatori şi a plăţilor din FEN postaderare"; ▪ anexa 27 Situaţia plăţilor efectuate la titlul 56 "Proiecte cu finanţare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare"; ▪ anexa 28 Situaţia plăţilor efectuate la titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanţare rambursabilă"; ▪ anexa 29 "Situaţia plăţilor efectuate din buget şi nejustificate prin bunuri, lucrări, servicii la finele perioadei"; ▪ anexa 30 "Plăţi restante"; ▪ anexa 30 b "Plăţi restante"; ▪ anexa 32 "Situaţia sumelor evidenţiate în conturi în afara bilanţului rezultate din operaţiuni ce decurg din administrarea veniturilor bugetului general consolidat"; ▪ anexa 40 a "Situaţia activelor şi datoriilor financiare ale instituţiilor publice din administraţia centrală la data de …"; ▪ anexa 40 b "Situaţia activelor şi datoriilor financiare ale instituţiilor publice din administraţia locală la data de …"; ▪ anexa 40 c "Situaţia activelor şi datoriilor financiare ale instituţiilor publice din domeniul asigurărilor sociale (de stat, şomaj, sănătate) la data de …".	
5	Situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal buget local şi buget de stat, venituri extrabugetare	05 ale lunii
6	Verificare centralizatoare şi salarii lunare împreuna cu compartimentul secretariat	pana la data de 08 ale lunii
7	Ordine de plata salarii,ordonanţări salarii, control salarii Trezorerie,	14 ale lunii
8	Banci-alimentari carduri,viramente contribuţii angajator şi angajaşi, verificare şi CFP.	14 ale lunii
9	Întocmit şi depus dosare recuperare concediu medical	ori de cate ori e necesar
10	Intocmit anexa 3 si 4 privind executia trimestriala/anuala	trimestrial/anual
11	Întocmit situaţia financiară privind statul de funcţii-finanţe	15 ianuarie;15iulie
12	Situaţia furnizorilor neachitaţi - buget local	decadal
13	Situaşia plăţilor previzionate	decadal
14	Incasări venituri extrabugetare	zilnic, cand se solicita

15	Plata furnizorilor venituri extrabugetare aprobaţi la plata de către ordonatorul de credite	zilnic, cand se solicita
16	Plata furnizorilor aprobaţi la plată de către ordonatorul principal, vizarea op-urilor la Primarie, transmitere copii extras cont	zilnic,cand se solicita
17	Referate de necesitate, cheltuieli materiale buget local, corespondenţă	ori de cate ori e necesar
18	Extrase de cont Trezorerie, dispoziţii bugetare verificare şi punctare	ori de cate ori e necesar
19	Solicitare necesar finanţare cheltuieli de personal	20 ale lunii
20	Intocmit si depus declaraţii 112	25 ale lunii
21	Intocmit situaţia soldurilor conturilor buget	26 ale lunii
22	Verificat carburant autoturisme scolare	lunar
23	Intocmit ordonanţări,angajamente bugetare şi legale	ori de cate ori e necesar
24	Inregistrări în contabilitate sintetic şi analitic	zilnic
25	Inregistrari articole bugetare	zilnic
25	Intocmit balanţe de verificare buget local,buget de stat şi venituri extrabugetare	lunar
26	Intocmit cont de execuţie pe bugete total si pe subcapitole	lunar si trimestrial
27	Intocmit bilanţ, flux de trezorerie şi anexe la darea de seamă, situaţie furnizori, solduri trezorerie	trimestrial si anual
28	Contul de execuţie pentru bunuri şi servicii , bugetul local	trimestrial-bugetul local
29	Costul standard/elev buget, trimestrial, plăţi	trimestrial ISJ Ilfov
30	Declaraţii datorii, program necesar de numerar pentru luna in curs	lunar
31	Intocmit CEC numerar pentru plata burselor	ori de cate ori e necesar
32	Intocmit situaţia conturilor la finele fiecarei luni-Trezorerie	lunar
33	Intocmit declaraţia propria raspund.furnizori conform OUG.81/20.09.2004	lunar
34	Verificat împreuna cu compartimentul secretariat STAT lunar	trim IV
35	Intocmit situaţia abonamente PROFESORI	lunar
36	Intocmit situaţia statistică cheltuielile instituţiei de învăţământ pentru anul anterior -STATISTICA	anual
37	Intocmit proiecţia bugetară pentru local, venituri extrabugetare,	trim IV

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

2.3. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

Bugetul este repartizat de Primărie la nivelul unităţii şcolare.Resursele extrabugetare sunt asigurate prin internat şi cantină.

2.4 Burse
Bursele au fost distribuite la timp, în funcţie de primirea creditelor bugetare.

2.5 Proiecte: PNRR, PNRAS – activităţi, rezultate.
Proiectul pentru SmartLab a fost finalizat şi de asemenea au fost livrate şi produsele cerute prin PNNR.

3. Asigurarea sănătăţii şi securităţii tuturor celor implicaţi în activitatea şcolară
3.1 Asigurarea accesului copiilor/elevilor la servicii medicale, accesului angajaţilor la servicii de medicina muncii.
Unitate şcolară este dotată cu cabinet medical pentru elevi.

3.2 Asigurarea pazei
Paza este mixtă,de la bugetul de stat şi din buget de la Primărie, programul este 12ore lucrate/24 ore libere.

3.3 Realizarea sistematică a programelor şi activităţilor de educaţie pentru sănătate, inclusiv a celor de prevenire şi combatere a comportamentelor dăunătoare sănătăţii. Rezultate, efecte
Nu au fost semnalate situaţii grave de îmbolnăviri, programele de prevenire şi combatere a comportamentelor dăunătoare sănătăţii au fost prelucrate de diriginţi la fiecare clasă.

3.4 Asigurarea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi. Rezultate, efecte
Unitatea şcolară are consilier şcolar cu un program bine stabilit, care include, în afară de orele din încadrare, ore de consiliere desfăşurate în cabinetul psihopedagogic.

4. RESURSE UMANE

4.1 Managementul personalului didactic

4.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învăţământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul şcolar trecut. Dificultăţi, cauze, modalităţi de rezolvare

Putem aprecia că încadrarea cu personal didactic a fost optimă, cu o structură de vârstă şi de pregătire conform cu normele în vigoare. Din cele 48 cadre didactice, 30 sunt titulare, 6 suplinitori, 9 asociaţi şi 3 pensionari. Din aceştia 39 au gradul didactic I , 3 gradul didactic II , 4 debutanţi şi 2 fără studii.

Situaţia, comparativ cu anii şcolari precedenti, se prezintă astfel:

An şcolar	Total cadre didactice	Profesori	Maiştri instructori	Gradul I	Gradul II	Definitivat	Debutant
2014-2015	54	46	8	39	9	4	2
2015-2016	51	45	6	40	8	2	1
2016-2017	48	42	6	39	4	3	2
2017-2018	46	40	6	42	2	1	1
2018-2019	43	38	5	36	4	1	2
2019-2020	46	39	7	37	2	1	4
2020-2021	46	39	7	37	4	0	5
2021-2022	43	36	7	32	1	1	2
2022-2023	41	34	7	33	1	1	1
2023-2024	43	37	6	39	1	0	3
2024-2025	48	41	7	39	3	0	2
2025-2026	48	40	8	39	3	2	4

4.2. Elevi

NIVELURI DE ÎNVĂŢĂMÂNT

Distribuţia efectivelor de elevi în funcţie de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională, la început de an şcolar 2025-2026, în cadrul Liceului Tehnologic „ Pamfil Şeicaru„ :

Repartiţia elevilor pe forme şi niveluri de învăţământ

Forme si niveluri de invatamant	Numar clase	Numar elevi
Liceu zi cls. a IX – a	2	57
Liceu zi cls. a X – a	3	68
Liceu zi cls. a XI – a	3	93
Liceu zi cls. a XII – a	2	51
Total liceu zi	**10**	**269**
Liceu seral cls. a XI – a	2	68
Liceu seral cls. a XII– a	2	56
Liceu seral cls. a XIII– a	2	50
Total liceu seral	**6**	**174**
Liceu frecventa redusa cls. a IX – a A	1	34
Liceu frecventa redusa cls. a X – a	1	34
Liceu frecventa redusa cls. a XI – a A	1	33
Liceu frecventa redusa cls. a XII – a	1	31
Liceu frecventa redusa cls. a XIII – a	2	55
Total liceu frecventa redusa	**6**	**187**
Scoala profesionala zi cls. a IX – a	5	125
Scoala profesionala zi cls. a X – a	5	116
Scoala profesionala zi cls. a XI – a	4	91
Total scoala profesionala	**14**	**332**
Scoala de mastri seral anul I	1	27
Scoala de mastri anul II	1	24
Total scoala de maistri	**2**	**51**
Scoala postliceala zi anul I	1	30
Scoala postliceala zi anul II	1	28
Total scoala postliceala	**2**	**58**
TOTAL	**40**	**1071**

4.2.1. Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară/ zonă

DATE DEMOGRAFICE

Judeţul Ilfov este situat în partea de sud a ţării, în Câmpia Vlasiei, numărându-se printre judeţele mici ca întindere, având o suprafaţă de 1583 Km ^{2} , ocupa locul 25. În cuprinsul judeţului se află 8 oraşe şi 32 de comune .

Populaţia reprezintă un element esenţial al devenirii umane. De mărimea, dar şi de calitatea populaţiei depind toate procesele socio-economice dintr-un anumit spaţiu social.

În perioada Mai- Iunie s-a realizat o bună popularizare a şcolii şi a ofertei şcolare în rândul elevilor de clasa a VIII-a din localitate şi comunele limitrofe.

Oferta şcolară diversificata şi în concordanţă cu cerinţele pieţei muncii au făcut ca planul de şcolarizare să fie îndeplinit 80%.

Pe viitor, deşi demografic populaţia şcolară este în descreştere în zona noastră, considerăm că printr-o politică educaţională adecvată, avem posibilitatea să ne îndeplinim planul de şcolarizare propus, de a menţine actualul număr de clase, precum şi al claselor existente.

4.2.2. Şcolarizarea şi frecvenţa. Statistic, pe niveluri/ clase, comparativ cu anul precedent

La începutul anului şcolar 2025-2026 au fost înscrişi 1071 elevi, din care:

- 269 elevi învăţământ liceal curs de zi
- 187 elevi învăţământ liceal curs frecvenţă redusă
- 174 elevi învăţământ liceal curs seral
- 332 elevi învăţământ scoala profesională curs zi
- 51 elevi şcoala de maiştri
- 58 şcoala postileală.

La începutul anului şcolar 2024-2025 au fost înscrişi 1043 elevi, din care:

- 258 elevi învăţământ liceal curs de zi
- 176 elevi învăţământ liceal curs frecvenţă redusă
- 146 elevi învăţământ liceal curs seral
- 355 elevi învăţământ scoala profesională curs zi
- 52 elevi şcoala de maiştri
- 56 şcoala postileală.

Raport privind monitorizarea absenţelor din anul şcolar 2025-2026

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

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

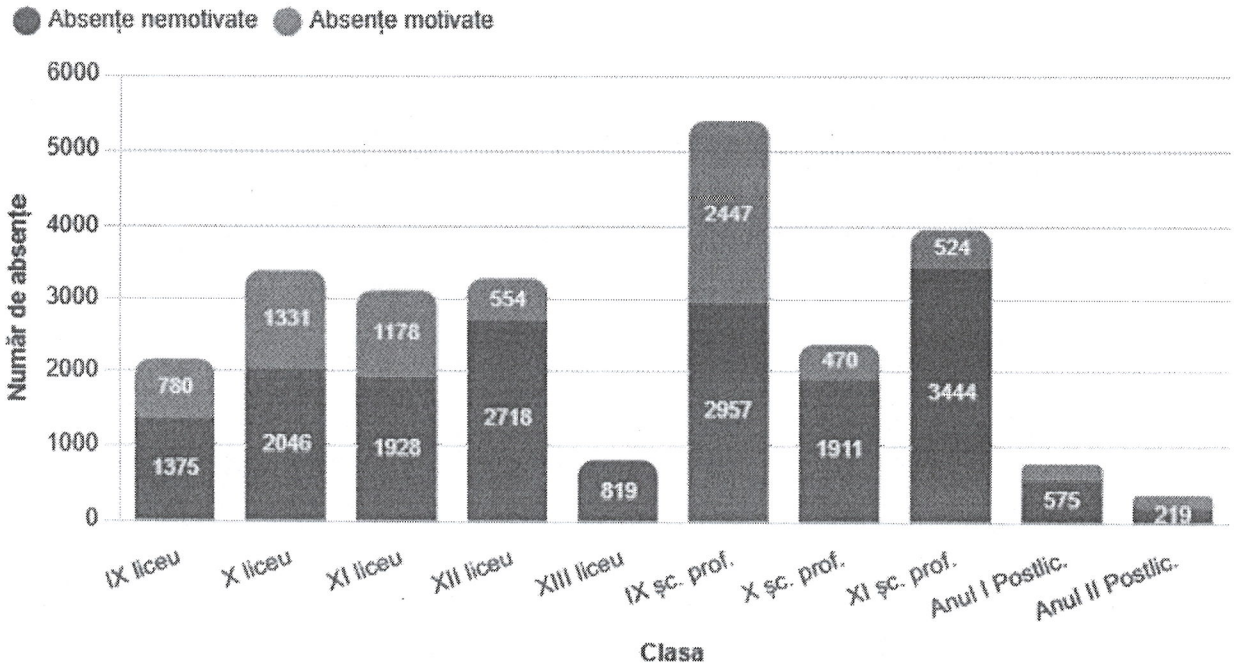
Monitorizarea absenţelor anul şcolar 2025-2026

Clasa	Total	Absenţe nemotivate	Procent	Absenţe motivate	Procent
IX liceu	2155	1375	63,81 %	780	36,19 %
X liceu	3377	2046	60,58 %	1331	39,42 %
XI liceu	3106	1928	62,07 %	1178	37,923 %
XII liceu	3272	2718	83,07 %	554	16,93 %
XIII liceu	819	819	100 %	0	0 %
IX şc. prof.	5404	2957	54,72 %	2447	45,28 %
X şc. prof.	2381	1911	80,26 %	470	19,74 %
XI şc. prof.	3968	3444	86,79 %	524	13,21 %
Anul I Postlic.	781	575	73,62 %	206	26,38 %
Anul II Postlic.	381	219	57,48 %	162	42,52 %
Total	25644	17992	70,16 %	7652	29,84 %

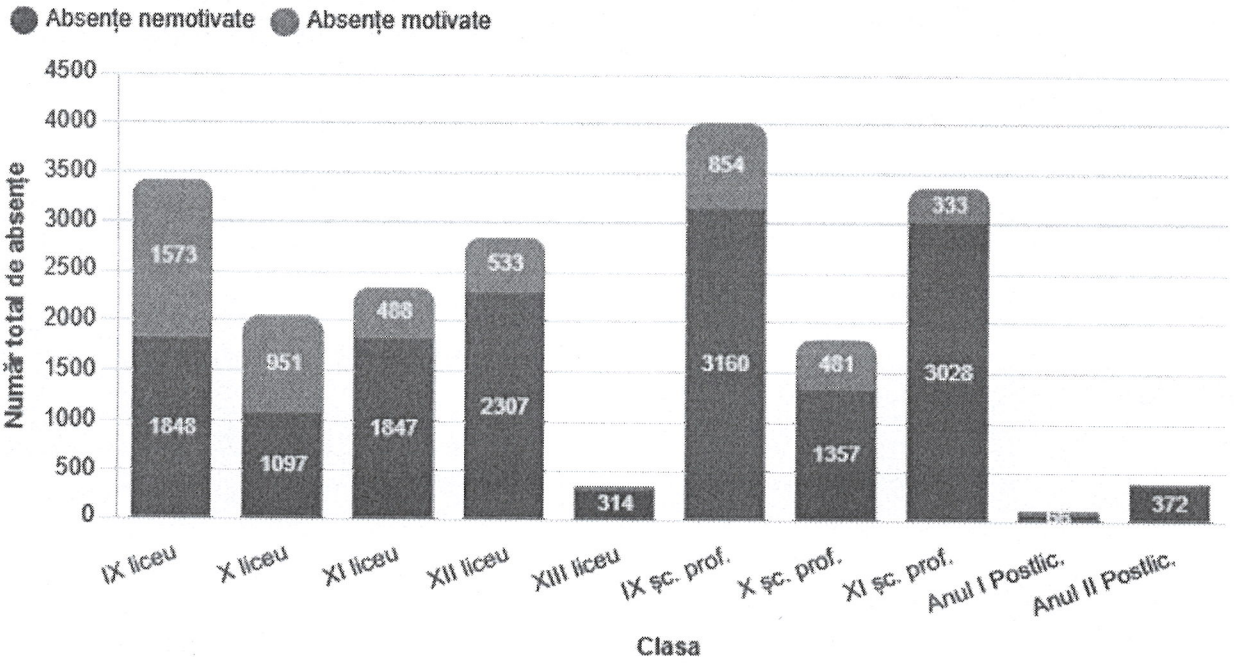
Monitorizarea absenţelor în, anul şcolar 2024-2025

Clasa	Total	Absenţe nemotivate	Procent	Absenţe motivate	Procent
IX liceu	3421	1848	54,02 %	1573	45,98 %
X liceu	2048	1097	53,56 %	951	46,44 %
XI liceu	2335	1847	79,10 %	488	20,90 %
XII liceu	2840	2307	81,23 %	533	18,77 %
XIII liceu	339	314	92,63 %	25	7,37 %
IX şc. prof.	4014	3160	78,72 %	854	21,28 %
X şc. prof.	1838	1357	73,83 %	481	26,17 %
XI şc. prof.	3361	3028	90,09 %	333	9,91 %
Anul I Postlic.	98	66	67,35 %	32	32,65 %
Anul II Postlic.	387	372	96,12 %	15	3,88 %
Total	20681	15396	74,44 %	5285	25,56 %

Distribuția absențelor pe clase și tipuri de absențe - 2025-2026



Distribuția absențelor pe clase și tipuri de absențe - 2024-2025



Concluzii:

Din cele două situaţii prezentate se observă că în anul şcolar 2025-2026, numărul total de absenţe a crescut faţă de anul şcolar 2024-2025.

Forme ale absenteismului constatate:

- Absenteism selectiv , adică fuga de la şcoală este frecventă la o singură disciplină sau la ultimele doua ore de curs;
- Absenteism generalizat, adică fuga de la şcoală este frecventă şi generalizată şi anunţă abandonul şcolar;
- Dorinţa de a fi cu prietenii, adică în grup, dar în afara şcolii.

Cauze depistate:

- Motivaţia şcolară scăzută;
- Lipsa de interes, încrederea scăzută în educaţia şcolară;
- Oboseala data de navetă, dar şi anxietatea;
- Pasivitatea, imaginea de sine deteriorată (dată de insuccesele şcolare anterioare);
- Refuzul de a adera la o alegere făcută de alţii (adică părinţi sau profesori);
- Sărăcia, indiferenţa părinţilor faţă de educaţia copilului, părinţi foarte ocupaţi sau plecaţi în străinătate;
- Comunicarea defectuoasă elev-profesor,elev-profesor diriginte, părinte-profesor diriginte, conflictul cu colegii şi chiar frica de evaluare.

Pentru a se ameliora absenteismul constatat, Comisia de monitorizare a absenţelor şi prevenirea abandonului şcolar propune:

- Monitorizarea şi consilierea permanentă a elevilor cu risc de abandon şcolar ridicat;
- Păstrarea legăturii permanente cu familiile elevilor cu risc de abandon şcolar; semnalarea cauzelor conducerii şcolii şi consilierului psihopedagogic;
- Centralizarea lunară a absenţelor la nivelul unităţii de învăţământ;
- Întâlniri cu părinţii pentru a-i implica în activităţile de educare a copiilor lor şi pentru a-i sensibiliza asupra problemelor care ţin de viitorul lor;
- Monitorizarea săptămânală de către profesorii diriginţi a absenţelor elevilor şi prezentarea lunară a situaţiei absenţelor pe clasă către Comisia de monotorizare a absenţelor şi apoi către conducerea şcolii;

- Solicitarea sprijinului psihologului şcolar în alegerea programului / activităţilor de intervenţie / prevenţie şi aplicarea la clasele de elevi cu un absenteism ridicat;
- Aplicarea de către profesorii diriginţi de chestionare şi identificarea principalelor cauze care au contribuit la situaţia de fapt, adică un număr mare de absenţe nemotivate;
- Cooperarea dirigintelui cu părinţii. Ştim că reacţiile negative ale şcolii şi ale familiei întreţin mecanismele de apărare ale elevului, creând un cerc vicios în care abandonul şcolar tinde să fie văzut de elev ca unică soluţie pentru rezolvarea problemei.

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

Forme ale absenteismului constatate:

- Absenteism selectiv , adică fuga de la şcoală este frecventă la o singură disciplină sau la ultimele doua ore de curs;
- Absenteism generalizat, adică fuga de la şcoală este frecventă şi generalizată şi anunţă abandonul şcolar;
- Dorinţa de a fi cu prietenii, adică în grup, dar în afara şcolii.

Cauze depistate:

- Motivaţia şcolară scăzută;
- Lipsa de interes, încrederea scăzută în educaţia şcolară;
- Oboseala data de navetă, dar şi anxietatea;
- Pasivitatea, imaginea de sine deteriorată (dată de insuccesele şcolare anterioare);
- Refuzul de a adera la o alegere făcută de alţii (adică părinţi sau profesori);
- Sărăcia, indiferenţa părinţilor faţă de educaţia copilului, părinţi foarte ocupaţi sau plecaţi în străinătate;
- Comunicarea defectuoasă elev-profesor,elev-profesor diriginte, părinte-profesor diriginte, conflictul cu colegii şi chiar frica de evaluare.

Pentru a se ameliora absenteismul constatat, Comisia de monitorizare a absenţelor şi prevenirea abandonului şcolar propune:

- Monitorizarea şi consilierea permanentă a elevilor cu risc de abandon şcolar ridicat;

- Păstrarea legăturii permanente cu familiile elevilor cu risc de abandon şcolar; semnalarea cauzelor conducerii şcolii şi consilierului psihopedagogic;
- Centralizarea lunară a absenţelor la nivelul unităţii de învăţământ;
- Întâlniri cu părinţii pentru a-i implica în activităţile de educare a copiilor lor şi pentru a-i sensibiliza asupra problemelor care ţin de viitorul lor;

4.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar.

În cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Şeicaru" încadrarea cu personal didactic auxiliar s-a făcut cu respectarea strictă a legislaţiei în vigoare privind posturile şi normarea. Astfel, în liceu funcţionează 2 secretari, un informatician, un laborant, 2 administratori financiari, 2 administrator de patrimoniu. Activitatea personalului didactic auxiliar a fost apreciată ca bună, eficientă, fiind integrată deplin în atmosfera de muncă specifică unităţii, manifestând grijă faţă de patrimoniul şcolii, ataşament faţă de unitate.

Încadrarea cu personal didactic auxiliar

În anul şcolar 2025-2026, în cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Şeicaru", încadrarea cu personal didactic auxiliar s-a făcut cu respectarea strictă a legislaţiei în vigoare privind posturile şi normarea.

Incadrarea cu personal didactic-auxiliar

Nr. crt.	Denumire post-incadrare	Numar persoane
1	Secretar sef	1
2	Secretar	1
3	Informatician	1
4	Administrator financiar sef	1
5	Administrator financiar	1
6	Laborant	1
7	Administrator de patrimoniu	2
8	Pedagog	1
9	Supraveghetor de noapte	1
TOTAL		10

4.4 Încadrarea cu personal nedidactic.

Personalul nedidactic este structurat pe compartimente de lucru şi servicii: personal muncitor de întreţinere şi îngrijire, la cantină, la spălătorie, personal de pază (1 magazioner, 2 şoferi, 5 îngrijitori, 3 paznici şi 3 muncitori). Pentru fiecare a fost întocmită o fişă a postului cu atribuţii specifice postului. În general, activitatea personalului nedidactic poate fi apreciată ca bună. Motivarea întregului personal s-a făcut prin salarizarea conform grilei de

salarizare, prin realizarea plăţilor la timp, prin relevarea, în cadrul analizelor de activitate, a aspectelor pozitive şi negative, prin discernământul cu care au fost acordate calificativele anuale.

În anul şcolar 2025-2026, în cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Şeicaru" , încadrarea cu personal nedidactic s-a făcut cu respectarea strictă a legislaţiei în vigoare privind posturile şi normarea.

Incadrearea cu personal nedidactic

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

B. EFICACITATE EDUCAŢIONALĂ

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Analiza activităţii realizate de conducerea unităţii (CA, director, director adjunct)

Documenetele manageriale pentru anul şcolar 2025-2026 au fost elaborate în cadrul comisiilor stabilite la nivelul unităţii de învăţământ, pornind de la acţiunile prioritare la nivel de ramură. Obiectivele propuse au fost în concordanţă cu cele ale ISJ Ilfov, cât şi cu cele prevăzute în PRAI şi PLAI. Ca şi obiective prioritare pot fi amintite:

- Crearea cadrului instituţional şi organizatoric în vederea asigurării calităţii în educaţie;
- Monitorizarea prezenţei la şcoală a elevilor şi prevenirea absenteismului;
- Implementarea politicilor şi programelor naţionale de reformă în educaţie;
- Organizarea şi coordonarea eficientă a întregii activităţi desfăşurate în şcoală;
- Implementarea strategiilor de standardizare a evaluării cu scop de orientare şi optimizare a învăţării;
- Fundamentarea ofertei educaţionale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a elevilor şi armonizarea acesteia cu evoluţia continuă a pieţei muncii;

- Organizarea şi monitorizarea programului de pregătire pentru susţinerea examenului de Bacalaureat şi a celor de Certificare a competenţelor profesionale;
- Dezvoltarea relaţiilor comunitare şi de parteneriat.

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

Anul şcolar 2025-2026 poate fi definit din perspectiva integratoare a conceptului calitate în educaţie, ca fiind o etapă esenţială în evoluţia învăţământului românesc. Reforma şi modenizarea sistemului educaţional, la toate nivelurile: capacitatea instituţionala, oferta educaţionala, structuri şi factori de decizie îşi definesc cadrul instituţional prin crearea în fiecare unitate de învăţământ a unei abordări complexe, menite să modernizeze procesul educaţional prin intermediul Managementului instituţional şi a Comisiei de Asigurare a Calităţii.

Implementarea standardelor de referinţă în scopul obţinerii calităţii corespunde nevoilor şi exigenţelor, pe care le presupune integrarea europeană.

Liceul Tehnologic"Pamfil Şeicaru" este o instituţie importantă în învăţământul preuniversitar cu profil tehnic din judeţul nostru.

Procesul de predare- învăţare – evaluare s-a desfăşurat respectând principiile fundamentale şi normele de conduită promovate de legislaţia în vigoare: competenţa profesională, obiectivitate, responsabilitate, crearea unei atmosfere de lucru ce încurajează comunicarea loială şi dialogul eficient între profesori, elevi şi părinţi.

La nivelul liceului nostru echipa managerială a conceput şi realizat documente de proiectare managerială şi planurile operaţionale semestriale şi anuale pornind de la motivarea activităţii prin identificarea punctelor tari şi a punctelor slabe ale organizaţiei în cadrul activităţii anterioare.

Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activităţii desfăşurate de conducerea unităţii în vederea stabilirii unor direcţii prioritare. Analizele anuale şi semestriale au fost bine realizate reflectând activitatea desfăşurată de conducerea şcolii. De asemenea a elaborat Proiectul de curriculum al şcolii, care vizează aplicarea curriculumului naţional şi dezvoltare naţională. S-a elaborat şi un proiect de activităţi extracurriculare care conţine evidenţa activităţilor realizate extra-clasa, extra-şcolare, precum şi a concursurilor şcolare.

La nivelul unităţii şcolare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfăşurarea optimă a activităţilor, precum şi documentele curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărţi pentru bibliotecă şi aparatură auxiliară.

Oferta educaţionala şi performanţele educaţionale au fost evaluate pe baza indicatorilor de performantă stabiliţi prin proiectul de curriculum sau prin proiectele de dezvoltare realizate în urma diferitelor forme de inspecţie. De asemenea au fost elaborate şi propuneri privind modificarea curriculumui naţional şi al dezvoltărilor regionale şi locale.

Asigurarea condiţiilor de studiu a fost şi este în permanenţă în atenţia Consiliului Local, care ne-a furnizat atât resursele materiale cât şi resursele financiare în vederea amenajării şi modernizării spaţiilor de învăţământ. .

Cu sprijinul Consiliului Local s-a realizat pregătirea unităţii noastre de învăţământ în vederea începerii în condiţii normale a noului an şcolar.

La nivelul şcolii cât şi al compartimentelor, documentele de proiectare a activităţii au fost întocmite la începutul fiecărei etape pe baza unei temeinice analize de diagnoză a activităţii anterioare, prin raportare la indicatorii de performanţă şi la criteriile de evaluare.

Documentele de proiectare managerială au fost elaborate în concordanţă cu cerinţele curriculumului naţional, ţinând cont de corelarea obiectivelor stabilite la nivelul sistemului naţional de învăţământ şi al celui teritorial, cu cele specifice unităţii de învăţământ, pe baza documentelor curriculare oficiale.

Obiectivele generale (pentru toate nivelurile de învăţământ) specifice Liceului Tehnologic „Pamfil Şeicaru", au vizat optimizarea întregii activităţi din şcoală în toate domeniile funcţionale: optimizarea actului managerial; crearea condiţiilor pentru realizarea standardelor educaţionale şi a finalităţilor pe niveluri de învăţământ; promovarea tehnicilor şi metodelor de predare – învăţare-evaluare conform exigenţelor reformei; creşterea funcţionalităţii bazei materiale; aplicarea legislaţiei; operaţionalizarea activităţii; eficientizarea activităţii; identificarea punctelor slabe, a punctelor tari, a oportunităţilor şi ameninţărilor; stimularea şi motivarea morală şi materială a personalului şi a elevilor; creşterea gradului de implicare; optimizarea competenţelor şi dezvoltarea acestora; cultivarea şi dezvoltarea spiritului de echipă; utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activităţii; asigurarea fluxului informaţional şi eficientizarea comunicării; atragerea opiniei publice, a comunităţii în vederea sprijinirii unităţii; popularizarea şcolii; extinderea şi eficientizarea parteneriatului educaţional.

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Liceul Tehnologic „Pamfil Şeicaru" are în structură atât filiera teoretică cât şi filiera tehnologică cu profilurile Servicii, Resurse şi Tehnic, având populaţie şcolară din mediul urban şi din cel rural. Consiliul şcolar, Consiliul profesoral , Consiliul de administraţie şi Consiliul curricular - şi-au desfăşurat activitatea conform normelor legislative în vigoare şi

ale Regulamentului intern al şcolii având programe de activităţi şi tematici specifice. Conducerea operativă a activităţii a fost asigurată de director şi director adjunct, în conformitate cu reglementările în vigoare.

În anul şcolar 2025-2026, colectivul didactic a fost structurat pe 7 comisii metodice, activitatea didactică şi îndrumarea acestora desfăşurându-se într-un mod sistemic, corespunzător specificului fiecărei catedre, aceasta presupunând şi o comunicare eficientă cu cei 37 profesori şi 6 maiştri instructori.

În cadrul liceului funcţionează compartimentele de secretariat, contabilitate şi administraţie, precum şi o serie de comisii conexe aprobate în Consiliul profesoral precum: de întocmire a orarului şi a graficelor de folosire a spaţiilor, pentru organizarea şi verificarea serviciului pe şcoală, pentru pregătirea examenelor naţionale, pentru olimpiade şi concursuri şcolare, pentru menţinerea ordinii şi disciplinei, pentru prevenirea şi combaterea violenţei, pentru analiza periodică a notării ritmice şi verificarea cataloagelor, pentru coordonarea activităţilor cultural-artistice şi sportive, pentru formare continuă, pentru programe de integrare europeană, de coordonare a parteneriatului şcoală-familie, de coordonare a parteneriatului educaţionale şi profesionale, pentru promovarea imaginii şcolii, pentru coordonarea activităţii cantinei şi internatului, pentru amenajarea şi păstrarea curăţeniei în curtea şcolii, pentru educaţie rutieră, pentru apărare, protecţie civilă şi PSI, pentru protecţia muncii, pentru inventariere şi propuneri casare, comisii care funcţionează pe baza unui regulament şi program propriu, cu responsabilităţi bine precizate.

De asemenea, au fost constituite comisii de lucru ori de câte ori a fost cazul: acordarea burselor şcolare, acordarea alocaţiilor de stat pentru copii, etc.

LICEUL TEHNOLOGIC "PAMFIL ȘEICARU" CIOROGÂRLA, ILFOV
STR. ȘCOLII, NR.15;TEL: 021.315.91.14;
web-site: www.ltpsciorogarla.ro; e-mail: pamfilseicaru@yahoo.com

Nr. 1645/4.09.2026

ORGANIGRAMA

CONSILIUL PROFESORAL - 39 membri

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE - 13 membri

CEACPS

CONSILIUL ELEVILOR

DIRECTOR
Cernat- Ștefan Alexandru

CONSILIUL PENTRU CURRICULUM

DIRECTOR ADJUNCT
Fufă Marinela

SECRETAR SEF
Boșcu Nicoleta

CONTABIL SEF
Anghel Andreea

Administrator de patrimoniu
Drinceanu Ionuț

Laborant
Naseh Javadi Doina

Limba și comunicare | Matematică și științe ale naturii | Om și societate | Tehnologii

Secretar
Rendec Cristina

Informatician
Nica Andrei

Adm.Fin. partim.
Mînzat Daniela

Lb. Română
Chitu Isabel
Enache Ruxandra
Baciucu Mihaela

Lb.Straine
Străulescu Mariana
Stancea Maria
Lăzărescu Iuliana

Matematică
Marinescu Aurora
Costandache Oana
Pricope Ruxandra

Fizica
Iordan Gabi
Dumitrache Gina

Tic
Cernat Mariana

Chimie
Popovici Mirela

Biologie
Dinu Daiana

Istorie
Fufa Marinela
Căpraru Florentina

Geografie
Ungureanu Adriana

St. Socio- umane
Cristescu Desdemona
Popescu Niculina

Religie
Mutulescu Marius

Consilier scolar
Socas Ancuta

Ed. Fiz
Belcioi Florentina
Grigore Daniel

Mecanică
Grigorescu Lili
Țecu Doina
Cernat Alexandru

Electric
Ghiță Elena

Constructii
Dumitrache Elena

Agricultura
Petre Angela
Simionescu Alexandru
Simionescu Liliana

Servicii
Gheorghe Adrian
Iordan Florica
Oarnă Aurelia
Giurea Paula

Maistri instructori
Boșcu Nicușor
Petre Emilia
Ghiță Marian
Stan Petre
Ene Fanuța
Cernat Emanuela
Udrescu Constantin

Muncitori calificați
Ghizdeanu Florin
Anghel Bujorel

Ingrijitori
Gheorghe-Șogorescu Mihaela
Milea Eugenia
Grigore Mirela
Gheorghe Liliana
Serban Paula

Paznici
Ștefan Mihaela

Sofer
Niculescu Gheorghe

Magazioner
Vasile Ionel

Bucătar
Gheorghe Mirela

Pedagog
Ivan Iulian

Supraveghetor de noapte
Anghel Alin

Membrii consiliului de administratie

Presedinte	Cernat-Stefan Alexandru	Director
Membrii:		
	Fufa Marinela	Director adjunct
	Iordan Gabi	profesor
	Grigorescu Lili	profesor
	Lăzărescu Iuliana	profesor
	Bacriță Aurel- reprez.Primar	
	Popa Nicușor-reprez.Consiliu Local	
	Stoean Sorin-reprez.Consiliu Local	
	Borcan Florin-reprez.agent economic	
	Drăgușin Mihaela-reprez.agent economic	
	Popa Nicoleta-reprez.părinți	
	Filip Adriana-reprez.-părinți	
	Ferrari Erik Andrei - reprez.elevi	
	Enache Ruxandra	secretar
	Giurea Paula	reprez. Sindicat

DIRECTOR
Cernat- Ștefan Alexandru

Discutat în Consiliul Profesoral
Aprobat în Consiliul de Administratie
Din data de 01.09.2026

1.2.2. Repartizarea responsabilităţilor în CA modul în care au fost îndeplinite responsabilităţile

Pentru anul şcolar 2025-2026, în Consiliul de Administraţie s-a repartizat responsabilităţile şi atribuţiile de monitorizare ale membrilor CA după cum urmează:

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Funcţia didactică	Funcţia în Consiliul de Administraţie	Responsabilităţi
1.	Prof. Cernat -Ştefan Alexandru	Director	Preşedinte	- este conducătorul unităţii şcolare şi o reprezintă în relaţia cu persoanele juridice şi fizice; - exercită conducerea executivă a unităţii şcolare; - prezidează şedinţele Consiliului de Administraţie; - pregăteşte şi prezintă Consiliului de Administraţie toate proiectele de documente ce urmează a fi aprobate sau avizate; - elaborează fişele şi criteriile de evaluare specifice pentru personalul didactic auxiliar şi nedidactic; - prezintă Consiliului de Administraţie rapoarte anuale şi semestriale privind starea instituţiei; - urmăreşte aplicarea în practică a hotărârilor Consiliului de Administraţie; - propune Consiliului de Administraţie acordarea burselor; - realizează legătura între Consiliul de Administraţie şi Consiliul Reprezentativ al Părinţilor; - aprobă concediile de odihnă, concediile de studii, concediile fără plată;

				- avizează schema orară a unităţii şcolare, aprobă graficul de funcţionare, graficul examenelor de corigenţă / diferenţă; - avizează scoaterea din inventar a obiectelor şi mijloacelor fixe; - atribuie orele rămase neocupate prin cumul sau plata cu ora; - propune spre aprobare I.S.J. deplasările în ţară şi străinătate a elevilor sau personalului şcolii; - propune eliberarea din funcţie a membrilor Consiliului de Administraţie; - coordonează colectivul de elaborare a R.O.I.; - coordonează activitatea din ferma didactică - răspunde de respectarea normelor de igienă şcolară, de protecţia muncii; - monitorizează activitatea de formare continuă; - monitorizeaza activitatea cadrelor didactice debutante si sprijina integrarea acestora in colectivul unitatii de invatamant; - montorizeaza activitatea de combatere a absenteismului si parcurgerea ridmica a materiei; - monitorizează desfăşurarea examenelor naţionale; - asigurarea consilierii generale şi specifice pentru întreg personalul.
				- monitorizează, controlează şi evaluează activitatea diriginţilor; - răspunde de elaborarea proiectului de curriculum al şcolii; - elaborează graficul desfăşurării tezelor semestriale: întocmirea documentelor legale privind curriculum-ul;

2.	Prof.Fufa Marinela	Director-adjunct	Membru	- coordonează activitatea bibliotecii şcolare; - organizează şi monitorizează concursurile şcolare; - asigurarea consilierii generale şi specifice pentru întreg personalul; - preia prerogativele de preşedinte al Consiliului de Administraţie în absenţa directorului; - conduce şedinţele Consiliului de Administraţie în lipsa preşedintelui; - elaborează proiectele CDS şi CDL; - coordonează comisia de burse; - organizează şi monitorizează pregătirea examenelor de bacalaureat, a concursurilor şi olimpiadelor şcolare; - organizarea şi desfăşurarea examenelor de competenţe profesionale - coordonează activitatea din cantină şi internatul şcolii; - coordonează activitatea comisiei metodice din aria curriculara *Om si societate* - montorizeaza activitatea de combatere a absenteismului si parcurgerea ridmica a materiei; - coordonează activitatea didactica la agentul economic - coordoneaza activitatea din cadrul Scolii de Soferi
				- coordonează activitatea comisiilor metodice din ariile curriculare *Limbă şi comunicare ; Matematica si stiinte*; - răspunde de activitatea de consiliere şi orientare vocaţională;

3.	Prof. Iordan Gabi-Daniela	Profesor	Membru	răspunde de proiectele şi activităţile educative la nivel de şcoală; - tranziţia de la şcoală la locul de muncă; - membru în comisia de organizare si desfasurare a examenului de diferente; - membru în comisia de disciplina; - monitorizează desfăşurarea examenelor naţionale; - activitatea extracurriculară; - organizarea unor echipe mixte pentru participarea la diferite proiecte locale, naţionale, internaţionale; - membru în echipa de elaborare a P.A.S.; - membru în comisia de elaborare a Planului Managerial; - membru în comisia de eleborare a Regulamentului Intern al unitatii; - membru în comisia de organizare o olimpiadelor si concursurilor scolare; - membru în comisia de intocmire a orarului scolii; - membru în comisia de disciplina a tuturor angajatilor; - membru în comisia de inventariere la nivelul unitatii; - membru în comisia paritara la nivelul unitatii; - membru în comisia de evaluare a tuturor angajatilor din unitate; - membru în comisia pentru prevenirea si combaterea violentei in mediul scolar;

				- membru în comisia de organizare de lectorate cu parintii la nivelul unitatii; - membru comisiei consultative de dialog social la nivelul unitatii; - membru în comisia de elaborare a monografiei unitatii de invatamant; - membru în comisia de elaborare a parteneriatelor educationale la nivelul unitatii ; - monitorizeaza elaborarea P.A.S; - monitorizează activitatea de control periodic a parcurgerii programei şcolare şi evaluarea ritmică a elevilor.
4.	Ing. Grigorescu Lili-Victoria Dumitrache Elena	Profesor	Membru	- organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare; - coordonează activitatea comisiei arie curriculara: *Tehnologii*; - membru în in comisia de consemnare a orarului in condicile de prezenta a cadrelor didactice; - răspunde de dotarea cabinetelor – discipline tehnice; - membru în echipa de elaborare a P.A.S.; - membru în comisia de elaborare a Planului Managerial; - membru în comisia de elaborare a Regulamentului Intern al unitații; - membru in comisia de organizare o olimpiadelor si concursurilor scolare; - membru în comisia de intocmire a orarului scolii; - membru în comisia de disciplina a tuturor angajatilor; - responsabil comisie dezvoltare profesionala (perfectionare);

				- membru în comisia paritara la nivelul unitatii; - membru în comisia de evaluare a tuturor angajatilor din unitate; - membru în comisia pentru „Proiecte Europene"; - membru în comisia consultativa de dialog social la nivelul unitatii; - membru în comisia de elaborare a strategiei interne de evaluare si asigurare a calitatii; - membru în comisia de elaborare a parteneriatelor educationale;
5.	Bacriță Aurel	Reprezentantul Primarului	Membru	- participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unităţii şcolare; - participă la elaborarea proiectului de buget; - susţine în faţa autorităţilor locale alese proiectul de buget al şcolii; - monitorizează realizarea execuţiei bugetare; - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a şcolii; - sprijină şcoala în stabilirea legăturilor cu organele de Poliţie, Pmpieri, Jandarmi - participă la elaborarea ofertei educaţionale; - participă la întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale; - monitorizeaza relatiile si proiectele cu comunitatea locala; - membru în echipa de elaborare a P.A.S.;

				- membru în comisia de elaborare a Planului Managerial; - membru în comisia de eleborare aPlanului Operational al unitatii; - membru comisia de disciplina; - membru în comisia de conduita si etica profesionala ; - membru în comisia de evaluare a tuturor angajatilor din unitate; - membru în comisia de organizare de lectorate cu parintii la nivelul unitatii; - membru în comisia de elaborare a parteneriatelor educationale la nivelul unitatii ; - monitorizează activitatea de control periodic a parcurgerii programei scolare şi evaluarea ritmică a elevilor.
6.	Stoean Sorin Popa Nicuşor	Reprez. Consiliul Local	Membru	-monitorizeaza intentiile de devzoltare si executia financiara; -monitorizeaza Proiectul Schemei de Incadrare, Planul de Scolarizare, aplicarea P.A.S., Planul Managerial si Operational, raportul anual privind calitatea si starea invatamantului la nivelul unitatii de invatamant; - organizează întâlniri periodice între conducerea şcolii şi reprezentanţii comunităţii locale; - mediază conflictele cu reprezentanţii administraţiei locale; - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unităţii şcolare; - participă la elaborarea proiectului de buget; - susţine în faţa autorităţilor locale alese proiectul de buget al şcolii;

				- membru comisia de disciplina; - membru in comisia de conduita si etica profesionala ; - membru in comisia de evaluare a tuturor angajatilor din unitate; - membru in comisia de organizare de lectorate cu parintii la nivelul unitatii; - membru in comisia de elaborare a parteneriatelor educationale la nivelul unitatii ; - monitorizează activitatea de control periodic a parcurgerii programei scolare şi evaluarea ritmică a elevilor.
7.	Borcan Florin	Reprez. Operator economic	Membru	- participă la creşterea adecvării ofertei educaţionale; - monitorizeaza calitatea rezultatelor şcolare si calitatea actului educativ; - monitorizeaza relatiile si proiectele cu comunitatea locala; - monitorizeaza asigurarea bazei materiale a scolii pentru buna desfasurare a activitatii; - monitorizează realizarea execuţiei bugetare; - participă la elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a şcolii; - sprijină şcoala în stabilirea legăturilor cu organele de Poliţie, Pmpieri, Jandarmi. - facilitează încheierea de contracte cu agenţii economici, ONG-uri şi alte organizaţii privind prestări reciproce de servicii.
				- sprijină conducerea şcolii în întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei materiale;

8.	Drăgușin Mihaela	Reprez. Operator economic	Membru	- angajează comitetele de părinţi în susţinerea morală, logistică, financiară a activităţilor curriculare şi extracurriculare; - se ocupa cu atragerea resurselor financiare extrabugetare venite din partea unor persoane fizice sau juridice si activitati care privesc bunul mers al unitatii de invatamant si care au fost aprobate in adunarea generala a parintilor; - susţine politica educaţională a şcolii în faţa autorităţilor locale; - participă la elaborarea PAS, proiectul planului de şcolarizare; - organizează consultaţii cu părinţii pe teme educaţionale; - membru în comisia de organizare a festivităţilor anuale.
9.	Drăgușin Mihaela Filip Adriana	Reprez.Comitetului de părinţi	Membru	- asigură legătura între Consiliul de Administraţie şi Comitetul de parinti; - informează Consiliul de Administraţie asupra propunerilor formulate de parinti pentru îmbunătăţirea activităţii
10.	Ferrari Erik	Reprez. Consiliului elevilor		- asigură legătura între Consiliul de Administraţie şi Consiliul Elevilor; - informează Consiliul de Administraţie asupra propunerilor formulate de elevi pentru îmbunătăţirea activităţii; - urmăreşte modul cum sunt respectate drepturile elevilor - fara drept de vot

11.	Prof.Enache Ruxandra	Profesor	Secretar	-asigură convocarea,în scris, a membrilor Consiliului de Administrație, a observatorilor si a invitatilor; -scrie lizibil si inteligibil procesul-verbal al sedintei, in care consemneaza inclusiv punctele de vedere ale observatorilor si invitatilor, in Registrul unic de procese-verbale ale Consiliului de Administratie; -afiseaza hotararile adoptate de catre Consiliul de Administratie la sediul unitatii de invatamant la loc vizibil; -transmite reprezentantilor organizatiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate invatamant preuniversitar, care au membrii in unitatea de invatamant, in copie procesul-verbal al sedintei, anexele acestuia după caz si hotărârile adoptate de C.A. -fără drept de vot.

1.2.3. Monitorizarea întregii activităţi - concluzii ale monitorizării

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- Părinţii au fost înştiinţaţi despre Procedura internă privind organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale la Lectoratul pe şcoală şi la şedinţele organizate pe clase cu aceştia;
- Metodologia de bacalaureat cât şi calendarul examenului de bacalaureat, au fost diseminate cu părinţii în cadrul lectoratelor pe şcoală şi la şedinţele organizate pe clase cu aceştia;
- Elevii au fost prelucraţi în legătură cu organizarea şi desfăşurarea examenelor naţionale la orele de dirigenţie;
- Metodologia de bacalaureat a putut fi consultată oricând de elevi sau părinţi la biblioteca şcolii;
- La fiecare disciplină de bacalaureat s-au realizat consultaţii săptămânale;
- Au fost asigurate proiectarea şi respectarea documentelor de planificare a lecţiilor;
- Profesorii sunt bine pregătiţi (majoritatea au gradul didactic I) şi motivaţi să desfăşoare o activitate de nivel calitativ ridicat, permanent preocupaţi de formarea lor profesională;
- Colaborarea cadrelor didactice de aceeaşi specialitate a reprezentat o constantă în activitatea curentă a fiecărei comisii metodice;

PUNCTE SLABE

- Absenteismul de la ore le de curs şi de la cele de consultaţii al elevilor din unele clase de liceu au determinat rezultate slabe pe judeţ:
- Lipsa interesului pentru pregătirea continuă a elevilor a dus la imposibilitatea acumulării constante a cunoştinţelor şi la existenţa unor lacune în pregătire;
- Volumul mic de cunoştinţe pe care le posedă elevii când se înscriu în clasa a IX - a, ceea ce de multe ori determină imposibilitate a de a asimila cunoştinţele noi;
- Se constată un interes scăzut al familiei pentru situaţia şcolară a elevului (prezenţă scăzută la lectoratele şi la şedinţele cu părinţii);
- Programa şcolară este supraîncărcată şi dificil de parcurs.

AMENINŢĂRI

- Imposibilitatea financiară a elevilor de a-şi achiziţiona manuale, culegeri determină greutăţi în pregătirea examenelor ;
- Posibilităţile materiale reduse (la nivel familial) fac ca elevii să resimtă lipsurile şi să fie nevoiţi să se angajeze, ceea ce le reduce timpul de pregătire a examenelor de bacalaureat;
- Nivelul de educaţie şi timpul limitat al părinţilor determină o slabă implicare a acestora în viaţa şcolii;
- Există un procent mare de elevi rămaşi singuri sau în grija bunicilor sau a rudelor , deoarece părinţii sunt plecaţi la muncă în străinătate.

OPORTUNITĂŢI

- Sprijinul autorităţilor locale trebuie valorificat, astfel încât o serie de aspecte negative ale situaţiei materiale a elevilor să fie

rezolvate, iar cei cu absenţe multe la ore să fie determinaţi să îşi îmbunătăţească frecvenţa şi rezultatele;

- Implicarea tot mai puternică a cadrelor didactice, care îşi perfecţionează activitatea de pregătire a examenului de bacalaureat, astfel încât să se îmbunătăţească rezultatele în cadrul acestuia;
- Îmbunătăţirea bazei materiale a şcolii, ceea ce a sporit condiţiile de pregătire a elevilor la toate disciplinele.

Cauze ale absenteismului

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

Activitate didactică din liceu se desfăşoară în două schimburi 8:00-14:00 şi 16:00-20:00, orarul ţine cont de prevederile legale respectând cerinţele psihologice şi opţiunile elevilor şi ale profesorilor, având în vedere efectuarea practicii comasate.

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

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

Activităţile didactice desfăşurate la clasă au fost monitorizate prin asistenţe la ore, iar cele desfăşurate de profesorii suplinitori, au fost evaluate în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Activitatea personalului didactic auxiliar şi nedidactic s-a desfăşurat conform fişei postului şi a fost evaluată periodic de responsabilii de sector şi de conducerea unităţii.

Conducerea unităţii a căutat să menţină un echilibru între îndrumare şi control atât în activitatea cadrelor didactice, cât şi în cea a elevilor şi a celorlalte sectoare de activitate.

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

Paleta largă de activităţi desfăşurate în unitatea noastră a necesitat o permanentă monitorizare şi un control al acestora de către echipa managerială, care în colaborare cu cadrele didactice s-a preocupat de eficeinţa activităţilor respective, evaluate periodic în cadrul comisiilor metodice, consiliu profesoral şi consiliu de administraţie. În urma acestor evaluări au fost identificate eventuale disfuncţionalităţi şi s-au stabilit planuri de măsuri pentru eliminarea lor. S-a supravegheat minuţios eficienţa activităţi cadrelor didactice şi a comisiilor prin:

- fişe de asistenţă la oră;
- portofoliile profesorilor;
- planificările comisiilor metodice;

- planificările anuale şi semestriale;

- analize comparative a rezultatelor obţinute de elevi în vederea identificării posibilităţilor de progres a viitorilor absolvenţi.

2. OFERTA EDUCAȚIONALĂ

2.1 Relevanţă, promovare, efecte asupra realizării planului de şcolarizare propus
2.2 Dezvoltarea ofertei educaţionale prin proiecte finanţate la nivel naţional, european sau internaţional, din Fondul Social European, Programul Erasmus+ şi de alţi finanţatori

3. DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

3.1 Realizarea activităţilor de învăţare, asigurarea participării şi obţinerea stării de bine. Rezultatele obţinute - Analiză, concluzii (inclusiv ale asistenţelor)
3.1.1 Rezultate la învăţătură. Statistic, pe niveluri/clase

Rezultatele la învatatură

Clase	Elevi înscrişi	Elevi promovaţi/ procent	Elevi repetenţi	Cu medii			
				5-6,99	7-8,99	9	10
IX lic. zi	60	52 / 86,67 %	8	9	32	11	0
X lic. zi	69	64 / 92,75 %	5	24	37	3	0
XI lic. zi	94	88 / 93,62 %	6	8	65	15	0
XII lic. zi	51	45 / 88,24 %	6	10	28	6	1
IX lic. FR	33	28 / 84,85 %	5	23	5	0	0
X lic. FR	34	34 / 100 %	0	18	16	0	0
XI lic. FR	34	30 / 88,24 %	4	14	16	0	0
XII lic. FR	31	27 / 87,10 %	4	19	8	0	0
XIII lic. FR	55	53 / 96,36 %	2	34	19	0	0
XI lic. SERAL	68	66 / 97,06 %	2	34	32	0	0
XII lic. SERAL	56	45 / 80,36 %	11	13	32	0	0
XIII lic. SERAL	50	44 / 88 %	6	25	19	0	0
IX şc. prof.	128	111 / 86,72 %	17	55	55	1	0
X şc. prof.	114	109 / 95,61 %	5	32	75	2	0
XI şc. prof.	91	70 / 76,92 %	21	33	32	5	0
Anul I şc. maiştrii	28	26 / 92,86 %	2	0	26	0	0
Anul II şc. maiştrii	24	24 / 100 %	0	1	18	5	0
Anul I şc. postlic.	30	30 / 100 %	0	5	23	2	0
Anul II şc. postlic.	28	28 / 100 %	0	0	25	3	0

SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ/ CLASE

Situaţia la sfârşitul anului şcolar 2025-2026

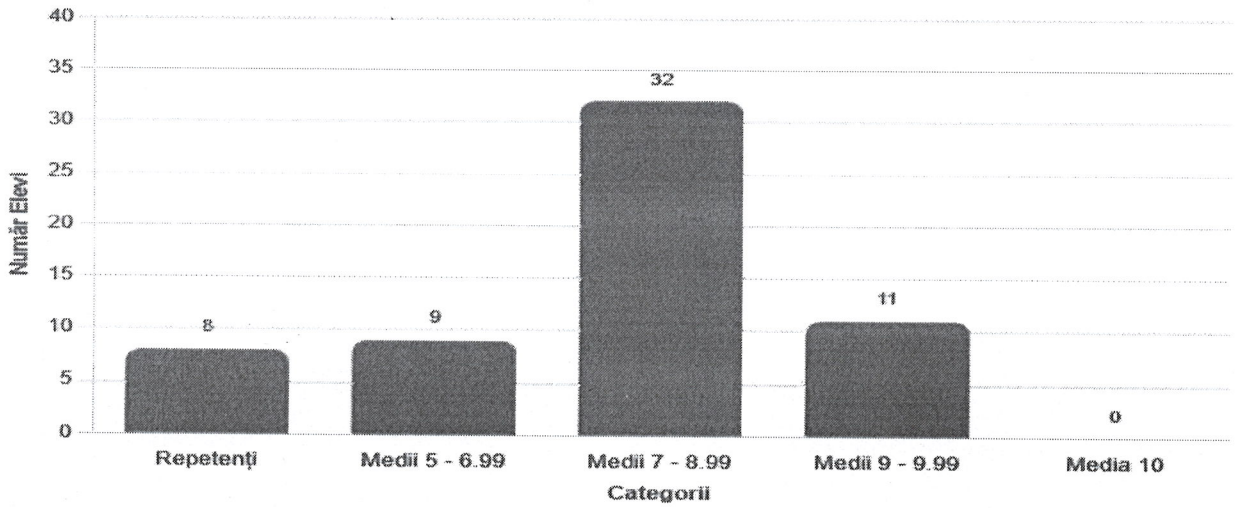
În ceea ce priveşte situaţia la învăţătură la sfârşitul anului şcolar, o putem considera asemănătoare anilor şcolari trecuţi. Comparativ, situaţia se prezintă astfel:

Liceu zi :

*clasa a IX-a

- elevi înscrişi: 60
- elevi promovaţi: 52 (procent promovabilitate: 86,67%)
- elevi repetenţi = 8
- elevi cu medii: 5-6,99=9
- elevi cu medii: 7-8,99=32
- elevi cu medii: 9-9,99=11

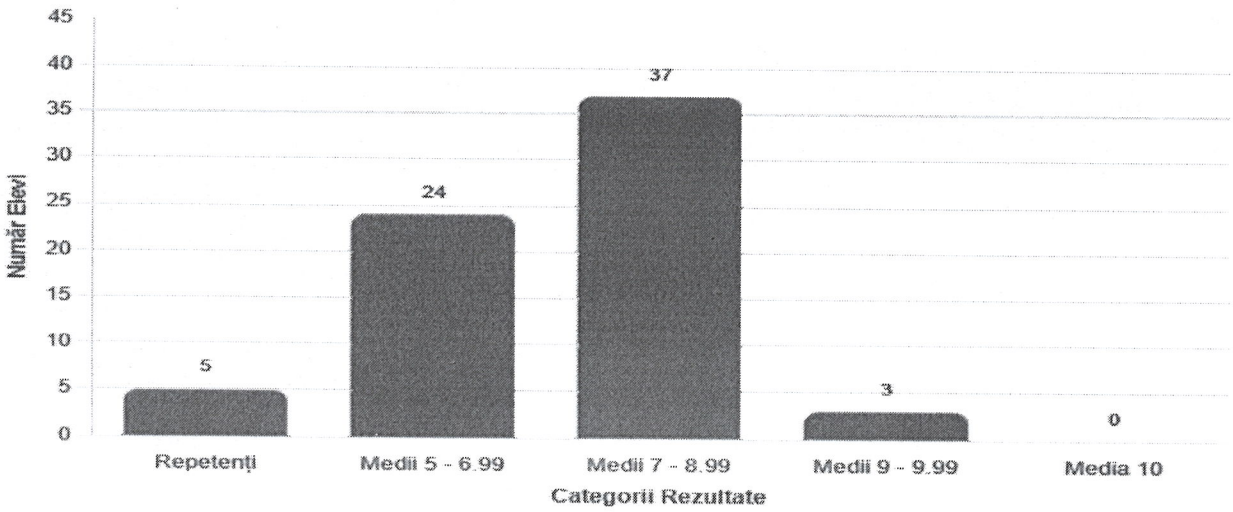
Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 60 elevi)



* clasa a X-a

- elevi înscrişi: 69
- elevi promovaţi: 64 (procent promovabilitate : 92,75%)
- elevi repetenţi = 5 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=24
- elevi cu medii: 7-8,99=37
- elevi cu medii: 9-9,99=3
- elevi cu medii: 10=0

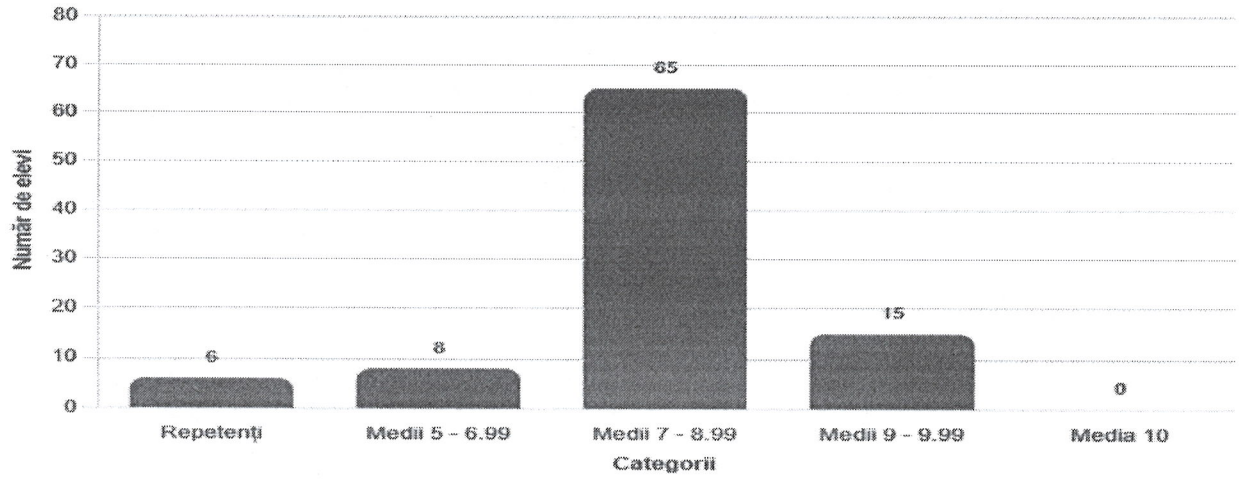
Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 69 elevi)



*clasa a XI-a

- elevi înscrişi: 94
- elevi promovaţi: 88 (procent promovabilitate : 93,62%)
- elevi repetenţi = 6 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=8
- elevi cu medii: 7-8,99=65
- elevi cu medii: 9-9,99=15
- elevi cu medii: 10=0

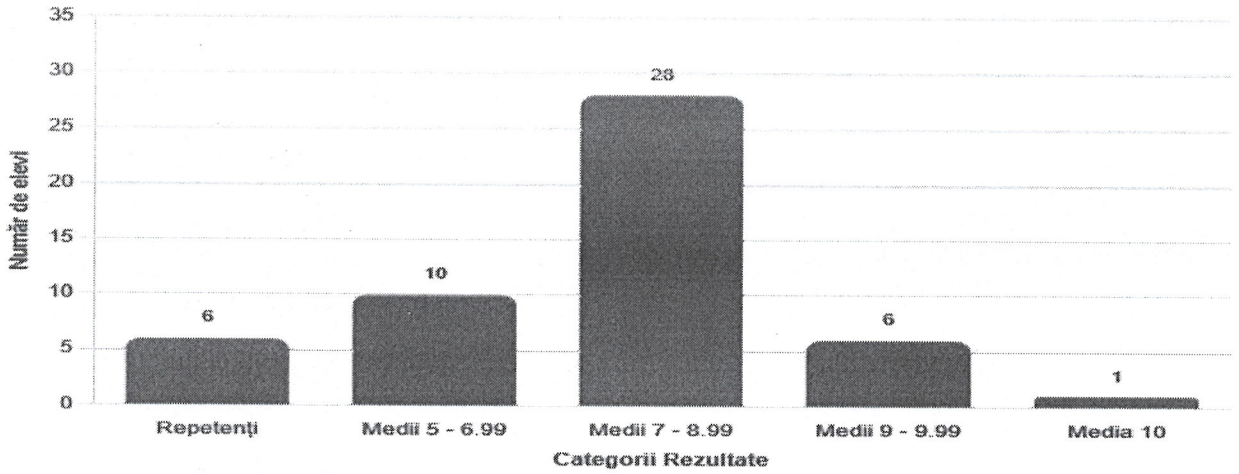
Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 94 elevi)



*clasa a XII-a liceu zi

- elevi înscrişi: 51
- elevi promovaţi: 45 (procent promovabilitate : 88,24%)
- elevi repetenţi = 6 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=10
- elevi cu medii: 7-8,99=28
- elevi cu medii: 9-9,99=6
- elevi cu medii: 10=1

Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 51 elevi)

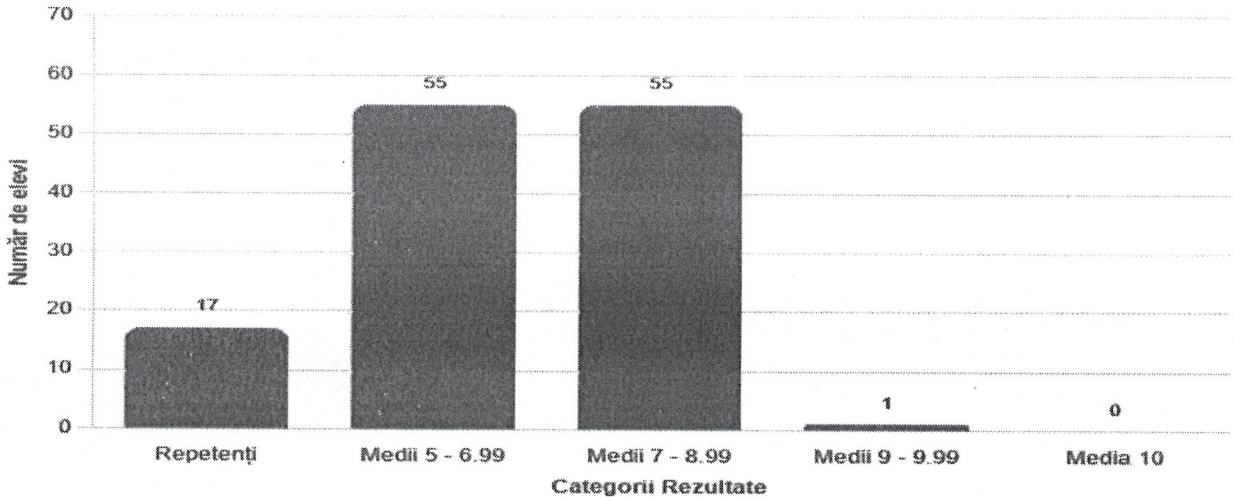


Şcoala profesională – zi

*scoala profesională – zi clasa a IX-a

- elevi înscrişi: 128
- elevi promovaţi: 111 (procent promovabilitate: 86,72 %)
- elevi repetenţi = 17 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=55
- elevi cu medii: 7-8,99=55
- elevi cu medii: 9-9,99=1
- elevi cu medii: 10=0

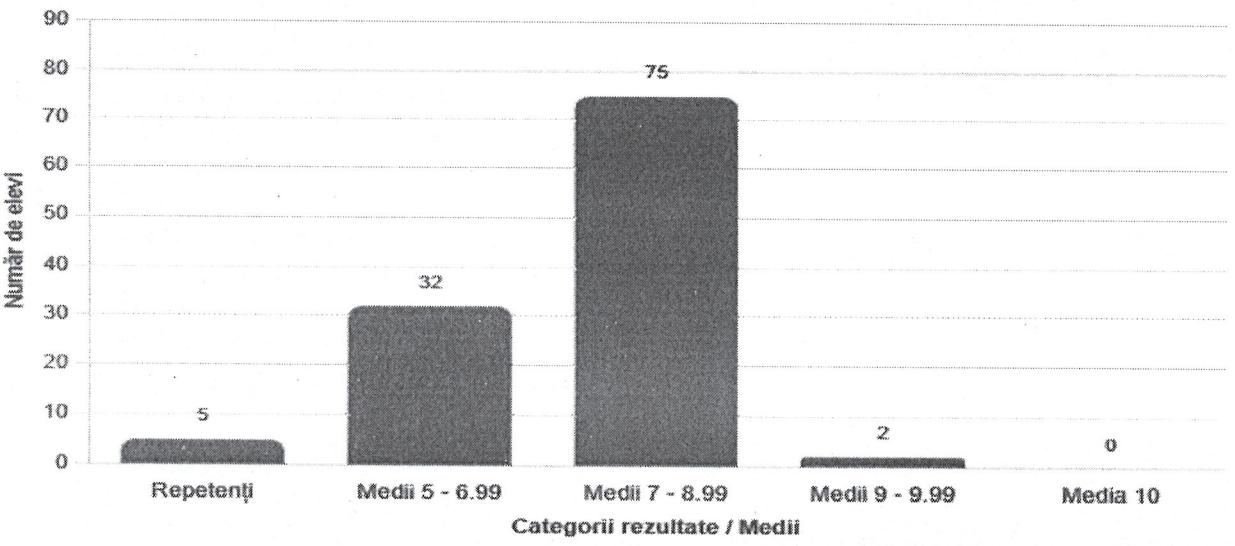
Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 128 elevi)



*scoala profesională – zi – clasa a X-a

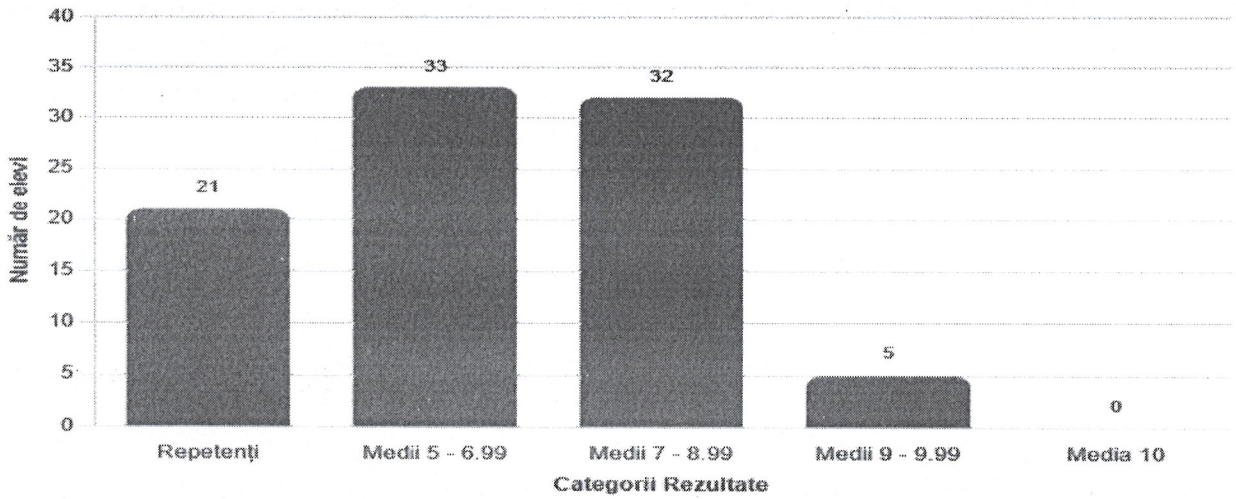
- elevi înscrişi: 114
- elevi promovaţi: 109 (procent promovabilitate: 95,61 %)
- elevi repetenţi = 5 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=32
- elevi cu medii: 7-8,99=75
- elevi cu medii: 9-9,99=2
- elevi cu medii: 10=0

Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 114 elevi)



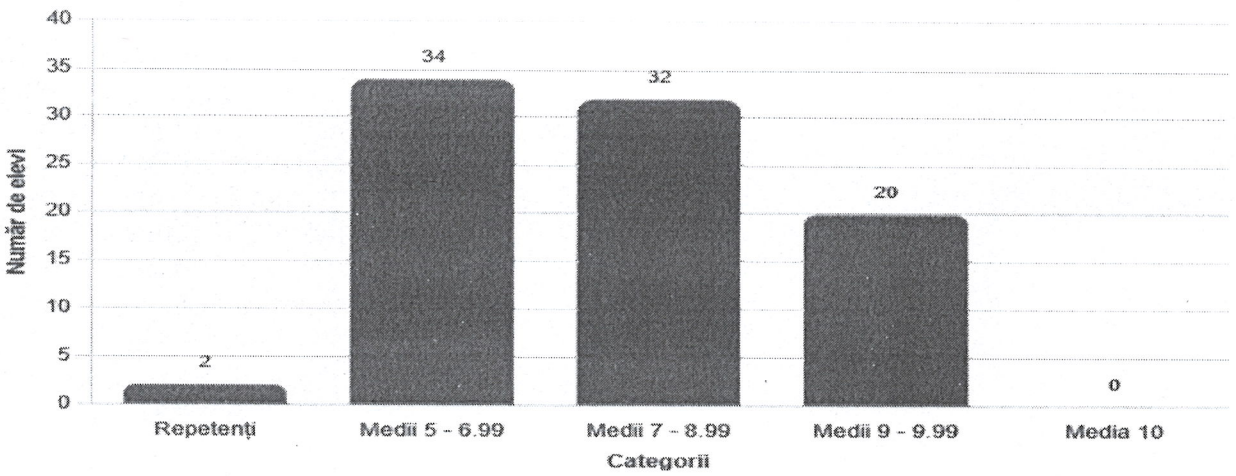
*scoala profesională – zi – clasa a XI-a
- elevi înscrişi: 91
- elevi promovaţi: 70 (procent promovabilitate: 76,92 %)
- elevi repetenţi = 21 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=33
- elevi cu medii: 7-8,99=32
- elevi cu medii: 9-9,99=5
- elevi cu medii: 10=0

Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 91 elevi)



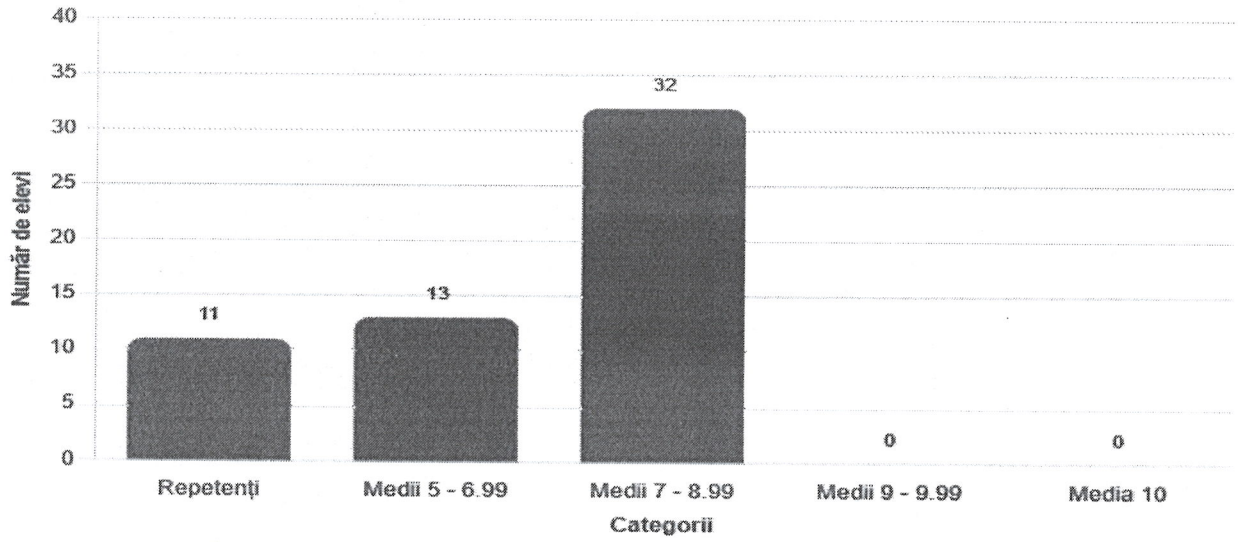
Liceu seral :
*clasa a XI-a liceu
- elevi înscrişi: 68
- elevi promovaţi =66 (procent promovabilitate : 97,06%)
- elevi repetenţi = 2 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=34
- elevi cu medii: 7-8,99=32
- elevi cu medii: 9-9,99=20
- elevi cu medii: 10=0

Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 68 elevi)



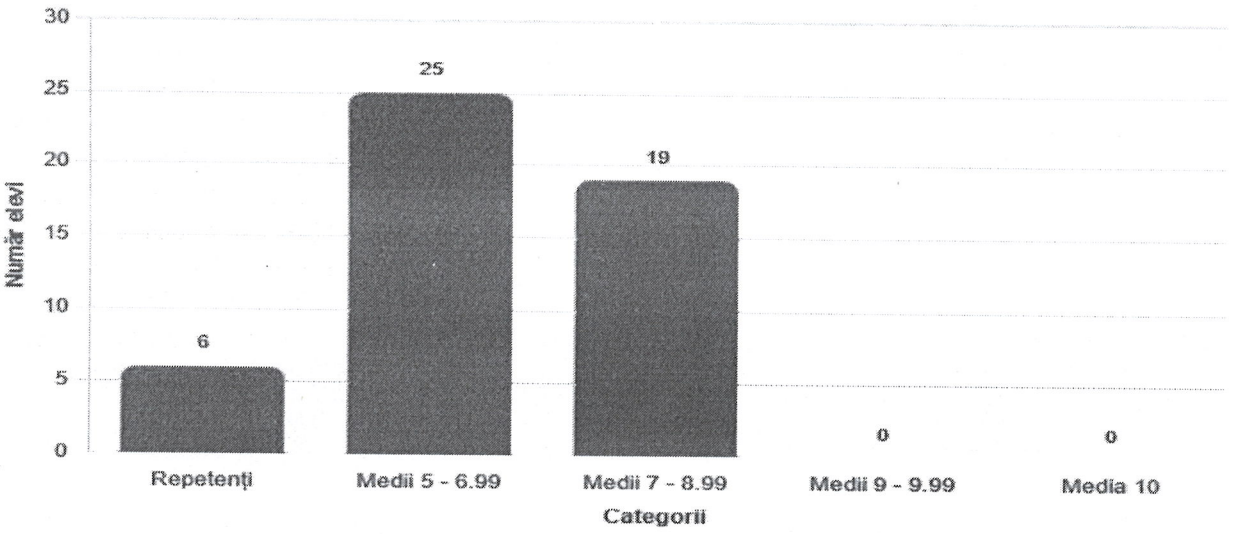
*clasa a XII-a liceu
- elevi înscrişi = 56
- elevi promovaţi =45 (procent promovabilitate : 80,36%)
- elevi repetenţi =11 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=13
- elevi cu medii: 7-8,99=32
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

Distribuţia Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 56 elevi)



*clasa a XIII-a liceu
- elevi înscrişi: 50
- elevi promovaţi = 44 (procent de promovabilitate: 88 %)
- elevi repetenţi =6 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=25
- elevi cu medii: 7-8,99=19
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

Distribuţia Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 50 elevi)

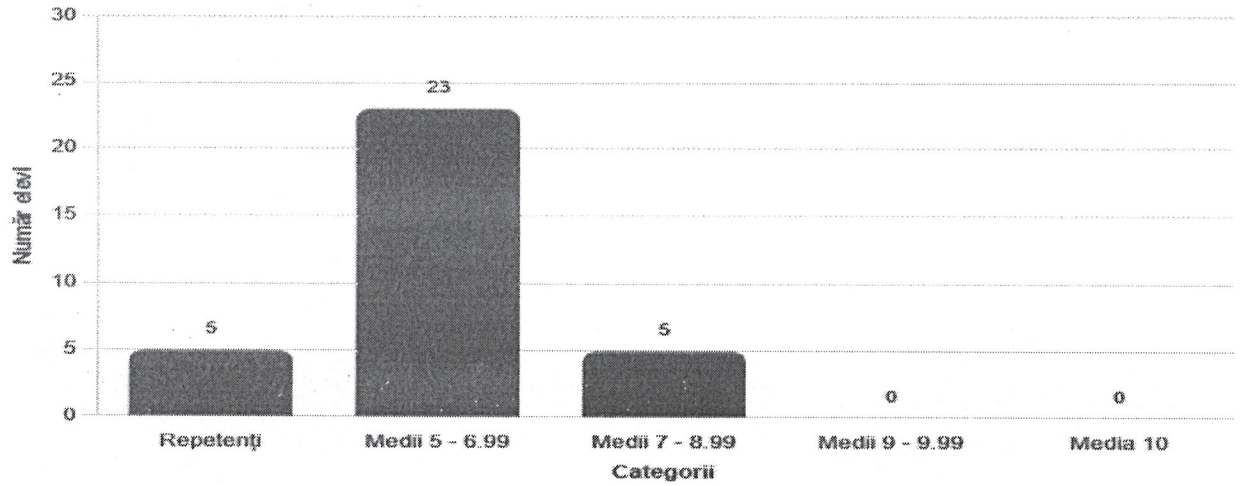


Liceu frecventa redusă :

*clasa a IX-a

- elevi înscrişi: 33
- elevi promovaţi: 28 (procent promovabilitate : 84,85%)
- elevi repetenţi =5 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=23
- elevi cu medii: 7-8,99=5
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

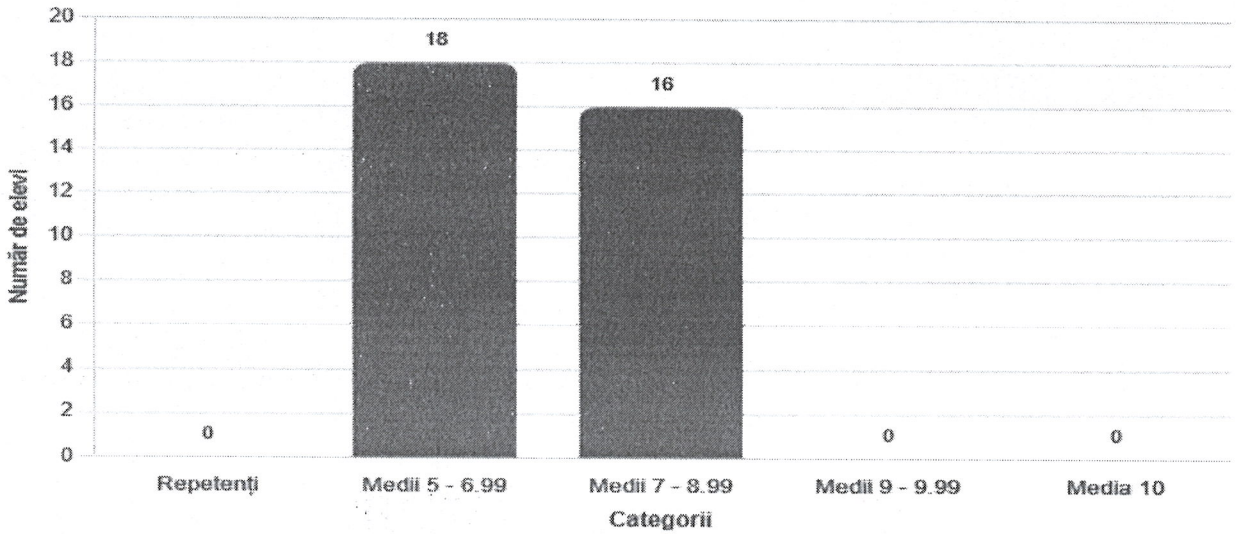
Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 33 elevi)



*clasa a X-a

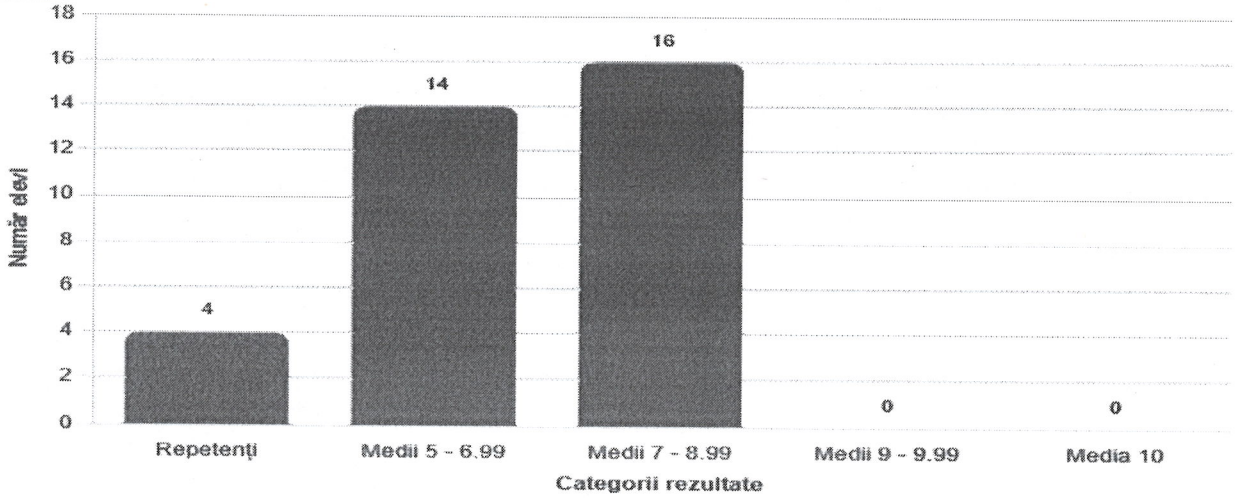
- elevi înscrişi: 34
- elevi promovaţi: 34 (procent promovabilitate : 100 %)
- elevi repetenţi =0 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=18
- elevi cu medii: 7-8,99=16
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 34 elevi)



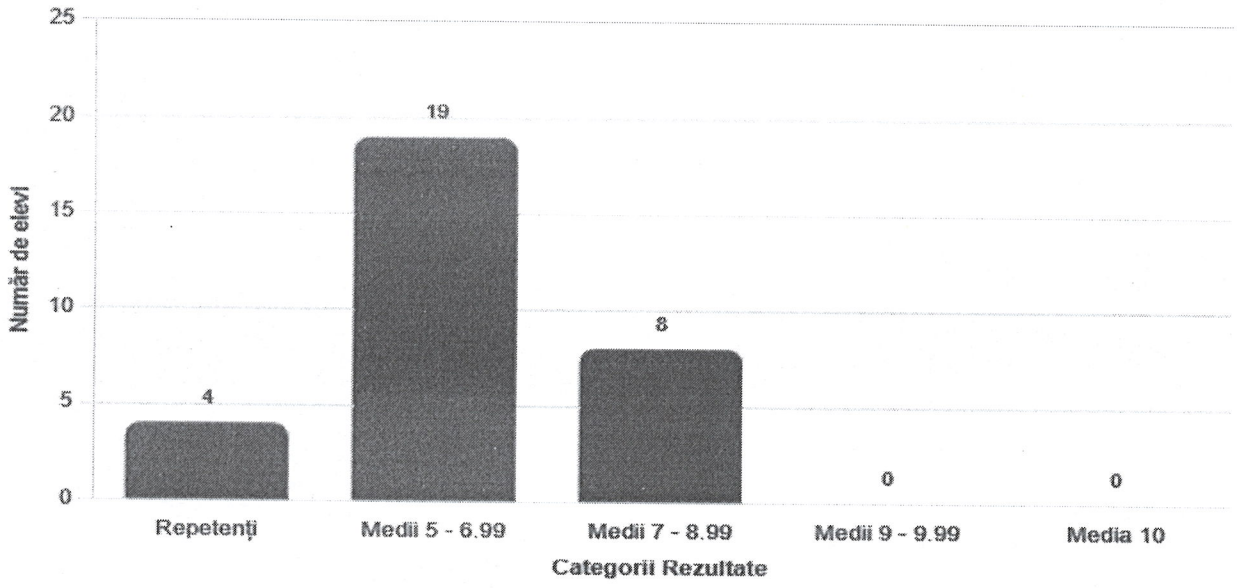
*clasa a XI-a
- elevi înscrişi: 34
- elevi promovaţi: 30 elevi (procent promovabilitate : 88,24%)
- elevi repetenţi =4 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=14
- elevi cu medii: 7-8,99=16
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 34 elevi)



*clasa a XII-a
- elevi înscrişi: 31
- elevi promovaţi = 27 (procent promovabilitate : 87,10 %)
- elevi repetenţi =4 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=19
- elevi cu medii: 7-8,99=8
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

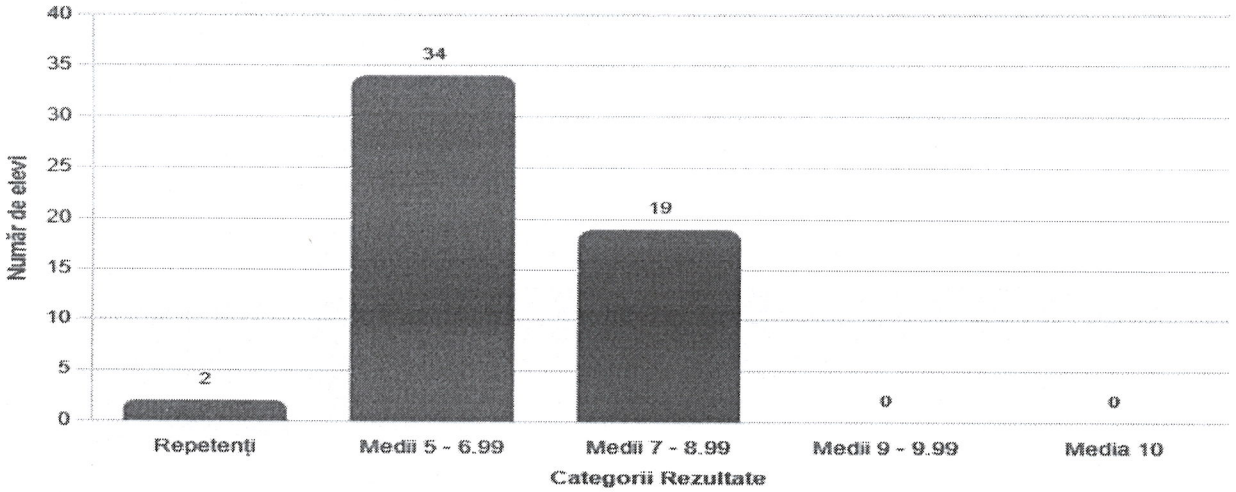
Distribuția Elevilor după Rezultatele Școlare (Total 31 elevi)



*clasa a XIII-a

_- elevi înscrişi: 55
- elevi promovaţi: 53 elevi (procent promovabilitate : 96,36%)
- elevi repetenţi =2 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=34
- elevi cu medii: 7-8,99=19
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

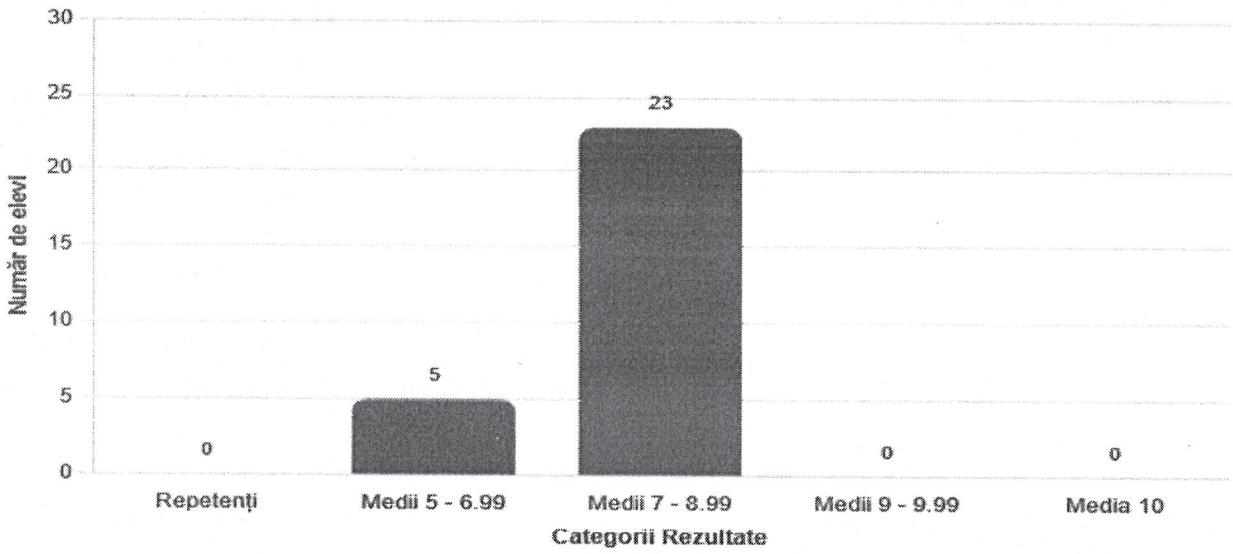
Distribuţia Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 55 elevi)



***Scoala postliceală anul I**

- elevi înscrişi: 30
- elevi promovaţi: 30 elevi (procent promovabilitate : 100 %)
- elevi repetenţi =0 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=5
- elevi cu medii: 7-8,99=23
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

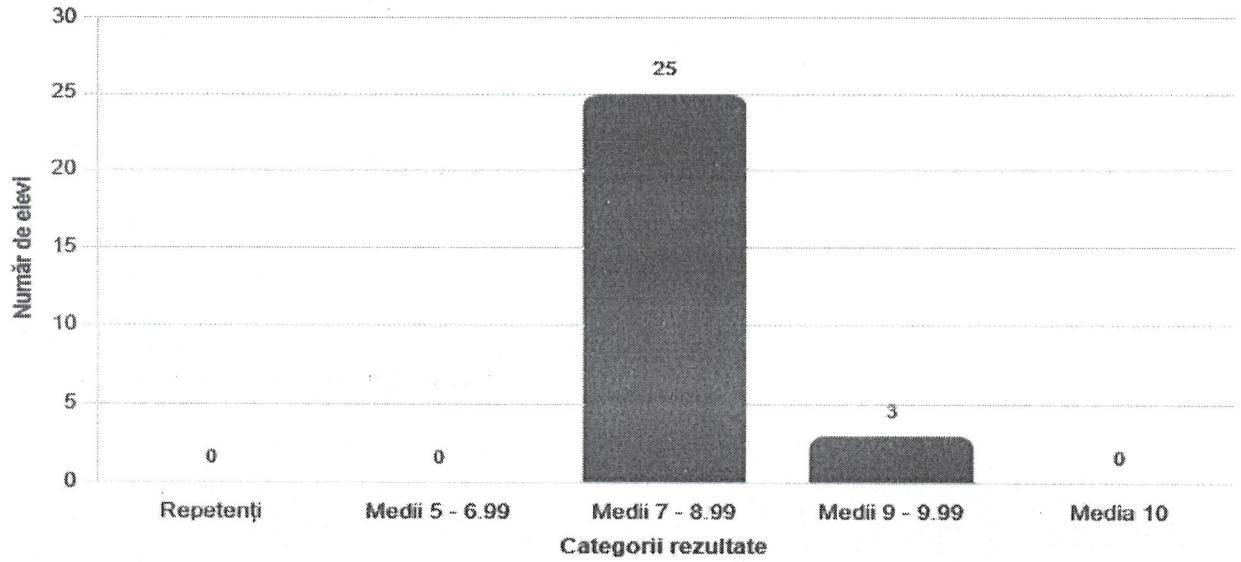
Distribuţia Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 30 elevi)



***Scoala postliceală anul II**

- elevi înscrişi: 28
- elevi promovaţi: 28 elevi (procent promovabilitate : 100 %)
- elevi repetenţi =0 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=0
- elevi cu medii: 7-8,99=25
- elevi cu medii: 9-9,99=3
- elevi cu medii: 10=0

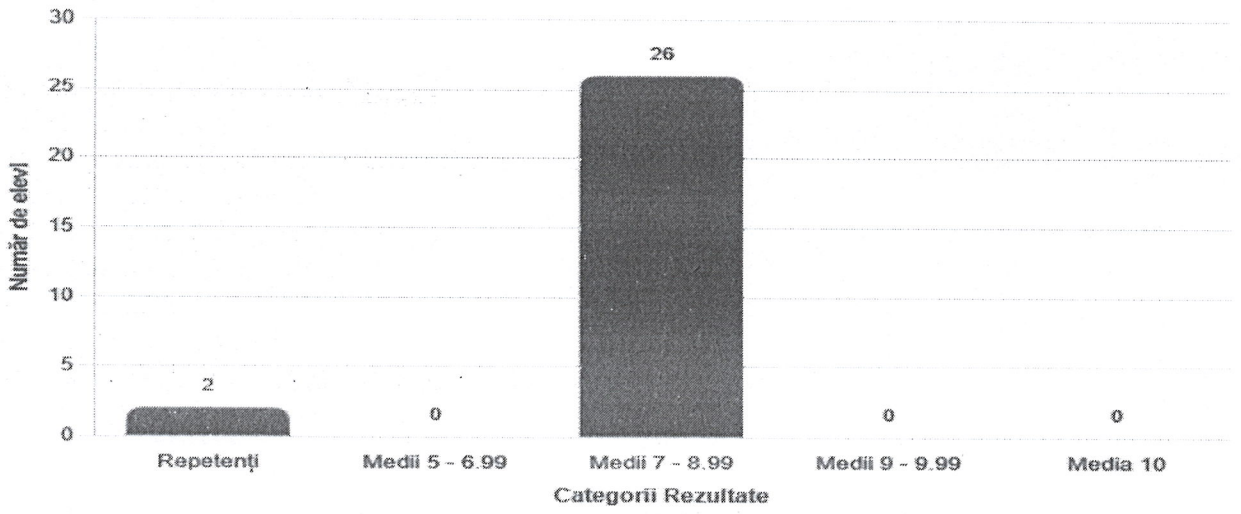
Distribuția Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 28 elevi)



Şcoala de Maiştri - seral: *anul I

- elevi înscrişi: 28
- elevi promovaţi: 26 elevi (procent promovabilitate : 92,86 %)
- elevi repetenţi =2 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=0
- elevi cu medii: 7-8,99=26
- elevi cu medii: 9-9,99=0
- elevi cu medii: 10=0

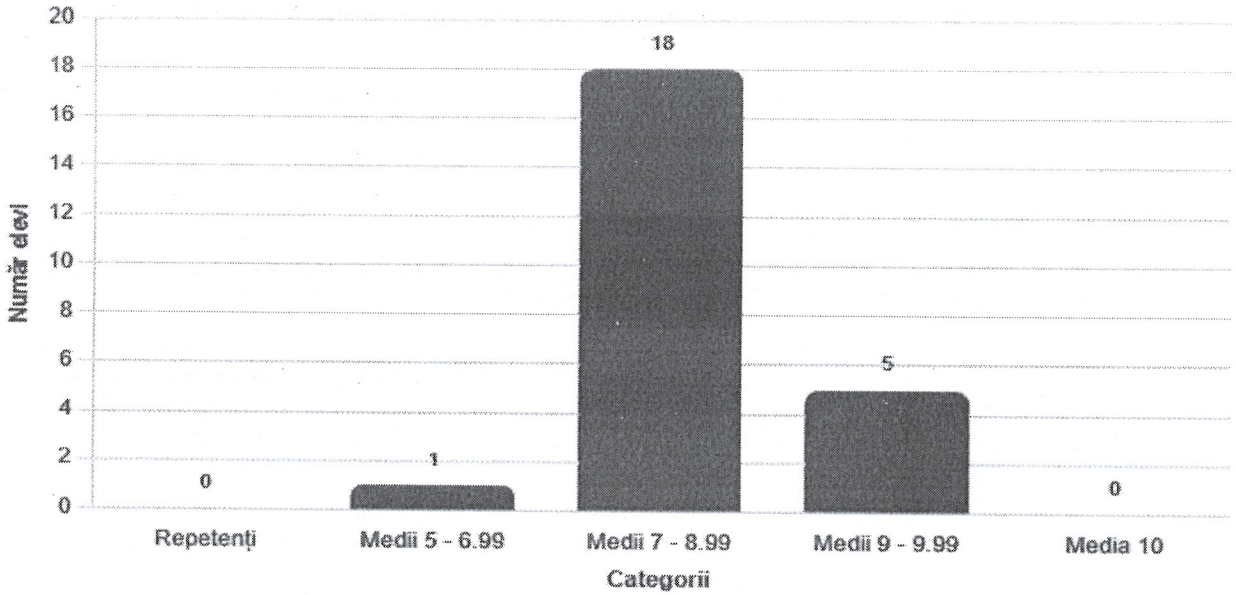
Distribuția Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 28 elevi)



Şcoala de Maiştri - seral: *anul II

- elevi înscrişi: 24
- elevi promovaţi: 24 elevi (procent promovabilitate : 100 %)
- elevi repetenţi =0 elevi
- elevi cu medii: 5-6,99=1
- elevi cu medii: 7-8,99=18
- elevi cu medii: 9-9,99=5
- elevi cu medii: 10=0

Distribuţia Elevilor după Rezultatele Şcolare (Total 24 elevi)



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

Situaţia elevilor repetenţi se prezintă astfel:

	Total elevi	Abandon (retrasi)	Exmatriculaţi	Repetenţi	Decedaţi
2024-2025	1043	-	–	98	–
2025-2026	1071	-	–	104	–

Având în vedere situaţiile prezentate în anul şcolar 2025-2026 se impune o mobilizare din partea întregului colectiv didactic în vederea eliminării pe cât posibil a eşecului şcolar prin a obţine o promovabilitate de peste 90% şi de încheiere a situaţiilor şcolare cu precădere în rândul elevilor de la ciclul inferior al liceului prin măsuri precum:

- stabilirea de urgenţă a graficelor de consultaţii şi realizarea pregătirilor suplimentare pentru înlăturarea lacunelor la elevii cu carenţe şi ritm lent de asimilare,
- realizarea de lecţii atractive la clasă,
- utilizarea metodelor de lucru diferenţiat la clasă,
- utilizarea temelor spre rezolvare acasă,
- informarea părinţilor de situaţia şcolară a elevilor – lunar.

3.1.3. Rezultate obţinute la concursuri şi olimpiade şcolare (nivel judeţean/ naţional/ internaţional)

În anul şcolar precedent doamna profesoară Ungureanu Adriana a pregătit trei elevi pentru olimpiada judeţeană de geografie la clasa a X-a. Elevul Gâlea Remus Daniel din clasa a X-a A, a obţinut locul I la faza judeţeană şi s-a calificat la Naţională care s-a desfăşurat în localitatea Arad. La Concursul de Fizică-Geografie „Ştefan- Hepiteş", a pregătit mai mulţi elevi din clasele IX-X, din care şase elevi s-au calificat la faza Naţională, care s-a desfăşurat la Liceul "Gheorghe Şincai" din Bucureşti;

Concursuri şcolare:

D-na profesor Marinela Fufă a pregătit două eleve care au participat la Sesiunea de referate ale elevilor la disciplina istorie, etapa judeţeană, desfăşurată la Liceul Teoretic Radu Popescu, Popeşti Leordeni. Au fost obţinute următoarele rezultate: premiul II, secţiunea Istorie universală eleva Apăvăloaie Ştefania, clasa a 10A, şi premiul I, secţiunea Istoria Românilor, eleva Adriana Stoica, clasa a 11A. Aceasta a participat la etapa naţionlă a concursului desfăşurată la Vaslui.

D-na profesoară Ungureanu Adriana a pregătit elevi pentru concursurile extraşcolare: "Harta recilării", "Junior Achievement", "Cum deosebim faptele de opinii" "Educaţie pentru prevenirea traficului de persoane", „Ziua Pământului- Împreună vom salva planeta" etc.

3.1.4. Rezultate obţinute de elevi la evaluarea naţională, BAC. Statistic şi comparativ cu anul precedent; concluzii ale analizei comparative

Rezultate la examenul de bacalaureat

sesiunea iunie – iulie 2026

- elevi înscrişi: 54
- elevi promovaţi: 16
- elevi prezenţi: 48
- elevi neprezentaţi: 6
- elevi respinşi: 32

sesiunea august 2026

- elevi înscrişi:36
- elevi promovaţi: 14
- elevi prezenţi: 33
- elevi respinşi:19
- elevi neprezentaţi: 3

sesiunea iunie – iulie 2025

- elevi înscrişi: 23
- elevi promovaţi: 10
- elevi prezenţi: 23
- elevi neprezentaţi: 0
- elevi eliminaţi: 0

sesiunea august-septembrie 2025

- elevi înscrişi: 17
- elevi promovaţi: 5
- elevi prezenţi: - 12
- elevi neprezentaţi: 5

3.1.5. Inserţia şcolară/ socială a elevilor după absolvire. Statistic. Concluzii.

În ceea ce priveşte inserţia şcolară/socială a absolvenţilor, menţionăm că toţi absolvenţii care au promovat examenul de bacalaureat urmează cursurile învăţământului superior, o parte urmează cursurile învăţământului postliceal, o parte s-au încadrat în specificul calificării iar ceilalţi sunt încadraţi temporar sau şomeri.

Analizele şi prognozele privind evoluţia pieţei muncii conturează realitatea "dură" a unei pieţe a muncii marcate de şomaj structural pe termen lung. Faţă de aceasta, şansele absolvenţilor pe piaţa muncii sunt condiţionate de conştientizarea şi valorificarea următoarelor ***alternative***:

-ocuparea locurilor noi de muncă care vor fi create prin creşterea economică

-înlocuirea celor care se pensionează (cererea înlocuită)

-pregatirea continuă astfel incât să se poată prelua oricând locul celor slab calificaţi, împinşi în şomaj sau spre alte ocupaţii (cerere substituită)

-crearea şi administrarea propriului loc de muncă

Din Studiul previzional privind cererea de formare profesională la orizontul anului 2013 şi în perspectiva anului 2024 în Regiunea Ilfov situatia se prezinta astfel:

Distribuţia firmelor care au locuri de muncă vacante, după activitatea economică se prezintă astfel:

- agricultură, silvicultură, pescuit 10,1%;
- industrie prelucrătoare 6,9%;
- apă, salubritate, deşeuri 26,7%;
- comerţ 7,7%;
- transport şi depozitare 5%;
- hoteluri şi restaurant 10%;
- activităţi de serviciii administrative 23,1%;
- sănătate şi asistenţă socială 10%;

Făcând aceeaşi analiză în profil sectorial, se descoperă faptul că următoarele activităţi economice *„distribuţia apei, salubritate şi Activităţi de servicii administrative şi suport"* înregistrează cele mai ridicate ponderi de firme care raportează existent locurilor de muncă vacante.

Distribuţia firmelor care au locuri de muncă vacante, pe clase de mărime se prezintă astfel:

- microîntreprinderi 8,3%;
- întreprinderi mici 5,9%;
- întreprinderi mijlocii 3,8%;
- întreprinderi mari 8,3%;

La nivel regional, conform rezultatelor anchetei, doar 0,04% dintre locurile de muncă existente sunt vacante. Această rată este cea mai scăzută la nivel naţional şi puternic sub media naţională, constituind un indicator al problemelor profunde cu care se confruntă piaţa locală. Rata locurilor de muncă vacante, pe grupe ocupaţionale **COR 2011**, se prezintă după cum urmează:

- Specialişti 0,3%;
- Tehnicieni 0,4%;
- Lucrători în servicii 0,6%;
- Muncitori calificaţi 0,9%;

- Operatori pe instalaţii, maşini, asamblări 0,1%;
- Muncitori necalificaţi 0,1%.-

Rata locurilor de muncă vacante atinge cele mai înalte nivele pentru grupa ocupaţională *Muncitori calificaţi 0,9%*, urmată cu nivele peste media regională de *Lucrători în servicii 0,6%* şi *Tehnicieni 0,4%*. Aceste grupe ocupaţionale, dar mai ales grupa *Muncitorilor calificaţi* sunt principalele „beneficiare" ale calificărilor furnizate de învăţământulprofesional.

Concluzii :

În prezent oferta de şcolarizare a Liceului Tehnologic „Pamfil Seicaru", Ciorogarla, Ilfov

este relativ bine corelată cu nevoile de calificare ale judeţului în domeniile: mecanică; comerţ, turism şi alimentaţie, agricultură şi se impun următoarele direcţii de acţiune:
Pentru anii următori ne propunem diversificarea calificărilor profesionale având în vedere previziunile PRAI şi PLAI astfel:

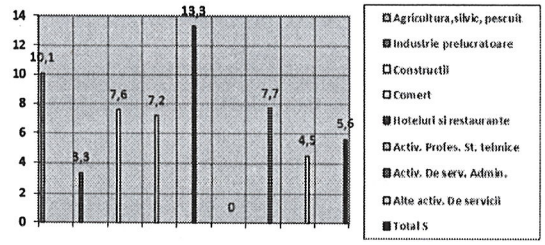
- Pentru liceul tehnologic: tehnician transporturi, tehnician în activităţi economice; tehnician în turism şi formarea prin şcoală profesională pentru muncitori calificaţi. Prin competenţele formate trebuie avut în vedere o pregătire de bază mai largă, competenţe sociale adecvate, dezvoltarea spiritului antreprenorial, utilizarea noilor tehnologii, cultivarea atitudinii faţă de muncă şi a respectului pentru calitate, mobilitate ocupaţională;

Facilitarea mobilităţii ocupaţionale, intersectoriale spre activităţile de servicii, implică consolidarea pregătirii profesionale, indiferent de calificare, cu competenţe specifice economiei de piaţa;
Nevoia de implicare crescută a şcolii în formarea adulţilor prin organizarea de cursuri liceale serale, în cât mai multe domenii.

Cine sunt tinerii absolvenţi angajaţi?

Dintre firmele incluse în eşantionul regional, numai 10,7% declară că au angajat tineri absolvenţi ai promoţiilor 2024 şi 2025. În interiorul regiunii de dezvoltare Sud, distribuţia firmelor care au angajat tineri absolveţi variază odată cu marimea firmelor: cu cât dimesiunea firmelor este mai mare, cu atât creşte şi probabilitatea ca acestea să fi angajat tineri absolvenţi.

Distribuţia companiilor care au angajat tineri absolvenţi ai promoţiei 2024-2025, pe sectoare de activitate(%), se prezintă astfel:



În profil sectorial, remarcăm companiiile din ramurile de activitate *Hoteluri şi restaurante(13,3%), Mecanic auto (10,1%),Activităţi de servicii administrative şi servicii suport (7,7%),Construcţii (7,6%) şi Comerţ (7,2%)* care se distanţează pozitiv faţă de media regională în ceea ce priveşte incidenţa firmelor care declară faptul că au angajat tineri absolvenţi ai promoţiei 2025.

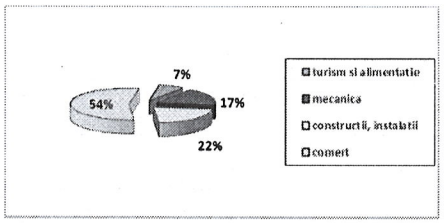
Distribuţia tinerilor absolvenţi ai promoţiei 2025 angajaţi de firmele investigate, pe grupe ocupaţionale comparativ cu structura populaţiei salariale pe grupe ocupaţionale(%) se prezintă după cum urmează:

Grupa ocupaţională	**Structura salariaţilor în prezent**	**Structura tinerilor absolvenţi angajaţi**
GO1 Legiuitori, înalţi funcţionari şi conducători	7,3	5,5
GO2 Specialişti	13,3	12,9
GO3 Tehnicieni	4,6	25,0
G04 Funcţionari	4,7	2,6
G05 Lucrător în servicii	8,1	23,1
G06 Muncitori din agricultură şi pescuit	0,4	0,0
G07 Muncitori calificaţi	23,3	15,1
G08 Operatori pe instalaţii, maşini şi asamblări	26,8	2,9
G09 Muncitori necalificaţi	11,6	12,1
Total Regiunea Sud	100,0	100,0

Circa 70% dintre tinerii absolvenţi ai promoţiei 2025 angajaţi de firmele investigate au calificări relevante pentru ÎPT, fie de liceu tehnologic şi învăţământ profesional, fie de şcoală postliceală. 16,1% dintre ocupaţiile pentru care au fost angajaţi tineri absolvenţi sunt relevante pentru învăţământul superior, în vreme ce 12,1% sunt relevante pentru nivele inferioare de educaţie ÎPT.

Cele mai multe locuri de muncă pentru care firmele au angajat absolvenţi ai promoţiei 2025 şi care necesită calificări specifice liceelor tehnologice aparţin domeniilor *comerţ* (54,3%), *construcţii, instalaţii şi lucrări publice*(21,5%) şi *mecanică (*17,4%).

Grafic distribuţia se prezintă astfel:



Satisfacţia angajatorilor faţă de tinerii absolvenţi ai promoţiei 2025 angajaţi, majoritatea angajatorilor se declară „ mai degrabă mulţumiţi" şi „foarte mulţumiţi"(95,7%). O pondere foarte scăzută dintre angajatorii intervievaţi (2,9%) se declară „ nemulţumiţi" faţă de nivelul de calificare al tinerilor absolvenţi.

Concluzii:

Scăderea ratei de ocupare, rata şomajului peste media la nivel naţional, şomajul ridicat al şomajului tinerilor şi şomajul de lungă durată - obligă sistemul de ÎPT la:

- anticiparea nevoilor de calificare şi adaptarea ofertei la nevoile pieţei muncii
- acţiuni sistematice de informare, orientare şi consiliere a elevilor
- abordarea integrată a formării profesionale iniţiale şi continue, din perspectiva învăţării pe parcursul întregii vieţi
- implicarea în programele de măsuri active pentru ocuparea forţei de muncă, în special în cele privind oferirea unei noi calificări tinerilor care nu şi-au găsit un loc de muncă după absolvirea şcolii.
- parteneriate active cu agenţii economici, Agenţia Judeţeană de Ocupare a Forţei de Muncă, autorităţi şi alte organizaţii care pot contribui la integrarea socio-profesională a absolvenţilor – prioritate permanentă a managementului şcolar.

Participarea scăzută a forţei de muncă în programe de formare continuă - în contrast cu nevoile de formare în creştere (pentru întreprinderi, salariaţi, şomeri), decurgând din

mobilitatea ocupaţională accentuată de procesele de restructurare a economiei, nevoile de actualizare şi adecvare competenţelor la cerinţele în schimbare la locul de muncă, etc. - oferă şcolilor oportunitatea unei implicării active ca furnizori de formare pentru adulţi, având în vedere:

- creşterea nivelului de calificare a capitalului uman şi formarea de noi competenţe pentru adaptarea la schimbările tehnologice şi organizaţionale din întreprinderi
- adecvarea calificării cu locul de muncă
- reconversia profesională în funcţie de nevoile pieţei muncii
- recunoaşterea şi valorificarea în experienţei profesionale şi a competenţelor dobândite pe cale formală şi informală
- diversificarea ofertei de formare şi adaptarea la nevoile grupurilor ţintă: ex. programe de formare la distanţă, consultanţă, etc.

Evoluţiile sectoriale în plan ocupaţional şi prognozele privind cererea şi oferta pe termen lung - trebuiesc avute în vedere pentru:

- Planificare strategică pe termen lung a ofertei de calificare, corelată la toate nivelurile decizionale: regional (PRAI), judeţean (PLAI), unitate şcolară (PAS)[1]
- Identificarea şi eliminarea unor dezechilibre între planurile de şcolarizare şi nevoile de calificare rezultate din prognoză
- Planurile de şcolarizare trebuie să reflecte ponderea crescută a serviciilor, nevoile în creştere în construcţii, calificările necesare ramurilor industriale cu potenţial competitiv (cu accent pe creşterea nivelului de calificare şi noile tehnologii), priorităţile strategice sectoriale pentru agricultură şi dezvoltarea rurală.

Priorităţile strategice sectoriale pentru agricultură şi dezvoltarea rurală vizează modernizarea a agriculturii şi diversificarea activităţilor economice în mediul rural.

Implică din partea şcolilor din domeniu, în parteneriat toţi cu factorii interesaţi:

- Pregătirea tinerilor pentru exploatarea eficientă a potenţialului agricol – presupune creşterea nivelului de calificare (nivel 3, competenţe integrate pentru exploatarea şi managementul fermei, procesarea primară a produselor agro-alimentare)

[1] PRAI – Plan regional de acţiune pentru învăţământul profesional şi tehnic

PLAI – Plan local de acţiune

PAS – Plan de acţiune al şcolii (plan de dezvoltare instituţională adaptat pentru ÎPT)

- Diversificarea ofertei de calificare având în vedere: agricultura ecologică, promovarea agroturismului, a meşteşugurilor tradiţionale, valorificarea resurselor locale prin mica industrie şi dezvoltarea serviciilor
- Implicarea în programe de formare continuă pe două componente:
  - formarea competenţelor necesare unei agriculturi competitive
  - reconversia excedentului de forţă de muncă din agricultură spre alte activităţi
  -

Decalajele privind nivelul de educaţie în mediul rural faţă de urban - obligă la:

- Măsuri sistemice pentru creşterea generală a calităţii învăţământului rural
- Asigurarea accesului egal la educaţie în condiţii de calitate
- Măsuri de sprijin pentru continuarea studiilor de către elevii din mediul rural şi din categorii defavorizate economic şi social

3.2 Curriculum la decizia şcolii. Calitate, eficienţă

Elaborarea proiectului de currriculum s-a făcut ţinând cont de curriculum naţional, curriculum de dezvoltare locală şi curriculum la decizia şcolii. Strategia de dezvoltare – proiectare a curriculum-ului la decizia şcolii a fost elaborată în concordanţă cu opţiunile elevilor şi ale părinţilor.

CDLul constituie oferta curriculară specifică fiecărei unităţi de învăţământ şi este **realizat în parteneriat cu companii/instituţii publice partenere ale unităţii de învăţământ**. CDLul se proiectează pentru fiecare an de studiu în parte, pentru a răspunde schimbărilor care intervin pe piaţa forţei de muncă la nivel local şi/sau regional.

Pregătirea practică a elevilor prin CDL se poate desfăşura atât prin **ore de laborator tehnologic**, cât şi prin **ore de instruire practică**, stabilite de comun acord între unitatea de învăţământ şi operatorul economic/instituţia publică partener de practică, în funcţie de necesităţile şi posibilităţile de organizare a stagiilor de pregătire practică.

Indiferent dacă reprezentaţi o şcoală, o companie sau o instituţie publică, folosiţi https://meserii.ro/ pentru a identifica un partener în vederea proiectării unui CDL.

În învăţământul profesional şi tehnic, **proiectarea de CDL urmăreşte**

1. dobândirea, de către absolvenţi, a competenţelor necesare pentru adaptarea în prezent şi mai ales în viitor la cerinţele unei pieţe a muncii aflate într-o continuă şi rapidă schimbare;

2. dobândirea, de către absolvenţi, a acelor competenţelor transferabile (soft skills) necesare atât pentru integrarea socială, cât şi pentru integrarea rapidă şi cu succes pe piaţa muncii.

oferite de şcoală spre studiu elevilor.

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

Cadrele didactice au fost preocupate de buna pregătire a elevilor, de parcurgerea materiei şi de obţinerea unui feed-back cât mai bun la disciplinele pe care le predau.

Rezultatele acestei preocupări serioase au fost demonstrate şi de calificativele de "Foarte Bine" obţinute de către toate cadrele didactice.

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

În anul şcolar 2025-2026, întreaga activitate a cadrelor didactice a fost focalizată pe aplicarea cerinţelor curriculumului şcolar specific învăţământului liceal, prin raportare directă la particularităţile colectivelor de elevi.

La începutul anului şcolar, s-a stabilit cadrul general de organizare a activităţii comisiilor metodice şi a consiliilor de lucru. Profesorii au participat la consfătuirile organizate în cadrul ISJ .Ilfov. Punctul de plecare în proiectarea activităţilor didactice din anul şcolar precedent l-au constituit, pe lângă programele şcolare, obiectivele din planurile manageriale care vizau creşterea procentului la examenele naţionale şi scăderea absenteismului şi abandonului şcolar.

Prin urmare, atât planul managerial, cât şi planificările calendaristice şi proiectele unităţilor de învăţare au urmat şi integrat îndeaproape indicaţiile cuprinse în documentele mai sus menţionate. Ca urmare a analizei testelor predictive a fost elaborat un plan de măsuri pentru îmbunătăţirea calităţii actului didactic. În vederea eliminării treptate a greşelilor constatate în testele predictive, au fost realizate grafice de remediere a deficienţele înregistrate, teste de progres şi mai multe modele de subiecte de teză semestrială.

Săptămânal, au fost organizate ore de consultaţii pentru elevii claselor a XII-a, în vederea eficientizarea pregătirii acestora pentru examen; pregătirea a urmărit programele în vigoare dar şi un plan intern realizat la nivelul fiecărei catedre.

Activitatea de predare-învăţare s-a realizat prin folosirea unor metode tradiţionale (prelegerea, lectură, conversaţia) alături de cele moderne (investigaţia, dezbaterea,

problematizarea, portofoliul). Pe tot parcursul anului s-au realizat forme diverse de evaluare. Analiza activităţilor desfăşurate în unitate se va regăsi în raportările fiecărei catedre.

În privinţa activităţii extracurriculare a fost elaborat un grafic al evenimentelor propuse de către profesorii diriginţi în urma consultării elevilor.

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

3.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanţă. Calitate, desfăşurare, eficienţă. Statistică, rezultate concursuri şi olimpiade

Desfăşurarea programului de pregătire a elevilor pentru participarea la olimpiade, desprins din planul managerial operaţional, a cuprins urmatoarele aspecte: constituirea lotului, conştientizarea elevilor şi părinţilor, formularea de sarcini diferenţiate, pregătire suplimentară.

Programul de pregătire la nivelul catedrei s-a confruntat cu slaba motivare a elevilor pentru obţinerea de rezultate performante, motivaţie pe care n-o regăsim nici la nivelul societaţii în care trăim.

3.7. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătăţirea rezultatelor şcolare ale elevilor (remediere). Calitate, desfăşurare, eficienţă. Statistică, rezultate.

S-au desfăşurat ore suplimentare de pregătire sau consultaţii în afara orelor de curs în cadrul proiectului ROSE, unde a participat un număr redus de elevi.

3.8 Integrarea copiilor cu CES. Statistică, rezultate

3.9. Program de pregătire suplimentară pentru examenele naţionale

Programele de pregătire au vizat nu numai examenul de bacalaureat, ci şi dificultăţile de învăţare ale unor elevi. In acest sens s-au desfăşurat ore suplimentare online de pregătire, sau consultaţii, la solicitările elevilor, în afara programului şcolar. Din pacate, la aceste pregătiri au participat un număr redus de elevi, dar măcar aceştia şi-au însuşit noi competenţe necesare pentru înţelegerea şi asimilarea cunoştinţelor prevăzute de programa şcolară din liceu.

3.10. Activitatea educativă, extraşcolară, extracurriculară. Calitate, eficienţă.

Intreaga activitate a Coordonatorului de programe educative extrascolare a urmarit, in principal, cresterea prestigiului si a calitatii activitatii unitatii de invatamant prin actiunile desfasurate cu elevii si profesorii si prin formare de parteneriate cu reprezentanti ai comunitatii locale, agenti economici si ONG – uri, etc .

Un rol educativ insemnat l-a indeplinit si mediul scolar. S-a evitat stilul totalitar de organizare, s-au incetatenit practicile care sa stimuleze initiativele membrilor colectivului, exprimarea opiniei.

S-a urmarit in mod constant ca spatiul scolii sa constituie un loc de manifestare a responsabilitatii, a comportamentului decent de care sunt legate cinstea, onoarea, capacitatea de respectare a promisiunilor, respectul reciproc, toleranta fata de opinii diferite. Pe parcursul intregului an scolar 2025-2026 s-a stimulat si valorizat potentialul elevilor prin indrumarea si sprijinirea acestora in organizarea activitatilor in cadrul Consiliului Scolar al Elevilor.

La începutul anului scolar s-au realizat documentele specifice de planificare a activităţii educative: *Planul managerial, Programul activităţilor educative extraşcolare şi extracurriculare,* în elaborarea acestora avându-se în vedere:

- întocmirea documentelor de lucru specific activitatilor extrascolare, consultarea dirigintilor in elaborarea planului de activitati in scopul unei bune corelari a temelor propuse cu cerintele specifice clasei de elevi, finalizarea si prezentarea acestuia dirgintilor;
- implicarea unui numar cat mai mare de diriginţi în activităţi educative (spectacole, concursuri, excursii etc.) şi valorificarea acestora din punct de vedere educativ;
- atragerea sprijinului părinţilor în vederea realizării unui parteneriat real şcoală-familie;

Activitatea educativa s-a desfăşurat conform planificării calendaristice stabilite impreuna cu profesorii diriginţi, profesorii de la clase si conducerea institutiei scolare. Profesorii diriginţi au colaborat cu profesorii claselor şi cu elevii aleşi în Consiliul elevilor în vederea in derularea tuturor activitatilor. Activitatea educativă din anul şcolar 2024-2025 a fost centrată pe formarea la elevi a unor atitudini si comportamente cetăţeneşti raportate la valorile autentice ale democraţiei,

Misiunea cadrelor didactice din liceul nostru conjugă eforturile materiale şi umane ale întregului colectiv prin urmarirea îndeplinirii obiectivelor:

- imbunatatirea procesului instructiv – educativ in toate activităţile desfăşurate cu elevii;
- încurajarea competiţiei, performanţei, progresului şcolar.

ACTIVITATEA CONSILIULUI ELEVILOR

În anul scolar 2025- 2026, activitatea Consiliului Elevilor a fost relativ buna si s-a derulat in conformitate cu Statutul elevului si a normelor metodologice specifice.

Au avut loc întâlniri ale liderilor clasei in care s-au discutat probleme de organizare (regulamente, reguli, drepturile şi îndatoririle elevilor precizate in Statutul elevului) şi s-au

solicitat, discutat si luat in calcul propuneri din partea elevilor pentru îmbunătăţirea activităţilor existente în şcoală .

Având în vedere rolul care revine Consiliului Elevilor în implicarea activă a acestora în viaţa şcolii, preocuparea de bază, la începutul anului a fost constituirea Consiliul Elevilor pentru anul şcolar 2025-2026, numiri pentru functia de presedinte şi vicepresedinte.

Consiliul Elevilor a adoptat o notă de măsuri care a vizat îmbunătăţirea activităţii acestuia pentru anul in curs, accent punandu-se pe problema ridicării nivelului la învăţătură şi disciplină. Pentru acest lucru BCE şi-a stabilit o agendă care a vizat monitorizarea elevilor problemă, cât şi întărirea legăturilor dintre ei şi Consiliul Profesorilor claselor şi conducerea şcolii.

In general, la întruniri, au fost prezenţi toţi şefii claselor sau adjuncţii lor. Mulţi elevi nu au fost la înălţimea aşteptărilor, asta pentru că, probabil mulţi dintre lideri nu au fost aleşi după criterii bine definite, ci după mediile generale, autopropuneri etc. Activităţile extrascolare desfăşurate la propunerile făcute de elevi au fost bine reprezentate. Conform normelor specifice, Consiliul Scolar al Elevilor a fost reprezentat in Consiliul de Administratie.

4. „ŞCOALA ALTFEL", "SĂPTĂMÂNA VERDE"

4.1. Calitatea şi eficienţa fiecărui program

1. **Titlul Proiectului: „HAI LA ŞCOALĂ, FĂRĂ ŞCOALĂ!"/5**

- activităţi de educaţie pentru sănătate şi stil de viaţă sănătos;
- activităţi de educaţie ecologică şi de protecţie a mediului;
- activităţi cultural- artistice;
- activităţi de petrecere a timpului liber;
- activităţi de orientare şcolară şi profesională;
- activitati pentru cetatenie democratica;

2. **Resursele implicate** (număr cadre didactice, număr elevi etc.): 39 cadre didactice; 850 elevi
3. **Obiectivele urmărite:**
    a. Dezvoltarea capacităţii de a se exprima prin diferite forme de comunicare
    b. Dezvoltarea abilităţilor de interacţiune socială
    c. Descoperirea unor aptitudini si talente artistice ale elevilor
    d. Formarea atitudinii ecologice responsabile
    e. Aprecierea frumuseţilor din spaţiul etno-cultural
    f. Formarea virtuţiilor creştine şi consolidarea comportamentului moral-religios

- **activităţi de educaţie pentru sănătate şi stil de viaţă sănătos:**

- să conştientizeze faptul că un stil de viaţă defectuos ne îmbolnăveşte ;
- să cunoască efectele negative prin utilizarea în exces a unor alimente procesate si ambalate atragator;
- să dezvolte atitudini de adoptare unui stil de viaţă sănătos, fără tutun, alcool şi droguri;
- sensibilizarea şi educarea populaţiei şcolare în scopul evitării consumului experimental de droguri .
- să proiecteze propria persoană în viitor privind descrierea stilului de viaţă;

- **activităţi de educaţie ecologică şi de protecţie a mediului:**

- să identifice acţiuni oportune, benefice mediului natural;
- să sensibilizeze membrii comunităţii cu privire la protecţia pădurii şi, în general, a spaţiilor verzi, prin acţiuni directe pe retelele de socializare online;
- să manifeste iniţiativă, hărnicie, empatie faţă de colegi, consecvenţă.

- **activităţi cultural - artsitice:**

- să contribuie la promovarea culturii;
- să aplice criterii estetice şi morale în aprecierea valorilor;
- să perceapă valorile morale şi culturale;
- să educe elevii în spiritul conservării şi promovării specificului regional din care fac parte;
- să dezvolte manifestarea unor atitudini comunitare deschise, în concordanţă cu principiul "unitate în diversitate";

- **activităţi de petrecere a timpului liber:**

- să conştientizeze necesitatea planificării vieţii personale, a timpului liber, în vederea dezvoltării sentimentului de "satisfacţie a trăirii timpului".
- să cunoască şi să-şi însuşească modalităţile diverse de organizare şi petrecere a timpului liber;
- să ofere posibilitati mai largi de cunoaştere directă a realitaţii din localitatile de domiciliu;
- să dezvolte conduita moral-civică a elevilor;
- să contribuie la promovarea culturii;
- să aplice criterii estetice şi morale în aprecierea valorilor;
- să perceapă si sa aprecieze valorile culturale;

- **activităţi de orientare şcolară şi profesională:**

- să conştientizeze nivelul cunoştinţelor şi competenţelor necesare în profesia vizată;
- să fie pregătiţi pentru un interviu de selecţie profesională;
- să cunoască mobilitatea oferită de piaţa muncii europene.

- să cunoască propriile interese şi aspiraţii;
- să identifice anumite meserii;
- să identifice abilităţile personale;
- să coreleze abilităţile cu aspiraţiile şi cu cerinţele meseriei preferate;

4. ANALIZA SWOT:

a. Puncte tari:

i. Implicarea foarte bună a cadrelor didactice şi a elevilor
ii. Majoritatea obiectivelor propuse s-au realizat
iii. Colaborarea eficientă dintre cadre didactice- elevi
iv. Abordarea creativă şi interactivă a activităţilor derulate
v. Desfăşurarea unor activităţi plăcute şi relaxante dar şi instructive

b. Puncte slabe:

i. Slaba implicare a părinţilor în activităţile desfăşurate
ii. Câteva activităţi nu au fost atractiv organizate
iii. Imposibilitatea recompensării elevilor datorită lipsei fondurilor materiale

c. Oportunităţi:

i. Dezvoltarea personalităţii complexe a elevilor prin implicarea acestora în diferite activităţi
ii. Posibilitatea vizitării online a obiectivelor turistice ale capitalei;
iii. Promovarea ideilor proprii ale elevilor şi punerea lor în practică
iv. Posibilitatea elevilor de a se înscrie la diferite activităţi în funcţie de preferinţe
v. Ieşirea din tiparul curricular

d. Ameninţări:

i. La unele activităţi absenţe nejustificate
ii. Timp insuficient pentru consolidare şi evaluare

5. Recomandări, sugestii:

a. Organizarea mai multor activităţi de voluntariat
b. Proiectarea unor activităţi suplimentare de rezerva
c. Realizarea unei mai bune colaborări cu comunitatea locală
d. Atragerea de parteneri educationali pentru susţinerea activităţilor desfăşurate in mediul virtual

6. **Anexe:**

Fotografii, prtsc, etc.

7. **Concluzii:**

Săptămâna ***„Scoala altfel"*** a fost o combinaţie inedita de activităţi desfăşurate într-un mod plăcut, elevii având astfel un bun prilej de a-şi cunoaşte mai bine dascălii şi de a consolida relaţia cu aceştia. Fără presiunea unui clopoţel, a tablei, a lecţiei şi mai ales a catalogului, dar cu o presiune psihologica nemaiintalnita, elevii s-au bucurat în unanimitate de "săptămâna altfel".

Elevii au nevoie de activităţi care să le lărgească lumea spirituală, să le împlinească setea de cunoaştere, să le ofere prilejuri de a se emoţiona puternic, de a fi în stare să iscodească singuri pentru a-şi forma convingeri durabile. Puşi în situaţia de a acţiona singuri, ei îşi însuşesc cerinţele exterioare şi le transformă în propriile motive interioare, după care se conduc.

Pentru elaborarea programului de activităţi, în timpul primului semestru, s-au solicitat propuneri elevilor si parintilor, la orele de dirigenţie / consiliere şi cadrelor didactice, în cadrul şedinţelor comisiilor metodice.

După colectarea propunerilor, s-au desfăşurat dezbateri în colectivele de elevi, în consiliul elevilor, în consiliul profesoral şi în comitetul reprezentativ al părinţilor, în vederea adoptării programului agreat de majoritatea elevilor şi a cadrelor didactice.

Tipurile de activităţi care s-au organizeazat în săptămâna menţionată, durata acestora, modalităţile de organizare şi responsabilităţile s-au stabilit în consiliul profesoral şi s-au aprobat de consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ.

Consilierul educativ din unitatea de învăţământ a centralizat propunerile agreate, în vederea includerii acestora în Calendarul Activităţilor Educative ale unităţii de învăţământ.

Conducerea unităţii de învăţământ a asigurat popularizarea programului **"Şcoala Altfel"**, la nivel local pentru crearea unui impact pozitiv al activităţilor organizate, atât în unitatea de învăţământ cât şi în comunitate.

Toate aceste lucruri am fost nevoiti sa le schimbam la un unghi de 180 de grade.

A fost dificil sa sa schimbi regulile in timpul jocului.

Am incercat, in primul rand sa discutam, sa explicam, sa empatizam, sa ne punem in situatia elevilor nostri care stim bine din ce medii sociale provin.

Am reusit sa ne intalnim in tururi virtuale, am vizitat muzee si am avut gratuitate 100%, am sarbatorit impreuna cateva aniversari si am mancat sanatos fiecare la el acasa. In schimb nu am respectat timpul petrecut in fata calculatorului.

Tragand linie la finalul programului, se poate spune ca am reusit sa ne atingem obiectivele momentului.

Suntem conştienţi de faptul că meseria de dascăl este, în realitate, o semiprofesie, care implică nu numai o dimensiune instrumentală (competenţe, cunoştinţe), ci şi o dimensiune profund umană. Venim în faţa elevilor noştri cu un arsenal de sentimente, valori şi atitudini, suntem empatici, creativi, încercăm să ni-i apropiem şi să-i descoperim, pentru a le forma un comportament dezirabil pentru societatea contemporană:

5. PARTENERIATE EDUCAŢIONALE

5.1. Colaborarea cu părinţii. Existenţa /Inexistenţa Asociaţiei de părinţi. Implicarea în viaţa şcolii. Modalităţi, eficienţă. Programe pentru părinţi desfăşurate la nivelul şcolii

S-a urmărit îmbunătăţirea situaţiei şcolare a elevilor prin activităţile desfăşurate cu părinţii şi profesorii diriginţi.

În luna Septembrie profesorii diriginţi au organizat şedinţe cu părinţii în cadrul cărora aceştia au fost informaţi cu privire la ziua şi intervalul orar în care se va desfăşura ora de cosiliere şi orientare, au fost prelucrate R.O.I. şi R.O.F.U.I.P., au fost constituite comitetele de părinţi pe clasă şi s-au încheiat parteneriate, în vederea evitării abandonului şcolar, precum şi pentru monitorizarea şi oferirea de consiliere elevilor proveniţi din mediu familial dezorganizat sau mono-parental.

În luna Octombrie a fost organizată şedinţa în vederea constituirii Consiliului reprezentativ al părinţilor şi desemnarea reprezetanţilor părinţilor în organismele de conducere ale unităţii de invăţământ.

Pentru a putea asigura o comunicare constantă, promptă şi eficientă cu părinţii, diriginţii au realizat activităţi de suport educaţional şi consiliere pentru părinţi, tutori sau susţinători legali.

La clasele terminale au fost organizate şedinţe cu părinţii prin care aceştia au fost informaţi cu privire la graficul desfăşurării orelor de pregătire suplimentară la disciplinele la care elevii vor susţine probe în cadrul examenului de Bacalaureat. Tot în acest context au fost prezentate rezultatele obţinute de elevii la tezele cu subiect unic, Metodologia de organizare şi desfăşurare a examenului de Bacalaureat, precum şi Calendarul desfăşurării probelor.

Profesorii diriginţi au monitorizat participarea elevilor la orele de pregătire suplimentară şi au informat părinţii.

Pe tot parcursul anului şcolar 2025-2026 profesorii diriginţi au informat părinţii despre situaţia şcolară, despre comportamentul elevilor şi despre frecvenţa acestora la orele de curs. Informarea s-a realizat în cadrul întâlnirilor cu părinţii, la sfârşitul semestrului, precum şi ori de câte ori a fost nevoie.

Familiile elevilor au fost informate, în scris, în legătură cu situaţiile de corigenţă, sancţionările disciplinare, neîncheierea situaţiei şcolare.

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

Asigurarea condiţiilor de studiu a fost şi este în permanenţă în atenţia Consiliului Local, care ne-a furnizat atât resursele materiale cât şi resursele financiare în vederea amenajării şi modernizării spaţiilor de învăţământ. .

Cu sprijinul Consiliului Local s-a realizat pregătirea unităţii noastre de învăţământ în vederea începerii în condiţii normale a noului an şcolar.

5.3. Colaborarea cu alte instituţii de învăţământ, cultură, sport

Au fost întocmite parteneriate şi protocoale de colaborare cu diverse instituţii.

5.4. Colaborarea cu sindicatele

Sindicatele se preocupă permanent prin liderii de sindicat de drepturile prevăzute de lege ale membrilor.

5.5. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficienţă (pentru fiecare proiect)

In urma parteneriatului incheiat cu Asociatia Sakura, incepand cu Aprilie 2018, Liceul Tehnologic Pamfil Seicaru deruleaza proiecte de voluntariat international pentru tineret cu grupuri de voluntari din Turcia. Activitatile derulate in cadrul proiectelor EVC, Grow Up By Education au ca scop creşterea gradului de sensibilizare a oamenilor din comunitate cu privire la importanţa şi beneficiile implicării în activităţi de voluntariat.

Proiectele oferă o cale de a descoperi faptul că voluntariatul înseamnă mult mai mult decât o activitate caritativă, este o experienţă ce are potenţialul de a contribui în mod seminificativ la dezvoltarea personală şi profesională a celor implicaţi, prin abilităţile şi competenţele pe care aceştia şi le dezvoltă în timpul activităţilor realizate. Voluntariatul

asigură căi de a cunoşte persoane care împărtăşesc aceleaşi valori, crează cadrul potrivit pentru implicarea activă în viaţa comunităţii şi aducerea unei contribuţii la rezolvarea unor probleme existente în societate. Voluntariatul cultivă valori, dezvoltă atitudini pozitive, capacitează oamenii să înfăptuiască schimbări benefice în jurul lor.

Parteneriat şi colaboratori

Între şcoala noastră şi agenţii economici există o colaborare fructuoasă. Astfel au fost încheiate următoarele acorduri de parteneriat:

Servicii şi Alimentaţie Publică	• eMAG • DSV • "RESTAURANTUL DAMIR"- Bucureşti • "PASSION"-Bucuresti • NOD • ROZS Impex srl
Tehnic	• SC Automotive Investment Corporation Bucureşti • Scania • CTE Traillers • Volvo • Termoport
Resurse naturale şi protecţia mediului	• SC AGRICOLA 2004 SRL
Construcţii	• S.C.AVI GRUP SRL

6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDCATIC AUXILIAR. CALITATE. EFICIENŢĂ.

6.1. Secretariat

În anul şcolar 2025-2026, serviciul secretariat din cadrul Liceului Tehnologic,, Pamfil Şeicaru", Ciorogârla, a îndeplinit sarcinile de serviciu după cum urmează :

- s-au întocmit liste cu elevii înscrişi la clase în anul şcolar 2025/2026, în funcţie de profil şi specializare, respectând planul de şcolarizare aprobat de I.S.J. Ilfov.
- s-au complectat şi actualizat Registrele de evidenţă şcolară ale elevilor înscrişi în acest an şcolar ;
- s-au completat şi eliberat foile matricole în baza cererilor solicitanţilor, pentru înscrierea la examenul de absolvire a şcolii de maiştrii, pentru înscrierea la examenul de

bacalaureat în cele două sesiuni, pentru examenele de certificare a competenţelor profesionale nivel 4, nivel 3 şi nivel 5;

- s-au completat şi eliberat diplome - duplicat la cererea absolvenţilor în funcţie de aprobările I.S.J. Ilfov ;
- s-au eliberat acte de studii, adeverinţe şi caracterizări la solicitarea absolvenţilor sau a elevilor şcolii ;
- s-au întocmit situaţii şcolare cerute de inspectoratul şcolar şi de ministerele de resort, situaţii statistice ale elevilor şi claselor la începutul anului şcolar şi sfârşit de an şcolar;
- s-a întocmit Fişa de încadrare a personalului didactic, Statul de funcţii;
- situaţiile şcolare privind burse şcolare, burse tehnologice acordate elevilor de la învăţământul profesional, situaţii întocmite în colaborare cu serviciul contabilitate ;
- s-au întocmit dosarele personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic încadraţi în acest an şcolar ;
- s-a actualizat programul Revisal şi trecut în programul REGES;
- s-a răspuns cu promptitudine la adresele scrise sau primite prin fax de la diferite instituţii pentru a confirma autenticitatea actelor de studii emise de către unitatea şcolară absolvenţilor ;
- s-au întocmit dosarele, listele şi situaţiile şcolare necesare pentru înscrierea absolvenţilor la examenele de certificare a competenţelor profesionale pentru nivel 3, nivel 4 şi nivel 5, ce au fost depuse la dispoziţia comisiei de examene ;
- s-au întocmit rapoarte statistice dupa examene;
- s-a redactat şi înregistrat corespondenţa unităţii şcolare.

6.2. Contabilitate

Activitatea serviciului contabilitate s-a desfăşurat în parametri optimi, astfel încât s-au putut asigura condiţiile necesare desfăşurării procesului instructiv-educativ, s-au efectuat lucrări de întreţinere a bazei materiale, s-au procurat materiale didactice şi s-au efectuat la timp plăţile pentru întreţinere şi gospodărire, plăţile pentru salarii. Documentele contabile au fost întocmite la timp şi correct, respectându-se execuţia bugetară pe capitol şi articole de cheltuieli. S-a realizat în timp util inventarierea patrimoniului, s-au luat măsuri de valorificare a materialelor rezultate din dezmembrare.A utilizat cu chibzuinţă veniturile extrabugetare.

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE. EFICIENȚĂ.

7.1 Personal întreţinere şi îngrijire – eficienţa activităţii

Personalul nedidactic este structurat pe compartimente de lucru şi servicii: personal muncitor de întreţinere şi îngrijire, la cantină, la spălătorie, personal de pază (1 magazioner, 2 şoferi, 5 îngrijitori, 3 paznici şi 3 muncitori). Pentru fiecare a fost întocmită o fişă a postului cu atribuţii specifice postului.

În general, activitatea personalului nedidactic poate fi apreciată ca bună. Motivarea întregului personal s-a făcut prin salarizarea conform grilei de salarizare, prin realizarea plăţilor la timp, prin relevarea, în cadrul analizelor de activitate, a aspectelor pozitive şi negative, prin discernământul cu care au fost acordate calificativele anuale.

Încadrarea cu personal nedidactic (statistic comparativ cu anul trecut)

În anul şcolar 2024-2025, în cadrul Liceului Tehnologic „Pamfil Şeicaru" , încadrarea cu personal nedidactic s-a făcut cu respectarea strictă a legislaţiei în vigoare privind posturile şi normarea.

7.2 Transportul şcolar

Unitatea şcolară are microbuz şcolar care transportă zilnic aproximativ 100 de elevi.

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. EVALUAREA CALITĂŢII ACTIVITĂŢII CORPULUI PROFESORAL

Conform graficului stabilit, a fost evaluată calitatea activităţii pentru toate cadrele didactice şi a fost acordat calificativul Foarte Bine.

2. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI

2.1. Implementarea planului de dezvoltare profesională a personalului didactic auxiliar şi nedidactic calificat, în vederea dobândirii de competenţe şi abilităţi conform nevoilor comunităţii şcolare şi ţintelor de dezvoltare stabilite

Activitatea de perfecţionare şi formare continuă în anul şcolar 2025-2026 s-a desfăşurat în baza prevederilor Planului managerial şi obiectivelor propuse de Inspectoratul Şcolar Judeţean Ilfov.

Obiectivul strategic al IŞJ Ilfov în domeniul dezvoltării resurselor umane vizează:
Pregătirea profesională a cadrelor didactice, asigurarea condiţiilor pentru evoluţia în carieră şi dezvoltare profesională

Obiective de referinţă:

- Dezvoltarea competenţelor ştiinţifice, psihopedagogice, metodice ale cadrelor didactice şi manageriale ale personalului de conducere, îndrumare şi control, în scopul utilizării eficiente, la nivelul standardelor naţionale, a resurselor umane.
- Consilierea profesorilor debutanţi prin activităţi de mentorat/turoriat
- Organizarea selecţiei metodiştilor ISJ, pentru îmbunătăţirea calităţii inspecţiei
- Asigurarea condiţiilor pentru evoluţia în carieră şi dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, în contextul implementării schimbărilor structurale în educaţie
- Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în vederea evaluării standardizate.
- Asigurarea accesului tuturor cadrelor didactice la proiectele strategice ale ISJ Ilfov în scopul implementării unui sistem flexibil al managementului calităţii formării continue, prin sprijinirea activităţilor din cadrul consorţiilor educaţionale
- Compatibilizarea ofertei de formare continuă cu opţiunile şi aptitudinile individuale ale cadrelor didactice, cu cerinţele pieţei muncii în educaţie, cu cerinţele reformei în educaţie
- Oferirea de consultanţă în legătură cu examenul de definitivare în învăţământ şi cel de ocupare a posturilor didactice vacante/rezervate
- Asigurarea calităţii activităţilor de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare la nivelul clasei şi al unităţii de învăţământ preuniversitar.

În vederea atingerii acestor obiective cadrele didactice au participat la :

- grade didactice
- cursuri universitare/postuniversitare
- cursuri de perfectionare şi formare continuă
- simpozioane
- activităţi metodice la nivelul comisiilor şi cercurilor metodice

Activitatea Comisiei de Formare Continua Şi Perfecţionare a urmărit pe parcursul intregului semestru, atingerea scopului şi obiectivelor asumate în Planul Operaţional de Activităţi al Comisiei, respectiv *îmbunătăţirea calităţii actului educaţional din şcoală prin perfecţionarea şi dezvoltarea continuă a resurselor umane(personal didactic, auxiliar şi nedidactic) avându-se în vedere următoarele obiective:*

OBIECTIVELE URMĂRITE ŞI GRADUL DE REALIZARE:

1. **Identificarea nevoii de formare din şcoală.**

Nr. Crt.	Acţiuni	Indicatori de performanţă	Gradul de realizare	Observaţii puncte tari/puncte slabe
1.	- Realizarea unei baze de date privind situaţia perfectionării şi formării continue	Tabel centralizator/baza de date cu tot personalul didactic	A fost întocmit un tabel centralizator cu creditele acumulate de cadrele didactice	75% din cadrele didactice au acumulate cele 90 de credite profesionale obligatorii Cadrele didactice care în momentul de faţă nu au participat la cursuri de perfecţionare cu credite nu pot fi constrânşi deoarece legislaţia nu prevede acest lucru. Alte impedimente în participarea la cursuri sunt distanţa mare până la CCD Ilfov şi costul cursurilor.

2. Cunoaşterea de către cadrele didactice a metodologiei de perfecţionare şi formare continuă a personalului didactic din învăţământul preuniversitar.

Nr. Crt.	Acţiuni	Indicatori de performanţă	Gradul de realizare	Observaţii puncte tari/puncte slabe
1.	- Prezentarea în Consiliul Profesoral a principalelor acte normative ce reglementează perfecţionarea şi formarea continuă - afişarea la avizierul Comisiei de perfecţionare a Metodologia formării continue a cadrelor didactice aprobată prin OM. nr. 5561/07.10.2011	Insuşirea de către personalul didactic a principalelor reglementări	Majoritatea cadrelor didactice şi-au însuşit metodologia de formare continuă şi perfecţionare	Legislaţia actuală nu prevede măsuri suficiente de stimulare sau de constrângere pentru acumularea de credite.

3. Prezentarea ofertei de formare a CCD Ilfov.

Nr. Crt.	Acţiuni	Indicatori de performanţă	Gradul de realizare	Observaţii puncte tari/puncte slabe
1.	- Prezentarea în Consiliul Profesoral a ofertei de formare a CCD Ilfov. - Expunerea ofertei la loc vizibil în cancelarie	Cunoaşterea de către cadrele didactice a ofertei de formare	Cadrele didactice cunosc în mare măsura oferta CCD Ilfov şi o consultă permanent.	A fost prezentată şi adresa site-ului CCD Ilfov unde oferta de formare este postată.

4. Monitorizarea participării cadrelor didactice la perfecţionare prin grade didactice şi programe de formare continuă.

Nr. Crt.	Acţiuni	Indicatori de performanţă	Gradul de realizare	Observatii puncte tari/puncte slabe
1.	- Afişarea de informaţii şi anunţuri la panoul din cancelarie a activităţilor de formare continuă	2 cadre didactice înscrise la perfecţionarea prin grade didactice Participarea a cadrelor didactice la cursuri si activităţi de formare continuă	Toate cadrele didactice au participat la activitatile cercurilor metodice organizate pe discipline in cadrul judetului Ilfov.	Toate informaţiile legate de perfectionarea prin grade didactice şi activităţile transmise de CCD Ilfov sunt afişate la loc vizibil.

5.Acordarea de sprijin şi consiliere cadrelor didactice în activitatea de perfecţionare şi formare continuă.

Nr. Crt.	Acţiuni	Indicatori de performanţă	Gradul de realizare	Observaţii puncte tari/puncte slabe
1.	- Consilierea cadrelor didactice în domeniul perfecţionării şi formării continue	Realizarea unui portofoliu cu materiale care vizează perfectionarea şi formarea continua	Consilierea s-a efectuat ori de câte ori a fost solicitată.	

Măsuri de ameliorare şi îmbunătăţire a activităţii comisiei de dezvoltare profesională:

1. Eficientizarea comunicării între cadrele didactice şi Comisia de formare dezvoltare şi perfecţionare.
2. Amplificarea din punct de vedere calitativ a activităţilor de formare continuă organizate la nivelul şcolii.
3. Completarea portofoliului comisiei de perfecţionare şi formare continuă cu noutăţile legislative din domeniu

3. FUNCŢIONALITATEA STRUCTURILOR DE ASIGURARE A CALITĂŢII EDUCAŢIEI, CONFORM LEGII. COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII (CEAC)

3.1 Nivelul implementării Planului de măsuri de îmbunătăţire a calităţii rezultat din RAEI
În octombrie 2025, **s-a finalizat RAEI** pe platformă , in format electronic, pentru anul scolar 2024-2025 şi, de asemenea **s-a iniţializat** un nou RAEI pentru anul şcolar 2025-2026. În luna octombrie s-a desfăşurat monitorizarea cadrelor didactice la care au participat toţi membrii CEAC şi în urma căruia s-au stabilit măsurile de remediere acolo unde a fost cazul.S-au realizat pe tot parcursul anului interasistente de către membrii comisiei CEAC.

3.2 Analiza activităţii desfăşurate de către comisie (puncte tari, zone de îmbunătăţire)

Obiectivele propuse în planul operaţional al CEAC au fost realizate într-o mare măsură, aceasta conducând la o mai bună supraveghere a activităţiilor de îmbunătăţire a procesului instructiv educativ.

Au fost aplicate chestionare privind satisfacerea calităţii educaţiei atât elevilor cât şi cadrelor didactice. Au fost elaborate proceduri vizand controlul şi evaluarea calităţii diferitelor activităţi.

- **Analiza SWOT a activităţii comisiei**
  - **PUNCTE TARI**

- completarea portofoliului comisiei cu documentaţia necesară
- centralizarea si interpretarea chestionarelor aplicate elevilor în vederea îmbunătăţirii climatului instructiv-educativ din scoală
- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calităţii pentru anul scolar 2025-2026 la termenul stabilit

  - **PUNCTE SLABE**

- nu s-a realizat integral graficul de interasistenţe
- inlocuirea anumitor proceduri
- există deficienţe in monitorizarea activităţilor
-

➢ **AMENINŢĂRI**

- munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp si datorită supraîncărcării cu alte activităţi există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile

➢ **OPORTUNITĂŢI**

- disponibilitatea cadrelor didactice si a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

❖ **Soluţii posibile:**

✓ elaborarea unor propuneri de îmbunătăţire a monitorizării activităţilor desfăsurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;

✓ o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor si al părinţilor pentru a uşura si eficientiza munca acestei comisii;

✓ elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină si funcţionale prin aducerea la cunostinţă tuturor celor implicaţi pentru a îmbunătăţi activitatea;

✓ aplicarea si valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de scoală;

centralizarea exemplelor de bună practică oferite de reprezentanţii catedrelor si popularizarea acestora

3.3 Rezultate ale evaluării externe periodice realizate de către ARACIP (dacă este cazul)

Nu a fost cazul.

4. TRANSPARENŢA INFORMAŢIILOR DE INTERES PUBLIC

Nu au fost solicitări.