

RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI DIN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT AN ȘCOLAR 2024-2025



Echipa managerială:
Director, prof. NOVAC AURORA
VICTORIA

Date de contact:
Str. Tudor Arghezi nr. 18, Tg. Cărbunești, jud. Gorj, cod poștal 215500
Tel/fax: 0253/378334,
Email: cntarghezi@yahoo.com
WEB site: www.cntarghezi.ro

Liceul Teoretic "Tudor Arghezi"

I. ASPECTE GENERALE PRIVIND MANAGEMENTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. În anul școlar 2025-2026 a fost constituită echipa de revizuire a Proiectului de dezvoltare instituțională (PDI) 2025-2029, numită prin decizie internă. Documentul a fost realizat: cu consultarea partenerilor sociali (reprezentanți ai Primăriei orașului Tg. Cărbunești, ai Consiliului Județean Gorj, ai organizațiilor non-guvernamentale partener, ai părinților și susținătorilor legali ai elevilor), fiind avizat în ședința Consiliului profesoral și aprobat în ședința Consiliului de Administrație al liceului. PDI revizuit cuprinde linia directoare pe baza căreia au fost realizate și celelalte proiectări manageriale, pe termen scurt: semestriale și anuale.

Analizele SWOT și PEST alcătuite în interiorul PDI oglindesc atât punctele tari, cât și riscurile care ar putea afecta obiectivele instituției, dar procentul de promovare de aproximativ 57%, la Bacalaureat, iunie 2025 - la forma de învățământ zi, nota minimă de la Admiterea 2025 - de 2.20, calitatea profesională a cadrelor didactice, implicarea acestora în viața școlii, atmosfera favorabilă progresului, existența în școală și dezvoltarea constantă a zonei în care funcționează Liceul Teoretic "Tudor Arghezi" ne îndeamnă să credem că etapa de dezvoltare pe anumite planuri, dar și de regres în care se află liceul, ca și perspectivele acestuia, cu profilurile sale teoretice sunt unele încurajatoare, iar altele asupra cărora va trebui să reflectăm.

2. Documentele de proiectare managerială și operațională anuală și semestrială au fost realizate în cadrul general stabilit prin strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar privind aplicarea curriculumului național și cel elaborat de Inspectoratul Școlar Județean Gorj, ținând cont și de direcțiile strategice de dezvoltare cuprinse în Programul de guvernare, cap. "Politica în domeniul educației". Astfel s-a realizat corelarea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale liceului în acord cu aceste documente strategice, elaborate la nivel național, regional și local, urmărind pe domeniul de management:

- managementul de curriculum școlar și curriculum școlar pentru activitățile educative;
- managementul resurselor materiale și financiare;
- managementul resurselor umane;
- dezvoltarea generală a școlii, relațiile comunitare și sistemele.

Documentele de proiectare managerială anuală și semestrială și au fost întocmite pe baza următoarelor:

- 1) Documente de evaluare și diagnostică:
 - a. Rapoartele de activitate ale catedrelor de specialitate și ale comisiilor și grupurilor de lucru desemnate prin decizii interne în anul școlar 2024/2025;
 - b. Documente de raportare financiar-contabilă;
 - c. Procese verbale ale activităților de control efectuate de instituții abilitate.
- 2) Documente de proiectare:
 - a. Proiectul de dezvoltare instituțională;
 - b. Proiectul de buget de venituri și cheltuieli pentru anul financiar 2025

3. În scopul atingerii obiectivelor propuse prin planul managerial pentru anul școlar 2024/2025 au fost emise **decizii interne** pentru a numi:

- 1) Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, responsabilii de comisii metodice;
- 2) Comisii, grupuri de lucru și responsabili de domenii de intervenție, cu atribuții specifice:

COMISII / DOMENII DE INTERVENȚIE
COMISII CU CARACTER PERMANENT
Comisia pentru curriculum
Comisia de evaluare și asigurare a calității
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial
Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
Comisia pentru mentora: didactic și formarea în cariera didactică
Comisia pentru programe și proiecte educative
Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență
COMISII CU CARACTER TEMPORAR
Comisia pentru acordarea burselor și altor forme de sprijin pentru elevi
Comisia de salarizare
Comisia de achiziții publice prin SEAP
Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar
Echipa de implementare a Proiectului ROSE
Comisia de cercetare disciplinara
Comisia de gestionare a activităților privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar curent
Comisia de promovare și reprezentare publică a instituției școlare
Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii
Comisia pentru buna funcționare a cantinei și a internatelor școlare
Comisia de gestionare a datelor aferente Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România(SIIR)
Comisia de recepție a lucrărilor de reparații, instalații, amenajări interioare
Comisia de etică
COMISII CU CARACTER OCAZIONAL
Comisia pentru examenele de diferențe
Comisia de întocmire a crarului școlii
Comisia de organizare a simulărilor examenelor naționale
Comisia de revizuire a ROI
Comisia de revizuire a PDI
Comisia anuală de selecționare a documentelor din arhivă
Comisia de coordonare a Programului național „Școala Altfel” și “Săptămâna Verde”
Comisia de elaborare a Proiectului planului de școlarizare 2024-2025
Comisia de elaborare a Proiectului planului de încadrare 2024-2025

Comisia paritară și de dialog social
COMISII CU CARACTER OCAZIONAL
Comisia de gestionare a situațiilor școlare neîncheiate și a corigențelor
Comisia centrală de inventariere a activelor fixe / bunurilor de natura obiectelor de inventar
Comisia de casare a activelor fixe / bunurilor de natura obiectelor de inventar
Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formării continue
RESPONSABILI - DOMENII DE INTERVENȚIE
Ccoordonator SNAC
Ccoordonator de programe și proiecte școlare și extrașcolare
Responsabil gestionarea CDȘ la nivel de școală
Responsabil proiecte europene
Responsabil consiliere și orientare școlară și profesională
Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal
Responsabil cu centralizarea și promovarea rezultatelor la olimpiade și concursuri
Responsabil serviciu pe școală
Responsabili gestionare acte de studii și documente școlare
Responsabil gestionare arhivă școlară
Responsabil cu distribuția manualelor
Responsabil cu întocmirea condițiilor de prezență ale personalului școlii
Responsabil gestionare EDUSAL
Responsabil gestionare REVISAL
Responsabil cu colectarea selectivă a deșeurilor din unitate
Secretar Consiliul profesoral
Secretar Consiliul de Administrație

- Toate documentele de proiectare/planificare s-au realizat cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare și a ROFUIP.
- La nivelul tuturor compartimentelor funcționale ale școlii există programe manageriale semestriale și anuale puse în acord cu celelalte tipuri de documente de planificare. Au fost întocmite materiale de monitorizare, analiză și raportare semestriale și anuale.
- La nivelul compartimentelor s-a stabilit o listă de documente obligatorii, care s-au realizat de

către toți responsabilii, fiind verificate, corectate și ulterior avizate.

4. Prin decizie internă s-au stabilit: Componenta C.A. în perioada septembrie 2024 – august 2025 și responsabilitățile membrilor C.A. Prin decizie internă s-a stabilit secretarul C.A. în anul școlar 2024-2025. Consiliul de administrație este constituit și funcționează cf. Regulamentului aprobat, cu completările și modificările ulterioare. Există grafic semestrial și anual al ședințelor, tematica acestora, precum și distribuția sarcinilor specifice către membri. Documentele sunt întocmite corect, existând grafic semestrial și anual al ședințelor, tematica acestora, precum și distribuția sarcinilor specifice către membri. Registrul de procese verbale și dosarul anexă sunt realizate și păstrate corespunzător.
5. Consiliul Profesional a fost constituit și a funcționat cf. ROFUIP, cu graficul anual al ședințelor, cu prinzând tematica acestora, precum și distribuția sarcinilor specifice către membri. Registrul de procese verbale și dosarul anexă sunt realizate și păstrate corespunzător. Prin decizie internă s-a stabilit secretarul CP în anul școlar 2024-2025,
6. În alcătuirea și coordonarea comisiilor metodice s-a ținut cont de prevederile ROFUIP. A fost distribuită la începutul anului școlar lista orientativă a documentelor ce trebuie să existe la dosarul comisiei metodice, cf. indicațiilor primite de la inspectorii școlari și s-a respectat întocmai constituirea acestora în corelație cu documentele manageriale similare întocmite de către echipa managerială
7. Prin decizie, fiind întocmit și respectat planul de activitate pentru acest an școlar. În același timp s-a urmărit implementarea Planului de îmbunătățire rezultat din RAEI aferent anului școlar 2024-2025. Au internă s-au stabilit componenta CEAC în anul școlar 2024-2025 și responsabilitățile membrilor comisiei. CEAC la nivelul unității școlare a fost constituită cf. Legii nr.87/2006 privind asigurarea calității în educație și regulamentelor în vigoare. Au fost distribuite sarcini membrilor fost introduse la timp și cu responsabilitate toate datele solicitate de aplicația informatică dedicată activității de asigurare a calității.
8. Prin decizie internă a fost constituită Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern și Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei mai sus amintite. Aceasta a elaborat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial și toate documentele strategice, tactice și operaționale subsecvente specifice.
Operațiunea de autoevaluare a sistemului de control intern managerial al Liceului Teoretic "Tudor Arghezi" s-a realizat în conformitate cu prevederile din decizia internă. Au fost trimise la timp raportările solicitate de către departamentul de specialitate din cadrul Primăriei Tg. Cărbunești.
9. Prin decizie internă s-a aprobat constituirea Echipei de gestionare a riscurilor și Regulamentul de organizare și funcționare a acesteia. Aceasta a elaborat toate documentele specifice.
10. Documentele legislative și actele normative emise la nivel național, județean sau al unității școlare se află în format letric și pot fi consultate în biroul directorului și, cf. calendarelor specifice, copii ale acestora sunt oferite spre consultare în cabinetul metodic. Cele de interes public sunt postate pe site-ul liceului la meniul specific: www.cntarghezi.ro
11. Pentru buna desfășurare a activității, unitatea are următoarele autorizații:
 - Autorizație sanitară de funcționare a cantinei școlare.
 - Autorizație sanitară de funcționare Spațiului de Învățământ Corp A, B, C;
 - Autorizație sanitară de funcționare a caminului internat

- Autorizație sanitară de funcționare a sălii de sport
 - Certificat constatator privind securitatea și sănătatea în munca.
 - .
 - Există autorizație sanitară, PSI, conform prevederilor Legii nr. 481/2004 (Legea protecției civile), Legii nr.319/2006 (Legea securității și sănătății în muncă), Legii nr.307/2006 (Legea privind apărarea împotriva incendiilor).
12. Activitatea de SSM, PSI și ISU este organizată conform prevederilor legale. Astfel, la nivelul școlii s-a constituit prin decizie internă Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență și au fost numiți responsabilii Comisiei (președinte, vicepreședinte, responsabil cu atribuții ISU, vicepreședinte, responsabil cu atribuții SSM). Activitatea comisiei se desfășoară conform prevederilor legale, după cum este precizat și în rapoartele SSM și PSI și în procesele verbale de constatare ale echipelor de control.
 13. Orarul școlii a fost întocmit în cadrul comisiei de lucru numită prin decizie internă, cu respectarea particularităților de vârstă ale elevilor și a fost distribuit acestora încă din prima zi a anului școlar.
 14. Activitățile de monitorizare și control s-au realizat în principal prin următoarele forme:
 - 1) Pentru activitatea didactică:
 - a. au fost efectuate asistențele la ore, conform fișei postului;
 - b. evaluarea documentelor de proiectare curriculară și monitorizarea modului de respectare a acestora, inclusiv la nivelul notării elevilor;
 - c. analiza periodică a documentelor cadrelor de specialitate și aplicarea corecțiilor necesare în activitatea acestora;
 - d. Analiza periodică a rezultatelor obținute de elevi la clasă;
 - e. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri școlare;
 - f. Analiza periodică a aplicării consecvente a prevederilor regulamentare privind disciplina elevilor;
 - 2) Pentru activitatea de secretariat, financiară și administrativă:
 - a. Controlul periodic al documentelor compartimentelor secretariat, administrație și financiar contabil;
 - b. Verificarea și, după caz, semnarea fiecărui document din circuitul financiar-contabil;
 - c. Verificarea periodică a modului de respectare a circuitului documentelor;
 - d. Coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității personalului nedidactic;
 - e. Inventarierea anuală a activelor și pasivelor instituției;
 - f. Casarea mijloacelor fixe.
- Există instrumente de evaluare a calității serviciilor educaționale (fișe de evaluare, chestionare elaborate și completate în format letric sau electronic).
15. A fost asigurat managementul strategic și operațional al unității de învățământ, ce a vizat calitatea educației furnizate de unitatea de învățământ.
 - Au fost centralizate, pe școală, procedurile de monitorizare și autoevaluare a activității școlii la nivelul Consiliului Profesional, Consiliului de Administrație, CEAC, comisiilor metodice, compartimentelor funcționale ale școlii. La nivelul unității școlare există

proceduri de sistem și proceduri operationale formalizate care reglementează activitățile principale ale fiecărui compartiment funcțional, conform prevederilor legale. Acestea au fost actualizate permanent, în funcție de nevoile interne identificate. Au fost de asemenea validate în CA al liceului.

- Planul de școlarizare propus pentru anul școlar 2024-2025 s-a realizat integral. Colectivele de elevi au fost organizate corespunzător, respectând normativele în vigoare. În urma solicitării părinților, copiii și tinerii nou veniți în unitatea școlară au fost înscrși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege, fapt confirmat de rapoartele inspecțiilor tematice realizate de către inspectorul școlar de sector.
- Documentele școlare au fost completate în general corect și la timp, fapt consemnat și în rapoartele inspecțiilor tematice ce au avut ca punct de verificare și acest aspect.
- Hotărârile privind calitatea procesului de învățământ au fost luate prin consultarea tuturor factorilor educaționali: Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, părinții, elevii, autoritățile locale.
- Există documentele de evaluare și analiză a calității activității unității de învățământ la nivelul compartimentelor funcționale, al comisiilor metodice, al CEAC, al Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație. Discutarea și asumarea colectivă a acestora sunt consemnate în procesele verbale corespunzătoare.
- Au fost elaborate rapoarte anuale cu privire la calitatea educației (RAEI 2024-2025, elaborat de CEAC, Raport anual privind starea învățământului, elaborat de directorul școlii, ambele avizate de CP, aprobate de CA și aduse la cunoștința tuturor beneficiarilor direcți și indirecti și a persoanelor interesate, pe site-ul școlii)
- Există instrumente de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor (fișe de evaluare, chestionare de satisfacție aplicate în format letric sau online), iar datele colectate au fost interpretate și aduse la cunoștința cadrelor didactice, a elevilor, părinților acestora.
- Există graficele de asistente la ore și la activitățile educative școlare și extrașcolare, care respectă numărul de ore de asistență stabilit prin fișa postului; există fișele de asistență completate; există chestionare aplicate on-line elevilor la sfârșitul fiecărei ore de asistență realizate, pentru a aprecia nivelul de satisfacție a beneficiarilor direcți; s-au realizat frecvent întâlniri informale și formale cu cadrele didactice, pentru a discuta nivelul de realizare a obiectivelor de învățare și formare de competențe specifice, probleme identificate la nivelul colectivelor de elevi sau probleme de etapă; au fost organizate întâlniri cu părinții la nivelul claselor și la nivel de școală, Comitetul Reprezentativ de Părinți și Asociația de părinți a L.T.T.A. Coandă fiind un colaborator permanent al școlii și un susținător al activităților acesteia; s-au organizat întâlniri ale conducerii școlii cu reprezentanții elevilor/cicluri de învățământ și reprezentanții elevilor din clasele terminale, pentru a discuta aspecte specifice legate de activitățile școlare și extrașcolare organizate.
- Au fost întocmite la nivelul tuturor comisiilor metodice și de lucru rapoarte anuale de activitate. Acestea au fost avizate și aprobate de conducerea școlii, putând fi consultate la portofoliile de documente ale directorilor coordonatori, conform repartizării de sarcini aprobate la începutul sem. I. Pe baza lor s-a întocmit prezentul raport semestrial privind starea învățământului.

- A fost elaborat și aprobat Planul de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025. Acesta s-a fundamentat pe analiza de nevoi realizată la nivelul unității școlare, ținând cont de : criteriul legislativ (respectarea legislației, a metodelor, regulamentelor, instrucțiunilor și notificărilor emise de ME și ISJ Gorj, asigurarea resurselor umane calificate), criteriul economic (situația claselor paralele și a efectivelor de elevi), criteriul demografic (efectuarea recensământului copiilor din circumscripția arondată – pentru ciclurile primar - și araliza datelor statistice furnizate de INS privind evoluția demografică a populației jud. Gorj, analiza fenomenului de migrație internă și externă a populației), criteriul geografic (asigurarea accesului la educație al elevilor din mediul urban și rural), criteriul relevanței (investigarea necesarului de specializări solicitate, analiza solicitărilor exprimate de elevi și părinți). Proiectul Planului de școlarizare a fost avizat de CA al L.T.T.A..

- Statul de funcții a fost întocmit corect, conform bugetului de ore, a normelor didactice, didactic auxiliare și nedidactice, conform normativelor în vigoare.
- Statul de personal s-a întocmit lunar în programul de salarii EduSal, s-a aprobat online, lunar de I.S.J.Gorj, serviciul salarizare, cuprinzând încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic pe forme de învățământ, pe norme și încadrare salarială, sporuri, indemnizații, conform legislației în vigoare.
- În baza planurilor cadru în vigoare s-a întocmit bugetul de ore și proiectul planului de încadrare. Proiectul planului de încadrare cu anexele 1-10 a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație și avizat și validat de ISJ Gorj.
- A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, a reprezentanților comunității locale, a elevilor și a părinților în activitățile curente și în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:
 - Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesoral și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
 - Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesoral, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Primarului și părinților. Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost corespunzătoare pentru asigurarea cvorumului. La toate ședințele Consiliului de Administrație au participat reprezentanții sindicatelor din unitatea de învățământ;
 - Susținerea și promovarea activității Consiliului Școlar al Elevilor și a Consiliului Reprezentativ al Părinților.

II. CURRICULUM

- La începutul anului școlar a fost elaborat, în colaborare cu responsabilii de comisii metodice, după consultarea cu toate cadrele didactice, elevii, părinții și autoritățile publice locale reprezentate în Consiliul de Administrație al școlii, proiectul de curriculum al școlii privind aplicarea curriculumului național (planuri-cadru, programe școlare).
- Proiectul de curriculum al Liceului Teoretic "Tudor Arghezi" a respectat următoarele repere conceptuale:
 - realizarea finalităților educației;
 - asigurarea accesului egal la educație;

- garantarea dreptului la educație diferențiată și personalizată.
 - Procesul de elaborare și aprobare a curriculumului a avut, de asemenea, în vedere:
 - îmbunătățirea și diversificarea ofertei educaționale a școlii;
 - asigurarea măsurilor specifice de suport educațional pentru grupurile dezavantajate;
 - asigurarea calității educației și compatibilizarea ofertei curriculare a școlii cu sistemul național de învățământ cu recomandările europene în vigoare;
 - stimularea educației permanente.
3. La baza proiectării curriculare au stat planurile cadru în vigoare, aferente învățământului, pentru ciclul primar, ciclul gimnazial, ciclurile inferior și superior al liceului. Planurile-cadru de învățământ au fost aplicate și respectate în întregime. Planificările calendaristice ale cadrelor didactice au fost verificate și avizate de responsabilii de comisii metodice și directorul adjunct al unității.
4. Oferta educațională cuprinde propuneri pentru toate ariile curriculare și a fost realizată cf. Legii nr. 1/2011 - Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare. Au fost realizate schemele orare la nivelul tuturor ciclurilor de învățământ. Schemele orare au fost stabilite la nivelul unității școlare de Comisia pentru curriculum. Ele reprezintă modalități de particularizare a planului-cadru de învățământ pentru fiecare clasă, în funcție de opțiunile exprimate pentru completarea trunchiului comun cu diferite tipuri de curriculum la decizia școlii. Schemele orare pun în relație discipline obligatorii și discipline opționale cu numărul de ore pentru care s-a optat.
5. Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de cadre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfățuirilor pe discipline
- Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare.
- Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea susținerii examenelor naționale și pentru activitățile extracurriculare.
- Din rapoartele șefilor de comisii metodice, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel foarte bun, fără probleme majore.
- Criteriile și instrumentele de monitorizare și evaluare a calității educației școlare au fost elaborate de către CEAC și aplicate de către membrii acesteia, dar și de către echipa managerială.
- Au fost analizate rezultatele de la testările inițiale, de la evaluările periodice și au fost elaborate Planuri remediale, în funcție de fișele de progres – regres întocmite și analizate la nivelul comisiilor metodice.
- S-au analizat rezultatele obținute la Bacalaureat – 2023, 2024, 2025 și au fost elaborate Planuri de îmbunătățire.
6. Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Se poate aprecia că CDȘ răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. În anul școlar 2024-2025, s-au desfășurat 42 de CDȘ după cum urmează:

Proiectul de curriculum la decizia școlii pentru anul școlar 2024-2025 s-a alcătuit prin asigurarea coerenței cu curriculumul național: respectarea numărului minim/maxim de ore din planurile cadru în vigoare și discuții cu părțile interesate. Oferta de curriculum la decizia școlii s-a conturat treptat, în urma consultărilor și dezbaterilor cu întreg personalul didactic al școlii, cu elevii și părinții/reprezenții legali ai acestora și a fost elaborat de Consiliul pentru curriculum, care cuprinde șefii comisiilor metodice, un organism decizional coordonat de directorul școlii, având atribuții ulterioare în dezvoltarea și diversificarea curriculară la nivel de școală în anul școlar următor. Proiectul curricular al școlii este realist. Prin Proiectul curricular al școlii elaborat de Comisia pentru curriculum, unitatea școlară și-a construit propria identitate și poate informa comunitatea căreia i se adresează care este tipul de formare și educație pe care îl oferă și care sunt avantajele frecventării școlii noastre. Pentru anul școlar 2024-2025, stabilirea ofertei educaționale s-a realizat prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Astfel, au fost aprobate graficele ofertelor de CDȘ (în ședința CA / disciplinelor de CDȘ selectate prin consultare publică, pentru anul școlar 2024-2025 (în ședința CA).

Există coerență la nivelul documentelor curriculare. Documentele de proiectare și gestionare a curriculumului național și a curriculumului la decizia școlii existente respectă reglementările în vigoare și sunt corelate cu prioritățile MEN și direcțiile de acțiune ale ISJ Gorj prin adaptarea directă a proiectărilor specifice pe termen scurt, asigurându-se coordonarea între diferite discipline din aceeași arie curriculară/între discipline din arii curriculare diferite și asigurând de asemenea, în limita resurselor școlii, acoperirea nevoilor de învățare în interesul elevilor. Rezultatele elevilor și profesorilor școlii confirmă faptul că ele sunt adecvate la realitatea și contextul unității de învățământ, răspund nevoilor elevilor, eficientizează activitatea și au în vedere creșterea calității serviciilor educaționale.

La nivelul școlii a fost asigurată procurarea documentelor curriculare (manuale, auxiliare curriculare) și a logisticii necesare pentru buna funcționare a compartimentelor de lucru.

7. Procesul educativ se desfășoară în cea mai mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoare și cabinete specializate. Liceul dispune în prezent de următoarele spații specifice pentru activitatea didactică:

- ❖ Laboratoare de științe ale naturii – chimie (1) și biologie (1)
- ❖ Cabinet de limba și literatura română (1)
- ❖ Cabinet de matematică (1)
- ❖ Cabinet de geografie (1)
- ❖ Laboratoare de informatică (2)
- ❖ Cabinet de consiliere psiho-pedagogică (1)
- ❖ Bibliotecă (1)
- ❖ Săli de sport / terenuri de sport (1/1)

7. Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează pe analizele interne realizate la nivelul cadrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Preocuparea constantă a conducerii pentru planificarea rațională a procesului de evaluare la clasă a dat rezultate acceptabile – constatându-se o mai bună ritmicitate în evaluarea și notarea elevilor, precum și o dozare relativ bună a efortului acestora pe parcursul anului școlar. Există în

continuare unele probleme în ritmicitatea notării în cazul disciplinelor cu 1 oră pe săptămână.

8. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal următoarele:
 - 1) Pregătirea specifică pentru **activitatea de performanță înaltă** (concursuri și olimpiade școlare).
 - 2) Pregătire specifică pentru **examenul național de bacalaureat**
9. Activitățile educative școlare și extrașcolare au fost organizate sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, în cadrul Comisiei pentru proiecte și programe educative.

PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

Activitatea Comisiei pentru proiecte și programe educative a fost proiectată pornind de la *Regulamentul de organizare și desfășurare a proiectelor, programelor și activităților școlare și extrașcolare*, aprobat în ședința C.A. din data septembrie 2024. Toate proiectele, programele și activitățile școlare și extrașcolare organizate de cadrele didactice și elevii Liceului Teoretic *Tudor Arghezi* care au respectat cerințele cuprinse în Regulament, avizate de conducerea unității de învățământ au fost incluse în *Calendarul semestrial al activităților extracurriculare școlare și extrașcolare*, al Liceului Teoretic *Tudor Arghezi*, document de interes public pentru comunitatea școlară și locală.

1. OBIECTIVELE COMISIEI ȘI GRADUL ÎN CARE AU FOST ATINSE

Comisia pentru proiecte și programe educative, constituită la nivelul Liceului Teoretic *Tudor Arghezi* în baza deciziei interne, are următoarele obiective ce decurg din țintele strategice înscrise în PDI 2021-2025, astfel: dezvoltarea dimensiunii extrașcolare și extracurriculare prin deschiderea ofertei școlii către comunitatea din care face parte prin activități extrașcolare (educație nonformală) prin care elevii să își exploreze și rafineze talentele, abilitățile și interesele, dar și prin modificarea opțiunii pe care o au părinții asupra întâlnirilor din mediul școlar în sensul îmbunătățirii relației dintre părinte, copil și cadrul didactic; promovarea echității și a incluziunii; formarea comportamentelor pro-actives prin dirijarea ofertei educaționale către un set de valori comune, precum: diversitatea, pluralismul, drepturile omului, egalitatea de șanse; promovarea ethosului școlar; generarea unui comportament cu valențe ecologice în rândul copiilor și tinerilor, prin flexibilizarea ofertei școlare și extrașcolare.

La nivelul Liceului Teoretic *Tudor Arghezi* s-au încheiat parteneriate educaționale cu diverse instituții de cultură, cu ONG-uri și agenți economici.

la sfârșitul anului școlar 2024-2025 fiind atinse parțial obiectivele propuse, dată fiind suspendarea cursurilor și a activităților extrașcolare, a concursurilor și competițiilor, în contextul instituirii stării de urgență și, ulterior, de alertă. Unele activități extrașcolare s-au putut desfășura în mediul on-line.

3. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Toate programele educaționale, culturale și educative ating țintele strategice înscrise în PDI 2021-2025 al Liceului Teoretic, fiind popularizate atât pe site-ul liceului, pe pagina de facebook a unității de învățământ, dar și în mass-media locală prin apariții în presă. Permanent s-a urmărit asigurarea egalității de șanse, dezvoltarea dimensiunii extrașcolare și extracurriculare prin deschiderea ofertei școlii către comunitatea din care face parte prin educaționonformală și prin asigurarea echității în educație.

III. RESURSE UMANE

1. Compartimentele secretariat, contabilitate și administrativ au introdus în SIHR, conform solicitărilor ISJ Gorj și ME, datele solicitate, la termenele stabilite (planul de scolarizare, statistici anuale/semestriale, evidenta elevi, transferuri elevi(veniri, plecări, cazuri speciale), atribute elevi, personalul didactic, nedidactic si auxiliar, atribute spatii, situatia spatiilor, a cladirilor, autorizațiile de functionare, atribute spatii, situatii financiar contabile. Datele solicitate au fost introduse de membrii Comisiei pentru gestionare SIHR numiti in baza deciziei interne.

2. Încadrarea personalului școlii s-a realizat sub coordonarea directorului și a șefilor de compartimente. Întregul proces s-a bazat pe planurile de învățământ în vigoare și pe oferta de CDȘ aprobată în anul școlar anterior. Fișele postului pentru personalul didactic și didactic auxiliar au fost elaborate în luna septembrie 2024, iar pentru personalul nedidactic în luna ianuarie 2022. Sarcinile de serviciu au fost repartizate personalului didactic și didactic auxiliar/nedidactic, conform OMECTS nr. 6143./01.11. 2011, cu modificările și completările ulterioare, iar pentru personalul nedidactic conform OMEN 5079/2016. Încadrarea/angajarea personalului didactic s-a realizat în baza deciziilor de numire emise de către Inspectoratul Școlar Județean Gorj.

3. Catedrele și comisiile înființate la începutul anului școlar, prin decizii interne, au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial semestrial. Am prezentat în detaliu fiecărui șef de catedră/responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului școlar evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele catedrelor, indică eficiența și responsabilitate din partea membrilor catedrelor/comisiilor. Analiza efectuată la începutul anului școlar curent a scos în evidență necesitatea creșterii frecvenței și îmbunătățirii calității asistenței și interasistenței la ore, precum și mai multă atenție la aplicarea și interpretarea testelor predictive și sumative.

4. Preocuparea pentru formare continuă și dezvoltare profesională a determinat participarea în număr mare a cadrelor didactice din LTTA la activitățile metodice și cursurile de formare continuă organizate de CCD-Gorj și alte centre de formare continuă, la nivel regional, național și internațional.

5. Planul de școlarizare a fost realizat în întregime pentru anul școlar 2024/2025. LTTA a funcționat cu 16 de clase la ciclul liceal.

6. În privința disciplinei la nivelul elevilor, situația cea mai serioasă constatată a fost cea a numărului relativ mare de absențe (în majoritate motivate). Pentru descurajarea absenteismului au fost inițiate o serie de măsuri concrete, vizând în esență o creștere a consecvenței aplicării prevederilor regulamentare. Astfel s-au stabilit și aplicat sancțiuni pentru situațiile de chiul dovedite, se păstrează legătura permanentă cu familia pentru elevii cu număr mare de absențe etc. Am acționat ori de câte ori a fost nevoie pentru rezolvarea situațiilor conflictuale la nivelul colectivelor de elevi. Am avut o bună colaborare cu comisia de disciplină a școlii, comisie care a rezolvat pozitiv toate situațiile conflictuale la nivelul liceului.

În vederea abordării diferențiate a elevilor în raport cu particularitățile de vârstă și psihocomportamentale, am luat legătura cu consilierul școlar care a participat la ore de consiliere, a aplicat chestionare elevilor.

Absenteismul este explicat și de factori de natură externă unității de învățământ. Astfel, un inventar minim al acestor factori ar include:

Factori de natură externă:

- Copii din familii monoparentale sau copii lăsați în grija unor rude pe perioada în care părinții sunt plecați din localitate pentru muncă;
- Copii provenind din medii socio-economice dezavantajate, din familii al căror interes pentru studiile copiilor proprii este descurajat de situația socială și economică precară;
- Copii cu probleme reale de sănătate, temporare sau permanente, a căror absență de la școală este justificată și care depun eforturi pentru încheierea situației lor școlare.

Acțiunea concentrată asupra influenței acestor factori aflați sub controlul unității de învățământ, constituie priorități pe termen mediu și lung. Acțiunile întreprinse în acest sens ar trebui să vizeze în mod special centrarea actului educațional pe elev și pe interesele acestuia, îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare și extracurriculare și consecvență și seriozitate în aplicarea regulamentelor școlare.

Cu ajutorul Comisiei diriginților s-au prelucrat la început de an școlar: ROI, sarcinile elevilor de serviciu, procedurile privind accesul în școală, programul și orarul de desfășurare a procesului instructiv educativ, măsuri de securitate și siguranță în spațiile școlare.

6. Pregătirea generală și de specialitate a elevilor LTTA se situează la nivelul performanțelor medii în

raport cu standardele curriculare actuale (asimilate competențelor generale și specifice prevăzute de programele școlare în vigoare). Considerând **notele obținute de elevi** ca un prim indicator al rezultatelor învățării, se constată existența unei ponderi importante a elevilor cu medii generale în intervalul 8-10.

IV. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

- **Bugetul de venituri și cheltuieli**, pe surse de finanțare, a fost elaborat în conformitate cu reglementările în vigoare și aprobat de către ordonatorul principal de credite. A fost întocmit Proiectul de buget –sursa de finanțare buget local și Proiectul de buget –sursa de finanțare venituri proprii. Proiectele de buget pentru anul financiar 2024 au fost aprobate prin Consiliul de Administrație.
Au fost întocmite documentele financiare pentru anul financiar 2024: Proiectul de buget –sursa de finanțare buget local și Proiectul de buget –sursa de finanțare venituri proprii. Proiectele de buget pentru anul financiar 2024, respectiv 2025 au fost aprobate prin Consiliul de Administrație al LTTA.
- În fundamentarea bugetului, atât pe anul 2024 cât și pe anul 2025 necesarul de cheltuieli de personal a fost efectuat în conformitate cu Legea 2/2018 – Legea bugetului de stat, Legea 198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar, Legea-Cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările ulterioare cit și HG 993/2015 pentru modificarea HG 72/2013 privind finanțarea unităților din învățământul preuniversitar de stat, pe baza standardelor de cost pe elev, actualizate.
- Comisia de salarizare la nivelul unității școlare numită prin decizie internă și-a desfășurat activitatea în mod corespunzător, respectând toate reglementările în vigoare.
- A fost aprobată trecerea personalului salariat al unității de învățământ de la o gradăție salarială la alta, în condițiile legale corespunzătoare.
- **Plata salariilor în anul școlar 2024-2025 a fost efectuată la termenul stabilit** în conformitate cu OAP 4576/2011 cu modificările ulterioare ,privind validarea fluxurilor financiare pentru cheltuielile de personal în învățământul preuniversitar de stat. În conformitate cu Legea nr.2/2018 a bugetului de stat finanțarea cheltuielilor de personal se face din bugetul de stat.
- **Programul de achiziții publice** a fost elaborat conform Legii 98/2016 cu modificările ulterioare ,a normelor metodologice din HG 395/2016.
- **Întocmirea documentației pentru primirea finanțării necesare lucrărilor și obiectivelor de investiții** s-a făcut cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare. În luna decembrie 2024, a fost depusă la PMC Serviciul Investiții și Achiziții o Nota de fundamentare privind propunerile pentru reparații curente și investiții.
- **Fondurile alocate au fost repartizate**, conform legii, pe capitole de cheltuieli și articole bugetare în conformitate cu Legea nr. 500/2002 - Legea finanțelor publice și Legea nr. 273/2006 - Legea finanțelor publice locale.
- Proiectul de buget și rectificările periodice aferente acestuia au fost discutate și aprobate în ședințele Consiliului de administrație al liceului, iar variantele aprobate au fost făcute publice pe site-ul instituției.
- Proiectul de buget a fost corelat cu domeniile de activitate, prioritățile și termenele cuprinse în PDI 2021-2025.
- **Execuția bugetară s-a realizat** în conformitate cu Legea nr. 500/2002- Legea finanțelor publice,

Legea nr. 273/2006-Legea finanțelor publice locale. și Legea nr 2/2018 –Legea bugetului de stat. **Execuția bugetară a fost prezentată în Consiliul de Administrație**, afișată la avizierul unității, pe adresa de mail a unitatii ,încarcata în SIIR și raportata în Forexebug.

- **Administrarea eficiență a resurselor materiale** se reflectă în starea patrimoniului unității. În funcție de necesitățile aparute și a economiilor realizate la unitati s-au efectuat virări de credite pentru procurarea de materiale, obiecte sau efectuarea de reparații în vederea îmbunătățirii nivelului de confort în locațiile unitatii.
- **Planul de achiziții publice a fost realizat** în forma propusă, în limita bugetului aprobat, cuprinzând toate achizițiile publice, inclusiv cele preconizate a fi făcute prin cumpărare directă.
- **Exercițiul financiar a fost încheiat** cu respectarea normelor legale referitoare la destinația fondurilor, în conformitate cu Legea nr. 500/2002 - Legea finanțelor publice și Legea nr. 273/2006- Legea finanțelor publice locale.
- Darea de seama, balantele și toate situațiile au fost întocmite conform legislației în vigoare. **Întocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, ME sau alte instituții abilitate prin lege s-a făcut** la timp și cu responsabilitate.
- Fondurile extrabugetare au fost utilizate în funcție de necesități, cu acceptul ordonatorului principal de credite. A existat buget de venituri și cheltuieli distinct pentru acest tip de fonduri, pentru care au fost parcurși și respectați aceiași pași ca și la bugetul de venituri și cheltuieli principal.
- La evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare a reieșit întocmirea și utilizarea eficientă a acestora și au fost identificate punctele slabe din acest an, pentru a fi îmbunătățită activitatea ulterioară.
- Pentru obținerea de surse alternative de finanțare au fost închiriate spațiile excedentare pentru activități sportive, precum și săli de clasă pentru organizarea de întruniri sau cursuri de formare.
- Au fost respectate standardele de dotare minimală a spațiilor școlare, conform normativelor ME în vigoare.
- Comisia de recepție a bunurilor materiale, a lucrărilor de reparații, instalații, amenajări interioare, efectuate în anul școlar 2024-2025, și-a desfășurat activitatea corespunzător, nefiind semnalate probleme sau disfuncții majore.
- Comisia de inventariere anuală a patrimoniului unității și-a desfășurat activitatea în baza deciziei interne.
- La nivelul școlii s-a remarcat preocuparea pentru realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ. În acest sens au fost coordonate lucrări de reparații și întreținere a spațiilor din incinta liceului. De asemenea, s-a urmărit permanent realizarea planului de investiții, în limita bugetului aprobat. Pentru completarea cheltuielilor aferente lucrărilor și achizițiilor de modernizare a bazei materiale, s-au căutat și obținut donații și sponsorizări, alături de susținerea Asociației de părinți a Liceului Teoretic "Tudor Arghezi".
- S-a urmărit prin responsabilul compartimentului financiar-contabil, respectarea termenelor și legalitatea încasării veniturilor proprii.
- În decursul anului bugetar au fost respectate termenele în încasarea veniturilor ce provin din chirii și în conformitate cu HCL 191/2015 ,jumatate din ele au fost virate la PMC.
- Au fost întocmite documentele și rapoartele tematice curente și speciale, cerute de ISJ, ME sau alte instituții abilitate prin lege, în termenele stabilite.
- Plățile s-au realizat conform clasificărilor bugetare aprobate de PMC și ISJ.
- S-a urmărit aprobarea deciziilor financiare în Consiliul de Administrație, cu respectarea cadrului

legal specific.

- S-a asigurat nivelul corespunzător privind păstrarea integrității și funcționalitatea bunurilor.

V. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Penru o buna dezvoltare și relații comunitare care să vină în sprijinul activităților din liceu, s-au elaborat planurile manageriale ale directorului, directorului adjunt și consilierului educativ, care au ca obiectiv și satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale. Acesta se bazează pe identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și pe identificarea posibilităților de satisfacere, în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.

S-a realizat o permanentă informare a tuturor categoriilor și organizațiilor interesate, în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs, precum și promovarea altor proiecte inovative.

Școala are o permanentă colaborare cu autoritățile locale alese (Consiliul Local și Primăria, prin reprezentanții acestora în Consiliul de Administrație al liceului) în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unităților școlare. Este încheiat și Protocolul cu Primăria Dolj de dare în administrare a spațiilor școlare aferente LTTA.

La nivelul liceului este stabilit un parteneriat cu Jandarmeria, privind derularea unor întâlniri cu elevii pe tema prevenirii și combaterii delicvenței juvenile. Tematica orelor de dirigenție, întâlnirile elevilor cu agenți ai departamentului de proximitate din cadrul poliției, au drept scop participarea elevilor la programe/activități în domeniul educației pentru cetățenie democratică, cu formarea unor deprinderi de comportament civilizat.

Relația cu părinții la nivel de clasă și de unitate de învățământ a fost asigurată prin structurile reprezentative ale părinților, prin activitatea curentă a diriginților și prin activitățile organizate de consilierul școlar. Au fost organizate ședințe cu părinții la nivel de clasă și de unitate, consultații pe probleme specifice (evaluări/examene naționale, concursuri, admiteri), precum și cursuri speciale „lectorate” pentru părinți, prin grija consilierului școlar, pe teme de interes și de actualitate (violența în școală și în familie, orientarea școlară și profesională etc.).1 reprezentant al părinților în Consiliul de Administrație a fost prezent la toate ședințele și s-a implicat efectiv în rezolvarea problemelor școlii.

Am păstrat legătura cei doi lideri de sindicat de la organizațiile județene.

Unitatea noastră școlară se bucură de un climat de lucru favorabil, de înțelegere între personalul didactic și beneficiarii direcți și indirecti ai procesului instructiv educativ.

RAPOARTE DE ACTIVITATE ALE COMISIILOR DE LUCRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

1. Comisia de monitorizare ,coordonare si îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial pentru anul școlar 2024-2025

În cadrul *Comisiei de monitorizare ,coordonare si îndrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern managerial ,s-au respectat reglementările în vigoare și s-a întocmit documentația, ținându-se cont de:*

- Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind Controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În aceasta perioada membrii comisiei au desfășurat numeroase activități de control si monitorizare astfel ;

- au centralizat chestionarele de autoevaluare completate de fiecare membru al Comisiei de

monitorizare si sa intocmit Situatia sintetica a rezultatelor evaluarii

- a fost avizata situatia centralizatoare anuala privind stadiul implementarii sistemului de control intern managerial ,in scopul inaintarii spre aprobare ordonatarului terțiar de credite
- a fost elaborat Raportul asupra sistemului de control intern managerial pentru anul precedent

2. Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue

Comisia este alcătuită din următoarele persoane:

- a) directorul unității de învățământ
- b) responsabilul cu dezvoltarea profesională
- c) un profesor metodist de la casa corpului didactic

Comisia s-a întrunit în intervalul 20-30 septembrie 2024 și a analizat dosarele personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control care au solicitat echivalarea.

Se echivalează cu 90 de credite profesionale transferabile următoarele forme de organizare a formării continue:

- a) obținerea, în intervalul respectiv, a gradului didactic II sau a gradului didactic I;
- b) absolvirea de către personalul didactic din educația antepreșcolară, învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de master, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației;
- c) absolvirea, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele educației;
- d) absolvirea, în intervalul respectiv, a unui program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare;
- e) obținerea, în intervalul respectiv, a unei alte specializări, care atestă obținerea de competențe de predare a unei alte discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență.

Se echivalează cu 60 de credite profesionale transferabile absolvirea în intervalul respectiv a unui curs postuniversitar didactic.

Au fost echivate cu 90 de credite transferabile 4 dosare.

Unitatea de învățământ a eliberat personalului didactic o adeverință de echivalare în credite profesionale transferabile, din care rezultă numărul de credite profesionale transferabile acordat.

3. Comisia pentru Curriculum

Obiective urmarite in activitatea comisiei:

- procurarea documentelor curriculare oficiale (plan –cadru, programe școlare, ghiduri metodologice, manuale etc.)
- aplicarea planului-cadru de învățământ ce se realizează prin elaborarea ofertei curriculare
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare
- realizarea încadrărilor pentru anul școlar 2024-2025.
- asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
- promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter și transdisciplinare, diferențiate, stabilite conform nevoilor educaționale individuale și/sau colective ale elevilor.
- reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare. - personalizarea și diversificarea ofertei educaționale: corelația dintre curriculum-ul național și CDS. Monitorizarea și evaluarea întregii activități, pe baza indicatorilor specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, % reușită).

Activitati prin care s-au realizat obiectivele:

- activități interactive privind: realizarea programului de activități precum și a celorlalte documente.
- întocmirea regulamentului comisiei;
- realizarea de chestionare de aflare a opiniei elevilor/parentilor privind opțiunile CDS pentru anul următor;
- centralizarea și interpretarea chestionarelor;
- centralizarea proceselor verbale de la ședințele cu părinții /elevilor, grupelor de prescolari și claselor I-XII privind disciplinele optionale pentru anul școlar 2024-2025;
- asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.

Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ s-a realizat sub coordonarea șefilor de cadre. Au fost analizate planurile de învățământ și programele școlare în vigoare și s-a ținut cont de precizările transmise cadrelor didactice cu ocazia consfățuirilor pe discipline. Planificările realizate de cadrele didactice au acoperit integral programele școlare și au inclus activitățile de evaluare. Au fost elaborate planificări distincte pentru orele de pregătire suplimentară în vederea examenului național de Bacalaureat și pentru activitățile extracurriculare. Din rapoartele șefilor de cadre, monitorizările realizate pe parcursul anului școlar 2024-2025 și rezultatele obținute de elevi la clasă rezultă că proiectarea și realizarea procesului educativ s-a situat la un nivel bun, fără probleme majore. Se consideră că este necesară o revizuire periodică atentă a planificărilor calendaristice – pentru a corespunde mai bine nivelului efectiv de parcurgere a materiei la clasă. Oferta educațională a unității de învățământ s-a realizat conform procedurii interne elaborate în acest scop. Stabilirea ofertei educaționale se realizează prin consultarea și implicarea directă a elevilor și a părinților, sub coordonarea Comisiei pentru curriculum. Se poate aprecia că CDS răspunde în bună măsură solicitărilor elevilor și specificului unității de învățământ. Procesul educativ se desfășoară în ceamă mare parte la un nivel corespunzător, fiind utilizate atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. În organizarea și desfășurarea procesului educativ au fost utilizate laboratoare. Referitor la evaluarea elevilor, principalele preocupări au vizat extinderea metodelor și tehnicilor de evaluare și planificarea rațională a evaluărilor pe parcursul semestrului. În privința metodelor și tehnicilor de evaluare sunt combinate metode/tehnici tradiționale (preponderent evaluări scrise) cu metode/tehnici alternative (proiecte, lucrări experimentale, portofolii). În ansamblu se poate aprecia că există o pondere echilibrată a diferitelor metode și tehnici de evaluare la majoritatea disciplinelor, iar rezultatele evaluărilor reflectă în mod obiectiv calitatea pregătirii elevilor. Această constatare se bazează

pe analizele interne realizate la nivelul cadrelor privind evaluarea și progresul elevilor. Pregătirea suplimentară a elevilor a vizat în principal pregătirea specifică pentru examenul de Bacalaureat.

Activitățile educative și extrașcolare au fost în principal organizate de către dirigenți sub îndrumarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare. Din evaluarea activităților realizate pe parcursul anului școlar 2024-2025 se consideră că este necesar în continuare un nivel de implicare mai ridicat din partea părinților și accentuarea mai pronunțată a activităților cu un caracter educativ-moral pentru a îmbunătăți calitatea comportamentului elevilor în școală și în afara acesteia. Categoriile de activități realizate pe parcursul anului școlar au fost:

- 1) Activități educative tematice realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 2) Activități de orientare școlară și profesională realizate în cadrul orelor de consiliere și orientare (dirigenție)
- 3) Activități dedicate sărbătorilor laice și religioase
- 4) Activitatea dedicată zilelor cu însemnătate istorică pentru țară
- 5) Activitatea dedicată omagierii scriitorilor naționali
- 6) Activitățile derulate în cadrul proiectelor de parteneriat pe plan local (politie, biserica, familie) și județean.

Cadrele și comisiile înființate la începutul anului școlar prin decizii interne au funcționat conform planificărilor proprii și au contribuit în mod direct la realizarea planului managerial semestrial. Direcțiunea a prezentat în detaliu fiecărui șef de catedră/responsabil de comisie atribuțiile specifice, categoriile de activități și modul de documentare a acestora. Rapoartele de activitate și monitorizarea realizată pe parcursul anului școlar 2024-2025 evidențiază realizarea majorității activităților planificate, la termen și conform atribuțiilor stabilite. Rezultatele obținute, documentate corespunzător în dosarele cadrelor, indică eficiență și responsabilitate din partea membrilor cadrelor/comisiilor. La toate cadrele didactice s-a constatat parcurgerea curriculumului și a activităților concepute. Evaluarea formativă cât și cea sumativă s-au realizat prin diverse teste orale sau scrise, probe practice, concursuri, întreceri, etc. Rezultatele obținute au fost înregistrate în scopul stabilirii măsurilor ameliorative pentru copiii cu dificultăți de învățare.

4. Comisia de perfecționare a cadrelor didactice

În cadrul comisiei s-a întocmit graficul activităților din cadrul comisiei de perfecționare continuă, încercând ca fiecare cadru didactic care este înscris pentru susținerea gradelor didactice să participe la diverse activități din cadrul comisiei.

Oferta de cursuri de pregătire continuă a Casei Corpului Didactic a fost transmisă prin e-mail tuturor cadrelor didactice din școală și afișată în cancelarie.

S-au afișat la loc vizibil:

- graficul datelor de depunere a dosarelor de înscriere la definitiv și grade didactice a cadrelor didactice
- graficul datelor de susținere a examenelor și a inspecțiilor speciale,
- graficul datelor de susținere a colocviilor pentru gradului I în diferite centre universitare,
- cursurile de perfecționare organizate de Casa Corpului Didactic.

S-au depus la Inspectoratul Județean Gorj documentele pentru completarea dosarelor de grade didactice ale cadrelor didactice care au finalizat aceste forme de perfecționare în anul 2024 – 6 dosare.

S-au întocmit la termen toate situațiile cerute.

S-au prezentat și analizat toate notele telefonice venite de la ISJ Gorj .

S-a afișat la loc vizibil graficul datelor de depunere a dosarelor a cadrelor didactice , a graficului datelor de susținere a examenelor și a inspecțiilor speciale, a cursurilor de perfecționare organizate de Casa Corpului Didactic.

S-au informat cadrele didactice metodiste cu privire la graficul inspecțiilor de specialitate din județ.

Au fost transmise tuturor cadrelor didactice toate notele telefonice ale ISJ legate de domeniul

Perfecționare.

Au fost informate cadrele didactice care nu aveau cursuri de perfecționare în ultimii 3 ani, asupra situației.

5. Comisia de ETICĂ

1. Proiectarea activității

➤ Plan managerial al comisiei de ETICĂ pe anul școlar 2024-2025.

2. Obiectivele comisiei și gradul în care au fost atinse

- continuarea acțiunilor de cunoaștere și popularizare a existenței, locului și rolului Comisiei în structura instituțională a acestei unități de învățământ;
 - identificarea și formularea unor criterii de evaluare corectă a stării morale a instituției de învățământ;
 - implicarea, medierea și rezolvarea unor probleme tensionale ce pot apărea între elevi, între elevi și profesori, între cadre didactice și structurile de conducere;
 - întreținerea unei comunicări informale permanente cu toate structurile comunității, pentru a putea monitoriza modul în care respectarea valorilor morale înscrise în Codul etic al Liceului contribuie la realizarea misiunii și obiectivelor sale de învățământ;
 - extinderea schimburilor de experiență și asimilarea practicilor pozitive din activitatea Comisiilor de etică ale celorlalte instituții de învățământ din județ.
- ### 3. 2-3 exemple de activități relevante ale comisiei, desfășurate la nivel local sau regional
- Diseminarea ordinului nr. 4.831 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar, care a intrat în vigoare din 04.10.2018.
 - Diseminarea exemplelor ce contravin Codului etic. Diseminarea exemplelor de bune practici. Studiu de caz.
 - Promovarea unui sistem intern de management și asigurare a calității la nivelul unității de învățământ care să asigure transparența și responsabilitatea instituțională cu privire la aspectele legate de etica profesională și de performanțele profesionale

6. Comisia paritară și de dialog social

Comisia paritară și de dialog social, din Liceul Teoretic „Tudor Arghezi”, numita în baza deciziei interne în anul școlar 2024-2025, s-a întrunit în vederea stabilirii numărului de zile de concediu de odihnă suplimentar, pentru anul financiar 2024, zile ce se acorda în baza C.C.M. la Nivel de Invatamant Preuniversitar

În urma votului membrilor comisiei, au fost aprobate 10 zile de concediu de odihnă suplimentar pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

7. C.E.A.C.

Proiectarea activității

- Plan managerial al C.E.A.C. pentru anul școlar 2024-2025
- Plan operațional al C.E.A.C. pentru anul școlar 2024-2025
- Planul de îmbunătățire a calității educației în anul școlar 2024-2025
- Strategie de evaluare internă a calității în anul școlar 2024-2025
- Regulament de organizare și funcționare a C.E.A.C. pentru anul școlar 2024-2025

Obiectivele comisiei și gradul în care au fost atinse

- Realizarea Planului managerial al Liceului Teoretic „Tudor Arghezi” în concordanță cu strategia M.F.:

- Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ particular;
- Monitorizarea activității procesului instructiv-educativ pentru respectarea standardelor de calitate conform cerințelor A.R.A.C.I.P.;
- Aplicarea corectă a curriculum-ului național și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia școlii;
- Încurajarea și sprijinirea participării cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare continuă;
- Asigurarea unui climat benefic desfășurării procesului instructiv-educativ;
- Soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte;
- Inițierea și dezvoltarea parteneriatelor cu comunitatea, naționale și internaționale;
- Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor rezultate din ce în ce mai bune;
- Implementarea sistemului de asigurare și îmbunătățire a calității învățământului, recomandat de A.R.A.C.I.P., nu numai prin existența comisiilor metodice din școală, dar mai ales prin existența progresului real în ceea ce privește asigurarea calității de la an la an.

2-3 exemple de activități relevante ale comisiei, desfășurate la nivel local sau regional

- Procedura operațională de învoire cadre didactice de la Consiliul Profesional
- Procedura operațională de reluare a activității în sistemul educațional
- Procedura operațională de reluare a activității în sistemul educațional, revizia I
- Procedura operațională Organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea atestatului de competență lingvistică pentru absolvenții claselor bilingv limba engleză, anul școlar 2024-2025
- Procedura înscrierea candidaților la examenul de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică, în anul școlar 2024-2025.
- Procedura Desfășurarea examenului de atestare a competențelor profesionale ale absolvenților claselor de matematică-informatică, în anul școlar 2024-2025.

8. Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin pentru elevi

Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin pentru elevi constituită în baza deciziei interne, în anul școlar 2024-2025, și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile stabilite, după cum urmează:

1. Proiectarea activității:

Activitatea comisiei s-a desfășurat pe baza Proiectului Hotărârii privind aprobarea cuantumului și a numărului de burse acordate elevilor din învățământul preuniversitar de stat, în anul școlar 2024-2025.

S-au preluat modificările legislative în vigoare. Acordarea burselor s-a realizat în conformitate cu acestea.

2. Obiectivele comisiei și gradul în care au fost atinse:

- Afișarea în unitatea școlară a criteriilor generale, criteriilor specifice și metodologiei de acordare a burselor, ajutoarelor sociale precum și lista actelor necesare, cu precizarea termenului de depunere la secretariatul unității a documentelor necesare, s-a realizat în timp optim;
- Documentele depuse de elevi, părinți, reprezentanții legali, diriginți, pentru obținerea burselor și ajutoarelor sociale, s-au preluat de la Biroul de relații cu publicul, de către comisie, la data stabilită;
- Documentele depuse au fost analizate conform legislației în vigoare iar comisia a propus și

- În termen de 3 zile de la data aprobării, Comisia a afișat la loc vizibil lista nominală cu bursele și ajutoarele sociale acordate precizând că, termenul de contestație este de 15 zile de la data afișării;
- Conform **proceselor verbale**, s-au predat către secretariatul liceului dosarele și tabele nominale de burse.

3. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare:

Conform legislației în vigoare, comisia a analizat cu obiectivitate și transparență documentele depuse, cu respectarea termenelor stabilite, contribuind astfel la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare.

09. Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar

Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar din LTTA și-a desfășurat activitatea în scopul diminuării numărului de absențe înregistrate de elevi, precum și al depistării elevilor care au un risc crescut de absenteism școlar. Comisia a realizat rapoarte lunare privind evoluția numărului de absențe înregistrate de fiecare clasă, făcându-se și comparații între lunile școlare ale anului în curs.

Analizele lunare ale situației absenteismului în școală s-au făcut pe baza raportărilor lunare de către diriginții ale numărului de absențe înregistrate de fiecare clasă.

La finalul fiecărui semestru, fiecare diriginte a înregistrat la sfârșitul catalogului, numărul total de absențe, precum și numărul total de absențe nemotivate al clasei respective.

Concluzii:

- Se constată că numărul de absențe crește pe măsură ce nivelul clasei crește, elevii claselor a XII-a având cel mai mare grad de absenteism
- O mare parte din absențe se datorează unui număr restrâns de elevi din școală. De exemplu, dintr-un număr de 386 elevi la ciclul liceal, la data de 04.12.2024, 32 elevi aveau un număr de peste 10 absențe nemotivate, adică 5,6 % din numărul elevilor de liceu. Acești elevi sunt și cei care aduc un număr mare de scutiri și cereri de învoire pentru motivarea absențelor.
- Un număr mare de absențe înregistrează elevii ai căror părinți nu se interesează de situația lor școlară, fie pentru că locuiesc la țară, fie pentru că lucrează în străinătate și din aceste motive nu țin legătura cu dirigințele.
- Alte cauze care îi determină pe elevi să absenteze sunt lipsa motivației de a învăța, teama de a lua o notă mică pentru că nu au învățat sau faptul că nu se pot trezi la timp pentru a ajunge la școală din cauza faptului că se culcă foarte târziu.
- Numărul cel mai mare de absențe este înregistrat de elevii ai căror părinți, din diferite motive, nu se implică suficient în educația propriilor copii.

Plan de îmbunătățire a activității

Una dintre măsurile principale pe care și le propune această comisie este aceea de prevenire a absenteismului elevilor, prin câțiva pași, cum ar fi:

- elaborarea unui program de prevenire a absenteismului,
- completarea de fișe de monitorizare a absențelor împreună cu profesorii diriginți
- aplicarea de chestionare elevilor și părinților în clasele în care absenteismul este ridicat
- solicitarea sprijinului psihologului școlar în alegerea celor mai bune metode de a comunica cu elevii problema, cei care absentează în mod regulat.
- activități de intervenție – prevenție și aplicarea la clasele de elevi cu un absenteism ridicat.

10. Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și a discriminării și pentru promovarea interculturalității

În anul școlar 2024-2025, nu s-au semnalat cazuri de violență, de discriminare și de corupție la nivelul unității de învățământ.

Potrivit declarațiilor diriginților, din totalul elevilor Liceului Teoretic "Tudor Arghezi", 20 sunt de etnie romă, 3 sunt elevi cu C.E.S. La nivelul unității de învățământ, nu există elevi proveniți din plasament și nici elevi de altă etnie.

În scopul prevenirii violenței, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar, dar și în scopul promovării interculturalității și a educației incluzive, cadrele didactice au propus și au derulat mai multe activități.

Astfel, cu ocazia *Zilei Limbilor Europene*, a fost organizată masa rotundă *Interculturalitate și plurilingvism*. Elevilor le-au fost prezentate materiale care au vizat provocările învățării interculturale, valorile Europei și importanța cunoașterii limbilor străine în context european. Participanții au fost ajutați să conștientizeze dacă au sau nu competențe interculturale și au fost antrenați în jocuri de rol care au permis aprecierea diversității, dezvoltarea empatiei și experimentarea unor situații din perspective diferite.

În cadrul acțiunilor *Violența nu te face mare!* și *Stop delincvenței juvenile*, elevii, părinții și profesorii au aflat care sunt riscurile și efectele săvârșirii faptelor de violență în mediul școlar, ce consecințe are consumul de droguri și ce modalități de prevenire și combatere a acestora există. Invitații le-au prezentat participanților și aspecte generale legate de prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, a traficului de persoane, a discriminării, a delincvenței juvenile și a manifestațiilor de tip xenofob.

Activitățile au încurajat lucrul în echipă și au facilitat conștientizarea cauzelor și a consecințelor conflictelor și înțelegerea importanței toleranței în relațiile interumane. De asemenea, au permis schimbul de idei între elevii din învățământul de masă, elevii din învățământul special și cadrele didactice care s-au implicat în activități. Exercițiile de interrelaționare și modul inedit de abordare a subiectului au captat atenția și interesul participanților și au asigurat atingerea obiectivelor propuse.

De asemenea, în cadrul orelor de dirigenție, s-au derulat activități, obiectivele urmărite fiind cunoașterea și înțelegerea propriei culturi / religii, cunoașterea și înțelegerea altor culturi / religii, cunoașterea și înțelegerea situațiilor de respectare / nerespectare a drepturilor copilului, promovarea toleranței și rezolvarea situațiilor conflictuale la nivelul fiecărui grup de elevi.

Prin acțiunile derulate, considerăm că obiectivele pe care membrii comisiei le-au stabilit la începutul anului școlar au fost îndeplinite. Elevii, profesorii și părinții au fost formați în scopul acceptării diferențelor culturale și eliminării oricărei forme de discriminare, violență și corupție.

11. Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii

Comisia și-a desfășurat activitatea pe baza legislației în vigoare:

- *Norme pentru completarea și folosirea catalogului clasei*
- *ORDIN Nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar*
- *Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
- *Regulament intern de organizare și funcționare a L.T.T.A. 2024-2025*
- *Statutul Elevului*

Membrii comisiei, conform responsabilităților stabilite și asumate, au avut în vedere verificarea modului de completare și actualizare a următoarelor documente: cataloage școlare, registre matricole,

cataloge pentru examenele de finalizare a studiilor, cataloge pentru examene de corigențe și situații neîncheiate, cataloge pentru examene de diferențe, registru de eliberare a foilor matricole, registru unic de evidență a formularelor actelor de studii, diplome bacalaureat, suplimente descriptive, adevărinite studiu/adeverințe absolvire, evidența carnetelor de elev, vizate.

Din informațiile transmise de către profesorii diriginți, 99% dintre elevi au avut carnete de elev, vizate de către unitatea școlară.

Au fost realizate verificări periodice, ținând cont de etapele aferente anului școlar.

Au fost verificate un număr de 16 cataloge, după cum urmează:

- ✓ învățământ liceal (IXA, IXB, IXC, IX D, XA, XB, XC, XD, XIA, XIB, XIC, XID, XIIA, XIIB, XIIC, XIID)

Au fost urmărite următoarele aspecte:

- *Înscrierea corectă a mobilităților elevilor*
- *Menționarea corectă a situațiilor de nefrecvență a orei de Educație fizică sau de Religie*
- *Înscrierea corectă a sancțiunilor*
- *Înscrierea corectă a notelor/calificativelor*
- *Existența semnăturilor, ștampilelor în cazul unor înscrieri greșite*
- *Corelarea corectă între media la purtare și numărul de absențe nemotivate*
- *Existența semnăturilor cadrelor didactice responsabile*
- *Completarea corectă a tabelului centralizator cu indicatorii semestriali/anuali*
- *Procesul verbal de predare/primire a catalogului, semnat și ștampilat corespunzător*

A fost verificată și corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale, conform documentului nr. 545/DGIP/28.04.2020 care conține măsurile cu privire la reluarea activității în sistemul de educație după încetarea stării de urgență și modalitatea de încheiere a situației școlare.

Membrii comisiei au monitorizat ritmicitatea notării elevilor și au îndrumat profesorii debutanți în învățământ în privința modului de completare și de notare ritmică a elevilor în concordanță cu numărul de ore alocate disciplinei respective.

S-a constatat că, la majoritatea disciplinelor de învățământ, notarea elevilor a fost realizată ritmic, ceea ce relevă faptul că evaluarea rezultatelor școlare, care reprezintă o componentă importantă a procesului de învățământ este efectuată conform programei școlare.

Membrii comisiei au notificat cadrele didactice care aveau întârzieri în notarea ritmică sau în actualizarea catalogului clasei cu notele obținute de elevi la evaluările scrise.

La finalul anului școlar, după etapele de verificare și remediere a eventualelor erori, toate catalogele școlare, corect completate, au predate spre arhivare de către cadrele didactice responsabile.

Au fost verificate și actele de studii solicitate pe bază de cerere serviciului Secretariat. Concluziile au fost detaliate într-un document distinct, existent la dosarul comisiei.

Nu au fost constatate neconformități în documentele gestionate și completate de serviciul Secretariat.

Inventarul greșelilor întâlnite în cataloge:

- absențe trecute la rubrica de note
- note trecute la absențe, anulate și apoi trecute corect;
- note neclare sau modificate, fără a fi corectate cu semnătură și rescriere cu roșu a notei
- note sau medii îngroșate
- note rectificative, neexistând încă semnătura directorului și a ștampilei

PUNCTE TARI	PUNCTE VULNERABILE
Cunoașterea de către cadrele didactice din școală a capitolului "Evaluare" din R.O.F.U.I.P. Majoritatea cadrelor didactice din școală realizează notarea ritmică a elevilor Membrii comisiei răspund prompt la solicitări, rapoartele se realizează sistematic și complet.	Au existat cazuri izolate de întârziere în actualizarea catalogului școlar, cu note, absențe sau rectificarea unor erori. Existența unui număr redus de cadre didactice care nu realizează notarea ritmică a elevilor.

12. Comisia de întocmire a orarului cadrelor didactice

În cadrul comisiei s-a verificat încadrarea profesorilor pe anul școlar 2024-2025. La întocmirea orarului cadrelor didactice s-a ținut seama de încadrarea profesorului, de numărul de ore precum și de repartizarea acestora în cadrul săptămânii de lucru, pentru ca elevii să nu fie supraîncărcați, săliile de laborator să fie utilizate la capacitate maximă, precum și, săliile și terenul de sport.

S-au afișat la loc vizibil:

- Orarul pe școală;
- Repartiția pe săli a claselor;
- Planificarea claselor în laboratoare;
- Graficul de intrare în cabinetele școlare.

Fiecare cadru didactic diriginte/învățător a primit orarul pentru clasă.

13. Comisia pentru buna funcționare a cantinei și a internatelor

Membrii comisiei au realizat vizite periodice în cantină și în internatele școlare având ca scop verificarea respectării de către elevi a prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea internatelor și a cantinei școlare din Liceul Teoretic "Tudor Arghezi", dar și îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu ale elevilor.

Au fost efectuate vizite în cantină și internatele școlare, la începutul, la jumătatea și la finalul semestrului I și începutul semestrului II, urmate de reverificări, acolo unde au fost constatate mici nereguli de aplicarea normelor igienico-sanitare și a regulilor de conduită.

În cadrul vizitelor periodice în cantină au fost vizate următoarele aspecte:

1) Prin discuții atât cu personalul muncitor și administratorul cantinei, cu cadrele medicale, cu cadrele didactice, care servesc masa la cantina, dar mai ales cu elevii abonați, membrii comisiei au urmărit respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, PSI, cantitatea și calitatea hranei servite abonaților.

2) Membrii comisiei au stabilit, pe baza normativelor în vigoare și la dorința elevilor, meniuri mai variate, au propus rețete culinare cu încadrarea în fondurile disponibile.

3) Membrii comisiei au propus măsuri speciale pentru abonații cu probleme medicale, pentru cei cu situație socială gravă, elevii necăminști din clasele mai mici, care au rămas la program prelungit și alte persoane care au dorit să servească masa la cantină (profesori, personal administrativ, etc.).

4) Membrii comisiei au purtat discuții despre plata cartelelor de masă și a regiilor de internat, cât și despre gestionarea resurselor proprii.

5) Membrii comisiei și doamna director a liceului au propus noi activități care să conducă la măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de masă la cantină și a condițiilor de viață a elevilor în internatele școlare.

6) Membrii comisiei împreună cu doamna director a liceului au verificat activitatea economico-administrativă pe linie de cantină și internate școlare.

7) Membrii comisiei au propus, au urmărit și au verificat întocmirea listei de meniu pentru cantină și eliberarea alimentelor din magazie.

8) Membrii comisiei au asigurat, ori de câte ori a fost nevoie, ordinea și disciplina în cantină și în internatele școlare, au menționat starea tehnică a instalațiilor sanitare și electrice și a altor bunuri care sunt de folosință comună și au urmărit respectarea normelor igienico-sanitare privind serviciile.

9) La sfârșitul anului școlar comisia a întocmit raportul de activitate și a adus la cunoștința doamnei director a liceului neregulile observate.

S-a avut în vedere în conformitate cu legislația în vigoare:

- Legea Învățământului Preuniversitar (Legea nr. 198 / 2023);
- Acte normative subsecvente Legii Învățământului Preuniversitar
- Planul managerial unic al ISJ;
- Planul managerial al directorului școlii
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Regulament intern de organizare și funcționare LTTA
- Statutul Elevului
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea internatelor și a cantinei școlare din Liceul Teoretic "Tudor Arghezi"

În cadrul vizitelor periodice în cantină au fost verificate:

- 1) stabilirea și respectarea a 4 meniuri, săptămânal, corespunzătoare din punct de vedere al normelor și legislației în vigoare.
- 2) afișarea acestora săptămânal, conform normelor în vigoare.
- 3) verificarea respectării meniurilor și a calității alimentelor și a mâncărilor preparate.
- 4) respectarea normelor de igienă pentru elevii de la ciclul primar, mai ales.
- 5) însoțirea, supravegherea, controlarea acestora din punct de vedere igienic înainte și după masă.
- 6) supravegherea acestora în timpul servirii mesei de către învățători.
- 7) respectarea liniștii și disciplinei în sala de mese, înainte, în timpul și după servirea mesei.
- 8) respectarea unei ținute corespunzătoare și a unui comportament civilizată în timpul servirii mesei.
- 9) respectarea programului de masă afișat.
- 10) verificarea curățeniei în sala de mese.
- 11) verificarea modului de distribuire și consumarea produselor.
- 12) supravegherea copiilor pe clase și cicluri de învățământ.
- 13) verificarea curățeniei după ridicarea și consumarea produselor.

În urma vizitării cantinei s-a constatat că, în general, sunt păstrate ordinea și curățenia în sala de mese, în timpul mesei elevilor dar și înainte și după masă. Produsele sunt servite corespunzător. Normele de igienă, în special la cei mici sunt de asemenea respectate. Meniurile sunt conforme cu normele în vigoare. Grupurile sanitare au fost găsite curate și dezinfectate.

Din discuțiile avute cu doamnele bucătărese și elevii care luau masa a reieșit că în această perioadă nu s-au semnalat evenimente deosebite.

În cadrul vizitelor periodice în internatele școlare au fost verificate:

- 1) Procesele verbale care atestă că elevii au luat la cunoștință regulamentul de funcționare al internatelor școlare, în special secțiunile obligații, drepturi și sancțiuni cât și programul zilnic și condițiile de organizare în cămin pentru elevii cazați.
- 2) Respectarea normelor de igienă pentru elevi în camerele unde sunt cazați dar și la grupurile sanitare și pe holurile comune de acces.
- 3) Supravegherea, controlarea și îndrumarea elevilor de către pedagogi și supraveghetorii de noapte.
- 4) Respectarea liniștii și disciplinei în incinta internatelor.
- 5) Respectarea unei ținute corespunzătoare și a unui comportament civilizată în timpul petrecut în internat.
- 6) Respectarea programului de desfășurare a activităților în internate, specificat în regulamentul de funcționare.
- 7) Curățenia în cameră, ordinea și aerisirea periodică.
- 8) Curățeniei în grupurile sanitare.

În urma vizitării camerelor din internat s-a constatat că, în general, acestea sunt aerisite și este păstrată ordinea și curățenia. Grupurile sanitare au fost găsite de asemenea curate și dezinfectate. Din

discuțiile avute cu domnii pedagogi a reieșit că nu sunt probleme deosebite sub aspectul igienei și al disciplinei.

S-au purtat discuții și cu elevii găsiți în camere, la ora la care s-au făcut vizitele. Aceștia nu au semnalat probleme deosebite.

Domnii profesori au solicitat domnilor pedagogi ca, în cazul apariției unor situații mai deosebite în ceea ce privește respectarea regulilor de igienă individuală, să fie anunțați pentru a purta o discuție individuală cu aceștia și a-i sfătui corespunzător.

De asemenea, domnii profesori, au propus domnilor pedagogi întocmirea unor liste orientative care să cuprindă elevii interesați de ore de pregătire suplimentară fie la disciplinele la care se susțin examene naționale, fie la disciplinele la care întâmpină dificultăți de înțelegere.

În căminul de fete au fost discutate de asemenea, câteva reguli pentru menținerea igienei la toaleta.

Din discuțiile avute cu domnii pedagogi a reieșit că în această perioadă nu s-au semnalat evenimente deosebite.

S-a realizat și o dezinfectare totală a spațiilor de cazare și masă.

A fost realizată și respectată o programare pe zile și ore astfel încât elevii să-și poată recupera în siguranță, respectând măsurile de prevenire a îmbolnăvirii cu virusul SARS-COV-2, bunurile rămase în grija domnilor pedagogi.

PUNCTE TARI	PUNCTE VULNERABILE
Cunoașterea de către elevi a Regulamentul privind organizarea și funcționarea internatelor și a cantinei școlare din Liceul Teoretic "Tudor Arghezi". Majoritatea elevilor cazați în internatele școlare și care servesc masa la cantină respectă programul de funcționare și normele igienico-sanitare prevăzute în regulament. Membrii comisiei răspund prompt la solicitări, rapoartele se realizează sistematic și complet.	Au existat cazuri izolate de întârziere la micul dejun. Implicarea precară a unora dintre părinții elevilor cazați în internatele școlare și care servesc masa la cantină în conștientizarea regulilor de comportament în societate.

14. Comisia pentru proiecte și programe educative

I. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

Activitatea Comisiei pentru proiecte și programe educative a fost proiectată pornind de la *Regulamentul de organizare și desfășurare a proiectelor, programelor și activităților școlare și extrașcolare*, aprobat în ședințele C.P și C.A. din luna octombrie a anului școlar 2024-2025. Toate proiectele, programele și activitățile școlare și extrașcolare organizate de cadrele didactice și elevii

Liceului Teoretic *Tudor Arghezi* care au respectat cerințele cuprinse în Regulament, avizate de conducerea unității de învățământ au fost incluse în **Calendarul activităților extracurriculare școlare și extrașcolare, semestrele I și II**, al Liceului Teoretic *Tudor Arghezi*, document de interes public pentru comunitatea școlară și locală.

II. OBIECTIVELE COMISIEI ȘI GRADUL ÎN CARE AU FOST ATINSE

Comisia pentru proiecte și programe educative, constituită la nivelul Liceului Teoretic Tudor Arghezi, are următoarele obiective ce decurg din țintele strategice înscrise în PDI 2021-2025, astfel: dezvoltarea dimensiunii extrașcolare și extracurriculare prin deschiderea ofertei școlii către comunitatea din care face parte prin activități extrașcolare (educație nonformală) prin care elevii să își exploreze și rafineze talentele, abilitățile și interesele, dar și prin modificarea opticii pe care o au părinții asupra întâlnirilor din mediul școlar în sensul îmbunătățirii relației dintre părinte, copil și cadrul didactic; promovarea echității și a incluziunii; formarea comportamentelor pro-active prin dirijarea ofertei educaționale către un set de valori comune, precum: diversitatea, pluralismul, drepturile omului, egalitatea de șanse; promovarea ethosului școlar; generarea unui comportament cu valențe ecologice în rândul copiilor și tinerilor, prin flexibilizarea ofertei școlare și extrașcolare.

În vederea îndeplinirii obiectivelor enunțate mai sus, la nivelul Liceului Teoretic *Tudor Arghezi* s-au încheiat parteneriate educaționale cu diverse instituții de cultură, cu ONG-uri și agenți economici, la sfârșitul anului școlar 2024-2025 fiind atinse parțial obiectivele propuse, dată fiind suspendarea cursurilor și a activităților extrașcolare, a concursurilor și competițiilor din cauza stării de urgență și de alertă. Unele activități extrașcolare s-au putut desfășura în mediul on-line.

III. CONTRIBUTIA LA DEZVOLTAREA INSTITUTIONALĂ ȘI LA PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Toate programele educaționale, culturale și educative ating țintele strategice înscrise în PDI al Liceului Teoretic *Tudor Arghezi*, fiind popularizate atât pe site-ul liceului, pe pagina de facebook a unității de învățământ, dar și în mass-media locală prin apariții în presă. Permanent s-a urmărit asigurarea egalității de șanse, dezvoltarea dimensiunii extrașcolare și extracurriculare prin deschiderea ofertei școlii către comunitatea din care face parte prin educație nonformală și prin asigurarea echității în educație.

15. Serviciul pe școală

Pe parcursul anului școlar 2024-2025 s-a avut în vedere organizarea și eficientizarea desfășurării serviciului pe școală pentru profesori.

În acest sens, săptămânal s-au actualizat listele cu profesori care trebuie să facă de serviciu pe școală: zilnic trei profesori de serviciu. Serviciul pe școală la profesori a funcționat astfel:

- 1 profesor de serviciu în corp A
- 1 profesor de serviciu în corpul B
- 1 profesor de serviciu în corpul C, curte și pe baza sportivă

- S-a urmărit modul de realizare a serviciului pe școală ca și componentă importantă în asigurarea securității instituției în timpul programului zilnic cu elevii, în conformitate cu conținutul tutoreticelor din regulament, împreună cu anexele care se referă la serviciul pe școală.

16. Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE)

PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

Consiliul Școlar al Elevilor (C.Ș.E.) este forma instituționalizată de organizare a elevilor menită să reprezinte interesele acestora în politica școlară a unității de învățământ.

Consiliul Școlar al Elevilor se constituie în conformitate cu prevederile Legii Învățământului nr. 198/2023 și are ca bază legală de funcționare:

- Declarația Universală a Drepturilor Omului, adoptată de Adunarea Generală a Organizației

comunitatea din care face parte prin educație nonformală și prin asigurarea echității în educație.

Apreciam activitatea Consiliului Școlar al Elevilor ca fiind eficientă în anul școlar 2024-2025, la nivelul L.T. „Tudor Arghezi” realizându-se activități noiabile, în colaborare cu alte instituții și de asemenea, s-a propus continuarea extinderii relațiilor parteneriale cu organizații nonguvernamentale care pot sprijini liceul.

A fost implicat un număr mare de elevi și cadre didactice.

17. Domeniul de intervenție: Protecția datelor cu caracter personal

Liceul Teoretic „Tudor Arghezi”, în calitate sa de operator de date cu caracter personal, este preocupat, în mod constant, de asigurarea unei protecții ridicate a persoanelor cu privire la prelucrările de date cu caracter personal pe care le efectuează conform dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor-RGPD).

Pe parcursul anului școlar 2024 – 2025, la nivelul unității de învățământ s-a acordat o atenție deosebită respectării obligațiilor impuse de Regulamentul General privind Protecția Datelor.

Director,
Prof. Novac Aurora

