



COLEGIUL TEHNIC „DINICU GOLESCU”
Calea Giuleşti, Nr. 10, Sector 1, Bucureşti
Tel./Fax: 021.637.04.84
CUI: 4316678
E-mail: colegiultehmatrul@yahoo.com,
www.colegiuldinicuolescu.ro



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII**

Nr. înreg. 1948/1X03, 2021

Avizat în Consiliul Profesoral din 17.03.2021
Aprobat în Consiliul de Administrație din 19.03.2021

RAPORT
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN
COLEGIUL TEHNIC "DINICU GOLESCU"
SEMESTRUL I, an școlar 2020-2021

Cuprins

1. Argument

2. Capacitatea instituțională

2.1 Date de identificare ale școlii

2.2 Organograma

2.3 Niveluri de învățământ

2.4. Informații privind efectivele de elevi pe nivel

2.5 Resurse umane, comisii permanente, temporare, de lucru

2.5.1 Personal didactic; Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior

2.5.2 Personal didactic auxiliar

2.5.3 Personal nedidactic

2.6. Baza materială. Spații școlare, administrative și auxiliare. Dotări

2.7. Activitatea secretariatului

2.8. Activitatea finanțier-contabilă

2.9. Activitatea compartimentului administrativ

2.10. Activitatea bibliotecii

2.11. Activitatea din internat

2.12. Activitatea comisiei SSM și situații de urgență

3. Eficacitatea educațională

3.1 Managementul procesului de predare – învățare – evaluare

3.1.1 Oferta curriculară

3.1.2 Rezultatele la învățătură și examene naționale.

3.1.3 Frecvența elevilor

3.1.4. Mișcarea și starea disciplinară a elevilor

3.1.5. Concluzii privind situația promovabilității la sfârșitul semestrului I, an scolar 2020-2021

3.1.6. Prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar

3.1.7. Situații speciale (abandon, exmatriculați)

3.2 Managementul performanței Olimpiade, concursuri

3.3. Situația beneficiarilor de burse

3.4. Managementul carierei

3.4.1 Formarea continuă a personalului didactic

3.4.2 Perfectionarea prin grade didactice

3.5. Strategii educaționale. Dezvoltare, coordonare și colaborare prin parteneriate

3.5.1 Activități extrașcolare

3.5.2 Parteneriate pentru dezvoltare instituțională și pentru formare profesională

3.5.3 Colaborare cu părinții

4. Managementul arărilor curriculare

4.1 Limbă și comunicare

4.2 Matematică și informatică

4.3. Științe

4.4. Om și societate

4.5. Tehnologii

4.6. Educație fizică și sport

5. Managementul calității

1. ARGUMENT

Raportul privind starea și calitatea învățământului prezintă activitățile derulate în Colegiul Tehnic Dinicu Golescu în semestrul I, an școlar 2020-2021, așa cum s-au dezvoltat din obiectivele Planului managerial 2020 – 2021 al Colegiului Tehnic DINICU GOLESCU, cu nr. 5651/26.10.2020, din Planul operational pe semestrul I și din obiectivele strategice cuprinse în Planul de Acțiune al Școlii, revizuit, pentru perioada 2018-2023, cu nr. 5649 / 26.10.2020.

Documentul de față vizează modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care promovează interactivitatea, formarea competențelor, utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, la așteptările acestora și ale familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

În semestrul I al acestui an școlar, activitatea s-a desfășurat în perioada 14 septembrie 2020-19 octombrie 2020 cu prezență fizică la școală a tuturor elevilor, apoi, datorită contextului epidemiologic, demersul didactic s-a derulat în format on-line pentru toate nivelurile de învățământ. În perioada 20 octombrie 2020-31 ianuarie 2021 întreaga activitate a școlii s-a desfășurat în sistem on-line cu un program adaptat pentru această perioadă, s-a modificat orarul școlii în funcție de realizarea învățării online. Școala a avut funcțională platforma G Suite for Education cu aplicația Google Classroom și aplicația Zoom. Conturile instituționale de acces pentru platforma educațională au fost primite de către toate cadrele didactice, astfel încât toate cadre didactice și-au respectat orarul și au inițiat sesiuni video cu elevii și au postat materiale didactice pe Google Classroom.

Conducerea școlii a realizat monitorizarea desfășurării orelor atât în format fizic cât și online prin asistențe la ore ale directorilor, auditul de pe platforma de administrare a contului Google, participarea prin sondaj la sesiunile video inițiate de cadrele didactice, verificarea materialelor încărcate pe Classroom, verificarea testelor date și modul de evaluare a acestora, verificarea modului de completare a raportului de activitate on-line privind desfășurarea orelor.

A fost întocmită Procedura operațională PO-97.02 din 08.09.2020 referitoare la măsurile de organizare a activității în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în anul școlar 2020-2021. Procedura a fost elaborată în conformitate cu Ordinul nr. 5487 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, și cuprinde specificații cu privire la următoarele activități procedurale: stabilirea scenariului de organizare și desfășurare a cursurilor, pregătirea unității de învățământ înainte de deschiderea anului școlar, stabilirea măsurilor de protecție (organizarea circuitelor în interiorul școlii, organizarea sălilor de clasă, a grupurilor sanitare, a cancelariei, organizarea accesului în unitatea de învățământ, organizarea programului școlar), măsuri igienico-sanitare în unitatea de învățământ, măsuri pentru elevii și personalul aflați în grupele de vîrstă la risc și/sau având afecțiuni cronice și/sau dizabilități, protocoale pentru transport, triaj, izolare a copiilor bolnavi, precum și criterii de suspendare a cursurilor școlare în contextul confirmării unui caz/mai multor cazuri de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2. Ghidurile cu recomandările elaborate de Ministerul Educației și Cercetării au fost anexate procedurii, în funcție de fiecare nivel de învățământ. Procedurile existente deja în

documentația instituției (ex. accesul în unitatea de învățământ, comunicarea inter și intrainstitutională, condiții de igienă privind dezinfecția, dezinsectia și deratizarea în unitatea de învățământ, și orice alte proceduri care au legătură cu activitățile procedurale menționate mai sus), au rămas în vigoare, întrucât legislația în baza cărora s-au elaborat nu s-a modificat.

A fost întocmită procedura operațională privind consemnarea prezenței cadrelor didactice, procedura operațională PO-98 din 14.09.2020 privind desfășurarea activității didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, suport pentru învățarea on-line, la nivelul Colegiului Tehnic DINICU GOLESCU.

A fost întocmit de către directorul școlii și aprobat în consiliul de administrație Planul de măsuri privind organizarea, desfășurarea și monitorizarea procesului didactic online în perioada suspendării cursurilor față în față, cu nr.5553/20.10.2020.

În cadrul ședințelor Consiliului Profesoral și Consiliului de administrație, directorul școlii a transmis întregului personal noutățile legislative, a fost asigurată monitorizarea prezenței cadrelor didactice prin intermediul condiții de prezență și a raportului de activitate online.

Obiective și priorități asumate de Colegiul Tehnic Dinicu Golescu prin planul managerial în anul școlar 2020-2021:

Activitatea analizată s-a desfășurat în baza prevederilor elaborate pentru atingerea urmatoarelor obiective strategice:

Obiectivul 1 . Asigurarea condițiilor și resurselor pentru servicii educaționale de calitate printr-un management activ și eficient al instituției școlare

Obiective specifice

1.1. Planificarea activităților și organizarea internă a instituției școlare în vederea asigurării condițiilor optime de funcționare, în conformitate cu actele normative emise de MEC și ISMB

1.2. Crearea unui sistem de organizare și gestionare eficientă a documentelor și informațiilor legate de elevi, personal angajat;

1.3. Personal implicat, motivat în desfășurarea unei activități eficiente și de calitate;

1.4. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice

1.5. Asigurarea egalității de șanse în educație pentru toți elevii școlii;

1.6. Constituirea și gestionarea eficientă a resurselor financiare necesare atingerii scopurilor și țintelor strategice propuse;

1.7. Crearea în școală a unui climat de disciplină și de responsabilitate, care conferă siguranță fizică și psihică a elevilor;

1.8. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi și părinți;

1.9. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii în vederea asigurării unui demers didactic modern și eficient.

Obiectivul 2. Creșterea calității și eficienței serviciilor educaționale

Obiective specifice:

2.1. Proiectarea și realizarea curriculum-ului cu accent pe activități centrate pe elev

2.2. Elaborarea unui Curriculum la Decizia Școlii și C D L - u l u i care să răspundă nevoilor elevilor și comunității, caracterizat prin diversitate, prin flexibilitate și prin pragmatism;

- 2.3. Asigurarea unui climat educațional care să favorizeze participarea elevilor și a profesorilor la programe de pregătire specială, în vederea obținerii performanței școlare la toate disciplinele de învățământ;
- 2.4. Aplicarea evaluării școlare ca demers de observare și interpretare a efectelor învățării, și instrument de orientare pentru deciziile necesare unei bune funcționari a școlii;
- 2.5. Realizarea unui program de activități extrașcolare pentru elevi, pliat pe nevoile integrării comunitare și sociale generale.

Obiectivul 3. Îmbunătățirea imaginii școlii prin comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media

Obiective specifice:

- 3.1 Implicarea activă a comunității locale și a Consiliului Reprezentativ al părinților în viața școlii;
- 3.2. Derularea unor parteneriate și activități cu impact în comunitatea școlară și locală ;
- 3.3. Promovarea imaginii școlii.

Obiectivul 4. Reducerea fenomenului absenteismului, a riscului de abandon școlar, prevenirea violenței școlare și creșterea gradului de siguranță a elevilor

Obiective specifice:

- 4.1. Monitorizarea zilnică a absențelor, a cazurilor de violentă, aplicarea imediată a măsurilor de remediere a lor și îmbunătățirea comunicării cu părinții;
- 4.2. Asigurarea unui mediu pozitiv de interacțiune și învățare;
- 4.3. Eficientizarea intervențiilor individualizate în cazurile de absenteism și violență școlară.

A fost revizuit și actualizat **Regulamentul de organizare și funcționare** al Colegiului Tehnic Dinicu Golescu, înregistrat cu nr. 5579/21.10.2020, cu respectarea prevederilor ORDINULUI comun MEC și MS cu nr 5487/1494/2020 referitor la măsurile de organizare a activității unităților de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbohnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și **Regulamentul intern**, înregistrat cu nr. 5580/21.10.2020, care respectă legea organică și prevederile actelor normative –**Legea Nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**, cu modificările și completările ulterioare, **Regulamentul – Cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar** cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin ORDIN Nr. 5447/2020, OMENCS Nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar, Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar.

2. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

2.1. DATE DE IDENTIFICARE ALE ȘCOLII

COLEGIUL TEHNIC „DINICU GOLESCU”

Calea Giulești, Nr. 10, Sector 1, București, România

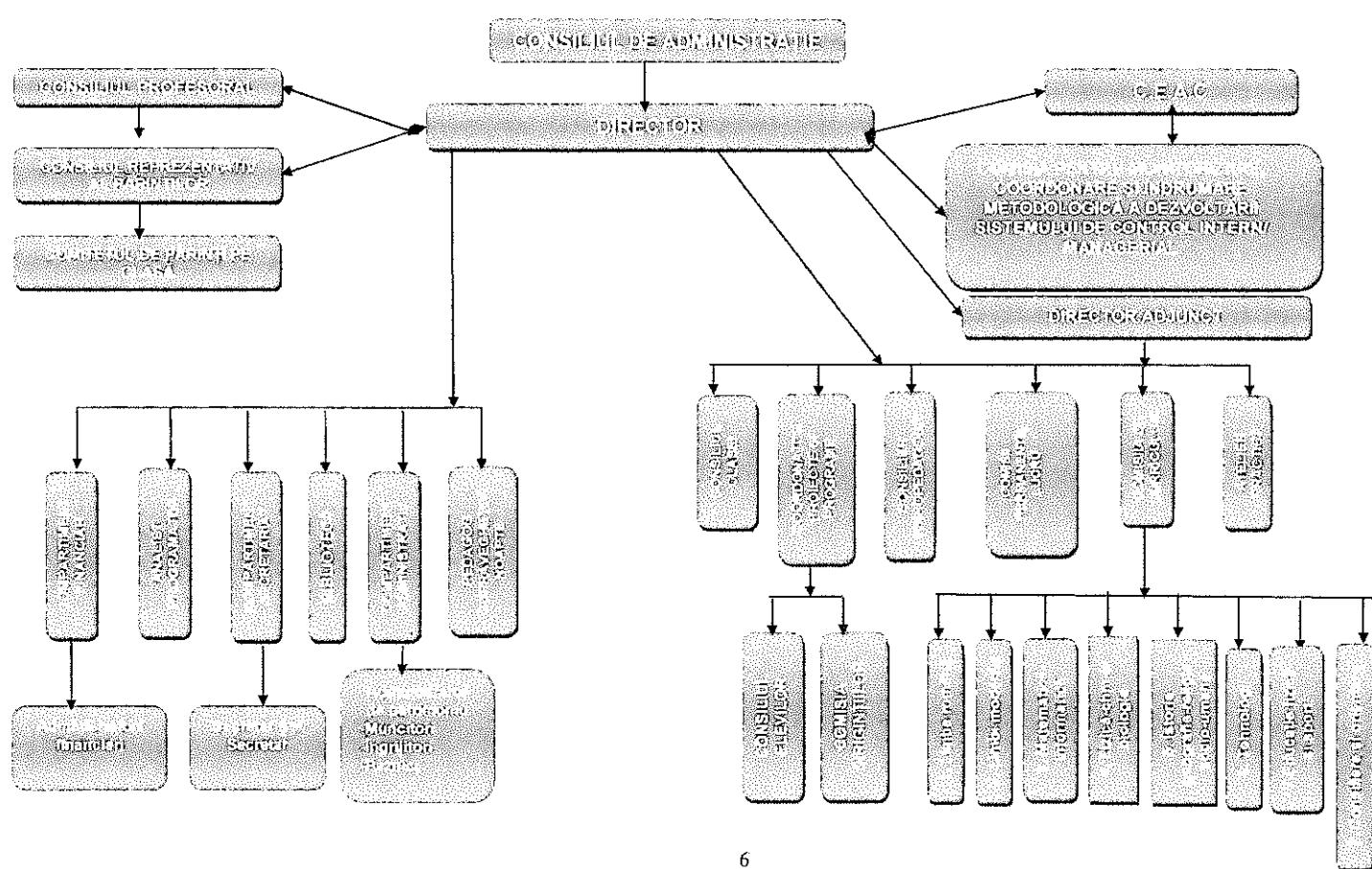
telefon/fax 021.637.04.84

Email colegiultehmatriul@yahoo.com, golescu@ctmr.ro

adresă site - www.golescu.ctmr.ro

2.2. ORGANIGRAMA COLEGIULUI TEHNIC DINICU GOLESCU, 2020-2021

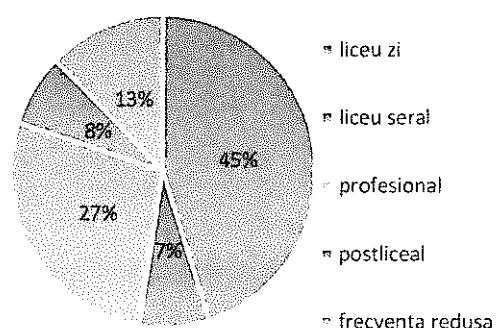
nr. înreg.5389 din 12.10.2020



2.3.NIVELURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Planul de școlarizare 2020-2021

Nivel de învățământ	Formă de învățământ	Filiera	Profil	Domeniu	Calificare profesională	Nr. de clase
LICEAL	ZI	Tehnologică	Technic	Turism și alimentație	Tehnician în turism	4
					Organizator banqueting	4
					Tehnician în gastronomie	1
		Mecanică		Mecanică	Tehnician mecatronist	4
	Vocatională	Sportiv	-		Instructor sportiv - rugby	4
					Fotbal	1
	SERAL	Tehnologică	Technic	Mecanică	Tehnician mechanic ptr. întreținere și reparatii	3
	FRECVENTĂ REDUSA	Teoretică	Real	-	Matematică - informatică	5
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESSIONAL / DUAL	ZI	-	-	Mecanică	Operator la mașini cu comandă numerică	1,5
					Mecanic auto	5
				Turism și alimentație	Ospătar(chelner) vânzător în unități de alimentație	3
					Bucătar	1,5
ÎNVĂȚĂMÂNT POSTLICEAL	SERAL	-	-	Electronică automatizări	Tehnician electronist echipamente de automatizare	3
TOTAL CLASE						40

2020-2021



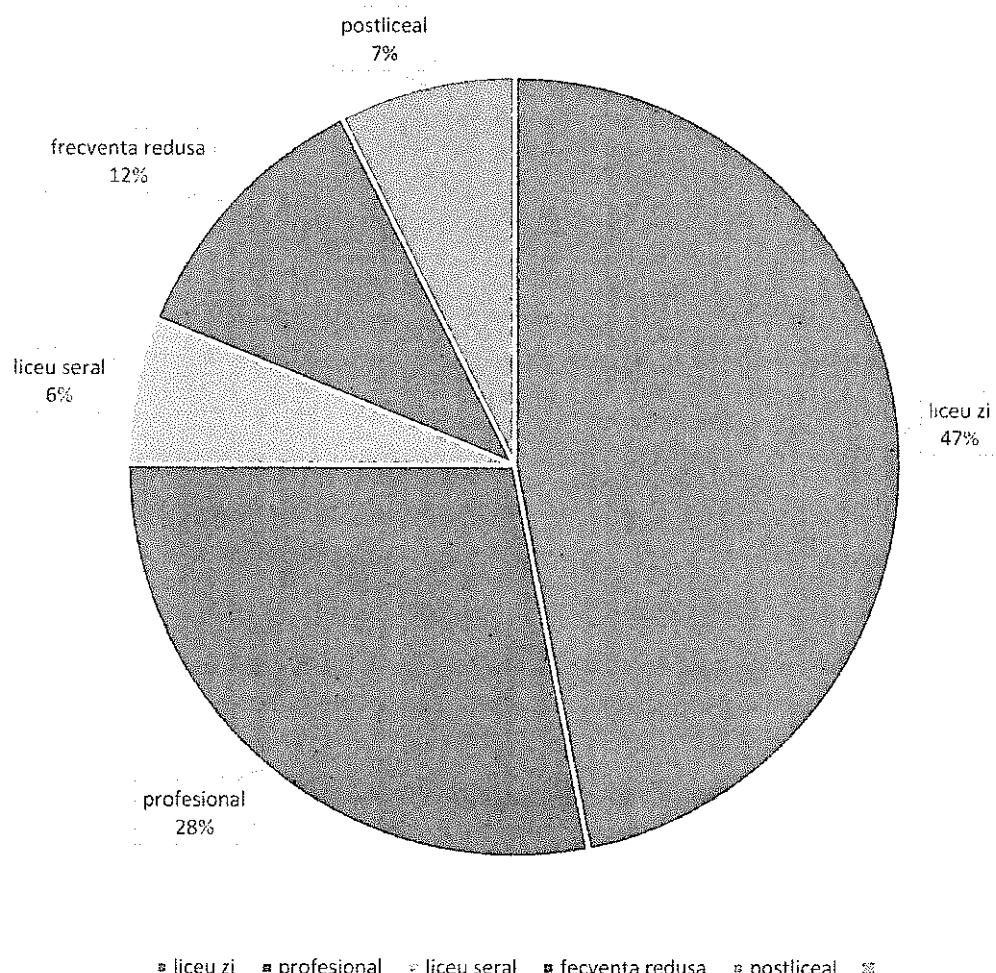
2.4. INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI PE NIVEL

Nr Cr t	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase	Număr elevi
1.	Învățământ liceal ciclul inferior zi seral și frecvență redusă	Tehnologică	Servicii	Tehnician în turism	IXA	1 30
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician mecatronist	IXB	1 29
		Vocațională	Sportiv	Instructor sportiv - RUGBY	IXC	1 19
		Tehnologică	Servicii	Organizator banqueting	IXD	1 30
		Vocatională	Sportiv	Instructor sportiv - FOTBAL	IXE	1 28
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician în turism	XA	1 31
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician mecatronist	XB	1 30
		Vocatională	Sportiv	Instructor sportiv	XC	1 30
		Tehnologică	Servicii	Tehnician în gastronomie	XD	1 30
		Tehnologică	Servicii	Organizator banqueting	XE	1 28
		Teoretică	Uman	Filologie	IX FR	1 16
		Teoretică	Real	Matematică-informatică	X FR	1 30
2.	Învățământ liceal ciclul superior zi seral și frecvență redusă	Tehnologică	Tehnic	Tehnician în turism intensiv engleză	XIA	1 25
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician mecatronist	XIB	1 20
		Vocatională	Sportiv	Instructor sportiv	XIC	1 23
		Tehnologică	Servicii	Organizator banqueting intensiv engleză	XID	1 27
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician în turism	XIIA	1 23
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician mecatronist	XIIB	1 19
		Vocatională	Sportiv	Instructor sportiv	XIIC	1 27
		Tehnologică	Servicii	Organizator banqueting	XIID	1 26
		Teoretică	Real	Matematică-informatică	XI FR	1 31
		Teoretică	Real	Matematică-informatică	XII FR	1 22
		Teoretică	Real	Matematică-informatică	XIII FR	1 17
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician mecanic pentru întreținere și reparatii	XI A seral sem II	1 18
3.	Învățământ profesional / dual	Turism și alimentație		Ospătar(chelner) vânzător în unități de alimentație	IX Aprof.	1 28
		Mecanică		Mecanic auto	IX Bdual	1 28
		Turism și alimentație		Mecanic auto - Bucătar	IX Cprof.	1 29
		Mecanică		Operator la mașini cu comandă numerică	IX Ddual	1 28
		Mecanică		Ospătar(chelner) vânzător în unități de alimentație	X Aprof.	1 29
		Mecanică		Mecanic auto	X Bprof.	1 23
		Turism și alimentație		Bucătar	X Cdual	1 26
		Mecanică		Mecanic auto - Operator la mașini cu comandă numerică	X Ddual	1 28
		Mecanică		Mecanic auto	X Eprof.	1 18
		Mecanică		Mecanic auto	XI Aprof.	1 29
		Mecanică		Ospătar(chelner) vânzător în unități de alimentație	XI Bdual	1 19

4.	Învățământ postliceal	-	Electronică automatizări	Tehnician electronist echipamente de automatizare	Anul I A	1	30
		-	Electronică automatizări	Tehnician electronist echipamente de automatizare	Anul II A	1	23
		-	Electronică automatizări	Tehnician electronist echipamente de automatizare	Anul II B	1	22
TOTAL CLASE / ELEVI					40	1013	

Distributia pe clase a celor 1013 elevi a fost urmatoarea:

efective de elevi 2020-2021



2.5. RESURSE UMANE

Personal didactic de conducere

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția	Grad didactic	Anul numirii în funcție
1	RUDNIC MONA ALISS	Director	I	2010
2	BRAN VALENTINA COSMINA	Director adjunct	I	2020

2.5.1 Personal didactic; Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior

Nr. crt.	Nume și prenume	Disciplina	Statut	Grad didactic
ARIA CURRICULARĂ LIMBA ȘI COMUNICARE				
1	NAE OFELIA LILIANA	Limba și literatura română	titular	I
2	BRAN VALENTINA COSMINA	Limba și literatura română	titular	I
3	TĂTARU DIANA	Limba și literatura română	titular	I
4	GEAMĂNU IOANA-VALENTINA	Limba și literatura română	suplinitor	debutant
5	NUȚĂ N. CAMELIA-OANA	Limba și literatura română / Limba latină	suplinitor	debutant
6	IVAN ANA-MARIA	Limba franceză	titular	II
7	ANGELESCU I. ILEANA	Limba franceză	suplinitor	debutant
8	IVAN AURELIAN NICU	Limba franceză	suplinitor	definitivat
9	PASCA ROXANA MARIA	Limba engleză	titular	I
10	FOTE I. CORNELIA-ELIZIA	Limba engleză	suplinitor	definitivat
11	TĂMAŞ LIANA MARILENA	Limba engleză	titular	I
ARIA CURRICULARĂ MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚELE NATURII				
1	MÎNDRULEANU LIVIU IOAN	Matematică	titular	I
2	UŞURELU DOINA	Matematică	titular	I
3	TĂNASE CLAUDIA DANIELA	Matematică	titular	II
4	BARBU ELENA	Matematică	PCO- titular alta unitate	definitivat
5	DOBRE MARINELA	Informatică/TIC	titular	I
6	PENA DIANA MADALINA	Informatică/TIC	PCO SUPLINITOR	debutant
7	CONSTANTIN LILIANA VIOLETA	Fizică	PCO- titular alta unitate	I
8	CĂPĂLĂU MARIA	Fizică	titular	I
9	FETANU BOGDAN ANTON	Biologie	titular	I
10	GEANTĂ AURELIA IULIANA	Chimie	titular	I
11	GRADU SORIN SERGIU	Chimie	PCO suplinitor	debutant
ARIA CURRICULARĂ OM ȘI SOCIETATE				
1	PĂLICĂ GEORGETA	Geografie	titular	I
2	IVAN AURELIAN NICU	Geografie	suplinitor	definitivat
3	NĂSTASE D. ALEXANDRU	istorie	suplinitor	debutant

4	RISTACHE S. LAURENTIU FLORIN	Istorie	suplinitor	debutant
5	BARBU VICTOR	Istorie	PCO	debutant
6	VLAD GHEORGHE DENIS	Religie	suplinitor	debutant
7	IONESCU VICTORIA - IOANA	Religie	suplinitor	definitivat
8	PIELEANU FLORIN DAN	Economie; Ed.Antreprenorială	<i>titular</i>	definitivat
9	NĂSTASE IOAN GHEORGHE	Filosofie	suplinitor	definitivat
10	MIHALACHE GEORGE	Psihologie	suplinitor	definitivat
11	MUSAT SIMONA	Profesor Consilier	<i>titular</i>	I
12	BĂDĂU MAGDA NICOLETA	Educație muzicală	PCO	I
13	BREZA M. CORNELIU BOGDAN	Educație vizuală	suplinitor	definitivat

ARIA CURRICULARĂ EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

1	DANA COSMIN IONUȚ	Educație Fizică și Sport	<i>titular</i>	II
2	MATEI N RALUCA MIHAELA	Educație Fizică și Sport	suplinitor	debutant
3	UDROIU VASILE	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: Rugby/Rugby tag	<i>titular</i>	I
4	BORZ ANDREI CRISTIAN	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: Rugby/Rugby tag	suplinitor	debutant
5	ROȘOAGĂ IONEL	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: Rugby/Rugby tag	PCO	debutant
6	TONCEA SILVIU	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: Rugby/Rugby tag	PCO	debutant
7	IORGA TOMA	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: Rugby/Rugby tag	PCO	debutant
8	BURCEA SANDU STELIAN	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: Rugby/Rugby tag	suplinitor	debutant
9	TOMA VALENTIN ȘTEFAN	Educație Fizică și Sport, Pregătire sportivă de specialitate: FOTBAL	suplinitor	definitivat

ARIA CURRICULARĂ TEHNOLOGII

1	TODEA GEORGETA	Mecanică	pensionar PCO	I
2	COVIC LIVIA	Mecanică	<i>titular</i>	I
3	RUDNIC MONA ALISS	Mecanică	<i>titular</i>	I
4	HLEVCA G EUGENIA	Mecanică	suplinitor	definitivat
5	GIULESCU IOANA	Mecanică	suplinitor	definitivat
6	IRIMIA GABRIELA	Electrotehnica	<i>titular</i>	I
7	COSMA DRAGOȘ IONEL	Electrotehnica	PCO- <i>titular</i> alta unitate	I
8	ONCESCU LILIANA - ALEXANDRINA	Electronica automatizări	PCO- <i>titular</i> alta unitate	I /doctorat
9	MIHAI MONICA LENI	Electronica automatizări	pensionar	I

			PCO	
10	VECHE ADRIANA	Electronica automatizări	PCO- titular alta unitate	I
11	MUSCALU VASILICA MANUELLA	Electronica automatizări	viabilitate	definitivat
12	TEODORESCU JEAN	Transporturi rutiere – legislație / PIP conducere auto	PCO- asociat	debutant
13	PETRESCU VIORELA GABRIELA	Alimentație publică și turism/ PIP alimentație publică	titular	definitivat
14	IONIȚĂ ELENA	Alimentație publică și turism/ PIP alimentație publică	pensionar PCO	II
15	GHEORGHE MIHAELA	Alimentație publică și turism/Turism	titular	definitivat
16	URSUIANU NICOLAE GABRIEL	Alimentație publică și turism	PCO- titular alta unitate	I
17	CIBI ANCA LAURA	Alimentație publică și turism	PCO- titular alta unitate	I
18	SIMIONESCU V. NICOLAE	Alimentație publică și turism/Turism	suplinitor	debutant
19	ZĂINESCU MARIUS	PIP Mecanică	pensionar PCO	I
20	PĂTRASCU STAN	PIP Mecanică	titular	definitivat
21	CÂRSTEÀ CĂTĂLIN VASILE	PIP Electronica automatizări	titular	II
22	ILIE MIHAI AURELIAN	PIP Transporturi rutiere	Suplinitor	debutant
23	STĂNESCU AURICĂ	PIP Transporturi rutiere	pensionar PCO	I
24	HOMEAG CRISTI DANIEL	PIP Transporturi rutiere	PCO	necalificat
25	VĂLEANU GINEL CRISTIAN	PIP conducere auto	Suplinitor	necalificat
26	BARA ADRIANA	PIP alimentație publică	PCO	I
27	BORZA SILVANA	PIP alimentație publică	PCO	debutant
28	CRISTESCU ȘTEFANIA	PIP alimentație publică/turism	pensionar PCO	I

COMISII PERMANENTE, TEMPORARE ȘI DE LUCRU an școlar 2020-2021

Consiliul de administrație, numit prin decizia nr. 154/01.02.2021

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - președinte; |
| 2. Bran Cosmina | - membru; |
| 3. Căpălău Maria | - membru; |
| 4. Petrescu Viorela | - membru; |
| 5. Ușurelu Doina | - membru; |
| 6. Nae Ofelia | - membru; |
| 7. Ion Verona | - membru; |
| 8. Feraru Ciprian | - membru; |
| 9. Rădulescu Cătălina | - membru; |
| 10. Buzoianu Ion | - membru; |
| 11. Ivan Florin | - membru; |
| 12. Barbu Marian | - membru; |
| 13. Georgescu Andra
Ivan Aurelian | - membru;
- reprezentant sindical; |

Consiliul profesoral, numit prin decizia nr. 123/28.10.2020

- | | |
|----------------------|----------------------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - președinte; |
| 2. Nae Ofelia | - secretar; |
| 3. Membri | - toate cadrele didactice; |

Comisia pentru curriculum, numită prin decizia nr. 44/10.09.2020

- | | |
|---------------------|---------------------------------|
| 1. Bran Cosmina | - responsabil, director adjunct |
| 2. Nae Ofelia | - membru |
| 3. Ivan Ana Maria | - membru |
| 4. Ușurelu Doina | - membru |
| 5. Căpălău Maria | - membru |
| 6. Pălică Georgeta | - membru |
| 7. Udroiu Vasile | - membru |
| 8. Petrescu Viorela | - membru |
| 9. Tătaru Diana | - membru |

Comisia pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, numită prin decizia nr. 101/02.10.2020

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - președinte |
| 2. Tătaru Diana | - secretar tehnic comisie |
| 3. Bran Cosmina | - membru |
| 4. Stoica Eugenia | - membru |
| 5. Parmac Rodica | - membru |
| 6. Ștefan Marian | - membru |
| 7. Tusluc Iulia | - membru |

Comisia de încadrare a personalului salariat, numită prin decizia nr. 47/10.09.2020

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - responsabil; |
| 2. Parmac Rodica | - contabil șef; |
| 3. Stoica Eugenia | - secretar șef; |
| 4. Ușurelu Doina | - membru; |
| 5. Ștefan Marian | - membru; |
| 6. Ivan Aurelian | - reprezentant sindical; |

Comisia de notare ritmică și frecvența elevilor, combaterea absenteismului și a abandonului școlar, numită prin decizia nr. 48/10.09.2020

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Covic Livia | - responsabil; |
| 2. Ristache Laurențiu | - membru; |
| 3. Fețanu Bogdan | - membru; |
| 4. Nuță Camelia | - membru; |
| 5. Năstase Alexandru | - membru; |
| 6. Dana Cosmin | - membru; |
| 7. Georgescu Andra | - președinte C.Ş.E. |
| 8. Ionescu Liliana | - președinte al C.R.P. |

Comisia de orientare școlară și profesională și de promovare a imaginii școlii, numită prin decizia nr. 41/10.09.2020

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. Tănase Claudia | - responsabil |
| 2. Dana Cosmin | - membru |
| 3. Petrescu Viorela | - membru |
| 4. Dobre Marinela | - membru |
| 5. Tusluc Iulia | - membru |
| 6. Zăinescu Marius | - membru |
| 7. Tămaș Liana | - membru |
| 8. Udroiu Vasile | - membru |

- | | |
|------------------|----------|
| 9. Borz Andrei | - membru |
| 10. Ioniță Elena | - membru |
| 11. Pașca Roxana | - membru |

Comisia pentru receptia lucrărilor, materialelor și serviciilor achiziționate, numită prin decizia nr. 40/10.09.2020

- | | |
|----------------------|----------------|
| 1. Todea Georgeta | - responsabil; |
| 2. Covic Livia | - membru; |
| 3. Bosckor Constanta | - membru; |
| 4. Zăinescu Marius | - membru; |
| 5. Pătrașcu Stan | - membru; |

Comisia de gestionare a activităților derulate prin SIIIR, numită prin decizia nr. 52/10.09.2020

- | | |
|----------------------|---------------------------------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - director, responsabil; |
| 2. Rădoi Constantin | - administrator SIIIR, informatician; |
| 3. Stoica Eugenia | - secretar șef, membru; |
| 4. Parmac Rodica | - contabil șef, membru; |
| 5. Stefan Marian | - administrator patrimoniu, membru; |
| 6. Tătaru Diana | - cadru didactic, membru; |
| 7. Ușurelu Doina | - cadru didactic, membru; |

Comisia pentru acordarea burselor școlare, numită prin decizia nr. 35/10.09.2020

- | | |
|----------------------|-----------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - responsabil ; |
| 2. Parmac Rodica | - membru |
| 3. Stoica Eugenia | - membru |
| 4. Tătaru Diana | - membru |
| 5. Căpălău Maria | - membru |
| 6. Ivan Ana Maria | - membru |
| 7. Tănase Claudia | - membru |
| 10. Gheorghe Mihaela | - membru |

Comisia pentru acordarea "Bani de liceu", numită prin decizia nr. 34/10.09.2020

- | | |
|------------------|---------------|
| 1. Bran Cosmina | - responsabil |
| 2. Parmac Rodica | - membru |
| 3. Babac Mihaela | - membru |
| 4. Tămaș Liana | - membru |
| 5. Dana Cosmin | - membru |

Comisia pentru acordarea "Bursei profesionale", numită prin decizia nr. 33/10.09.2020

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - responsabil |
| 2. Parmac Rodica | - membru |
| 3. Babac Mihaela | - membru |
| 4. Fețanu Bogdan | - membru |
| 5. Nuță Camelia | - membru |
| 6. Ivan Aurelian | - membru |

Comisia acordare "EURO 200", numită prin decizia nr. 36/10.09.2020

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - responsabil; |
| 2. Ușurelu Doina | - membru |
| 3. Ivan Aurelian Nicu | - membru |
| 4. Stoica Eugenia | - secretar șef, membru |
| 5. Babac Mihaela | - secretar, membru |
| 6. Parmac Rodica | - contabil șef, membru |

Comisia pentru verificarea documentelor școlare și a actelor de studii, numită prin decizia nr. 64/10.09.2020

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. Căpălău Maria | – responsabil |
| 2. Stoica Eugenia | – membru |
| 3. Babac Mihaela | – membru |
| 4. Geamănu Ioana | – membru |

Comisia de evaluare a mijloacelor fixe scoase din uz, numită prin decizia nr. 136/27.11.2020

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. Todea Georgeta | – responsabil |
| 2. Parmac Rodica | – membru |
| 3. Ștefan Marian | – membru |
| 4. Avram Claudiu | – membru |
| 5. Zăinescu Marius | – membru |

Comisia de casare, de clasare și valorificare a materialelor rezultate, numită prin decizia nr. 137/27.11.2020

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. Todea Georgeta | – responsabil |
| 2. Stoica Eugenia | – membru |
| 3. Covic Livia | – membru |
| 4. Rădoi Constantin | – membru |
| 5. Parmac Rodica | – membru |
| 6. Pătrașcu Stan | – membru |
| 7. Ștefan Marian | – membru |

Comisia pentru organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare, numită prin decizia nr. 65/10.09.2020

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. Rudnic Mona Aliss | – responsabil |
| 2. Nae Ofelia | - membru |
| 3. Tănase Claudia | - membru |
| 4. Pălică Georgeta | - membru |
| 5. Todea Georgeta | - membru |
| 6. Tătaru Diana | - membru |
| 7. Ristache Laurențiu | - membru |

Comisia de constituire a registrului școlar al performanțelor sportive, numită prin decizia nr. 60/10.09.2020

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1. Udroiu Vasile | - responsabil |
| 2. Borz Andrei | - membru |
| 3. Dana Cosmin | - membru |
| 4. Stoica Eugenia | - membru |

Comisia pentru echivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue, numită prin decizia nr. 133/27.11.2020

- | | |
|---|---|
| 1. Rudnic Mona Aliss – președinte, director | |
| 2. Nae Ofelia | – membru, responsabil cu dezvoltarea profesională |
| 3. Cosma Ioana | – membru, profesor metodist la CCD |

Comisia pentru elaborarea Regulamentului intern, numită prin decizia nr. 58/10.09.2020

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Rudnic Mona Aliss | - responsabil, director; |
| 2. Bran Cosmina | – membru, director adjunct |
| 3. Tătaru Diana | – membru, responsabilul ariei "Consiliere și orientare" |
| 4. Ștefan Marian | – membru |
| 5. Stoica Eugenia | – membru |

Comisia pentru elaborarea/revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare, numită prin decizia nr. 59/10.09.2020

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Bran Cosmina | - responsabil, director adjunct; |
| 2. Rudnic Mona Aliss | - membru, director |
| 3. Tătaru Diana | - membru, responsabilul ariei "Consiliere și orientare" |

Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare ale elevilor, numită prin decizia nr. 66/10.09.2020

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1. Dana Cosmin | - responsabil |
| 2. Tătaru Diana | - membru |
| 3. Mușat Simona | - membru |
| 4. Covic Livia | - membru |
| 5. Ivan Aurelian | - membru |
| 6. Udroiu Vasile | - membru |
| 7. Georgescu Andra | - membru |

Comisia de organizare și desfășurare a examenelor de corigențe, situații neîncheiate și diferențe, numită prin decizia nr. 17/08.09.2020

- | | |
|---------------------|----------------|
| 1. Bran Cosmina | - responsabil; |
| 3. Ușurelu Doina | - membru; |
| 4. Ivan Ana-Maria | - membru; |
| 5. Căpălău Maria | - membru; |
| 6. Pălică Georgeta | - membru; |
| 7. Petrescu Viorela | - membru; |
| 8. Udroiu Vasile | - membru; |
| 9. Babac Mihaela | - membru; |
| 10. Stoica Eugenia | - membru |

Comisia pentru întocmirea orarului și asigurarea serviciului pe școală, numită prin decizia nr. 16/08.09.2019

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1. Mîndruleanu Liviu | - responsabil |
| 2. Pălică Georgeta | - membru |
| 3. Geamănu Ioana | - membru |
| 4. Dobre Marinela | - membru |
| 5. Tusluc Iulia | - membru |

Comisia de evaluare și asigurarea calității (C.E.A.C.), numită prin decizia nr. 97/30.09.2020

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Dobre Marinela | - coordonator; |
| 2. Ivan Ana Maria | - membru; |
| 3. Gheorghe Mihaela | - membru; |
| 4. Angelescu Illeana | - membru; |
| 5. Ivan Aurelian | - membru (reprezentant sindicat); |
| 6. Toncea Ioana | - membru (reprezentant părinti); |
| 7. Roman Mihaela | - reprezentant elevi, membru; |
| 8. Tăsel Silvică Stan | - reprezentant Consiliul local sector 1, membru; |

Comisia de securitate și sănătate în muncă, PSI și situații de urgență, numită prin decizia nr. 45/10.09.2020

- | | |
|----------------------|---------------|
| 1. Zăinescu Marius | - responsabil |
| 2. Ștefan Marian | - membru |
| 3. Năstase Alexandru | - membru |
| 4. Ivan Aurelian | - membru |
| 5. Mihalache George | - membru |

6. Pătrașcu Stan - membru
 7. Ilieca Dan - membru;

Comisia dirigintilor, numită prin decizia nr. 37/10.09.2020

1. Tătaru Diana - responsabilul comisiei dirigintilor pe școală
 2. Toți profesorii diriginti - membri

Comisia pentru cămine și cantină, numită prin decizia nr. 22/10.09.2020

1. Bran Cosmina – director adjunct- responsabil
 2. Stefan Marian - administrator de patrimoniu - membru
 3. Udroiu Vasile - membru
 4. Borz Andrei - membru
 5. Nae Ofelia - membru

Comisia pentru cercetarea abaterilor disciplinare a cadrelor didactice, didactice auxiliare, nedidactice, numită prin decizia nr. 42/10.09.2020

1. Ușurelu Doina – responsabil;
 2. Nae Ofelia – membru;
 3. Todea Georgeta – membru;
 4. Pălică Georgeta – membru;
 5. Ivan Aurelian – membru, reprezentant al organizației sindicale din școală;

Comisia paritară și de dialog social, numită prin decizia nr. 43/10.09.2020

1. Rudnic Mona Aliss - director;
 2. Bran Cosmina - director adjunct;
 3. Căpălău Maria - membru Consiliu de Administrație;
 4. Nae Ofelia - membru Consiliu de Administrație
 5. Ivan Aurelian - lider al Sindicatului Salariaților din Învatamant București;
 6. Zăinescu Marius - membru sindicat
 7. Stefan Marian - membru sindicat
 8. Covic Livia - membru sindicat

Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității, numită prin decizia nr. 95/30.09.2020

1. Bran Cosmina - director adjunct, responsabil;
 2. Tătaru Diana - coordonator proiecte și programe educative, membru ;
 3. Mușat Simona - psihopedagog școlar, membru ;
 4. Ilieca Mihai - pedagog școlar, membru;
 5. Homeag Cristi - supraveghetor de noapte, membru ;
 6. Ivan Aurelian - reprezentant cadre didactice, membru;
 7. Năstase Alexandru - reprezentant cadre didactice, membru;
 8. Dana Cosmin - reprezentant cadre didactice, membru;
 11. Dinu Manuela - reprezentant Primarul sectorului 1, membru ;
 12. Tăsel Silviu - reprezentant Consiliul Local al sectorului 1, membru;
 13. Teșcula Radu - reprezentant Poliția de proximitate, membru;
 14. Feraru Ciprian - Consiliul Reprezentativ al Părinților, membru;
 15. Urucu Adriana - reprezentant Consiliul Elevilor, membru;

Comisia pentru achiziții lucrări, servicii, obiecte de inventar și alte produse necesare aprovizionării și funcționării unității școlare, numită prin decizia nr. 11/08.09.2020

1. Dobre Marinela - responsabil
 2. Tararache Florentina - membru

3. Stefan Marian - membru
 4. Gheorghe Mihaela - membru
 5. Rădoi Constantin - membru, responsabil SICAP

Comisia de inventariere anuală a întregului patrimoniu al instituției de învățământ, numită prin decizia nr. 135/27.11.2020

1. Bran Cosmina - președinte, director adjunct
 2. Tararache Florentina- secretar, membru
 3. Parmac Rodica - membru, contabil șef
 4. Căpălău Maria - membru, profesor

Comisia de mobilitate, numită prin decizia nr. 148/18.01.2021

1. Gheorghe Mihaela - președinte, profesor limba română
 2. Palica Georgeta - membru, profesor geografie
 3. Dana Cosmin - membru, profesor educație fizică
 4. Covic Livia - membri, profesor mecanica
 5. Udroiu Vasile - membru, profesor rugby

Comisia pentru distribuirea tabletelor școlare, numită prin decizia nr. 23/10.09.2020

1. Avram Claudiu - laborant, responsabil
 2. Stefan Marian - administrator patrimoniu, membru
 3. Rudnic Mona Aliss - director, membru
 4. Parmac Rodica - contabil șef, membru
 5. Dirigintii claselor de liceu zi, învățamant profesional și dual - membri

Comisia de admitere în învățământul profesional de stat, numită prin decizia nr. 160/10.02.2021

1. Bran Cosmina - președinte ;
 2. Petrescu Viorela - vicepreședinte ;
 3. Babac Mihaela - secretar ;
 4. Muscalu Manuella - membru ;
 5. Hlevca Eugenia - membru ;

Comisia de admitere în învățământul profesional dual de stat, numită prin decizia nr. 159/10.02.2021

1. Rudnic Mona Aliss - președinte ;
 2. Balaban Romina - membru ;
 3. Babac Mihaela - membru ;
 4. Covic Livia - membru ;
 5. Gheorghe Mihaela - membru ;

Comisia de admitere, numită prin decizia nr. 20/10.09.2020

1. Bran Cosmina - președinte ;
 2. Stoica Eugenia - membru ;
 3. Todea Georgeta - membru ;
 4. Ivan Aurelian - membru ;
 5. Udroiu Vasile - membru ;
 6. Petrescu Viorela - membru ;
 7. Avram Claudiu - membru ;
 8. Tusluc Iulia - membru ;
 9. Ivan Ana Maria - membru ;
 10. Babac Mihaela - membru ;
 11.Tănase Claudia - membru ;

Comisia de înscriere în învățământul postobligatoriu, numită prin decizia nr.

21/10.09.2020

1. Rudnic Mona Aliss - responsabil;
2. Mușat Simona - consilier școlar
3. Babac Mihaela - secretar;
4. Rădoi Constantin - membru;
5. Avram Claudiu - membru;
6. Gheorghe Mihaela - diriginte clasa a X-a A;
7. Ivan Ana Maria - diriginte clasa a X-a B;
8. Tătaru Diana - diriginte clasa a X-a C;
9. Mindruleanu Liviu - diriginte clasa a X-a D;
10. Pălică Georgeta- diriginte clasa a X-a E;
11. Zăinescu Marius - diriginte clasa a XI-a A, învățământ profesional;
12. Tănase Claudia - diriginte clasa a XI-a B, învățământ profesional dual;

Comisia pentru realizarea de venituri extrabugetare, numită prin decizia nr.

70/10.09.2020

1. Rudnic Mona Aliss - responsabil;
2. Parmac Rodica – membru
3. Tararache Florentina – membru
4. Zăinescu Marius – membru
5. Pătrașcu Stan – membru
6. Ștefan Marian - membru

Comisia pentru elaborarea/revizuirea Planului de acțiune al școlii, numită prin decizia nr. 71/10.09.2020

1. Rudnic Mona Aliss- coordonator, director;
2. Bran Cosmina – membru, director adjunct
3. Tătaru Diana – membru,coordonator de proiecte și programe
4. Dobre Marinela – membru CEAC
5. Angelescu Ileana – membru CEAC
6. Ușurelu Doina – membru Consiliu de administrație
7. Nae Ofelia – membru Consiliu de administrație
8. Petrescu Viorela – membru Consiliu de administrație
9. Parmac Rodica – contabil șef
10. Stoica Eugenia – secretar șef
11. Ștefan Marian – administrator patrimoniu

Consiliul reprezentativ al părintilor, numit prin decizia nr.126 /13.11.2020

1. Ionescu Liliana - președinte
2. Ion Verona - vicepreședinte
3. Alexandru Irina - vicepreședinte
4. Feraru Ciprian - reprezentantul CRP în consiliul de administrație
5. Toncea Ioana - reprezentantul CRP în comisia CEAC

Consiliul școlar al elevilor, numit prin decizia nr. 124 / 28.10.2020

1. Din Georgia Gabriela Bianca - președinte, clasa 10 E
2. Urucu Adriana - vicepreședinte, clasa 11 D
3. Andrei alexandra Cristina - secretar, 10 D
4. Reprezentanții claselor - membri

2.5.1 Personal didactic. Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior

Pentru anul școlar 2020-2021, semestrul I, există în plata 63,62 norme didactice din care 61,84 norme au fost acoperite cu personal calificat și 1,78 norme cu personal necalificat,

- Din totalul de norme în plată 34,96 norme sunt acoperite cu personal didactic titular și 17,26 norme cu personal didactic suplinitor, 4,18 norme cu personal asociat și 5,44 norme cu cadre didactice pensionare și 1,78 norme cu personal necalificat

Număr total de cadre didactice	Număr de norme didactice	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ	Număr de titulari	Număr de cadre calificate	Modalitatea angajării pe post (titularizare,detașare, suplinire, transfer)	Observații - dacă este cazul (personal didactic cu studii în străinătate echivalate/ neechivale în România)
70	63,62	47	24	68	Cu decizii ISMB -Cadre didactice angajate prin concurs: 7 ; -Cadre didactice angajate prin transfer/pretransfer:12; -Cadre didactice angajate cu art 253: 5; -Cadre didactice suplinitoare: 22; -Cadre didactice angajate la plata cu ora: 24	-

Distributia pe grade didactice a personalului didactic angajat a fost urmatoarea:

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	
2	27	5	15	19	2

2.5.2 Personal didactic auxiliar

Personalul didactic auxiliar - număr pe categorii:

Nr. crt.	Denumire funcție	Număr posturi aprobatе conform stat personal	Număr posturi vacante	Nr. posturi în plată	Obs.
1	Secretar șef unitate de	1	0	1	-
2	Secretar unitate de învățământ	1	0	1	-
3	Contabil Șef	1	0	1	-
4	Administrator financiar	1	0	1	-
5	Administartor patrimoniu	1	0	1	-
6	Bibliotecar	1	0	1	-
7	Informatician, analist programator	1	0	1	-
8	Laborant	1	0	1	-
9	Pedagog școlar	2	0	2	-
10	Supraveghetor de noapte	2	0	2	-
	TOTAL	12	0	12	-

2.5.3 Personal nedidactic

Personalul nedidactic - număr pe categorii:

Nr. crt.	Denumire funcție	Număr posturi aprobatе conform stat	Număr posturi vacante	Nr. posturi în plată	Obs.
1	Îngrijitor	4	0	4	-
2	Muncitor calificat	2	0	2	-
3	Muncitor	2	0	2	-
4	Paznic	3	0	3	-
5	Bucătar calificat	2	0	2	-
6	Medic	0,5	0,5	0	vacant
7	Lenjereasă	1	0	1	-
	TOTAL	14,5	0,5	14	-

2.6 BAZA MATERIALĂ. SPATII SCOLARE, ADMINISTRATIVE SI AUXILIARE. DOTĂRI
INFORMATII PRIVIND SPATIILE SCOLARE

Informații privind spațiile școlare

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr de spații	Dotate conform normativelor de dotare minimală
			Da/ Nu
1.	Sală de clasă/ grupă	3	Da
2.	Cabinet (pe discipline de studiu)	19	Da
3.	Cabinetul școlar de asistență psihopedagogică	1	Da
4.	Laborator	3	Da
5.	Atelier	6	Da
6.	Sală de educație fizică și sport	1	Da
7.	Teren de educație fizică și sport	1	Da
8.	Spațiu de joacă	8	Da

Informații privind spațiile auxiliare

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr de spații	Dotate conform normativelor de dotare minimală
			Da/ Nu
1.	Bibliotecă școlară/ centru de informare și documentare	1	Da
2.	Sală pentru servit masa	1	Da
3.	Dormitor	123	Da
4.	Bucătărie	12	Da
5.	Spălătorie	4	Da
6.	Spațiu de depozitare materiale didactice	31	Da
7.	Grupuri sanitare	30	Da
8.	Cabinet medical	1	Da
9.	Izolator	1	Da

Informații privind spațiile administrative

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr de spații	Dotate conform normativelor de dotare minimală
			Da/ Nu
1.	Secretariat	1	Da
2.	Cabinet director	3	Da
3.	Cancelarie	1	Da

4.	Arhivă	1	Da
5.	Contabilitate	2	Da
6	Casierie	1	Da
7	Birou administratie	1	Da

DOTAREA CU MIJLOACE DE ÎNVĂȚAMÂNT ȘI AUXILIARE CURRICULARE, ECHIPAMENTE ȘI AUXILIARE DIGITALE

Dotarea spațiilor școlare cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare:

Nivel de învățământ	Unitatea coordonatoare	Structuri arondate
Profesional	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input checked="" type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă
Liceal (ciclul inferior),	<input checked="" type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă
Liceal (ciclul superior),	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input checked="" type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă
Postliceal	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input checked="" type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă	<input type="checkbox"/> Dotare peste normativ <input type="checkbox"/> Dotare suficientă, la nivel de normative <input type="checkbox"/> Dotare insuficientă

Dotarea cu echipamente și auxiliare digitale/ nivel școlarizat

Nivel de învățământ	Număr de terminale (desktop, laptop, tabletă) la care au acces elevi în activitățile de învățare	Existența conexiunii la Internet	Accesul copiilor / elevilor la o platformă de învățare	Existența licențelor și programelor necesare
Profesional	356 (din care 221 tablete)	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU
Liceal (ciclul inferior),	374 (din care 257 tablete)	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU
Liceal (ciclul superior),	356 (din care 165 tablete)	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU
Postliceal	122 (din care 6 tablete)	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU	✗ Da <input type="checkbox"/> NU

A. Informații privind spațiile școlare

- **Săli de clasă – 3 – 146,93 mp – Încheiere cadastrală 28626**
- **Cabinete – 19 – 1109,67 mp – Încheiere 28626**
- **Laboratoare – 3 – 270,14 mp – Încheiere 28626**
- **Ateliere - 6 – 297 mp – Încheiere 28626**
- **Sală de sport – 1 – 105,49 mp – Încheiere 28626**
- **Teren de sport – 4000 mp – Încheiere 28626**
- **Spații de joacă – 8 – 361,246 mp – Încheiere 28626**
- ****TOTAL – 41 de spații – 6290,47 mp****

B. Informații privind spațiile auxiliare

- **Bibliotecă școlară 1 – 91,71 mp – Încheiere 28626**
- **Sală pentru servit masa – 1 – 467,34 mp – Încheiere 28626**
- **Dormitor – 123 – 2375,57 mp – Încheiere 28626**
- **Bucătărie – 12 – 172,43 mp – Încheiere 28626**
- **Spălătorie – 4 – 70,53 mp – Încheiere 28626**
- **Spații sanitare – 30 – 421,78 mp – Încheiere 28626**
- **Spații depozitare materiale didactice – 31 – 421,78 mp – Încheiere 28626**
- ****TOTAL – 202 spații – 4021,14 mp****

C. Informații privind spațiile administrative

- **Secretariat- 1 – 14,5 mp – Încheiere 28626**
- **Spațiu destinat echipei manageriale – 3 – 50,01 mp – Încheiere 28626**
- **Contabilitate – 2 – 28,03 mp – Încheiere 28626**
- **Casierie – 1 – 4,16 mp – Încheiere 28626**
- **Birou administrație – 1 – 8,02 –Încheiere 28626**

TOTAL 8 spații – 113,72 mp

Laboratoare:3

- laboratorator de informatică (31 calculatoare, 1 server, 1 videoproiector, 1 ecran de proiecție, 1 table inteligente)
- laboratorator de fizică (1 calculator, 1 videoproiector, 1 table inteligente)
- laboratorator de chimie (1 calculator, 1 videoproiector, 1 table inteligente)

Ateliere * (inclusiv ferme agricole, dacă este cazul)

6

Teren de sport și sală de sport

1 teren sport și o sala de gimnastică

Cabinete	19
- Ib. romana	3
- matematica	2
- Ib.straine	2
- mecanica	2
- geografie turism	1
- istorie	1
- religie	1
- legislatie rutiera	1
- tehnica(mecanic)	1
- tehnica(electronica)	1
- mecatronica	1
- fizică	1
- organizator banqueting	1
- instr. sportiv rugby PST	1
Laboratoare	3
- fizica	1
- chimie	1
- informatica	1

Ateliere	6
-mecanice	4
- electric. si automatiz.	1
- servicii	1
Spatii administrative	Director Director adjunct Secretariat Contabilitate Consilier Educativ Biblioteca Cancelarie Cabinet medical

Sala de gimnastica	1
Terenuri de sport	1

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafața (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	3	146,93
2.	Cabinete*	19	1109,67
3.	Laboratoare*	3	270,14
4.	Ateliere*	6	297
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	Sala-1 Teren de sport-1	105,49 4000
6.	Spații de joacă *	8	361,246
TOTAL		41	6290,47

INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafața (mp)
1.	Bibliotecă școlară / centru de informare și documentare	1	91,71
2.	Sală pentru servit masa*	1	467,34
3.	Dormitor *	123	2375,57
4.	Bucătărie *	12	172,43
5.	Spălătorie *	4	70,53
6.	Spații sanitare	30	402,13
7.	Spații depozitare materiale didactice	31	421,78
TOTAL		202	4001,41

INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafața (mp)
1.	Secretariat	1	14,5
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	3	59,01
3.	Contabilitate *	2	28,03
4.	Casierie *	1	4,16
5.	Birou administrație*	1	8,02
TOTAL		8	113,72

DOTĂRI ȘCOALĂ

SITUAȚIA COMPUTERELOR ECHIPAMENTELOR IT

1. Număr de computere utilizate în administrație (cabinet director, cancelarie, secretariat, contabilitate, bibliotecă, etc.), cu acces la internet	15
2. Număr de computere utilizate exclusiv de cadrele didactice, cu acces la Internet, precum și tablete	46
3. Număr de computere utilizate în activități cu elevii și de către elevi, cu acces la Internet	157
TOTAL	218

ECHIPAMENTE IT

Cabinet/ Compartiment / Laborator	Nr. multifuncționale	Nr. imprimante	Nr. copiatoare	Nr. videoproiectoare	Nr. table interactive	Aparat plastificat	Nr. statii sonorizare
Laborator	-	1	-	4	4	-	-
Cabinet	3	1	2	16	6	-	-
Directori	2	-	1	-	-	-	1
Secretariat	1	1	-	-	-	1	-
Contabilitate	2	1	-	-	-	-	-
Bibliotecă	1	-	2	1	-	-	1
Cabinet CEAC	1	-	1	-	-	-	-
Sali de clasă	-	-	-	1	-	-	-
Ateliere	-	-	-	1	-	-	-
Catedre școlare	1	-	-	1	-	-	-
Total	11	4	6	24	10	1	2

Toate spațiile destinate procesului instructiv-educativ sunt conectate la rețeaua INTERNET.

DOTARI SALI DE CLASA

Spații școlare (săli de clasă, cabinete, laboratoare, ateliere, sală și teren de sport etc)

Corp clădire	Spații școlare	Destinație	Dotări
Corp A-parter	Sala 01	Cabinet limba română	Calculator, videoproiector, mobilier modular, aer condiționat

	Sala 02	Cabinet mechatronică	22 calculatoare, tablă interactivă Smart Board SB600, videoproiector Sanyo; stand mechatronică motor asimetric, stand mechatronică, motor c.c., stand mechatronică pneumatic cu PL, stand mechatronică MAM; mechatronica pas cu pas, sistem mecanic 3; minifluid nivel 1, minifluid nivel 2, minifluid electrohidraulică; aparate de măsură și control electrotehnic; compresor cu accesorii, osciloscop, sursă de alimentare, sursă multiplă stabilizată de laborator SMSL -5/2x12/1.3-25V1A; ampermetru, voltmetru, reostat, multimetru digital de precizie, multimetru digital; sistem de învățare (analog learning); șubler digital, lasermetru, termometru digital, aparat pentru măsurat lungimi-lego mindstorms-robot NXT 2.0, aparat pentru măsurări și aplicații; trusă electricitate cabinet tehnic; cheie dinamometrică; biax; micrometru digital; raportor; set aparate măsură pentru lungimi; set aparate măsură pentru abateri; trusă cale 32; piese unghiulare de precizie; set calibrer tampon 3-12 mm; raportor cromat cu ceas; nivele cu bulă; menghină de precizie 100 mm; manometru 0-16 bari; calorimetru; set calibre filetate dim. 13; tahometru de contact și optic; pH-metru digital; micrometre; șublere. mobilier modular
	Sala 03	Laborator electronică	didactică 14 calculatoare 11 laptopuri 1 video projector 1 tablă smart 1 imprimantă electronică platformă experimentală cu breadboard 10 aparate de măsură digitale 6 aparate de măsură analogice 5 aparate de măsură combinate (analogice - digitale) 10 surse de tensiune de laborator 4 osciloscoape analogice 4 osciloscoape digitale 4 generatoare de semnal material didactic pentru electronică: 2 condensatoare decadice, tub de osciloscop, piese electronice (rezistoare, condensatoare, LED-uri, potențiometre, siguranțe), conectică, instrumente de măsură analogice, electro-pneumatică 1 compresor

			<p>elemente pneumatice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 cilindri cu dublă acțiune - 2 cilindri cu simplă acțiune - 4 distribuitoare cu acționare manuală - 4 distribuitoare cu rolă - 8 distribuitoare cu acționare pneumatică - 2 distribuitoare electropneumatice - 2 distribuitoare 1:8 - 2 senzori magnetici - 1 senzor capacativ - elemente de conectare - sursă de 24V DC - cutie cu relee - cutie cu comutatoare robotică <p>5 seturi Lego nxt 9 seturi Lego EV3 masă de concurs ring de Sumo 6 + 1 încărcătoare de acumulatori imprimantă 3D Întreținere 2 truse de scule</p>
	Sala 04	Cabinet tehnic	calculator, videoproiector, mobilier modular, whiteboard magnetică
Corp A- etajul I	Sala 06	Cabinet limba română	Calculator, videoproiector, tablă smart, mobilier modular, aer condiționat, whiteboard magnetică
	Sala 05	Cabinet limba română	Calculator, videoproiector, mobilier modular, aer condiționat, whiteboard magnetică
	Sala 07	Cabinet limba străină	Calculator, videoproiector, mobilier modular, aer condiționat, whiteboard magnetică, dicționare, carte școlară, manuale, hărți, pliante, planșe, mijloace audio (casetofoane)
	Sala 08	Cabinet matematică	Calculator, videoproiector, mobilier modular, whiteboard magnetică, aer condiționat, instrumente, corpuri geometrice, soft educațional, carte școlară, planșe, manuale
	Sala 09	Cabinet matematică	Calculator, videoproiector, mobilier modular, whiteboard magnetică, aer condiționat, instrumente, corpuri geometrice, soft educațional, carte școlară, planșe, manuale
Corp A- etajul II	Sala 11	Cabinet limba străină	Calculator, videoproiector, mobilier modular, whiteboard magnetică, aer condiționat, dicționare, carte școlară, manuale, hărți, pliante, planșe, mijloace audio (casetofoane)
	Sala 12	Cabinet geografie	Calculator, videoproiector, mobilier modular, whiteboard magnetică, aer condiționat, hărți, cărți,

			atlase, alume, planșe, glob pământesc
	Sala 13	Cabinet istorie	Calculator, videoproiector, mobilier modular, whiteboard magnetică, aer condiționat, hărți, cărți, atlase, alume, planșe
	Sala 14	Cabinet religie	Calculator, videoproiector, mobilier modular, aer condiționat, icoane, planșe
	Sala 15	Sală clasă	Calculator, videoproiector, mobilier modular, aer condiționat, icoane, planșe
Corp B-parter	Sala 16	Laborator fizică	Calculator, videoproiector, tablă interactivă, truse de experiențe mecanice, optice, electrice, planșe, culegeri, soft-uri educaționale
	Sala 17	Cabinet fizică	Calculator, videoproiector, whiteboard magnetică
	Sala 18	Laborator chimie-biologie	Calculator, videoproiector, tablă interactivă, soft-uri educaționale, DVD-uri, tabel periodic, reactivi, sticlărie, ustensile de laborator, culegeri și alte publicații, microscop, mulaje, planșe
Corp B-etaj I	Sala 19	Cabinet tehnic	Calculator, videoproiector, tablă interactivă, mobilier
	Sala 21	Cabinet legislație auto	25 calculatoare, soft legislație cu conținut stabilit de Autoritatea Rutieră Română – A.R.R., specific pregătirii teoretice în disciplina legislație rutieră și conducere preventivă, Panouri cu indicatoare rutiere, Panouri cu marcase, Panouri cu semnalele agentului de circulație, Vehicule diferite în miniatură, Triunghiuri reflectorizante, Machetă rețea stradală, Trusă sanitară, Aparate audiovizuale, Aparatură video cu monitor, Video-casete/CD cu filme având tematică specifică pregătirii teoretice în disciplina legislație rutieră.
Corp B-etaj II	Sala 22	Cabinet electronică și automatizări	8 Calculatoare, videoproiector, tablă smart
	Sala 24	Laborator informatică	32 de calculatoare, videoproiector, tablă smart, cameră supraveghere video

Sistemul de supraveghere video în circuit închis se compune din **8 DVR-uri și 116 camere**, distribuite după cum urmează:

1. CORP A (clădire școală)
 - 1 DVR - 16 camere audio-video (holuri, scări, poartă acces elevi, profesori)
 - 1 DVR - 18 camere audio-video (săli de clasă)
2. CORP B (clădire școală)
 - 1 DVR - 12 camere video (holuri, scări, laborator informatica, legislatie rutiera)
3. CORP D (cămin elevi)
 - 1 DVR cu 16 camere video (12 camere holuri, scări parter și 4 camere exterioare)
 - 1 DVR cu 14 camere video (8 camere holuri, scări etaj 1 și 6 camere exterioare)
 - 1 DVR cu 16 camere video (holuri, scări etaj 2 și 3)
4. CORP E (cămin elevi)
 - 1 DVR cu 16 camere video (holuri, scări parter, etaj 1, 2, 3 și 4)
5. CURTE SCOALĂ
 - 1 DVR cu 8 camere video exterioare curte școală.

2.7. ACTIVITATEA SECRETARIATULUI

În semestrul I, an școlar 2020-2021, în cadrul compartimentului secretariat și-au desfășurat activitatea secretarul șef Stoica Eugenia, secretar Babac Mihaela și informatician Rădoi Constantin.

Activitatea acestui compartiment, concretizată într-un volum foarte mare de muncă, s-a desfășurat cu eficiență și responsabilitate și a implicat un complex de activități grupate astfel:

- a. activități specifice de secretariat;
- b. activități ce duc la îndeplinire atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- c. activități pe care le decid singure: cursuri de perfecționare;

Principalele tipuri de activități desfășurate în semestrul I au fost:

- efectuarea lucrărilor de registratură;
- lucrări de corespondență primite și emisă de instituția școlară;
- organizarea sistemului informațional (primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor);
- activități de documentare;
- multiplicarea documentelor
- corespondență/materiale documentare;
- relațiile cu publicul;
- evidența de personal și a necesarului de consumabile;
- primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor;
- primirea și transmiterea comunicărilor telefonice;
- transmiterea în școală a deciziilor și instrucțiunilor cu caracter de circular;
- completarea și eliberarea de diplome de Bacalaureat pentru candidații participanți la sesiunea iunie-iulie, august-septembrie 2020, adevărînte de absolvire a liceului, certificate de competențe profesionale nivelul 4, certificate de competențe lingvistice și digitale, certificate de competențe profesionale nivelul 3, certificate de absolvire a ciclului inferior al liceului, suplimente EUROPASS nivelul 3 și 4 pentru candidații participanți la sesiunea iunie-iulie, august-septembrie 2020;
- Deschiderea evidențelor școlare noi, regisrelor matricole,operarea mișcării elevilor pentru anul școlar 2020-2021, semestrul I
- realizarea bazei de date clasa a 12-a în vederea simulărilor și examenului de Bacalaureat
- întocmirea situații solicitate de alte instituții (elevi în plasament, elevi cu CES, absebte elevi, etc)
- transmitere posturi vacante didactic auxiliar și nedidactic

În cursul semestrului I, an școlar 2020-2021, serviciul secretariat a mai desfășurat următoarele activități:

- ✿ Furnizarea datelor pentru întocmirea situației statistice sfârșit de an școlar 2019-2020, inceput de an scolar 2020-2021
- ✿ Completarea și eliberarea foilor matricole urmare solicitărilor pe bază de cerere
- ✿ Eliberarea actelor de studii pentru toate nivelele de învățământ restanțierilor și promoției 2020
- ✿ Intocmirea și eliberarea de duplicate conform aprobării ISMB

- ♣ Primirea, verificarea cu ceilalți membri a comisiilor a dosarelor de burse sociale, de studii, de performanță, burse profesionale
- ♣ Verificarea zilnică a cataloagelor de note la sfârșitului programului de lucru și securizarea lor
- ♣ Întocmirea lunară a pontajelor pentru cadre didactice și perso.didactic auxiliar
- ♣ Întocmirea de adeverinte pentru angajații care au plecat din unitate pentru dovedirea vechimii și drepturilor salariale
- ♣ Actualizarea registrului electronic privind evidența salariaților REVISAL și transmiterea la ITM București de cate ori este nevoie,operarea modificărilor salariale
- ♣ Transmiterea tuturor situațiilor legate de încadrarea personalului didactic an școlar 2020- 2021, (situația normelor, situația pe discipline, fișă încadrarii, etc.)
- ♣ Comunicarea de decizii personalului școlii urmare schimbărilor intervenite, decizii de incadrare pe baza repartiției ISMB
- ♣ Completarea contractelor individuale de munca a celor nou veniti în unitate precum și finalizarea contractelor celor plecați din unitate
- ♣ Întocmirea de dosare de personal pentru profesorii nou veniți în unitate
- ♣ Depunerea în termen la ISMB a statului de funcții, precum și întocmirea de situații privind normarea personalului did., did.aux. și nedidactic
- ♣ Depunerea la I.Ş.MB a fișei încadrării pentru anul școlar 2020-2021
- ♣ Întocmirea lunara a statelor de plata, a declaratiilor nominale privind CAS-ul, șomajul și sănătatea, validarea și depunerea on-line la Ministerul Finanțelor Publice respectiv Agentia Nationala de Administrare Fiscală
- ♣ Aplicarea Legii 85/2016 privind diferențele salariale pentru perioada 2008-2011, identificarea persoanelor în cauză, contactarea lor, întocmirea statelor de plată și efectuarea plăților precum și a hotărârilor judecătorești și a dobânzilor aferente
- ♣ Completarea și eliberarea de adeverinte cu diferite sporuri pentru persoanele pensionabile sau pensionate la solicitarea lor prin culegerea datelor din arhiva unitatii noastre scolare
- ♣ Întocmirea dosarelor de pensionare
- ♣ Completarea și eliberarea de adeverințe de sănătate pentru angajații școlii de câte ori este nevoie (medic de familie, spitalizare, Casa de sănătate)
- ♣ Completarea și eliberarea de adeverințe cu venitul net salariaților care solicită credit bancar
- ♣ Actualizarea avizierului școlii cu toate documentele care au specific informativ

2.8. ACTIVITATEA FINANCIAR-CONTABILĂ

Contul de executie pentru anul scolar 2020-2021, la data de 31.12.2020, pentru perioada 01.09.2020-31.12.2020 se prezinta astfel:

Cheltuieli de personal - au fost efectuate plati nete in suma de 1.789.734 lei si s-au incadrat in creditele aprobatе pe fiecare clasificatie in parte.

Cheltuieli materiale (Titlul II- Bunuri și servicii) - au fost efectuate plati in suma de 433.902,92 lei, acestea se regasesc in achizitionarea de materiale (furnituri birou, materiale curatenie si intretinere), plata utilitatilor si serviciilor prestate de catre diversi furnizori, achizitionare obiecte de inventar.

Asistenta sociala

-ajutoare sociale in natura art.57.02.02 - sportivi- au fost efectuate plati in valoare de 34.314,78 lei.

-ajutoare sociale in numerar art. 57.02.01 elevi CES - au fost efectuate plati in valoare de 30.277 lei.

Alte cheltuieli auxiliare- pentru programul “Masa calda gratuita”

- alte cheltuieli cu servicii art.20.30.30- au fost efectuate plati in valoare de 0 lei.

- supliment alimentar – art. 57.02.05- au fost efectuate plati in valoare de 0 lei.

Burse sociale - au fost efectuate plati in valoare de 0 lei

Sectiunea de dezvoltare – Investitii – au fost efectuate plati in suma de 14.875 lei pentru achizitionarea unui Termoscaner automat, necesar pentru triajul separat al cadrelor didactice si al personalului auxiliar, in vederea respectarii circuitului de acces in unitatea de invatamant pe timpul pandemiei cu SARS-Cov2.

In aceasi perioada, Inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti a alocat urmatoarele credite :

- burse elevi Republica Moldova - au fost efectuate plati in suma de 16.935 lei

-burse profesionale - au fost efectuate plati in suma de 189.785 lei

Proiectul privind Invatamantul Secundar - ROSE

- Salarii - au fost efectuate plati in suma de 17.358 lei.

Venituri si cheltuieli extrabugetare

Colegiul are cantina si camin unde servesc masa si sunt cazati circa 50 de persoane, insa datorita contextului epidemiologic, au fost perioade in care cantina nu a functionat deloc sau numarul de elevi a fluctuat, in functie de precizarile Ministerului Sanatatii corroborate cu cele ale Ministerului Educatiei si Cercetarii.

Sume incasate ca si contributii elevi masa – 1.444 lei.

Sume incasate ca si venituri – 23.812 lei, reprezinta regie de camin , venituri din inchirieri

Plati in suma de 21.147,57 lei, au fost efectuate cheltuieli in vederea desfasurarii in bune conditii a procesului de invatamant, achizitionarea de materiale de curatenie, materiale electrice si de intretinere cu caracter functional , deconturi , taxe postale –corespondenta elevi, deconturi transport RATB.

2.9. ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV

Acest compartiment și-a desfășurat activitatea conform planului managerial, personalul administrativ îndrumat direct de administratorul de patrimoniu încercând să rezolve absolut toate problemele legate de buna funcționare a activității școlare. Prin activitatea sa, serviciul administrativ participă la realizarea obiectivelor sistemului de învățământ în ansamblul său. Mai mult decât atât, din pricina situației pandemice provocată de Covid 19, activitatea personalului didactic a fost serios perturbată, salariații din compartimentul administrativ (îngrijitori, bucătari, muncitori calificați) fiind cooptați într-o serie întreagă de alte activități pe lângă cele periodice, conform fișei postului. Astfel, în primul semestru al anului școlar 2020 – 2021 s-au efectuat următoarele activități:

- Administrarea și păstrarea în condiții cât mai bune a bunurilor mobile și imobile ale unității școlare ;
- Achiziționarea și recepționarea materialelor necesare întreținerii, curățeniei sau reparării unor bunuri ale unității școlare;
- Planificarea, organizarea și distribuirea materialelor și a accesoriilor necesare desfășurării activității personalului administrativ din cadrul CT Dinicu Golescu;
- Pregătirea spațiilor în vederea desfășurării în condiții optime a procesului instructiv-educativ, referindu-ne aici și la partea de cazare și masă a elevilor;
- Întreg personalul a efectuat analizele de medicina muncii, prevăzute de legislația în vigoare;
- S-au achiziționat materiale de curățenie și dezinfecție, necesare la efectuarea curățeniei zilnice, pentru spălarea și dezinfecția lenjeriei de pat și a echipamentului sportiv;
- S-a urmărit în permanență efectuarea periodică a curățeniei în bucătărie, sala de mese și camere anexe, precum și spălarea și dezinfecția veselei, a utilajelor din dotare atunci când cantina nu a fost închisă din pricina pandemiei;
- S-a urmărit efectuarea serviciilor de menenanță la sistemele de detecție incendiu, senzori fum, ascensoare marfă (cantină);
- S-au înlocuit stingătoarele tip P6 (40 buc) ce nu mai puteau fi reumplute;
- S-au întocmit grafice lunare pentru serviciul de pază, cu paza proprie;
S-au întocmit lunar, pontajele pentru personalul nedidactic;
- Personalul de la bucătărie, în colaborare cu cabinetul medical, a urmărit pregătirea hranei în conformitate cu normele în vigoare;
- Saptămânal s-a întocmit registrul de meniuri;
- Zilnic s-au întocmit liste de alimente și s-au eliberat alimentele în vederea pregătirii hranei elevilor;
- S-au întocmit bonuri de consum pentru eliberarea de materiale necesare efectuării curățeniei;
- Organizarea și controlul activității serviciului de pază în scopul asigurării integrității bunurilor ce aparțin instituției;

- Primirea alimentelor cu care se aprovizionează cantina unității, verificarea cantităților indicate în documentele ce le însoțesc și controlul, pe cât este posibil, a calității acestora. De asemenea, de la compartimentul administrativ ține în mod direct depozitarea lor în bune condiții pentru a se evita degradarea, respectându-se totodată și normele de protecția muncii și PSI ;
- Întocmirea receptiilor și a bonurilor de consum pentru toate materialele cumpărate și predarea receptiilor la biroul contabilitate, pentru efectuarea plășilor;
- Menținerea curățeniei în instituția de învățământ
- Remedierea defecțiunilor ce puteau conduce la accidente de muncă .
- Înregistrarea și mișcarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și casarea acestora cu toate acțiunile conexe (dezmembrare, valorificare,etc.)
- Elaborarea și supunerea spre aprobare a comenziilor de cumpărare;
- Menținerea la zi a evidenței întregului patrimoniu instituțional.
- Achiziționarea resurselor noi și a materialelor necesare desfășurării activității specifice institutiei de învățământ.
- Realizeazăarea și menținerea contactului cu furnizorii de resurse și utilități ;
- Degajarea și curățarea unor spații ale unității;
- Elaborarea și completarea (după caz) a unor documente necesare cerute de forurile superioare ;
- Întocmirea graficului (lunar) pentru personalul de îngrijire și agenții de pază ;
- Întocmirea Planului anual al achizițiilor publice pe zona administrativă ;
- Întocmirea programării concediilor de odihnă pentru personalul nedidactic ;
- Rezolvarea tuturor problemelor ce intervin cu o frecvență aproape zilnică și revin sectorului administrativ (s-au efectuat remedieri la instalația sanitară, termică, la mobilier, ori de câte ori a fost necesar).

Alte activități specifice compartimentului administrativ desfășurate pe parcursul sem. I al anului școlar 2020-2021, în perioada învățării “on-line” :

- Curățenie generală bloc alimentar (sala de mese, camera de zarzavăt, camera de tranșat carne, magazia de alimente, subsol cantină) – (de două ori pe lună în perioada nefuncționării cantinei)
- Eliberare sala în care se află arhiva de documente (5 zile)
- Curățenie generală spălătorie-uscătorie Corp B (o săptămână)
- Tencuit, zugrăvit, montat tablă smart – sala 21- corp B
- Curățenie generală cămine - cel puțin o dată pe lună
- Activitate spălătorie – (pe perioada în care lenjerul Mihai Mîțu a fișt în CO (o lună de zile)

- Curățenie generală teren de sport – de două ori pe lună
- Montat dispensere dezinfecțant în toate toaletele, salile de clasă, holuri
- Eliberat sălile de clasă de mobilier pentru pregătirea claselor cu efectiv la jumătate (s-au scos peste 600 de scaune și peste 300 de pupitre care s-au transportat în subsolul Corpului A și la ateliere)
- Reașezat mobilier în sălile de clasă pentru un efectiv de 25 – 30 de elevi (s-au scos scaunele și pupitrelle din subsolul Corpului A și s-au reașezat în clasele dispuse pe trei etaje)
- Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de pe inventarul administratorului
- Amenajat trasee exterioare Covid 19
- Amenajat trasee interioare Covid 19

2.10. ACTIVITATEA BIBLIOTECII

În anul școlar 2020-2021, semestrul 1, activitatea bibliotecarului Tusluc Iulia s-a concretizat în activități care au avut ca scop:

- Dezvoltarea echilibrată a colecțiilor bibliotecii prin achiziții, ținând cont de următoarele principii: diversitate, actualitate și modernizare informațională; abonament la revista Tribuna Învățământului, comenzi de cărți la Grup Editorial DZC S.R.L., comenzi de manuale la editurile Art Educațional, Carminis, C.D. Press;
- Dezvoltarea anuală a colecției bibliotecii, astfel încât să asigure un fond de carte de cel puțin două exemplare/elev, iar rata de înnoire a colecțiilor să se apropie de 20 de ani;
- La începutul fiecărui an școlar se fac elevilor de clasa a IX-a, liceu și școală profesională și cadrelor didactice nou venite, fișe de bibliotecă, înscrierea fiind gratuită;
- Actualizarea și revizuirea continuă a sistemului de catalogage al bibliotecii, operarea la timp a intrărilor, ieșirilor, și situațiilor recapitulative în Registrul de mișcare al bibliotecii, înregistrarea volumelor în Registrul de intrare;
- Analiza nevoilor potențiale ale diferitelor categorii de public și a propunerilor utilizatorilor;
- Întocmirea listelor cu noile achiziții de carte în colaborare cu catedra tehnică, de limba română, chimie- fizică, socio-umane, limbi străine, matematică, educație fizică;
- Asigurarea respectării termenelor de împrumut, și după caz, sancționarea restanțierilor conform regulamentelor de bibliotecă;
- Înregistrarea publicațiilor, completarea curentă a lor, așezarea și organizarea acestora la raft;
- Verificarea fișelor de cititori, anunțarea celor cu datorii;
- Eliberarea fișelor de licidare pentru elevii care au terminat liceul;
- Analiza stării fizice și a vîrstei documentelor de bibliotecă pentru eliminarea cărților uzate;

- Dezvoltarea activității de marketing și promovare a bibliotecii, pentru creșterea numărului de utilizatori, a numărului de vizite și a circulației documentelor de bibliotecă;
- Cumpărarea de cărți pentru buna desfășurare a activității didactice;
- Înregistrarea cărților din bibliotecă pe calculator;
- Revizuirea și actualizarea sistemului de informare al bibliotecii referitor la servicii și resurse: afișarea programului la vedere, a regulamentului de organizare și funcționare al bibliotecii, a planului de activitate, a planului managerial, a comitetului de sprijin pentru bibliotecă, a normelor P.S.I.;
- Participarea la toate activitățile metodice: Consfătuirea anuală a bibliotecarilor școlari, organizată de CCD online - octombrie 2021, Cercul metodici - Profesori documentariști și bibliotecari școlari „Proceduri operaționale în biblioteca școlară. Inventarierea colecțiilor. Predarea/ preluarea gestiunii”, desfasurat online de CCD;
- Realizarea planificării calendaristice a activității bibliotecii în concordanță cu structura anului școlar;
- Realizarea statisticilor circulației documentelor împrumutate și a utilizatorilor;
- Realizarea corectă și legală a catalogării, clasificării, depozitării, împrumutului;
- Completarea registrului de evidență al bibliotecii;
- Redactarea registrului de evidență cu utilizatorii bibliotecii;
- Realizarea schemei orare pentru anul școlar 2021-2022;
- Ridicarea manualelor de la liceul Nenițescu și distribuirea acestora la clase;
- Întocmirea tabelelor pentru primirea și predarea manualelor și distribuirea acestora către elevi;
- Predarea și recuperarea manualelor către/de la diriginți;
- Întocmirea dosarului justificativ cu manualele nerecuperate de la elevi în anul școlar anterior;
- Ridicarea bonurilor de consum pentru manuale, de la depozitul de carte;
- Asigurarea unei bune colaborări și comunicări cu cadrele didactice, cu elevii, cu personalul didactic auxiliar, cu directorii;
- Implicarea împreună cu șeful comisiei pentru orar, la realizarea orarului pe clase, a schemei orare pentru anul 2020-2021;
- Multiplicarea la xerox a documentelor necesare pentru școală;
- Căutarea, descărcarea de pe internet și imprimarea programelor școlare, a admiterii, a bacalaureatului, a planurilor de învățământ, a ordinelor și legilor necesare instituției;
- Întocmirea necesarului de cărți și manuale pentru anul 2021;
- Realizarea unui Comitet de sprijin pentru bibliotecă;

- Predarea carnetelor și legitimațiilor de elev pentru clasele a IX-a, diriginților;
- Redactarea situațiilor cerute de CCD, metodistul de sector, etc.;

2.11. ACTIVITATEA DIN INTERNATE

În anul școlar 2020-2021, semestrul 1, au fost desfășurate următoarele activități:

- cazarea elevilor în cămin atât la începutul cât și pe parcursul semestrului, respectiv în perioada 14 septembrie 2020-20 octombrie 2020 au fost cazati 18 fete și 92 de băieți, iar în perioada 20 octombrie 2020- 15 noiembrie 2020 au rămas elevii din Republica Moldova.

- în perioada septembrie 2020-noiembrie 2021 activitatea s-a concretizat prin comunicarea permanentă cu diriginții claselor, cu elevii și părinții acestora, privind starea de sănătate, au fost revizuite, în colaborare cu conducerea școlii, regulamentul de ordine interioară al căminului cu nr.4261/08.09.2020, conform legislației actualizate (**Ordinul Nr. 5487/1494/2020 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2**).

, au fost făcute propuneri pentru întocmirea procedurii de desfășurare a activității în cămin, în condițiile prevenirii îmbolnăvii cu virusul SarS-CoV2, au fost monitorizați elevii interni referitor la respectarea cu strictețe a tuturor normelor sanitare din legislația în vigoare privind prevenirea îmbolnăvii cu virusul SarS-CoV2, astfel încât nu s-a înregistrat nici o îmbolnăvire a elevilor sau personalului din cămin.

- pedagogii și supraveghetorii de noapte au actualizat baza de date cu elevii care au locuit în camin în semestrul I al anului școlar 2020-2021, au desfășurat activități de

pregătire a căminului în vederea deschiderii noului an școlar, au sprijinit buna desfășurare a serviciului secretariat, prin implicarea în întocmirea unor situații statistice.

- supravegherea elevilor în două schimburi, inclusiv în weekend-uri și sărbători legale, între orele 08:00 – 20:00 și 20:00 – 08:00.

- trezirea elevilor interni și trimiterea acestora la cursuri.

- verificarea curățeniei din camere.

- efectuarea prezenței elevilor interni la ora 20:30 pentru a-i depista pe cei lipsă. Aceștia sunt trecuți în Registrul Procese Verbale.

- Întocmirea biletelor de voie pentru elevii interni și foi pentru cei care au avut antrenament după ce în prealabil am verificat curățenia din camere.

- există catalog unde se ține evidența biletelor de voie acordate.

- Întocmirea zilnică a proceselor verbale de predare-primire între schimburi prin semnătură;

- supravegherea în permanență a elevilor care s-au îmbolnăvit și au fost trimiși la cabinetul medical;

- s-a verificat căminul în pauze pentru a evita lipsa elevilor interni de la cursuri.

- au fost luate măsuri pentru respectarea Regulamentului de ordine interioară și a Regulamentului cantinei și căminului.

- supravegherea zilnică a elevilor la programului de masă în cantină.
- verificarea modului în care elevii respectă programul de internat și orele de odihnă.
- supravegherea modului în care elevii, respectă normele de conduită civilizată.
- asigurarea liniștii în cămin împreună cu serviciul de pază.
- prelucrarea elevilor cu privire la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Internatului.
- colaborarea și comunicarea cu colegii, cadrele didactice și părinții elevilor.
- informarea directorului școlii, a dirigintilor și a părinților asupra activităților și comportării elevilor.
- asigurarea comunicării constante cu dirigintii și antrenorii elevilor din cămin în găsirea unor soluții pentru optimizarea comportamentului acestora.
- informarea elevilor cu privire la normele PSI și de igienă.
- întocmirea referatelor în cazul degradărilor de către elevi a bunurilor din cămin.
- Comunicarea permanentă cu administratorul de patrimoniu și cu directorul școlii privind orice defecțiune la instalațiile sanitare, electrice și alte defecțiuni sesizate.
- asigurarea unei bune colaborări cu firmele care asigură mențenanța pentru senzorii de incendiu și camerele de supraveghere.
- s-a ținut legătura permanentă cu serviciul contabilitate, predând liste cu elevii și adulții cazați în cămin.
- colaborarea cu contabilul și contabilul șef pentru a se evita restanțele la cazare ale elevilor.
- participarea la ședințele consiliului profesoral atunci când au fost discutate probleme referitoare la cămin.
- au fost identificate, solicitate și recepționate necesarul de materiale consumabile pentru internat.
- a existat o foarte bună colaborare a pedagogilor și supraveghetorilor de noapte cu directorul școlii, privind rezolvarea operativă a tuturor problemelor apărute.

2.12. ACTIVITATEA IN DOMENIUL SITUATIILOR DE URGENTA (APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR/PROTECȚIA CIVILĂ), RESPECTIV DOMENIUL SECURITĂȚII SI SĂNĂTĂȚII IN MUNCĂ

I. Scurtă prezentare descriptivă a activității

În perioada septembrie –decembrie 2020, unitatea noastră de învățământ împreună cu reprezentanții serviciului de consultanță în domeniul situațiilor de urgență respectiv domeniul securității și sănătății în muncă, CORPORATION SITUATII DE URGENȚĂ și-a desfășurat activitatea conform graficului întocmit și a urmărit atingerea obiectivelor propuse. Din fericire nu au avut loc incidente în cadrul unității.

Apărarea împotriva incendiilor a constituit o preocupare permanentă a școlii noastre, sens în care am acționat pentru:

- implementarea noilor prevederi legale;
- îndeplinirea măsurilor stabilite în urma controalelor interne ;
- analizarea concluziilor rezultate din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
- asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- stabilirea de măsuri pentru îmbunătățirea activității.

II. Lista activităților desfășurate .

1. Instructajul periodic s-a efectuat în luna septembrie cu tot personalul angajat și în luna decembrie cu personalul nedidactic de către conducătorul locului de muncă cu asistență tehnică din partea reprezentanților serviciului de consultanță în domeniul situațiilor de urgență, Corporation Situații de Urgență, potrivit graficului și tematicii anuale de instruire aprobată de către conducerea instituției de învățământ.
2. S-a efectuat instructajul introductiv general pentru personalul nou angajat.

3.EFICACITATE EDUCATIONALĂ

3.1. MANAGEMENTUL PROCESULUI DE PREDARE – ÎNVĂȚARE – EVALUARE

Principalele acțiuni derulate la nivelul Comisiei pentru curriculum:

- realizarea unei baze de date privind instrumentele și platformele ce pot fi utilizate în activitatea online
- realizarea / aprobarea documentelor de planificare a activității cadrelor didactice
- elaborarea proiectul de curriculum al școlii (CDŞ) realizat în urma analizei de nevoi/oportunități educaționale la nivelul educabililor; derularea procedurii de selecție a ofertei CDŞ;
- controlul documentelor de proiectare curriculară - realizat la începutul anului școlar/semestrului;
- aplicarea planurilor-cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare
- verificarea realizării orarului școlii în funcție de planurile cadru, planurile de învățământ, numărul de cadre didactice;
- evaluarea prestației profesionale a cadrelor didactice, ca urmare a asistențelor la ore
- realizarea documentației solicitate de MEC, ISMB și de autoritățile locale;
- asigurarea planurilor cadru (inclusiv orele de CDS) și programelor școlare pentru toate clasele;
- asigurarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice privind:
 - procurarea documentelor curriculare;
 - procurarea legilor/ordinelor/metodologiilor/procedurilor emise de Guvern/ MEC, ISMB
 - elaborarea instrumentelor interne de lucru

Există documente de proiectare didactică la nivelul tuturor arărilor curriculare, în planificarea continuturilor s-a ținut cont de reconsiderarea metodelor didactice și personalizarea creativă a parcursurilor didactice.

CENTRALIZATOR PLANIFICĂRI CALENDARISTICE

Nr. crt	Aria curriculară/ disciplina	Nr. înregistrare
1	LIMBĂ ȘI COMUNICARE Limba și literatura română	5367/9.10.2020
2	LIMBĂ ȘI COMUNICARE Limba engleză, Limba franceză	5368/9.10.2020
3	MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE Matematică și TIC	5369/9.10.2020
4	MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE Fizică, Chimie, Biologie	5370/9.10.2020
5	OM ȘI SOCIETATE <ul style="list-style-type: none"> • SOCIO-UMANE: Geografie, Istorie, Religie, Logică, Psihologie, Economie • ARTE: Muzică, Desen 	5371/9.10.2020
6	EDUCATIE FIZICĂ ȘI SPORT	5372/9.10.2020
7	TEHNOLOGII	5373/9.10.2020
8	CONSILIERE ȘI ORIENTARE	5376/9.10.2020

Planificarea conținuturilor este corespunzătoare învățării pentru fiecare disciplină/modul, iar proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev. S-a respectat curriculumul, în conformitate cu programele școlare și planificările calendaristice. Activitățile de învățare au fost centrate pe achizițiile anterioare și pe nevoile de dezvoltare specifice, individuale sau de grup, ale elevilor, strategiile didactice fiind adecvate specificului clasei și motivației fiecărui elev. În acest sens s-a avut în vedere realizarea unor demersuri remediale, planuri de învățare diferențiată. În cadrul proiectului ROSE , Schema de Granturi pentru Licee, titlul subproiectului: Elevi motivați pentru succes școlar, acord de grant nr. 659/SGL/R II/02.10.2018, cadrele didactice ale școlii au asigurat pregătire suplimentară pentru examenul de Bacalaureat, la disciplinele Limba și literatura Română / Matematică / Geografie/ Istorie/Biologie.

Comisia de curriculum a pus la dispoziția cadrelor didactice o bază de date a resurselor educaționale deschise imediat după intrarea în scenariul roșu înregistrată cu numărul 5962/16.11.2020

Măsurarea și aprecierea rezultatelor școlare s-a realizat prin raportare la competențe, conținuturile, metodele și mijloacele de învățare folosite. În scopul cunoașterii nivelului comportamental cognitiv inițial, determinării liniei de pornire la începutul programului de instruire și refacerii sau remedierii unei stări de fapt, s-au aplicat testări inițiale la toate clasele de început de ciclu școlar.

Evaluarea inițială a combinat instrumente de evaluare tradiționale și alternative, evaluarea sumativă (teza) clasică a fost înlocuită cu teste formative. Testele sunt concepute corespunzător evaluării corecte a achizițiilor anterioare ale elevilor și identificării nevoilor de dezvoltare specifice: individuale și de grup.

La nivelul fiecărei arii curriculare au fost selectate manuale din lista celor aprobate de minister, în concordanță cu criteriile de evaluare ale acestora și cu specializările pentru care au fost propuse, materialele auxiliare fiind achiziționate pentru majoritatea elevilor. Prin sprijinul Primăriei sectorului 1, toți elevii și toate

cadrele didactice au beneficiat de tablete gratuite, fapt care a contribuit la derularea în condiții optime a activității instructiv- educative în contextul actual. S-au utilizat programe de optional /suporturi de curs / materiale auxiliare realizate de profesori.

S-au organizat examene de diferențe în luna septembrie (9-10. 09.2020 pentru liceu-zi și 23-24.09.2020 pentru frecvență redusă) și în vacanța intersemestrială (2-3.02.2021 pentru elevii veniți prin transfer, respectiv pentru elevii înscriși la clasa a XI-a serial).

3.1.1 OFERTA CURRICULARĂ

Pentru acest an școlar au fost aprobată următoarele CDS-uri și CDL-uri.
Curriculum în dezvoltare locală

CLASA	DENUMIREA
IX A	ACTIVITĂȚI DE ORGANIZARE ÎN UNITĂȚILE DE TURISM ȘI ALIMENTAȚIE
IX B	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE
IX D	ORGANIZAREA ACTIVITATII UNEI UNITATI DE TURISM TURISTICE
X A	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII UNEI UNITĂȚI DE TURISM
X B	APLICAȚII DE BAZĂ ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
X D	BUSSINES BANQUETING
X E	BUSSINES BANQUETING
XI A	POLITICA ȘI MANAGEMENTUL AGENTIEI DE TURISM
XI B	CONSTRUCȚIA SISTEMELOR MECATRONICE
XI D	DEZVOLTAREA ȘI PERFECTIONAREA ACTIVITĂȚILOR DE SERVIRE ÎN RESTAURAȚIE
XII A	NORME DE DEZVOLTARE DURABILA IN ACTIVITATEA TURISTICA
XII B	SISTEME MECATRONICE ELECTROPNEUMATICE
XII D	ORGANIZAREA EVENIMENTELOR
1 A DUAL	LUCRĂRI DE PREGĂTIRE ÎN TURISM ȘI ALIMENTAȚIE
1 B DUAL	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE
1 C DUAL	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE LUCRĂRI DE PREGĂTIRE ÎN TURISM ȘI ALIMENTAȚIE
1 D DUAL	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE

2 A PROF	ÎNTOCMIREA MENIURILOR ȘI SERVIREA ÎN RESTAURAȚIE
2 B PROF	APLICAȚII DE BAZĂ ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
2 C DUAL	ÎNTOCMIREA MENIURILOR ȘI SERVIREA ÎN RESTAURAȚIE
2 D DUAL	APLICAȚII DE BAZĂ ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
2 E DUAL	APLICAȚII DE BAZĂ ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
3 A PROF	DEPANAREA AUTOMOBILULUI
3 B DUAL	ORGANIZAREA EVENIMENTELOR
XII A SERAL	UZAREA MAȘINILOR ȘI UTILAJELOR
XIII A SERAL	EXPLOATAREA MAȘINILOR, UTILAJELOR ȘI INSTALAȚIILOR

Curriculum la decizia școlii

NR CRT	CLASA	DENUMIREA
1	XI A	READY FOR MY FIRST ENGLISH
2	XI D	CERTIFICATE

Pentru anul școlar 2021-2022 comisia a realizat analiza de nevoi referitoare la implementarea CDS-urilor a elaborat pe baza propunerilor cadrelor didactice și a agentilor economici lista acestora, aprobată ulterior în ședințele CP și CA cu nr. 6433/10.12.2020. Astfel, centralizatorul este următorul:

CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

NR CRT	CLASA	SPECIALIZAREA	DENUMIREA
	IX A	TEHNICIAN ÎN TURISM	AMENAJAREA SPAȚIILOR DE SERVIRE ÎN UNITĂȚI DE CAZARE ȘI ALIMENTAȚIE
2	IX B	TEHNICIAN MECATRONIST	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE
3	IX D	ORGANIZATOR BANQUETING	AMENAJAREA SPAȚIILOR DE SERVIRE ÎN UNITĂȚI DE CAZARE ȘI ALIMENTAȚIE
4	X A	TEHNICIAN ÎN TURISM	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII UNEI UNITĂȚI DE TURISM
5	X B	TEHNICIAN MECATRONIST	APLICAȚII DE BAZĂ ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
6	X D	ORGANIZATOR BANQUETING	CALITATEA PREPARATELOR ȘI SEMIPREPARATELOR
7	XI A	TEHNICIAN ÎN TURISM	POLITICA ȘI MANAGEMENTUL AGENTIEI DE TURISM

8	XI B	TEHNICIAN MECATRONIST	CONSTRUCȚIA SISTEMELOR MECATRONICE
9	XI D	TEHNICIAN ÎN GASTRONOMIE	NORME DE CALITATE ÎN PROducțIA CULINARă
10	XI E	ORGANIZATOR BANQUETING	DEZVOLTAREA ȘI PERFECTIONAREA ACTIVITĂILOR DE SERVIRE ÎN RESTAURaȚIE
11	XII A	TEHNICIAN ÎN TURISM	NORME DE DEZVOLTARE DURABILA IN ACTIVITATEA TURISTICA
12	XII B	TEHNICIAN MECATRONIST	SISTEME MECATRONICE ELECTROPNEUMATICE
13	XII D	ORGANIZATOR BANQUETING	ORGANIZAREA EVENIMENTELOR
14	1 A PROF	BUCAȚAR OSPĂTAR- CHELNER VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE	LUCRăRI DE PREGĂTIRE ÎN PROducțIA CULINARă
15	1 B DUAL	MECANIC AUTO	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE
16	1 C PROF	MECANIC AUTO	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE
17	1 D DUAL	OPERATOR CNC	ORGANIZAREA ȘI PLANIFICAREA PROCESELOR DE LĂCĂTUȘERIE
18	2 A PROF	OSPĂTAR- CHELNER VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE	ÎNTOCMIREA MENIURILOR ȘI SERVIREA ÎN RESTAURaȚIE
19	2 B DUAL	MECANIC AUTO	APLICAȚII DE BAZă ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
20	2 C PROF	MECANIC AUTO BUCAȚAR	APLICAȚII DE BAZă ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR ÎNTOCMIREA MENIURILOR ȘI SERVIREA ÎN RESTAURaȚIE
21	2 D DUAL	OPERATOR CNC	APLICAȚII DE BAZă ÎN MĂSURAREA ȘI ASAMBLAREA PRODUSELOR
22	3 A PROF	OSPĂTAR- CHELNER/VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE	ORGANIZAREA EVENIMENTELOR
23	3 B PROF	MECANIC AUTO	DEPANAREA AUTOMOBILULUI
24	3 C DUAL	BUCAȚAR	TEHNICI DE DECOR SPECIFICE PROducțIEI CULINARE
25	3 D DUAL	MECANIC AUTO OPERATOR LA MAȘINI CU COMANDă NUMERICă	DEPANAREA AUTOMOBILULUI ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR DE EVIDENȚA A ACTIVITăILOR

26	3 E PROF	MECANIC AUTO	DEPANAREA AUTOMOBILULUI
27	XII A SERAL	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII	UZAREA MAȘINILOR ȘI UTILAJELOR
28	XIII A SERAL	TEHNICIAN MECANIC PENTRU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII	EXPLOATAREA MAȘINILOR, UTILAJELOR ȘI INSTALAȚIILOR

CURRICULUM LA DECIZIA SCOLII

NR CRT	CLASA	DENUMIREA
1	XII A	ADVANCED CAMBRIDGE SKILLS
2	XII D	

APROFUNDARE

NR CRT	CLASA	DENUMIREA
1	XI C	1 ORĂ LIMBA ROMÂNĂ 1 ORĂ ISTORIE
2	XII C	1 ORĂ LIMBA ROMÂNĂ 1 ORĂ GEOGRAFIE

3.1.2 REZULTATELE LA ÎNVĂȚĂTURĂ ȘI EXAMENE NAȚIONALE

**a. Situația la învățătură la sfârșitul semestrului I
AN ȘCOLAR 2020-2021**

Clasa	Nr. total elevi rămași	Medii între 5- 5,99	Medii între 6- 6,99	Medii între 7- 7,99	Medii între 8- 8,99	Medii între 9- 10	Corigenți	Situatie neîncheiată
IXA	30	0	0	2	13	14	0	1
IXB	28	0	0	10	15	3	0	0
IXC	19	0	0	7	9	2	0	1
IXD	30	0	1	5	8	15	0	1
IXE	28	0	0	5	19	2	0	2
XA	30	0	0	1	7	11	5	6
XB	30	0	3	14	4	5	3	1
XC	30	0	1	6	14	7	0	2
XD	30	0	0	6	7	8	6	3
XE	28	0	0	6	10	4	6	2
IX FR	16	0	1	13	2	0	0	0
X FR	30	0	9	10	0	0	0	11
XIA	22	0	0	8	8	4	0	2
XIB	19	0	0	5	3	1	2	8
XIC	22	0	0	11	4	1	0	6
XID	26	0	0	5	10	8	0	3
XIIA	23	0	0	2	7	1	8	5
XIIB	17	0	3	7	1	1	0	5
XIIC	25	0	0	11	6	2	0	6
XIID	25	0	0	7	10	7	0	1

XI FR	31	0	2	6	0	0	0	23
XII FR	18	0	14	2	0	0	0	2
XIII FR	16	0	13	3	0	0	0	0
XI A serial sem II	-	-	-	-	-	-	-	-
XII A serial	19	0	2	7	4	1	0	5
XIII A serial	22	6	0	1	0	0	0	15
IX Ap	28	0	2	6	6	0	2	12
IX Bd	28	0	0	11	4	0	2	11
IX Cp	29	0	0	10	8	1	0	10
IX Dd	28	0	0	9	13	4	0	2
X Ap	29	0	0	11	8	1	0	9
X Bp	23	0	1	6	7	0	0	9
X Cd	26	0	0	7	15	4	0	0
X Dd	28	0	0	5	11	12	0	0
X Ep	18	0	0	9	9	0	0	0
XIA	29	6	0	0	0	0	0	23
XIB d	18	0	1	6	6	4	0	1
Anul I A	30	0	20	5	0	2	0	3
Anul II A	23	-	-	-	-	-	-	-
Anul II B	22	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	973	12	73	245	248	125	34	191

b. Situatia statistica privind rezultatele la învățătură la sfârșitul semestrului I al anului școlar 2020-2021:

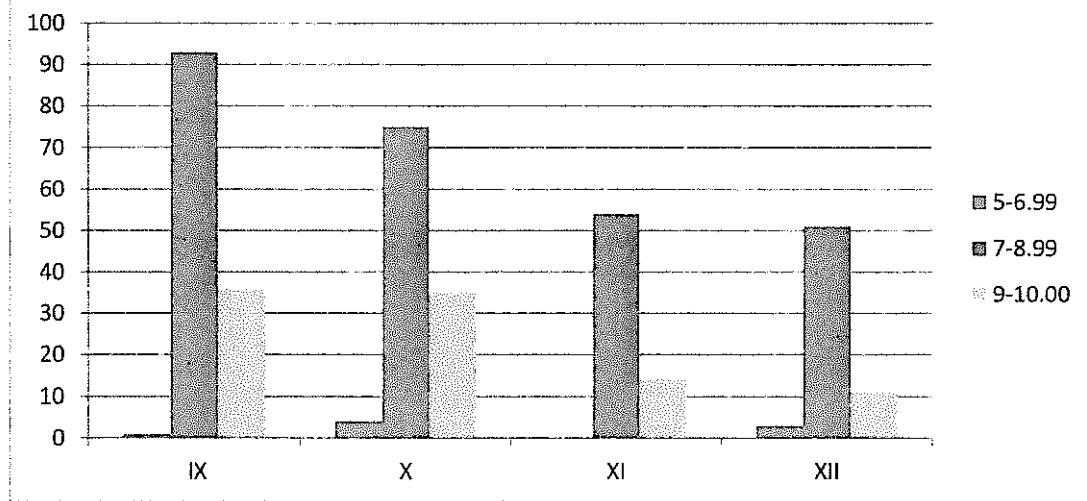
Clasa	Inscris i la incepu t an scolar	Ramas la sfârșitu l sem I	Promovati				Procent %	Corigenț i	SN
			Total elevi	5- 6,99	7- 8,99	9- 10			
IX	136	135	130	1	93	36	96,29%	0	5
X	149	148	114	4	75	35	77,02%	20	14
XI	95	89	68	0	54	14	76,40%	2	19
XII	95	90	65	3	51	11	72,22%	8	17
LICEU-ZI	475	462	377	8	273	96	81,60%	30	55
IX sc. prof.	113	113	74	2	67	5	65,48%	4	35
X sc. prof.	124	124	106	1	88	17	85,48%	0	18
XI sc. prof.	48	47	23	7	12	4	95,83%	0	24
SCOALA PROFESION ALA	285	284	203	10	167	26	71,47%	4	77

IX FR	16	16	16	1	15	0	100%	0	0
X FR	30	30	19	9	10	0	63,33%	0	11
XI FR	31	31	8	2	6	0	25,80%	0	23
XII FR	22	18	16	14	2	0	88,88%	0	2
XIII FR	17	16	16	13	3	0	100%	0	0
FRECVENTA REDUSA	116	111	75	39	36	0	67,56%	0	36
XI-seral sem II	-	-	-	-	-	-	-	-	-
XII serial	20	19	14	2	11	1	73,68%	0	5
XIII serial	24	22	7	6	1	0	31,81%	0	15
LICEU SERAL	44	41	21	8	12	1	51,21%	0	20
ANUL I-postliceala	30	30	27	20	5	2	90%	0	3
ANUL II-postliceala	45	45	-	-	-	-	-	-	-
SCOALA POSTLICEALA	75	75	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	995	*973	703	85	493	125	*75,75%	34	191

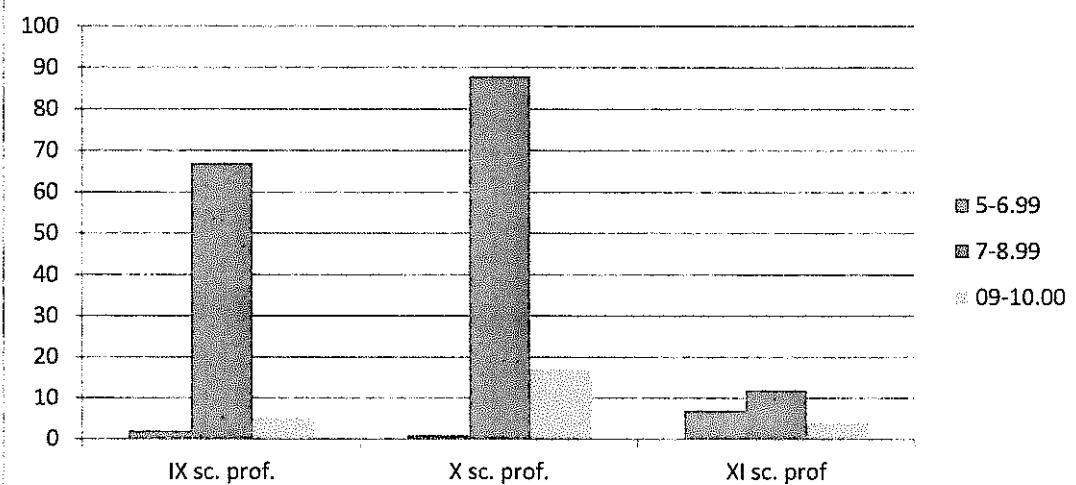
NOTĂ: PROCENTUL DE PROMOVABILITATE A FOST CALCULAT FARA CEI 45 DE ELEVI DIN ANUL II

INVATAMANT POSTLICEAL. 703 / 928 (973 - 45)

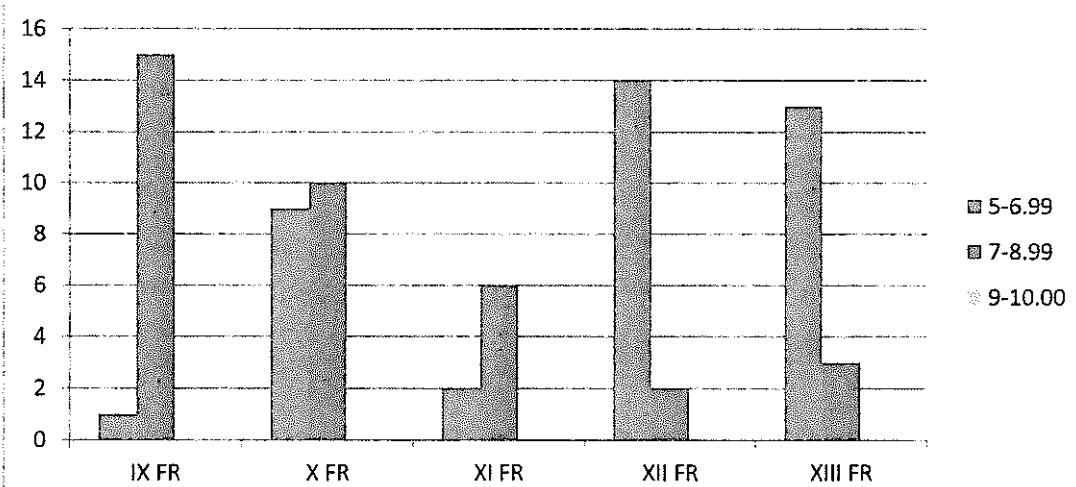
distribuția pe grupe de medii liceu-zî



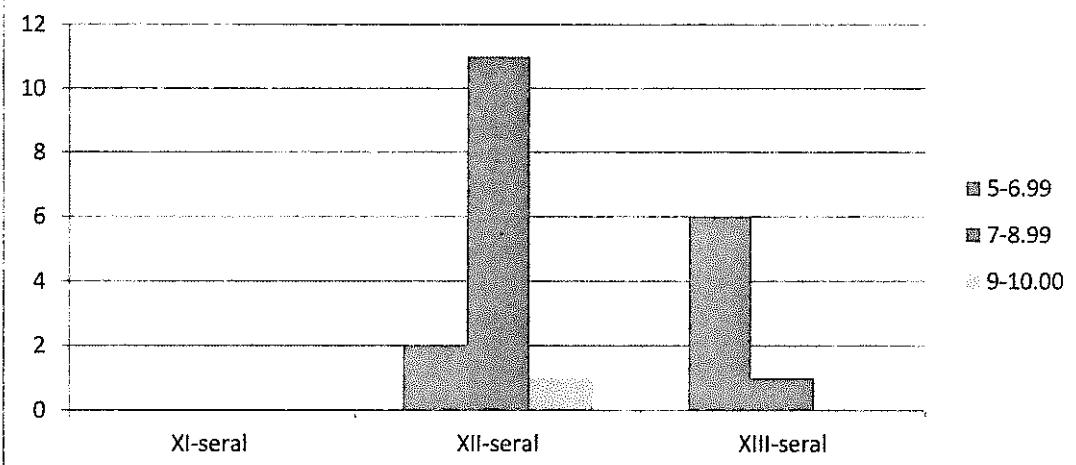
distribuția pe grupe de medii învățământ profesional



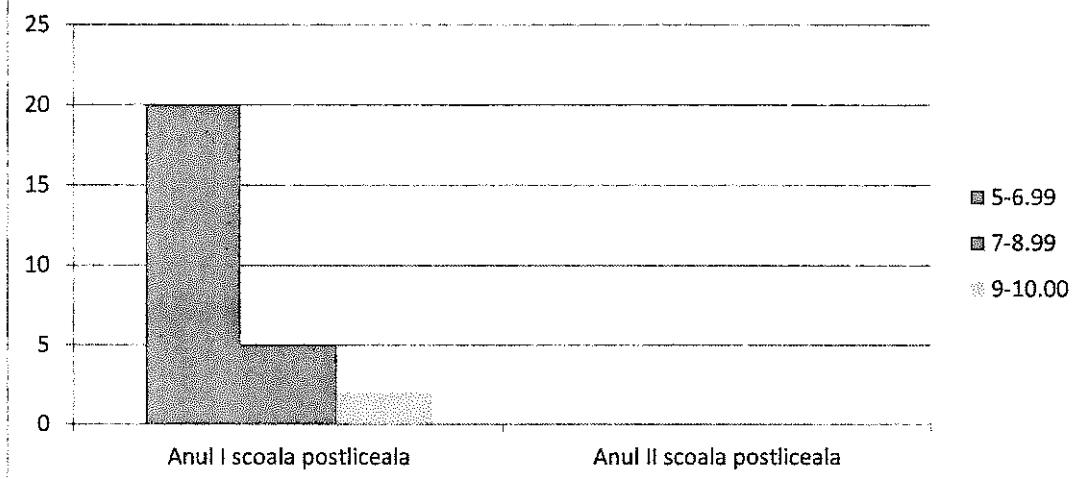
distribuția pe grupe de medii frecvență redusă



distribuția pe grupe de medii liceu-seral



distribuția pe grupe de medii scoala postliceala



3.1.3. FRECVENTĂ ELEVILOR
Situația frecvenței în anul școlar 2020– 2021, semestrul I

Nr. crt	Clasa	Diriginte	Absențe motivat e	Absențe nemotivat e	TOTAL	NOTE LA PURTARE Între 9,99-7	NOTE LA PURTARE SUB 7
1	IX A	ANGELESCU ILEANA	118	160	278	0	1
2	IX B	CĂPĂLĂU MARIA	247	43	290	0	0
3	IX C	NĂSTASE ALEXANDRU	167	51	218	0	0
4	IX D	PETRESCU VIORELA	559	91	650	0	0
5	IX E	NAE OFELIA	236	138	374	0	0
6	X A	GHEORGHE MIHAELA	127	462	589	2	4
7	X B	IVAN ANA MARIA	465	284	749	8	0
8	X C	TĂTARU DIANA	231	164	395	0	1
9	X D	MÎNDRULEANU LIVIU	526	250	776	3	1
10	X E	PĂLICĂ GEORGETA	662	260	922	2	2
11	XI A	GEANTĂ IULIANA	223	474	697	3	3
12	XI B	TĂMAS LIANA	311	455	766	6	4
13	XI C	BORZ ANDREI	181	295	476	5	6
14	XI D	UŞURELU DOINA	138	362	500	2	2
15	XII A	DOBRE MARINELA	343	229	572	2	3
16	XII B	COVIC LIVIA	311	289	600	4	4
17	XII C	UDROIU VASILE	483	227	710	2	1
18	XII D	DANA COSMIN	359	176	535	1	1
TOTAL LICEU ZI			5687	4410	10097	40	33
19	1 A prof	NUTĂ CAMELIA OANA	245	1032	1277	11	7
20	1 B dual	FOTE CORNELIA	61	381	442	5	2
21	1 C prof	VLAD DENIS	194	797	991	11	5
22	1 D dual	RISTACHE LAURENTIU	24	195	219	1	1
23	2 A prof	FETĂNU BOGDAN	260	910	1170	13	7
24	2 B prof	MUSCALU VASILICA	267	1175	1442	3	9
25	2 C dual	GEAMĂNU IOANA	219	109	328	3	0
26	2 D dual	PĂTRĂȘCU STAN	0	0	0	1	0

27	2 E prof	IVAN AURELIAN	267	137	12	4	0
28	3 A prof	ZĂINESCU MARIUS	41	913	954	12	8
29	3 B prof	TĂNASE CLAUDIA	37	218	255	1	1
TOTAL PROFESIONALĂ			1615	5867	7482	65	40
30	XI A serial II						
31	XII A serial	BRAN COSMINA	281	294	575	3	4
32	XIII A serial	GIULESCU IOANA	0	0	0	0	0
TOTAL SERAL			281	294	575	3	4
33	IX F.R.	MATEI RALUCA-MIHAELA	0	0	0	0	0
34	X F.R.	NĂSTASE IOAN	59	132	191	11	1
35	XI F.R.	BARBU ELENA	297	19	316	1	0
36	XII F.R	MIHALACHE GEORGE	17	153	170	6	4
37	XIII F.R	IVAN AURELIAN	24	0	24	0	0
TOTAL FR			397	304	701	18	5
38	I A PL	MIHAI MONICA	0	0	0	0	0
39	II A PL	PIELEANU FLORIN	0	312	312	0	0
40	II B PL	ONCESCU LILIANA	0	0	0	0	0
TOTAL POSTLICEALĂ			0	312	312	0	0
TOTAL GENERAL			7980	11187	19167	126	82

Situată absențelor pe ani de studiu, pentru semestrul I al anului școlar 2020-2021:

Nr. crt.	Clasa	Motivate	Nemotivate	TOTAL Absente
1.	TOTAL liceal zi	5687	4410	10097
2.	TOTAL profesional zi	1615	5867	7482
3.	TOTAL serial	281	294	575
4.	TOTAL frecvența redusa	397	304	701
5.	TOTAL postliceal	0	312	312
6.	TOTAL GENERAL	7980	11187	19167

Comisia privind monitorizarea frecvenței elevilor s-a constituit în baza deciziei nr. **48/10.09.2020**

În cadrul Consiliilor Profesorale din semestrul I a fost analizată situația frecvenței elevilor și există rapoarte ale Comisiei.

Măsuri întreprinse reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar:

- Comisia de monitorizare a frecvenței elevilor a informat periodic CP și CA asupra situației existente.
- S-a monitorizat permanent prezența elevilor la cursuri atât cu prezență fizică cât și online de către profesorii diriginți și au fost aplicate sancțiuni în conformitate cu prevederile ROFUIP și RI
- diriginții claselor au ținut în permanență legătura cu parinții elevilor, iar sancțiunile au fost comunicate acestora la sedințele cu părinții, la orele de consultații individuale sau unde a fost cazul prin corespondență scrisă cu confirmare de primire.
- au fost trimise de către diriginții adrese scrise și s-a purtat corespondență cu Direcțiile Generale de Asistență Socială și de Protecție a Copilului de pe raza domiciliilor elevilor aflași în situație de abandon școlar;
- la nivelul școlii de derulează proiecte educaționale având ca obiectiv reducerea absenteismului "La școală e mai bine decât pe stradă", având ca obiectiv stimularea interesului elevilor pentru școală și educație, proiect aflat la ediția a VI-a

3.1.4. MIȘCAREA ȘI STAREA DISCIPLINARĂ A ELEVILOR

Situată statistică privind mișcarea și starea disciplinară a elevilor în semestrul I al anului școlar 2020-2021:

Clasa	Înscriși la început an școlar	Rămăși la sfârșitul sem I	Veniți	Retrași	Exmatriculați	Elevi cu note scăzute la purtare	
						intre 9,99-7	sub 7
IXA	30	30	-	-	-	0	1
IXB	29	28	-	1	-	0	-
IXC	19	19	-	-	-	0	-
IXD	30	30	-	-	-	0	-
IXE	28	28	-	-	-	0	-
XA	31	30	-	1	-	2	4
XB	30	30	-	-	-	8	-
XC	30	30	-	-	-	0	1
XD	30	30	-	-	-	3	1
XE	28	28	-	-	-	2	2
IX FR	16	16	-	-	-	0	-
X FR	30	30	-	-	-	11	1
XIA	25	22	-	1	2	3	3
XIB	20	19	-	-	1	6	4
XIC	23	22	-	-	1	5	6
XID	27	26	-	-	1	2	2

XIIA	23	23	-	-	0	2	3
XIIB	19	17	-	1	1	4	4
XIIC	27	25	-	1	1	2	1
XIID	26	25	-	-	1	1	1
XI FR	31	31	-	-	0	1	0
XII FR	22	18	-	-	4	6	4
XIII FR	17	16	-	1	0	0	0
XI A seral sem II	-	-	-	-	-	-	-
XII A seral	20	19	-		1	3	4
XIII A seral	24	22	-	2	-	0	-
IX Ap	28	28	-	-	-	11	7
IX Bd	28	28	-	-	-	5	2
IX Cp	29	29	-	-	-	11	5
IX Dd	28	28	-	-	-	1	1
X Ap	29	29	-	-	-	13	7
X Bp	23	23	-	-	-	3	9
X Cd	26	26	-	-	-	3	-
X Dd	28	28	-	-	-	1	-
X Ep	18	18	-	-	-	4	-
XIA	29	29	-	-	-	12	8
XI B d	19	18	-	1	-	1	1
Anul I A	30	30	-	-	-	0	-
Anul II A	23	23	-	-	-	0	-
Anul II B	22	22	-	-	-	0	-
TOTAL	995	973	0	9	13	126	82

3.1.5. CONCLUZII PRIVIND SITUAȚIA PROMOVABILITĂȚII LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI I

În urma analizei rezultatelor obținute, a cifrelor de promovabilitate și a mediilor generale pe clase, se constată urmatoarele:

- dintre cei 1013 elevi înscrisi la început de an școlar, 9 elevi au plecat din unitate, 13 elevi au fost exmatriculați, 0 elevi au venit prin transfer.
- dintre cei 991 elevi rămași în unitate, au promovat **703** elevi, au rămas corigenți 34 elevi și 191 elevi au avut situația școlară neîncheiată. (**45** elevi din anul 2 școală postliceală nu au finalizat cursurile iar **18** elevi s-au înscris pentru clasa a XI-a serial sem.II).
- **promovabilitate la sfârșitul semestrului I a fost 75,75 %;(928 rămași, fără 45 elevi scoala postliceală și 18 elevi clasa a XI a serial SII)**
- mediile generale pe nivele de învățământ au drept mediană intervalul de note:

- Invățământ liceal-zi	8-8,99
- Invățământ profesional	7-8,99
- Invățământ liceal-seral	7-7,99
- Invățământ frecvență-redusă	6-6,99
- Invățământ postliceal	6-6,99

Măsuri

- Derularea activităților remediale, a activităților de consiliere psihologică și consiliere în carieră (sesiuni individuale și de grup) din cadrul Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE), Schema de Granturi pentru Licee, beneficiar: Colegiul Tehnic "DINICU GOLESCU", titlul subproiectului: ***Elevi motivati pentru succes scolar***, acord de grant nr. 659/SGL/R II/02.10.2018.Acest proiect se derulează pe parcursul a 4 ani , începând cu luna noiembrie 2018.
- Identificarea timpurie a elevilor cu dificultăți de învățare și adaptare la mediul școlar.
- mai bună relaționare cu mediul familial.
- suplimentarea orelor de consultații la disciplinele cu grad ridicat de dificultate.
- relaționare corespunzătoare școală-familie-consilier psihopedagog.

3.1.6. PREVENIREA ȘI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPTIE ȘI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ȘCOLAR ȘI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII.

A fost realizat planul operațional cu nr. 5680/28.10.2020, unde sunt detaliate obiectivele și măsurile care se iau în vederea prevenirii violenței și a faptelor antisociale, printre care amintim: introducerea în ROFUI a reglementărilor referitoare la accesul în unitate apresoanelor străine, asigurarea eficientă a pazei, aplicarea prevederilor ordinului comun MEC- MS privind menținerea securității, întâlniri cu reprezentanți ai poliției, jandarmeriei în vederea realizării unor dezbateri (pt Școala Altfel și pt orele de dirigenție), includerea în planificarea orelor de dirigentie a unor lectii pe tema violentei, la care să fie invitat consilierul școlar, inițierea de proiecte a unor activități extrașcolare care să aibă ca obiectiv reducerea faptelor antisociale, consilierea psihopedagogică a elevilor care prezintă forme de manifestare violentă

De asemenea, a fost realizat un regulament al comisiei înregistrat cu nr. 5681/28.10.2020 și s-a constituit un registru al singuranței școlare conform prevederilor Planului Național și a aceluia Teritorial de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și cadrelor didactice și prevenirea delicienței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ.

S-a încheiat și Protocolul de colaborare cu nr. 5688/28/10/2020 privind siguranța publică, între Poliție, Consiliul local, unitatea școlară și reprezentantul părintilor.

Au fost dezbatute în cadrul activităților din Școala Altfel subiecte referitoare la violența domestică, bulling, consumul de droguri și prevenirea traficului de persoane.

Nu au fost semnalate, până la momentul 20.10.2020, cât timp orele s-au desfășurat în sistem hibrid, evenimente care să afecteze siguranța în cadrul unității noastre școlare. Nu au fost semnalate nici forme de ciberbulling sau violență verbală de la momentul când orele s-au desfășurat doar în sistem online.

3.1.7. SITUAȚII SPECIALE (ABANDON, EXMATICULĂRI)

La sfârșitul semestrului I la nivelul școlii există:

- 19 cazuri de elevi aflați în risc de părăsire timpurie a școlii.
- 13 elevi au fost exmatriculați, din cei 1013 elevi înscriși la început de an școlar.

3.2. MANAGEMENTUL PERFORMANȚEI OLIMPIADE, CONCURSURI

Toate olimpiadele școlare și concursurile au fost amâname pentru anul școlar viitor. Ordinul de ministru care anulează pentru anul școlar 2020-2021 competițiile școlare, activitățile educative, școlare și extrașcolare are nr.5924/3.11.2020.

3.3. SITUAȚIA BENEFICIARILOR DE BURSE PE SEMESTRULUI I An școlar 2020-2021

I. BURSE DE PERFORMANȚĂ, BURSE DE MERIT, BURSE DE STUDIU ȘI BURSE DE AJUTOR SOCIAL

Conform Hotărârii Consiliului Local Sector 1 adresa înregistrata în unitate cu nr.1256/18.02.2021 au fost acordate în semestrul I al anului școlar 2020-2021 următoarele categorii de burse, după cum urmează:

- **4 burse de performanță** în quantum de 650 lei/lună;
- **120 burse de merit din care,**
 - 58 burse acordate în quantum de **200 lei/lună** pentru elevii care au obținut medii între 8,50 și 8,99;
 - 44 burse acordate pentru elevii care au obținut medii între 9,00 și 9,49 în quantum de **300 lei/lună**;
 - 18 burse acordate în quantum de **400 lei/lună** pentru elevii care au obținut medii între 9,50 și 9,99;
 - 0 burse acordate pentru elevii care au obținut media 10 în quantum de **500 lei/lună**.
- **41 burse de studiu** în quantum de 300 lei/lună;
- **108 burse de ajutor social** în quantum de 350 lei/lună.

Bursele se acordă pe perioada cursurilor școlare, inclusiv pe timpul pregătirii susținerii examenului de bacalaureat, examenului de certificare a calificării profesionale și pe perioada pregătirii practice.

Bursele de ajutor social se acordă și pe perioada vacanțelor școlare elevilor care au promovat anul școlar sau celor care la sfârșitul anului școlar sunt corigenți la o singură disciplină de învățământ și au media anuală 10 la purtare. Elevilor declarați repetenți din motive medicale, dovedite prin documente medicale.

II. BURSE PROFESIONALE

La învățământul profesional și dual în semestrul I, an școlar 2020-2021, au fost acordate burse profesionale în quantum de **200 de lei / lună** (pe perioada cursurilor școlare și în timpul pregătirii practice) după cum urmează:

- septembrie 2020 = **272 beneficiari**;
- octombrie 2020 = **272 beneficiari**;
- noiembrie 2020 = **237 beneficiari**;
- decembrie 2020 = **228 beneficiari**;
- ianuarie 2021= **250 beneficiari**.

III. BANI DE LICEU

Sprințul finanțier prevăzut în cadrul programului național de protecție socială "Bani de liceu" nu a fost solicitat de către elevi în anul școlar 2020-2021.

IV. BURSIERI AI STATULUI ROMÂN

Bursele pentru elevii străini care studiază în unitatea noastră școlară în anul școlar 2019-2020, au fost acordate unui număr de **15 beneficiari** în perioada **septembrie 2020 – ianuarie 2021**. Cquantumul bursei este echivalentul în lei al sumei de **65 de euro / lună** și se actualizează în fiecare an, trimestrial la cursul de schimb al monedei euro comunicat de Banca Națională a României pentru ultima zi a lunii precedente. Bursa se acordă pe parcursul anului academic, inclusiv în vacanțele de iarnă și primăvară și beneficiază de cazare în internatul unității noastre școlare.

V. ELEVI CU CERINȚE EDUCATIONALE SPECIALE

Elevii cu cerințe educaționale speciale beneficiază de o măsură de protecție socială în baza "Certificatului de orientare școlară și profesională" eliberat de Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională.

Sumele aferente perioadei septembrie-decembrie 2020, plătite celor **12 beneficiari** conform deciziei Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitar Publice Sector 1 nr.2501/07.12.2020, s-au stabilit în funcție de numărul de zile de școlarizare și prezență școlară

3.4. MANAGEMENTUL CARIEREI

ACTIVITATEA METODICĂ DE FORMARE CONTINUĂ ȘI DEZVOLTARE PROFESSIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC

3.4.1 Formarea continuă a personalului didactic

În anul școlar 2020-2021, Comisia pentru curriculum a preluat atribuțiile vechii comisii de perfecționare, dna Nae Ofelia ocupându-se în continuare de facilitarea accesului la informație pentru cadrele didactice, de asigurarea participării personalului didactic la activitățile de formare continuă organizate la diferite niveluri și de consilierea cadrelor didactice în domeniul perfecționării.

Activitatea de perfecționare s-a realizat pe parcursul semestrului I al anului școlar 2020-2021 prin înscriere la grade didactice, participare la cursuri de formare,

mai ales cele destinate folosirii instrumentelor digitale și platformelor educaționale deschise.

În cadrul consiliilor profesorale au fost prezentate **noutatile legislative** care reglementează activitatea de formare continuă a personalului didactic:

CADRUL NORMATIV

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legislație secundară:
- Metodologia formării continue a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de programe de formare continuă și a programelor oferite de acestia aprobată prin OMECTS nr. 5564/2011 modificată și completată prin OMECTS nr. 3130/ 2013 și OMECS nr. 5442/08.10.2015;
- OMEN nr. 3307/2013 privind aprobarea modelului "Atestatului de formare continuă a personalului didactic" și a modelului "Fișei competențelor și disciplinelor/temelor"
- Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile aprobată prin OMECTS nr. 5562/2011;
- Standarde de formare continuă pentru personalul cu funcții manageriale din învățământul preuniversitar aprobată prin OMECTS NR. 3638/ 2012;
- Nota nr. 640/20.02.2013 privind aprobarea taxei de acreditare a programelor de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar;
- Nota nr. 48/22.02.2013 privind aprobarea procedurii privind echivalarea și acordarea de credite profesionale transferabile pentru participarea la activități de formare din categoria 4 - Programe speciale;
- Nota nr. 189/16.05.2013 privind aprobarea modelului de proces verbal care se întocmește de către furnizorii de programe de formare continuă acreditate în urma evaluării finale a cursanților și a listei documentelor justificative privind desfășurarea activității de evaluare finală a acestora;
- Nota nr. 311/03.06.2014 privind aprobarea modelului documentelor prevăzute în art. 35, alin. (1) din OMECTS nr. 5564/2011.
- Procedura ISMB 23419/27.10.2020 privind organizarea și desfășurarea în sistem online a inspecțiilor de specialitate pentru definitivat și grade didactice

A fost actualizată **fișa individuală de formare continuă și baza de date** privind perfecționarea/formarea continuă.

Au fost puse la dispoziția cadrelor didactice **materiale informative** transmise de Inspectoratul Școlar al Municipiului București și oferta de formare a Casei Corpului Didactic. În acest sens, la avizierul din sala profesorală a fost amenajat un spațiu destinat activității de perfectionare, unde sunt afișate periodic, pe măsură ce sunt primite, ofertele cursurilor de formare ale Casei Corpului Didactic București sau ale altor furnizori. Profesorii din școală au fost informați cu privire la condițiile de înscriere la gradele didactice. Toate informațiile sunt transmise și pe email și prezentate în consiliul profesorale.

Un cadru didactic a echivalat cu 90 credite profesionale transferabile obținute în conformitate cu Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, în vigoare:

RUDNIC MONA ALISS

Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare:

În anul școlar 2020-2021, cadrele didactice încadrate la Colegiul Tehnic Dinicu Golescu au fost preocupate de formarea profesională, atât prin participarea la cursuri de perfecționare sau webinarii, cât și prin înscrierea la grade didactice, după cum urmează:

Nume profesor	Denumire curs/ webinar	Furnizor	Nr ore/ credite	Perioada desfasurare
Bran Cosmina	Utilizarea resurselor digitale pentru crearea propriului scenariu educațional	CCD	O zi	5.10.2020
Rudnic Mona-Aliss, Bran Cosmina, Tataru Diana, Nae Ofelia, Ușurelu Doina, Fețanu Bogdan, Geantă Iuliana	Inscrire Curs evaluator CPEECN (decembrie)	CNEE-MEC	15	Sem II
Ivan Ana-Maria Pasca Roxana Tamas Liana Fote Cornelia	Conferinta Internationala Anuala pentru profesorii de limba engleza	Editura Fisher International	16h	3-4.09.2020
Ivan Ana-Maria Angelescu Illeana	Comisia CEAC – Finalizare RAEI - webinar–	Vivid Education	8h	01.10.2020
Ivan Ana-	Maximizing Learning in	Editura Fisher	1h	14.10.2020

Maria Pasca Roxana Tamas Liana Fote Cornelia Angelescu Ileana	<i>the Synchronous Classroom with Classroom Presentation Tools-webinar-</i>	International		
Ivan Ana-Maria	<i>Profesor real într-o scoala virtuala – curs-</i>	Ora de Net-Salvati Copiii-România	40h (fara credite)	februarie 2021
Fetanu Bogdan	Curriculum relevant, educatie deschisa pentru toti - CRED	MEC	30 credite 120 ore	2020
Dobre Marinela	Introducere in Scratch pentru profesorii de gimnaziu-	ASOCIAȚIA TECHSOUP	42 ore	Sem 1
Dobre Marinela	Profesor in Online	DIGITAL NATION	30 ore	Sem 1
Dobre Marinela	Platforme de invatare la distanta. Google Classroom si ZOOM-	ARTICO	1 oră	Sem 1
Dobre Marinela	Manuale 3D-instrumente interactive- de	EDP si MEC	O zi	Sem 1
Petrescu Viorela	Curs Inspector resurse umane		10 zece	Sem 1
Petrescu Viorela	Curs Rolul comunicarii didactice in gestionarea clasei de elevi		15 credite pretransferabile	Sem 1
Petrescu Viorela	Curs: Inteligența Emoțională În Actul De Predare		3 ore	2021 (februarie)
Muscalu Vasilica Manuella	Inscrisa master FIIR-TSP A1	POLITEHNICA	90	In curs
Teodorescu Jean	Profesor in Online editia Express	Digital Nation	100 puncte	Sem 1
Tănase	Profesor real într-o școală virtuală	Ora de Net	40 ore	Sem 1

Claudia Daniela				
Tănase Claudia Daniela	Bun venit la școală – webinar	AtelieR de Cuvinte	1oră	Sem 1
Tănase Claudia Daniela	Platforme de învățare la distanță. Google Classroom și Zoom	ARTICO	1oră	Sem 1
Tănase Claudia Daniela	Curs Google Classroom pentru profesori	ASQ	2 ore	Sem 1
Tănase Claudia Daniela	Trucuri digitale esențiale pentru profesori	ASQ	2 ore	Sem 1
Tănase Claudia Daniela	Cum evaluăm elevii on-line	ASQ	2 ore	Sem 1
Tănase Claudia Daniela	Practica utilizării GSuite în activitatea didactică	Institutul De Formare Continuă	1 oră	Sem 1
Tănase Claudia Daniela	Gestionarea emoțiilor în noile condiții de învățare Institutul De Formare Continuă		1 oră	Sem 1

3.4.2 Perfectionarea prin grade didactice

În anul scolar sunt inscrise 7 cadre didactice pentru obținerea definitivatului: Angelescu Ileana, Borz Andrei, Ristache Laurențiu, Matei Raluca, Teodorescu Jean, Simionescu Nicolae, Nuță Camelia; 3 cadre didactice pentru sustinerea gradului II: Gheorghe Mihaela, Petrescu Viorela și Pieleanu Florin, 1 cadru didactic pentru sustinerea gradului I, respectiv Dana Cosmin.

3.5 STRATEGII EDUCAȚIONALE. DEZVOLTARE, COORDONARE ȘI COLABORARE PRIN PARTENERIATE

3.5.1 ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

I. Activitatea Coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

Activitatea educativă școlară și extrașcolară reprezintă spațiul aplicativ care permite transferul și aplicabilitatea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite în sistemul de învățământ. Prin formele sale specifice, activitatea educativă școlară și extrașcolară dezvoltă gândirea critică și stimulează implicarea tinerei generații în actul decizional în contextul respectării drepturilor omului și al asumării responsabilităților sociale, realizându-se, astfel, o simbioză lucrativă între componenta cognitivă și cea comportamentală. Educația este o prioritate absolută și un agent cheie al asigurării coeziunii sociale, capabil să contribuie la îmbunătățirea climatului democratic european.

La începutul anului școlar 2020-2021, s-a realizat Planul Managerial al activității educative, în alcătuirea căruia s-a ținut cont de punctele slabe și de amenințările identificate prin analiza SWOT.

Scopul pe care ni l-am propus este: Ridicarea standardelor calitative ale educației formale și non-formale prin complementarizarea lor în vederea valorificării potențialului elevilor și a formării lor ca cetățeni europeni pro-activi. De asemenea, a fost realizat Calendarul activitatilor educative pentru anul școlar în curs, unde s-a ținut cont de activitățile cu tradiție, dar s-au propus activități noi, menite să ajute la îndeplinirea obiectivelor propuse.

Din păcate, pricina pandemiei provocate de virusul SARS-COV2, activitatea școlară și, implicit, cea extrașcolară au avut mult de suferit în primul semestru al anului școlar 2020-2021, atât ca urmare a închiderii școlilor din București, începând cu 20 octombrie, cât și din cauza restricțiilor sanitare ce au condus la interzicea adunărilor publice, la închiderea teatrelor sau a muzeelor. Activitatea în spațiul online a fost percepță de către elevi ca fiind dificilă și obosită, deloc favorabilă extinderii numărului de ore pe care aceștia le-ar fi petrecut în fața monitoarelor prin participarea la activități extrașcolare.

Conform OMEN 5924/3.11.2020, activitățile educative, școlare și extrașcolare, cuprinse în calendarul pentru anul școlar 2020-2021, au fost suspendate. Chiar dacă prin Calendarul activităților extrașcolare întocmit la începutul anului școlar ne propuneam participarea la activități regionale și municipale, prilejuite de organizarea de concursuri în cadrul proiectelor „La școală este mai bine decât pe stradă”, „Mișcare și armonie”, „Educație pentru un mediu curat” și „Un univers într-un atom”, ne-am văzut obligați să ne limităm la organizarea de activități specifice, la nivel de clasă sau de unitate școlară, în special în perioada desfășurării programului „Școala altfel: să știi mai multe, să fii mai bun!” (25-29.02.2021).

Cu toate acestea, în 26 septembrie, cu ocazia Zilei europene a limbilor, profesorii de limbi străine (franceză și engleză) au organizat cu elevii activități online, pe tema „Plurilingvism și culturalitate”.

D-na profesor de fizică, Maria Căpălău, a participat cu elevii la „Noaptea cercetătorilor europeni - 2020”, eveniment desfășurat online, în data de 27.11.2020, între orele 17-22.

În perioada 28.09-8.10.2020 activitatea Consiliului școlar al elevilor a fost destul de intensă, în pofida respectării regulilor de distanțare socială. Pentru că mandatele președintelui, respectiv secretarului CSE, expirau în acest an școlar, a fost necesară organizarea de alegeri pentru aceste două funcții. Dosarele de candidatură s-au depus până în data de 28.09.2020. Pentru funcția de președinte CSE și-au depus dosarele 4 candidate: Amza Adriana Valentina Larisa (10D); Din Georgia Gabriela Bianca (10E); Goargă Andreea Alexandra (10E); Lungu Ștefania Alexandra (10A); pentru funcția de secretar CSE și-a depus dosarul un singur candidat: Andrei Alexandra Cristina (10D). Alegerile au avut loc în data de 8.10.2020. Au votat 339 de elevi de la învățământul liceal de zi și învățământul profesional, din totalul de 761, prin vot secret, universal și liber exprimat, iar în urma numărării voturilor, au fost aleși următorii: președinte CSE: Din Georgia (10E) - 105 voturi; secretar CSE: Andrei Alexandra (10D) -277 voturi.

În data de 8.10.2020 au fost aleși și reprezentanții celor cinci departamente din cadrul Bex.

Proiectul „ROSE”, derulat în școala noastră pentru al treilea an consecutiv și coordonat de doamna director Rudnic Mona-Aliss, a fost adaptat situației pandemice, fiind desfășurat online. Activitățile de pregătire la materiile de bacalaureat, dar și cele de consiliere psihologică și de consiliere școlară, continuă și în acest an școlar, cu grupe de elevi de la clasa a IX-a până la clasa a XII-a.

În ultima săptămână din acest semestrul s-au organizat activități extrașcolare diverse, în cadrul Programului ȘCOALA ALTFEL: „Să știi mai multe să fii mai bun!” (25-29.02.2021). În cadrul activităților privind educația culturală și a educației pentru cetățenie democratică s-au susținut concursuri de recitare, prezentări și dezbateri cu titlul „Eminescu – veșnic Tânăr” și „Unirea Principatelor Române – 1859”. La activitățile derulate, fie la nivel de clasă, fie la nivel de școală, au luat parte și invitați din partea Poliției locale, a unor ONG-uri sau a unor organizații de voluntariat, dar și consilierul școlar al unității. Cele mai multe dintre activități au vizat aspecte privind educația ecologică și protecția mediului (37), dezvoltarea personală (43), educația rutieră, PSI, educația pentru reacții corecte în situații de urgență (29). Nu au fost însă neglijate nici activitățile culturale (34), privind educația tehnico-științifică (27), educația pentru cetățenie democratică și pentru promovarea valorilor umanitare (15) sau educația pentru sănătate și un stil de viață sănătos (22). Deși toate aceste activități au fost desfășurate online, ele au reușit să răspundă nevoilor de comunicare și de formare al elevilor, aducând în mod cert un plus de valoare în parcursul lor evolutiv.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare; • Personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor activităților extrașcolare; • Diversitatea programului de activități educative; • Modalități alternative de petrecere a timpului liber prin activități derulate în timpul anului școlar; • Existenza parteneriatului educațional divers; • Responsabilizarea Consiliului Școlar al Elevilor în problemele specifice școlii; • Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței civice; 	<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea supraîncărcată a profesorilor dirigintă de problemele administrative, situația familială a elevilor; • În cadrul activității formale, accentul cade pe transmiterea cunoștințelor și nu pe caracterul educativ al conținutului; • Minimalizarea activității educative școlare și extrașcolare de către părinți; • Fonduri inexistente pentru desfășurarea activităților educative școlare și extrașcolare;
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> • Redimensionarea "școlii" ca o comunitate autentică, temporală, contextuală, racordată la viața publică; • Existenza cadrelui legislativ care reglementează și certifică activitatea dirigintelui, activitatea educativă școlară și extrașcolară; • Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizarea în viața comunității; • Valorificarea potențialului creativ al elevilor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri; • Interesul elevilor de a participa la procesul de luare a deciziilor în școală; • Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței civice; 	<ul style="list-style-type: none"> • Contextul crizei sanitare generate de virusul SARS-COV2 • Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative; • Oferta negativă a străzii și internetului; • Neimplicarea familiei în susținerea activității educative din școală.

3.5.2. PARTENERIATE PENTRU DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ

I.PARTENERIATE EDUCATIONALE:

Nr. crt.	Proiect/activitate	Parteneri	Nr. înregistrare
1.	Acord de parteneriat pentru educație - Proiectul „La școală e mai bine decât pe stradă”	Școala Gimnazială nr. 142, Școala Gimnazială nr. 144, Școala Gimnazială nr.1 Mogoșoaia, Liceul Teoretic „Radu Popescu”, Școala Gimnazială Ogrezeni „Aurel Soracolu”, Școala Gimnazială nr. 1, Colegiul Ucecom „Spiru Haret”, Școala Gimnazială nr. 99, Colegiul Național „Cantemir Vodă”, Colegiul Național Emil Racoviță, Școala Gimnazială „Eugen Barbu”, Centrul de Artă Dramatică „Teatrul din Pod”, Școala Gimnazială Dragomirești, Școala Gimnazială Corbii Mari, Școala Gimnazială „Andrei Rădulescu”	4810/24.09.2020
2.	Acord de parteneriat pentru educație - Proiectul „Un univers într-un	Liceul Tehnologic „Dacia”, Colegiul Tehnic „V.Harnaj”, Colegiul Tehnic de	4827/28.09.2020

	atom"	<p>Postă și Telecomunicații „Gh. Airinei”, Colegiul Național de Muzică „George Enescu”, Colegiul Tehnic „Edmond Nicolau”, Colegiul Tehnic „Nikola Tesla”, Școala Gimnazială „Constantin Brâncuși”, Sector 6, București Colegiul Tehnologic „H.Coandă”, Sector 1, Colegiul Tehnic „Gigore Cerchez”, Sector 5, Școala Gimnazială Nr.168, Sector 6 Școala Gimnazială Nr.117, Sector 6, Școala Gimnazială Nr.56, Sector 2, Liceul Teoretic „Marin Preda”, Sector 6, Colegiul Tehnic „Mihai I”, Sector 1, Școala Gimnazială Nr.31, Sector 3, Colegiul Tehnic Mecanic „Grivița”, Sector 1, Liceul Teoretic „Ion Barbu”, Sector 6, Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară</p>	
3.	Acord de parteneriat pentru educație - Proiectul „Educație pentru un mediu curat”	<p>Colegiul Tehnic „Carol I”, Colegiul Național „Matei Basarab”, Colegiul Economic „Viitor”, Școala Gimnazială nr.162, Colegiul Tehnic</p>	4828/28.09.2020

		„Mihai I”, Școala Gimnazială nr. 153, Școala Gimnazială „Geo Bogza”, Școala Gimnazială „Petre Ispirescu”, Școala Gimnazială nr. 1 Mogoșoaia	
4.	Acord de parteneriat pentru educație - Proiectul „Mișcare și armonie, însușiri ale materiei vii”	Liceul Tehnologic „Grigore C. Moisil” Buzău, Colegiul Tehnic „Petru Mușat” Suceava, Colegiul Tehnic de Poștă și Telecomunicații „Gh. Airinei”, Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Colegiul Național de Muzică „George Enescu”, Colegiul Național „Nichita Stănescu” Ploiești, Școala Gimnazială Vitănești, Liceul Teoretic „Ion Barbu”, Colegiul Tehnic „Edmond Nicolau”, Colegiul Tehnic „Nikola Tesla”, Școala Gimnazială Nr.117, Școala Gimnazială Nr. 56	4811/ 24.09.2020
5.	Parteneriat cultural-artistic	Școala Gimnazială „Alexandru Costescu”	7763/08.11.2019
6.	Protocol de colaborare Proiectul „CoderdojoTech Schools”	Asociația „Școala de Valori”	8015/29.11.2019
7.	Proiect educativ municipal cultural	Colegiul Tehnic Mecanic „Grivița”	8280/02.12.2019

	–artistic „Lectura – poartă către alte orizonturi”		
8.	Protocol de parteneriat educațional	Universitatea „Athenaeum”	308/28.01.2020
9.	Ateliere de dezvoltare aplicată a cunoștințelor, în cadrul Programului Național „Școala Alifel”	Biblioteca Metropolitană București (BMB)	1300/26.02.2020

II. PARTENERIATE CU AGENȚII ECONOMICI la care s-au derulat stagiiile de pregătire practică pentru elevii de la învățământul liceal tehnic, învățământul profesional și dual în semestrul I, an școlar 2020-2021.

Colegiul Tehnic **DINICU GOLESCU** școlarizează, în învățământul profesional de stat și în învățământul profesional dual, anul I, patru clase cu calificări profesionale solicitate de agenți economici, în domeniul **MECANICĂ** și în domeniul **TURISM ȘI ALIMENTAȚIE**, în anul II cinci clase, dintre care 2 clase în învățământul profesional dual de stat, calificarea **Mecanic auto și Operator la mașini cu comandă numerică** și trei clase în învățământul profesional cu calificarea **chelner (ospătar) vânzător în unități de alimentație publică, bucătar și Mecanic auto** iar la anul III o clasă în învățământul profesional de stat, calificarea **Mecanic auto și o clasă de învățămînt dual cu calificarea chelner (ospătar) vânzător în unități de alimentație publică**, în total 11 clase.

Învățământ profesional de stat, curs de zi

calificarea **MECANIC AUTO** în parteneriat cu **Brady Auto Center**

CHELNER (OSPĂTAR) VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ în parteneriat cu **Phoenicia Hotel București**

Învățământ profesional dual, curs de zi

OPERATOR LA MAȘINI CU COMANDĂ NUMERICĂ în parteneriat cu **Turbomecanica S.A.**

MECANIC AUTO în parteneriat cu **Autonet Duale Ausbildung**

Avantajele alegerii învățământului profesional

- Elevii din învățământul profesional beneficiază de bursă, 200 lei pe lună, timp de trei ani, în perioada școlarizării
- Asigurarea efectuării stagior de pregătire practică necesare formării elevilor, la agentul economic partener
- Angajarea celor mai buni absolvenți
- Cazare gratuită în căminul Colegiului Tehnic **DINICU GOLESCU**, în camere de 2 locuri, cu baie proprie, mobilier nou și conexiune la Internet, pentru elevii din provincie, pe parcursul clasei a IX-a

- Pregătire suplimentară la materiile de interes precum, informatică, engleză, etc.

Pe lângă aceste avantaje de care beneficiază toți elevii școlariizați la Colegiul Tehnic **DINICU GOLESCU** în învățământul profesional, fiecare agent economic partener oferă avantaje suplimentare specifice calificării.

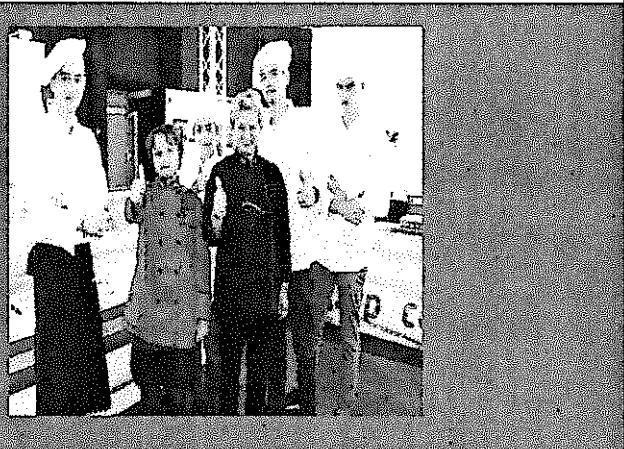
AGENTI ECONOMICI PARTENERI

Nr. crt	Denumire partener practică	Date de contact ale agentului economic	Reprezentant legal - persoana de contact	Cadru didactic responsabil
1.	Sc Turism SA Hotel Radisson Blu București	Calea Victoriei, nr.63-81, sector 1, Bucuresti	Claudia Crespo 0732 221 636	Ionita Elena Bara Adriana
2	Jw Marriott Bucharest Grand Hotel	Calea 13 Septembrie 90 București sector 5	Ana Maria-Nicolau 0737225489	Bara Adriana
3	Sc Trotter Restaurant Srl Restaurant La Mama	Splaiul Independentei 319 Ob1, Intrarea 1, Sema Parc, Bucuresti	Borz Silvana-0724290480	Cristescu Stefania
5.	Phoenicia Grand Hotel, Bucharest	Str.Alexandru Serbanescu,Nr. 87,Sec1 Bucuresti	MitranEmilia 0743 221 170	Cristescu Stefania
6.	TURBOMECHANICA S.A	Bd. Iuliu Maniu, Nr.244, Sector 6, București email: office@turbomecanica.ro, telefon: 021.434.07.41, fax 021.434.09.21	RADU VIEHMANN	PĂTRAȘCU STAN
7.	BRADY CENTER AUTO	B-dul Iuliu Maniu, Nr.291, Sector 6, București telefon 021.318.76.50, fax 021.316.87.88, e-mail: iliemihai@bradytrade.ro	MIHAI ILIE	PĂTRAȘCU STAN ZĂINESCU MARIUS ILIE MIHAI
8.	BOSCH SERVICE-LUCIA AUTOMOTIVE SRL	Jud. Ilfov, Bd Pipera, nr. 2, Voluntari, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr J23/2067/2007, CIF RO 22188461, cont nr. R070 RZBR 0000 0600 0943 4129, deschis la Raiffeisen Bank, agenția Dorobanți	MIHALCEA GEORGE	ZĂINESCU MARIUS ILIE MIHAI
9.	SC AUTONET	Str. Aurel Vlaicu, nr.78, Satu Mare	HAULER STEFAN	ZĂINESCU M

Calificarea	Agent economic partener
MECANIC AUTO (învățământ profesional / dual de stat)	Brady Trade Auto Center SC AUTONET SA
	
Brady Trade Auto Center se numără printre cei mai mari dealeri autorizați cu o cotă de piață de peste 10% în rețeaua Škoda Romania, având o experiență de peste 20 ani de activitate în domeniul auto.	
Avantajele alegerii calificării MECANIC AUTO	
Bursa de studiu pentru elevii cei mai buni, oferită de Brady Auto Center	
Permis auto, categoria B	
Asigurarea efectuării stagiorilor de pregătire practică necesare formării elevilor, în service, plătită pe bază de contract individual de muncă cu 800 lei pe lună	
Angajarea celor mai buni absolvenți la Brady Auto Center	

Calificarea	Agent economic partener
CHELNER (OSPĂTAR) VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ (învățământ profesional de stat)	Phoenicia Hotel București
	 PHOENICIA Hotels & Resorts ROMÂNIA
Phoenicia Hotel Bucuresti, hotel de 4 stele, cu o tradiție de peste 20 de ani în domeniul hotelier din România	
Avantajele alegerii calificării CHELNER (OSPĂTAR) VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚI DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ	
Asigurarea efectuării stagiorilor de pregătire practică necesare formării elevilor, plătită pe bază de contract individual de muncă	
Angajarea celor mai buni absolvenți	

Calificarea	Agent economic partener
OPERATOR LA MAȘINI CU COMANDĂ NUMERICĂ	S.C. Turbomecanica S.A.
<i>(învățământ profesional dual)</i>	
	 TURBOMECANICA
<p>Societatea Turbomecanica S.A. este producător și reparator de motoare și echipamente pentru aeronave, furnizor de componente și reparații pentru industria aeronaumatică cât și pentru alte domenii de înalt nivel tehnologic, menținând un standard ridicat de calitate pentru produsele fabricate/reparate.</p>	
Avantajele alegerii calificării	OPERATOR LA MAȘINI CU COMANDĂ NUMERICĂ
<p>Asigurarea efectuării stagiilor de pregătire practică necesare formării elevilor, în Turbomecanica S.A., plătită pe bază de contract individual de muncă cu 800 lei pe lună, pentru elevii integraliști și fără absențe nemotivate</p>	
<p>Bursă de studiu în valoare de 300 de lei pe lună pentru elevii cu medie peste 8 la finalul clasei a IX-a, oferită de Turbomecanica SA</p>	
<p>Angajarea celor mai buni absolvenți la Turbomecanica S.A.</p>	
<p>Plata transportului pentru elevii care vin din împrejurimile Bucureștiului</p>	
<p>Plata unui drum pe semestru pentru cei din provincie, asigurată de Turbomecanica S.A.</p>	

Calificarea	Agent economic partener
BUCĂTAR <i>(invățământ profesional dual)</i>	Radisson Blu București JW Marriott Bucharest Grand Hotel
	  JW MARRIOTT BUCHAREST GRAND HOTEL
<p>Radisson Blu București este cel mai mare hotel de cinci stele din România, cu 424 de camere și 4 restaurante.</p> <p>JW Marriott Bucharest Grand Hotel este un hotel de cinci stele din București. Are 402 camere și 6 restaurante și este hotelul cu cea mai mare cifră de afaceri între hotelurile din București.</p>	
<p>Avantajele alegerii calificării BUCĂTAR</p>	
<p>Bursa suplimentară de studii de 400 lei pentru cei mai buni elevi, oferită de agenții economici,</p>	
<p>Echipament de lucru, analize medicale specifice oferite gratis</p>	
<p>Asigurarea efectuării stagiorilor de pregătire practică necesare formării elevilor, platită pe bază de contract individual de muncă,</p>	
<p>O masă gratuită pe perioada stagiorilor de pregătire practică</p>	
<p>Angajarea celor mai buni absolvenți</p>	

3.5.3. COLABORARE CU PĂRINȚII

Colaborarea cu părinții s-a concretizat în semestrul I prin următoarele forme:

- Ședințe online (minimum două sau ori de câte ori a fost necesar) pe platforma Classroom sau Zoom și consultații pe grupurile de whatsapp;
- Transmiterea muștrărilor scrise, preavizelor de exmatriculare;
- La sfârșitul semestrului I dirigintii au trimis corespondență scrisă privind situația școlară, către familiile elevilor; de asemenea, tot prin corespondență scrisă (scrisori cu confirmare de primire) s-au adus la cunoștință familiilor sancțiunile aplicate elevilor, în conformitate cu prevederile regulamentare, pentru absențele acumulate;
- Participarea reprezentanților părinților în Consiliul de Administrație al școlii
- Sunt organizate săptămânal ore de consultații cu părinții, precum și lectorate pe școală. La lectoratele organizate pe școală prezența părinților este una slabă. Profesorii diriginti sunt cei care solicită părinții telefonic, pentru discutarea problemelor copiilor.

4. MANAGEMENTUL ARIILOR CURRICULARE

4.1. LIMBA ȘI COMUNICARE (LIMBA ROMÂNĂ ȘI LIMBI STRĂINE)

În anul școlar 2020-2021, în cadrul Colegiului Tehnic Dinicu Golescu își desfășoară activitatea 5 profesori de **limba și literatura română**: Bran Cosmina, Nae Ofelia, Tătaru Diana, Geamănu Ioana și Nuță Camelia.

În perioada 01.09-11.09.2020, s-a realizat încadrarea pe norme didactice a fiecărui profesor menționat. Toți profesorii de limba română au dirigintii la clase.

Aceștia au participat la consfătuirile organizate online la nivel de municipiu.

Au întocmit planificările anuale și calendaristice; activitățile didactice susținute au respectat aceste planificări, iar până la sfârșitul semestrului au fost parcurse integral conținuturile programelor școlare.

Au elaborat testele inițiale, le-au aplicat la clase, au analizat rezultatele obținute de elevi și au stabilit măsuri în vederea asigurării succesului școlar.

Săptămânal, profesorii de limba română au organizat ședințe de pregătire pentru bacalaureat, respectiv activități remediale în cadrul proiectului ROSE – Elevi motivați pentru succesul școlar, după un program stabilit în acord cu elevii și părinții, pentru a facilita participarea elevilor la aceste activități.

Au desfășurat activități extracurriculare în săptămâna „Școala altfel – Să știi mai multe, să fii mai bun!”

Au organizat momentul aniversar Mihai Eminescu în 15 ianuarie 2021 prin activități la clase dedicate poetului național: prezentări power-point realizate de elevi, recital de poezie, eseuri pe tema creațiilor eminesciene.

Dat fiind contextul epidemiologic actual, activitățile didactice s-au desfășurat în cea mai mare parte a lor în regim online, utilizându-se platforma educațională G SUITE FOR EDUCATION, cu aplicația MEET, dar și aplicația whatsapp.

Au elaborat subiectele pentru examenele de diferențe pentru elevii înscrisi în clasa a XI-a serial, semestrul al II-lea. S-au implicat în organizarea și desfășurarea acestor examene.

Profesorii de limba română sunt preocupați de formarea profesională, astfel că au aplicat pentru înscrierea în CPEEN, urmând în prezent cursul de formare.

In semestrul I al anului scolar 2020 – 2021 catedra de “Limbi Moderne” din cadrul Colegiului Tehnic *Dinicu Golescu* cu urmatoarea componenta:

- d-na profesoara Pașca Roxana – disciplina limba engleză,
- d-na profesoara Tămaș Liana – disciplina limba engleză,
- d-na profesoara Fote Cornelia – disciplina limba engleză,
- d-na profesoara Ivan Ana-Maria – disciplina limba franceză,
- d-na profesoara Angelescu Ileana – disciplina limba franceză,
- dl. profesor Ivan Aurelian – disciplina limba franceză,

a desfasurat urmatoarea activitate:

In luna septembrie, **cadrele didactice** au participat la consfatuiri si au intocmit planificările pentru semestrul I al anului scolar 2020-2021. Tot în luna septembrie, **cadrele didactice** au participat la examenul de diferențe pentru elevii nou-veniti în scoala : întocmire subiecte, bilete, examinare elevi, completare cataloage, borderouri. Membrii catedrei au organizat evaluarea initială a elevilor din clasele de inceput, în urma acestea intocmind planificările semestriale / anuale. A fost realizat raportul de activitate pe anul scolar 2019-2020. Tot în luna septembrie, d-nele profesoare **Ivan Ana-Maria** și **Angelescu Ileana** au marcat Ziua internațională a Limbilor Straine prin lectii specifice.

Toate cadrele didactice au elaborat instrumente proprii de evaluare (teste predictive, formative și sumative) adaptate predării on-line, și au evaluat periodic cunoștințele elevilor conform indicatorilor de performanță. Cadrele didactice au realizat instrumente proprii de predare- invatare on-line (fise de lucru), adaptand programă scolară la nevoile elevilor și suplinind astfel manualele. Cadrele didactice au oferit pregatire suplimentară elevilor doritori.

In luna octombrie catedra de limba engleză, reprezentată de **d-nele prof. Pașca Roxana, Tămaș Liana, și Fote Cornelia**, a desfasurat activități dedicate sărbatorii **Halloween**, accentul punându-se, pe aspectele culturale.Tot in luna octombrie au fost discutate rezultatele elevilor la evaluările initiale și s-a elaborat un plan de măsuri remediale.In luna noiembrie, catedra de limba engleză a organizat o serie de activități pentru a marca ziua Recunoștinței (Thanksgiving Day). Sarbatoarea Craciunului a fost marcata prin lectii specifice (in limbile engleză și franceză) pe tema tradițiilor și obiceiurilor din țările anglofone și francophone. Luna ianuarie a fost dedicate evaluării finale a elevilor și încheierii situației scolare. Toate cadrele didactice din comisie au organizat activități în cadrul Săptămânii Altfel – *Să stii mai multe să fii mai bun*. Tot în luna ianuarie **cadrele didactice** au participat la examenul de diferențe pentru elevii clasei a XI-a serial – semestrul al II-lea : întocmire subiecte, bilete, examinare elevi, completare cataloage, borderouri

În luna septembrie, **d-nele prof. Pasca Roxan, Fote Cornelia, Tamas Liana** și **Ivan Ana-Maria** au participat la Conferința Internațională Anuală pentru profesorii de limba engleză organizată on-lin de editura Fischer International. În data de 1

octombrie, d-nele profesoare Ivan Ana-Maria si Angelescu Ileana au participat la webinarul organizat de Vivid Education – Comisia CEAC – Finalizare RAEI. In data de 14 octombrie d-nele prof. Pasca Roxan, Fote Cornelia, Tamas Liana, Angelescu Ileana si Ivan Ana-Maria au participat la webinarul *Maximizing Learning in the Synchronous Classroom with Classroom Presentation Tools* organizat de Editura Fisher International. In perioada noiembrie-decembrie, d-na profesoara Ivan Ana-Maria a participat la cursul on-line *Profesor real într-o scoala virtuala* organizat de Ora de Net.

4.2. MATEMATICĂ ȘI TIC

Toți profesorii au elaborat planificări anuale, au elaborat planificări semestriale, au proiectat unități de învățare și elaborat planificări personalizate/pe clase ținând cont de specificul clasei/rezultate la evaluări și au predat la termenul prevăzut planificările la comisia de curriculum/director adjunct.

În desfășurarea lecțiilor au fost utilizate auxiliarele:

- Culegere de matematică, Marius Burtea, Georgeta Burtea, Ed. Carminis, clasa a IX-a
- Culegere de matematică, Marius Burtea, Georgeta Burtea, Ed. Carminis, clasa a X-a
- Culegere de matematică, Marius Burtea, Georgeta Burtea, Ed. Carminis, clasa a XI-a
- Ghid de pregătire simulare 2021 matematică, clasa a XI-a, M_tehnologic, Ed. Delfin S-a lucrat pe platforma G Suite for Education.

Toți profesorii au:

- respectat ritmicitatea notării
- înregistrat activitățile de evaluare (urmărind progresul realizat de elevi) în catalog
- comunicat notele și absențele elevilor și părintilor pe WhatsApp/ e-mail
- comunicat cu părinții în perioada consultăției, la ședințele cu părinții (online) și permanent telefonic/ mesaje

Profesorii de matematică au lucrat suplimentar, în proiectul ROSE.

În săptămâna „Școala altfel,, au participat toate clasele la următoarele activități:

- Educație ecologică și de protecție a mediului:,, Educație pe probleme de mediu,,
- Dezvoltare personală: „La școală e mai bine decât pe stradă,,
- Educație tehnico-științifică: „Un univers într-un atom,,
- Educație culturală: „ Educație pentru promovarea valorilor umanitare,,
- Educație pentru sănătate și un stil de viață sănătos

Ca profesor diriginte, fiecare a organizat activitatea clasei:

- a elaborat planificarea activităților extra școlare
- a completat corect și la timp: catalogul, carnetele de elevi
- a comunicat periodic cu părinții
- a organizat ședințe cu părinții
- a înștiințat părinții elevilor corigenți, amânați sau cu nota scăzută la purtare
- a stabilit un cadru adecvat (reguli de conduită, atitudini, ambient) pentru desfășurarea activităților în conformitate cu particularitățile clasei de elevi (întocmirea documentelor care confirmă prezentarea regulamentului intern și a procedurilor existente la nivel de școală)
- a monitorizat comportamentul elevilor și a gestionat situațiile conflictuale (Monitorizarea permanentă a comportamentului elevilor și menționarea abaterilor în

conformitate cu prevederile RI; Informarea în cel mai scurt timp a conducerii școlii, a părintilor și a tuturor factorilor în drept în legătură cu situațiile apărute). Comportamentul elevilor a fost monitorizat pe tot parcursul semestrului.

Prof. Mîndruleanu Liviu a colaborat cu fundatia Proculture (temele: pericolul dependentei de droguri si dezvoltarea carierei personale)

5.Dezvoltarea profesională, activitatea metodică și științifică

-Prof. Ușurelu Doina a participat la consfătuiri, ISMB, online, septembrie 2020

- Prof. Ușurelu Doina a participat la preselecția pentru CPEECN

-Prof. Mîndruleanu Liviu a participat la:

Webinar Arta de a povestii 09.2020

Culegere de matematica si fizica clasa a Va –ed Revers

Culegere de matematica si fizica clasa a Vla –ed Revers

Culegere de matematica si fizica clasa a VIIla –ed Revers

Culegere de matematica si fizica clasa a VIIIla –ed Revers

-Prof. Tănase Claudia -perfectionare:

4.3 STIINȚE

- Activități predare-învățare-evaluare conform planificărilor calendaristice la disciplinele fizică, chimie, biologie, an școlar 2020-2021.

- Au fost elaborate documentele de proiectare în conformitate cu cerințele programelor și ale planurilor-cadru în vigoare (planificare calendaristică semestrială și proiectele unităților de învățare).

-Proiectarea activitatilor suport pentru învatarea în mediul online.Utilizare aplicatii si Resurse Educationale Deschise în procesul didactic pentru învățământul online.

-Elaborare teste de evaluare,notare ritmica. Elaborare instrumente de evaluare aplicabile online pentru perioada de învatare online.

-Realizarea de proiecte,referate la clase pentru disciplinele fizica, chimie, biologie

Din perspectiva principiilor de proiectare didactică, s-au proiectat activități suport pentru învățarea în mediul online. De asemenea, s-au realizat teste de evaluare aplicabile on-line (formulare google în platforma google classroom). În munca cu elevii, cadrele didactice au îmbinat cerințele planificării cu nevoile și cu posibilitățile acestora, în măsura în care activitățile s-au desfășurat preponderent în sistem online.

În desfășurarea lecțiilor: S-au utilizat auxiliarele: manuale scolare, dosare cu materiale xeroxate pentru clasele IX-XII si clasele serial,lectii si teste xeroxate pentru clasele FR, fise de lucru, planse, CD, DVD, materiale ppt pentru perioada de început cu învatare face-face, apoi adaptate pentru învatarea online.

Pentru perioada face-face a activitatii de învatare s-au utilizat mijloacele de învățământ: calculatorul, videoproiectorul, aparatura de laborator; aparate de măsură, instrumente, desene explicative la tablă,scheme, grafice, formule fizice, harti conceptuale

Pentru perioada de învatare online PLATFORMA G SUITE FOR EDUCATION, telefon aplicatia WhatsApp, aplicatii si Resurse Educationale Deschise, utilizate in procesul didactic pentru invatamantul online

Cadrele didactice au realizat notarea ritmică a elevilor, în conformitate cu prevederile aflate în vigoare. Au comunicat cu promptitudine rezultatele evaluărilor, atât elevilor, cât și părinților acestora. Rezultatele activităților de evaluare au fost trecute în platforma google classroom și în catalogul școlar. S-a folosit și catalogul profesorului unde sunt notate observații asupra activitatii de învatare a elevului,a progresului realizat de elev.

Cadrele didactice au participat la activitatea/activitățile extra curriculare:

- Participare ca prof. evaluatori la Sustinerea examenelor SN și corigente din septembrie 2020 și Examene diferențe din februarie 2021
- Participarea cadrelor didactice la festivitatea de deschidere a anului scolar 2020-2021
- Participarea cadrelor didactice la Consfatuirile cadrelor didactice de specialitate din Municipiul Bucuresti pentru specialitatatile fizică, chimie, biologie.
- Participare online la evenimentul “Noaptea Cercetatorilor Europeni 2020, cu elevii clasei 9B, profesor coordonator Maria Căpălău
- Participare Concurs NASA „SCIENTIST for a DAY”, “Om de știință pentru o zi” cu elevi din cls.a XI-a B , X E si XI D- 12.02.2021 , profesor coordonator Maria Căpălău
- Activitatile din cadrul “Sapătmanii altfel” online din perioada 25-29 ianuarie 2021, activitati online desfasurate în conformitate cu raportul întocmit de fiecare diriginte.
- În calitate de diriginti, aceștia au comunicat cu părinții la sedintele lunare cu parintii desfasurate conform graficului. Comunicare cu parintii a fost menținuta și pe grupurile whatsApp ale claselor.

9B –diriginte Maria Căpălău

11A – diriginte Iuliana Geantă

2A –diriginte Fetanu Bogdan

S-a realizat consilierea permanentă a elevilor de către diriginti.

A fost monitorizat comportamentul elevilor, s-au realizat activități de prevenire și combatere a violenței și de prevenire și combatere a comportamentelor nesănătoase, în orele de consiliere.

- Cadrele didactice Iuliana Geantă și Bogdan Fetanu au participat în cadrul Proiectului ROSE- Elevi motivați pentru succes școlar, la orele de pregatire suplimentara ale elevilor pentru bacalaureat disciplina biologie- Bogdan Fetanu și ca responsabil achiziții- Iuliana Geanta.

Cadrele didactice au predat responsabilului comisiei de perfectionare, fisa cursurilor de perfectionare completeate pe perioada 2015-2020 , cursuri/ programe de formare/perfecționare

4.4 OM SI SOCIETATE

Activitatea școlara, din data de 20.10.2020, s-a desfășurat în mediul online.

Numărul membrilor catedrei : 11. În semestrul I s-au realizat asistente la ore de către doamna director și doamna director adjunct, atât în sistemul față în față, cât și în sistemul online. Fiecare profesor al catedrei este preocupat de asigurarea materialului didactic necesar desfășurării oreelor respective și se reconditionează materialul didactic atunci când este cazul. Programa școlară a fost parcursă conform planificării semestriale la toate disciplinele.

Pe parcursul semestrului I s-au desfășurat activități de proiectare, predare și evaluare.

- au fost realizate planificările calendaristice și a unităților de învățare, conform programelor școlare valabile pentru anul școlar 2020- 2021, la toate disciplinele
- Au fost utilizate strategii didactice care asigură caracterul aplicativ al învățării și formarea competențelor specifice.
- Utilizarea eficientă a resurselor materiale din unitatea de învățământ în vederea optimizării activităților didactice-inclusiv resurse TIC.
- Selectarea și valorificarea manualelor / auxiliarelor în concordanță cu nivelul de pregătire al elevilor
- Utilizarea bazei logistice existente în unitatea de învățământ
- Diseminarea, evaluarea și valorizarea activităților realizate.
- a. Furnizarea de feed-back elevilor privind nivelul competențelor formate și al cunoștințelor dobândite în vederea îmbunătățirii învățării
- b. Reglarea de proces prin măsuri ameliorative.
- Formarea deprinderilor de studiu individual și în echipă în vederea formării/dezvoltării competenței de „a învăța să învețe”.
- a. Valorificarea achizițiilor anterioare de învățare ale educabililor (cunoștințe, competențe, atitudini etc.) în activități de învățare
- b. Preocupare pentru dezvoltarea la elevi a capacitaților de a culege și de a structura informațiile
- c. Integrarea în procesul didactic a unor activități de autoînvățare sau învățare autocondusă de elevi
- d. Diversificarea modului de transmitere a informațiilor
- e. Evidența elevilor cu nevoi speciale și a celor capabili de performanță
- f. Activitate diferențiată, activitate de grup pentru dezvoltarea abilităților de formare
- Asigurarea transparenței criteriilor, a procedurilor de evaluare și a rezultatelor activităților de evaluare.
- a. Elaborarea de indicatori și descriptori de performanță pentru fiecare competență, potrivit standardelor curriculare de performanță și comunicarea/afișarea acestora
- b. Realizarea baremului de notare pentru orice test/lucrare de evaluare scrisă și comunicarea acestuia elevilor
- c. Analiza rezultatelor evaluării și informarea elevilor cu privire la notele obținute la data consemnării acestora în catalog, în prezența obligatorie a elevilor
- Utilizarea diverselor instrumente de evaluare, inclusiv a celor din banca de instrumente de evaluare unică.
- a. Aplicarea unor metode și instrumente activ-participative corelate cu particularitățile elevilor și în funcție de domeniul de specializare
- b. Aplicarea unor teste ONLINE, pe GOOGLE FORMS
- c. Folosirea unor fișe de lucru/chestionare
- d. Utilizarea unor instrumente diverse de evaluare (portofolii/referate/proiecte)
- e. Folosirea unor modele de teste folosite la nivel național (exemplu modelele de teste pentru BAC).
- Promovarea autoevaluării și interevaluării. Promovarea în rândul elevilor a unui sistem de autoevaluare și interevaluare.
- a. Proiectarea de activități cu caracter de autoevaluare sau inter-evaluare colegială
- b. Realizarea de sesiuni, concursuri, prezentări sau expoziții cu material produse de elevi, participarea copiilor la jurizarea lucrărilor

- au participat la examenele de diferență profesorii de Geografie, Istorie, Logică, argumentare și comunicare, Psihologie, Religie, Educație Antreprenorială/Economie, Educație muzicală, Educație plastică, defășurate în sept 2020 și februarie 2021;
- a fost urmărită pe tot parcursul semestrului, notarea ritmică a elevilor, transparentă și justificată
- au planificat serviciul pe școală- toți membrii
- implicarea membrilor în comisii de lucru stabilite la începutul anului școlar
- s-au proiectat și aplicat la clase instrumente de evaluare diverse: teste (predictive, sumative), fișe de lucru, proiecte, portofolii
- s-au utilizat metode active și interactive de predare, învățare și evaluare

A fost realizat programul de meditații și consultații:

-pe parcursul semestrului I s-a realizat programul de pregătire suplimentară pentru Bacalaurea 2021 la disciplinele Istorie, Logică, Argumentare și comunicare, Geografie, Psihologie. Aceste ședințe se organizează săptămânal,. În acest program sunt implicați: doamnul profesor Năstase Alexandru, doamna profesor Pălică Georgeta, domnul profesor Năstase Ioan și domnul profesor Mihalache George;

În proiectul ROSE – „Elevi motivați pentru succes”, domnul profesor Mihalache George, a desfășurat activități de consiliere psihologică individuală și de grup.

De asemenea, doamna Palica Georgeta organizează ședințe de pregătire remedială, în cadrul acestui proiect , la disciplina Geografie, cu elevii claselor: XII A, XII C, XII D, iar domnul profesor Nastase Alexandru , la disciplina Istorie, cu elevii clasei XII C.

Totodată, au participat la ședințele coordonate de inspectorul de proiect Popescu Angela, cu participarea tuturor profesorilor implicați în proiect, în municipiul București și în județul Ilfov.Colegiul Tehnic,,Dinicu Golescu,, a obținut titlul de Scoala Ambasador a Parlamentului European, iar doamna Palica Georgeta face parte din echipa ambasadorilor seniori a liceului nostru.

Toți profesorii ariei curriculareau desfășurat activități specifice săptămânnii „Școala altfel ” desfășurate în perioada : 25.01.2021- 29.01.2021. Pentru proiectul cu tradiție al școlii noastre „Educatie pe probleme de mediu,, doamna Palica Georgeta a organizat, în cadrul săptămânnii „Școala altfel,,, o dezbatere la care au participat pe classroom elevii claselor:IX A, X E, X C, XI A, XI D și profesorii diriginti ai claselor respective.

4.5 TEHNOLOGII

La începutul anului școlar 2020-2021 s-au întocmit toate planificările scolare de către cadrele didactice. S-au încheiat contractele aditionale cu agentii economici de la mecanica si servicii. Cadrele didactice au putut efectua cursuri de formare online si au putut realiza activitati si sedinte cu parintii pe platforma meet logandu-se cu contul scolii.Agentii economici la catedra Servicii au avut locatiile inchise, elevii desfasurandu-si orele de instruire practica in sistem online.

Spre sfârșitul semestrului I s-au dat temele pentru atestate elevilor de la profilul TEHNICIAN IN TURISM SI ORGANIZATOR BANQUETING nivelul 4 ,urmand a fi aprobat in Consiliul de administratie al scolii.

Conform planului de achiziții aprobat de C.A. s-au cumpărat manuale pentru clasele a XI-a si A XII-a

Condițiile de desfășrare a activităților sunt la cel mai înalt standard de calitate.

Baza materiala a scolii fiind la standarde ridicate.

Toti elevii au primit la inceputul anului scolar 2020-2021 tablete pentru desfasurarea orelor de curs si intruire practica.

Laboratorul de Banqueting si Mecanica contine ustensile si utilaje necesare desfasurarii practicii saptamanale si comasate .

Pe parcursul semestrului al I-lea al acestui an școlar, doua cadre didactice, respectiv doamnele GHEORGHE MIHAELA SI PETRESCU VIORELA,au sustinut inspectiile speciale pentru gradul II. Cadrele didactice au participat la anumite cursuri: „Roul comunicarii didactice in gestionarea clasei de elevi „sustinut de PROEDUS BUCURESTI(15CPT)-PETRESCU VIORELA-GABRIELA

-INSPECTOR RESURSE UMANE

-FORMAREA FORMATORILOR,INFOCONS IONITA ELENA,PETRESCU VIORELA

Formarea continuă reprezintă o preocupare permanentă în vederea profesionalizării carierei didactice, fiecare cadru didactic urmând cursuri de formare Calitatea prestației cadrelor didactice:

- se constată respectarea curriculumului național și preocupare pentru atingerea standardelor naționale de cunoștințe;
- creșterea ponderii activităților cu caracter aplicativ, a abordării interdisciplinare a cunoștințelor, atitudinilor și competențelor;
- preocupări evidente pentru modernizarea tehniciilor și instrumentelor de lucru în activitatea cadrelor didactice debutante;
- creșterea ponderii metodelor activ-participative utilizate de cadrele didactice în activitatea de predare-învățare;
- utilizarea unor resurse educaționale adecvate;
- receptivitatea profesorilor la oferta de formare în didactica specialității;
- oferirea oportunităților de interrelaționare eficientă și de încredere a copiilor în contextul activității didactice in sistem online
- Asistențele la activități realizate de director: elevante atât în privința cuantumului acestora, cât mai ales în privința valorificării rezultatelor acestora;
- bună colaborare între liceu și comunitate;
- utilizare în activitățile didactice a softurilor educaționale.

Concluzionând, se poate afirma că în unitatea noastră modelul managementului educațional eficient, care presupune adaptarea la cerințele actuale și de perspectivă, a fost adoptat de cadrele didactice și de managerul unității școlare.

Tactul pedagogic si maiestria didactica, tinuta profesionala, strategiile didactice moderne, implicarea in numeroase proiecte eductionale, dedicarea pentru educatie constituie atribute ale tuturor cadrelor didactice din unitate.

Se recomanda continuarea pregatirii stiintifice si metodice in conformitate cu noile reglementari curriculare.

S-au desfasurat activitati in Scoala Altfel cu elevii:

- Webinarii de dezvoltare personala si siguranta online cu agenti economici si persoane acreditate
- Webinarii cu participanti ai politiei etc-CADRELE DIDACTICE SERVICII SI MECANICA
- Activitati desfasurate in cadrul orelor de dirigentie online despre increderea in sine,educatie sexuala,educatie financiara etc

- Participari cu elevii claselor 2C DUAL,3B,10D la cursul „ABORDAREA GLOBALA PRIVIND RISIPA ALIMENTARA PRIN EDUCATIE –NON FORMALA-RESPECT MANCARII) cu dna profesoara IONITA ELENA

Activitățile desfășurate în fiecare domeniu se îmbunătățesc continuu, iar cadrele didactice se perfecționează (obținere de grade didactice și cursuri organizate de CCD București) în fiecare an încercând să obțină un învățământ de calitate. Mediatizarea imaginii unității prin diverse acțiuni de vizibilitate în comunitate (apariția unor articole în revistele pentru copii și părinți și afisarea unor panouri publicitare în mai multe sectoare ale capitalei).

4.6. EDUCATIE FIZICĂ ȘI SPORT

Principalele obiective, propuse la începutul anului școlar, au fost:

1. Consolidarea stării de sănătate a elevilor, creșterea indicilor calitatilor motrice a priceperilor și deprinderilor motrice, indeplinirea normelor și baremilor în procent cat mai mare, participarea la competițiile sportive organizate de Federația Română de rugby, Inspectoratul Scolar al Municipiului București, Primaria Sectorului 1, Direcția pentru Tineret și Sport

2. Realizarea programului de antrenament:

Pe tot parcursul semestrului I s-a realizat programul de pregătire/antrenament pentru clasele de rugby și grupele de club, on line sau cu prezență fizică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în această perioadă.

3. Parcurgerea programei școlare:

La PST- PSP și orele de educație fizică și sport, programa școlară a fost parcursă conform planificării anuale.

Activități metodice realizate în cadrul catedrei

- A fost urmărit și realizat Planul de activitate pentru semestrul I, membrii participând la toate întrunirile metodice ale catedrei și la consfătuiri.
- Au fost desfășurate ședințe lunare de catedră în cadrul cărora s-au stabilit și proiectat activități metodice și de realizare a activităților extrașcolare, cât și prelucrarea ROFUI, ROFUIP și RI
- Au fost desfășurate proiecte interdisciplinare prin care s-au soluționat problemele și exigențele în desfășurarea activității de evaluare. Evaluarea a fost efectuată la nivelul catedrei de Rugby urmărindu-se ritmicitatea notării, nota minimă de atingere a standardelor evaluării fiind 6 (șase), precum și întocmirea rapoartelor de evaluare în timp util.
- A fost dezbatut regulamentul de ordine interioară și atribuțiile prof. de serviciu pe școală.

Activități didactice

- realizarea planificărilor calendaristice și a unităților de învățare, conform programelor școlare valabile pentru anul școlar 2020-2021;
- au efectuat serviciul pe școală- toți membrii catedrei.
- implicarea membrilor în comisii de lucru stabilite la începutul anului școlar.
- s-a realizat planul de activități al comisiei metodice pentru anul școlar 2020-2021

În semestrul I al anului școlar current nu au fost organizate competiții.

Borz Andrei și Matei Raluca sunt înscrisi la Definitivat, iar Dana Cosmin la gradul didactic 1.

Clubul sportiv

Obiectivele propuse și urmările pe parcursul semestrului I al anului școlar 2020-2021

1. Consolidarea stării de sănătate a elevilor, creșterea indicilor calitatilor motrice a pricerelor si deprinderilor motrice, indeplinirea normelor si baremelor in procent cat mai mare.

2. Promovarea jucătorilor legitimați de la grupele de club în echipele școlii pentru participare în Campionatul Național: U16 , U17, în cazul în care acesta se va derula.

Numărul membrilor antrenori la club: 3

- începători – 3 grupe x 22 sportivi: TOMA IORGA (1 grupă) BURCEA STELIAN (2 grupe) Realizarea programului de antrenament:

- pe tot parcursul semestrului s-a realizat programul de pregătire/antrenament pentru grupele de club cu respectarea prevederilor afate în vigoare pentru activitățile sportive, în această perioadă.

Activități metodice realizate în cadrul catedrei

- realizarea planificărilor calendaristice și a unităților de învățare, conform programelor școlare valabile pentru anul școlar 2020-2021;

- au efectuat serviciul pe școală- toți membrii catedrei.

- A fost urmărit și realizat Planul de activitate al Comisiei Metodice, membrii participând la toate întrunirile metodice ale catedrei, pe sector și municipiu.

- Au fost desfășurate ședințe lunare de cadră în cadrul cărora s-au stabilit și proiectat activități pentru bunul mers al echipelor

- A fost dezbatut regulamentul de ordine interioară și atribuțiile prof. de serviciu

- Au fost discutate aspecte cu privire la admiterea în clasa a IX-a 2021.

5. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

5.1. Activitatea CEAC

A. Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, numită prin decizia nr. 97/30.09.2020

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Dobre Marinela | - coordonator; |
| 2. Ivan Ana Maria | - membru; |
| 3. Gheorghe Mihaela | - membru; |
| 4. Angelescu Ileana | - membru; |
| 5. Ivan Aurelian | - membru (reprezentant sindicat); |
| 6. Toncea Ioana | - membru (reprezentant părinti); |
| 7. Roman Mihaela | - reprezentant elevi, membru; |
| 8. Tăsel Silvia Stan | - reprezentant Consiliul local sector 1, membru; |

B. Activitatea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

- la începutul anului școlar, membrii comisiei au colectat informațiile de la toate comisiile și compartimentele școlii, necesare atât încărcării în format electronic a datelor cerute în aplicația informatică <https://calitate.aracip.eu>, precum și pentru încheierea Raportului Procesului de Autoevaluare și a Planului de Îmbunătățire în

conformitate cu Ordinul nr. 6308/19.12.2008 privind aprobarea instrumentelor de asigurare a calității în unitățile de învățământ profesional și tehnic;

- a revizuit Regulamentul de Organizare și Funcționare al CEAC;
- a elaborat Raportul Anual de Evaluare Internă și Raportul Procesului de Autoevaluare pentru anul școlar 2019-2020;
- a elaborat Raportul Anual de Evaluare Internă a unității de învățământ
- a elaborat planul de acțiune al comisiei, planul de îmbunătățire și planul operațional;
- a revizuit organograma comisiei;
- a diseminat în ședințele Consiliului Profesoral toate noutățile apărute în legătură cu implementarea mecanismului de asigurare internă a calității;
- a elaborate procedurile PO-29 Procedura operatională privind consemnarea prezenței cadrelor didactice; PS-07 APLICAREA SANȚIUNILOR DISCIPLINARE
- a elaborat, aplicat și interpretat Chestionare necesare determinării gradului de satisfacție a elevilor și parintilor referitor la invatamantul online și chestionare de feedback pentru profesori
- a elaborat și depus împreună cu responsabilii celorlalte compartimente, documentele necesare cererii de evaluare externă pentru acreditarea în specializarea de Tehnician în turism

Proceduri obligatorii

Au fost revizuite proceduri operaționale, de autoevaluare instituțională; de evaluare sistematică a așteptărilor educabilitelor, părinților și altor beneficiari relevanți; de evaluare sistematică a satisfacției personalului, de comunicare internă, decizie și raportare; de comunicare externă cu beneficiarii educației, cu instituții și angajatori; de prevenire a perturbărilor majore, de control al documentelor și al înregistrărilor, de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității; de informare regulată a elevilor și părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare; de colectare regulată a feed-back-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi; privind accesul la informațiile de interes public.

Instrumente de monitorizare și evaluare internă specifice aplicate

- Chestionare ;
- Fișe și alte instrumente de evaluare;
- Ghiduri de observație ;
- Rapoarte scrise;
- Plan operațional;
- Fișe de analiză a documentelor scolii;
- Documente de politică educațională elaborate la nivel național, regional și local;
- Standarde, metodologii, ghiduri bune practici, alte instrumente privind evaluarea instituțională și asigurarea calității, elaborate la nivel național, regional sau local.

Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument util în dezvoltarea instituțională și profesională, sublinind activitățile ce pot fi îmbunătățite, astfel încât acestea să devină ţinte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii.

Analiza SWOT a activității comisiei

- PUNCTE TARI – revizuirea și completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară - centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate părintilor și elevilor în vederea îmbunătățirii activitatilor online- întocmirea rapoartelor de autoevaluare
- PUNCTE SLABE – datorită predării în sistem online, în perioada 20 octombrie 2020-31 ianuarie 2021, elaborarea materialelor comisiei a fost mai greoaie și a necesitat mai mult timp
- AMENINȚĂRI - munca în această comisie necesită un volum foarte mare de timp și, datorită supraîncărcării cu alte activități, există posibilitatea să nu fie îndeplinite toate sarcinile la timp
- OPORTUNITĂȚI - disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii

Activitatea CEAC s-a desfasurat în conformitate cu legislația în vigoare, adaptându-se modului de desfasurare a activitatii în scoala (ore on-line, ore cu prezența fizica).

CONCLUZII

Situată epidemiologică actuală, fără precedent, a determinat găsirea unor soluții necesare eficientizării procesului educational. Unitatea noastră școlară a facut demersuri pentru:

- Acoperirea nevoilor de infrastructură sanitară și tehnologică a școlii, cu asigurarea imediată a echipamentelor de protecție, atât pentru personal, cât și pentru elevi;
- Asigurarea imediată a personalului medical, de curățenie, igienizare și prevenție;
- Suplimentarea spațiilor educaționale;
- Suplimentarea posturilor nedidactice și auxiliare din școală;
- Acoperirea nevoilor tehnologice ale profesorilor și elevilor (de la accesul la internet și echipamente IT, până la platforme educaționale specializate și ușor de utilizat);
- Oferirea de modele de lecții online;
- Asigurarea pregătirii cadrelor didactice privind învățarea online;
- Concentrarea cu prioritate pe nevoile educaționale determinate de context.

Retrospectiva realizată în paginile acestui material de sinteză privind activitățile derulate pe parcursul semestrului I al anului școlar 2020-2021 evidențiază deschiderea echipei de conducere și a întregului colectiv al instituției către modele educaționale de succes, dar și către valorile consacrate ale școlii românești, cu scopul de a susține evoluția unității noastre școlare, raportate la idealurile și exigențele elevilor, ale părintilor, ale pieței muncii.

Anul școlar 2020/2021 - datorită eforturilor susținute depuse de colectivul de cadre didactice din cadrul Colegiului Tehnic Dinicu Golescu sub coordonarea echipei manageriale - a început în condiții bune pentru corpul profesoral și colectivul de elevi al școlii noastre. Sălile de clasă destinate desfășurării activității au fost amenajate corespunzător și în timp util, respectând toate normele sanitare, conform legislației în

vigoare, astfel că activitatea didactică a avut un start bun. Atmosfera din unitatea școlară este propice pentru realizarea unui învățământ de calitate, relațiile dintre personalul didactic și elevi sunt bune, elevii în mare parte au un comportament civilizat și se raportează unul la celălalt ca membrii egali ai comunității. Școala are scopuri, politici, proceduri și planuri de dezvoltare care indică o direcție bună de evoluție, comunitatea școlară le înțelege și le pune în practică.

În școală există personal didactic calificat, într-o proporție mare titular, cu o pregătire științifică și metodică atestată de gradele didactice obținute și de activitățile metodico-științifice susținute. Școala asigură o comunicare bună cu părinții, aceștia primind informații despre activitatea școlii, sfaturi în ceea ce-i privește pe copiii lor, modul în care progresează, precum și potențialul lor. Managementul este eficient la toate nivelurile. Echipa managerială se interesează permanent de trasarea și menținerea direcției bune de dezvoltare, cooperează eficient cu Consiliul de Administrație și cu personalul didactic.

Dincolo de reușite, ne-am confruntat și cu dificultăți legate de organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în condiții epidemiologice foarte stricte, pentru care am identificat cele mai bune soluții, în beneficiul principalilor actori educaționali, astfel încât la nivelul școlii au fost raportate foarte puține cazuri de îmbolnăvire cu virusul SarS-CoV 2.

Provocarea majoră a semestrului I a fost faptul că activitatea s-a desfășurat atât cu prezență fizică cât și în sistem online, în condițiile de respectare a regulilor de securitate epidemiologică prevăzute de legislația în vigoare și adaptate situației locale. În acest sens, au fost adoptate o serie de măsuri generale, care nu au afectat calitatea activității didactice, dar au oferit un grad ridicat de siguranță elevilor și angajaților pe tot parcursul semestrului I al anului școlar 2020-2021.

Director,
prof. Mona-Aliss Rudnic



Director adjunct,
prof. Bran Cosmina

