

Nr. 79/23.10.2020/R32

Prezentat în ședința Consiliului profesoral din data de 23.10.2020  
Validat în ședința Consiliului de administrație din data de 23.10.2020

## **RAPORTUL PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI DIN ȘCOALA POSTLICEALĂ „LOUIS PASTEUR” MUNICIPIUL CÂMPINA AN ȘCOLAR 2019 - 2020**

Prezentul raport este o analiză a principalelor aspecte cantitative și calitative din învățământul derulat în Școala Postliceală Louis Pasteur, Municipiul Câmpina, în anul școlar 2019-2020 și a fost întocmit pe baza documentelor care descriu activitatea diferitelor compartimente care funcționează la nivelul instituției. Este o prezentare sintetică în care sunt surprinse aspectele reprezentative și care face referiri atât la latura pozitivă, cât și la cea ameliorativă a activității desfășurate.

Raportul evidențiază măsurile, activitățile, intervențiile punctuale, demersurile pe termen lung, concretizate în programe clar definite, precum și rezultatele obținute. Am urmărit să asigurăm un cadru motivant, stimulat, care să conducă la un învățământ de calitate, prin valorificarea propriilor resurse umane și materiale. Dorim să ne menținem drept garant al calității procesului educațional, urmărind promovarea unui învățământ de calitate, modern și flexibil, stimularea creativității, a muncii în echipă, deziderate ce se regăsesc și în misiunea organizației noastre.

### **I. CONTEXTUL LEGISLATIV, INSTITUȚIONAL ȘI SOCIO-CULTURAL, REFORMATOR ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI**

#### **❖ CONTEXTUL LEGISLATIV EDUCAȚIONAL**

În configurarea strategiei de lucru a Școlii Postliceale Louis Pasteur, Municipiul Câmpina, pentru anul școlar 2019-2020, au fost analizate reperatele legislative existente:

- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMEC nr. 5447/31.08.2020;
- Metodologia-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin OMEN 4619/22.09.2014;
- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia de descentralizare, aplicată începând cu anul 2005;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Programul de Guvernare în vigoare;
- OMEN nr. 5144/26.09.2013 privind aprobarea Strategiei anticorupție în educație;
- OMEN nr. 5113/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție;
- ordinele MEC care aduc completări Legii educației naționale.

Analiza documentelor a fost făcută în contextul schimbărilor previzionate ale mediului economic, social și cultural local și național. În stabilirea direcțiilor de acțiune, echipa de conducere a Școlii Postliceale Louis Pasteur, Municipiul Câmpina a plecat de la rezultatele obținute în anul școlar anterior, aceste rezultate fiind folosite ca repere, analizate și comparate cu performanțele altor unități de învățământ din județ. În urma acestei analize și a aprobării Programului managerial în Consiliul de administrație, echipa managerială a instituției a acționat permanent, raportându-se întotdeauna la noutățile legislative, la standardele naționale din domeniul educației.

## ❖ SENSURI ȘI VALORI

Într-o lume a noului, a schimbărilor, a provocărilor continue, Școala Postliceală Louis Pasteur, Municipiul Câmpina își propune să se adapteze la aceste schimbări și să răspundă nevoilor comunității și beneficiarilor educației.

**Misiunea** Școlii Postliceale Louis Pasteur, Municipiul Câmpina este să asigure o educație de calitate pentru dezvoltarea intelectuală, socială și profesională a tinerilor, în vederea adaptării socio-economice a cursanților ca viitori cetățeni activi, deplin conștienți de propria valoare și competitivi pe piața muncii locală și europeană.

Ne propunem să asigurăm această calitate printr-un climat intern stimulativ atât pentru elevi, cât și pentru profesori, sensibil la nevoile locale și regionale. Astfel dorim să oferim locuitorilor din Câmpina și zonele limitrofe (și nu numai) oportunități de educație (și instruire) accesibilă, de înaltă calitate, sprijinind în același timp dezvoltarea carierei, sporirea calității vieții și prosperitatea economică a zonei.

Vom promova un management eficient al tuturor resurselor pentru îndeplinirea acestei misiuni, iar în acest scop vom urmări :

1. Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
2. Alinierea sistemului de învățământ propriu la sistemul național și european de educație;
3. Dezvoltarea capacităților intelectuale, a cunoștințelor moral-civice și a deprinderilor practice care să conducă la obținerea de rezultate performante;
4. Stimularea învățării pe tot parcursul vieții.

**Viziunea.** Imaginea ideală a ceea ce își dorește Școala Postliceală Louis Pasteur, Municipiul Câmpina să realizeze în viitor este formulată sintetic în viziunea școlii : "Educația voastră – datoria noastră"

**Obiectivele** instituției noastre pentru anul școlar 2019-2020 s-au aliniat la cele propuse de ISJ Prahova, după cum urmează:

### "Curriculum"

- menținerea rezultatelor de la examenele naționale de certificare a calificării profesionale nivel 5, în intervalul de performanță;
- respectarea legalității în organizarea și desfășurarea examenelor și concursurilor organizate de școală;
- monitorizarea participării cadrelor didactice la sesiunile de susținere a gradelor didactice, la programe de formare continuă, la schimburi de experiență, în scopul creșterii eficienței actului educațional;
- abordarea în cadrul activităților metodice realizate la nivelul unității școlare, a temelor legate de proiectarea eficientă a activităților, susținerea de lecții demonstrative, încurajarea schimbului de bune practici în pregătirea eficientă a elevilor pentru susținerea examenelor naționale.

### "Management"

- creșterea transparenței instituționale, prin afișarea pe site-ul școlii și la avizier a tuturor modificărilor legislative transmise de MEC, deciziilor luate la nivelul consiliului de administrație, regulamentelor, procedurilor de evaluarea elevilor și a cadrelor didactice, etc;
- administrarea eficientă a resurselor, în acord cu descriptorii din standardele de calitate;
- menținerea stării de siguranță în unitate și asigurarea condițiilor prevăzute de legislația în domeniul SSM și PSI;
- organizarea de activități pentru prevenirea eventualelor fenomene de segregare și discriminare;
- respectarea codului de control intern prin identificarea și eliminarea factorilor de risc/ de risc la corupție în atingerea obiectivelor instituționale;
- creșterea ratei de participare la educație/ diminuarea absenteismului;
- atragerea reprezentanților comunității în modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;
- respectarea ROF, RI și codului etic al Școlii Postliceale Louis Pasteur de către toate cadrele didactice;
- implicarea în proiecte cu finanțare europeană, ca resursă extrabugetară pentru programe de pregătire a resursei umane/ modernizarea bazei materiale și a infrastructurii;

### "Managementul resurselor umane"

- identificarea și analizarea nevoii de formare a personalului didactic din școală;
- îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice, prin participarea la diferite forme de perfecționare și asigurarea contravalorii cursurilor de formare, în măsura prevederilor bugetare;
- monitorizarea evoluției în carieră a cadrelor didactice prin grade didactice;
- evaluarea obiectivă a cadrelor didactice;

- îmbunătățirea comunicării intra- și inter-instituționale, inclusiv la nivelul întregii comunități - comunicare eficientă cu elevii (informarea la timp în probleme legate de rezultatele sau starea disciplinară) și cu personalul școlii
- Aplicarea corectă și fermă a legislației în vigoare.

#### “Activități extrașcolare”

- monitorizarea activităților de consiliere și orientare școlară;
- proiectarea activităților extrașcolare în parteneriat cu operatori economici, fundații, asociații, organizații neguvernamentale, etc., în vederea îmbunătățirii calității educației;
- sprijinirea și încurajarea dezvoltării individuale a elevilor și formarea atitudinii pozitive a acestora față de educația pe care le-o furnizează școala;
- activități educaționale: de voluntariat, ce vizează combaterea violenței, creșterea motivației școlare, precum și promovarea învățării pe tot parcursul vieții ;

#### “Informatizare. Secretariat – arhivă. Administrativ”

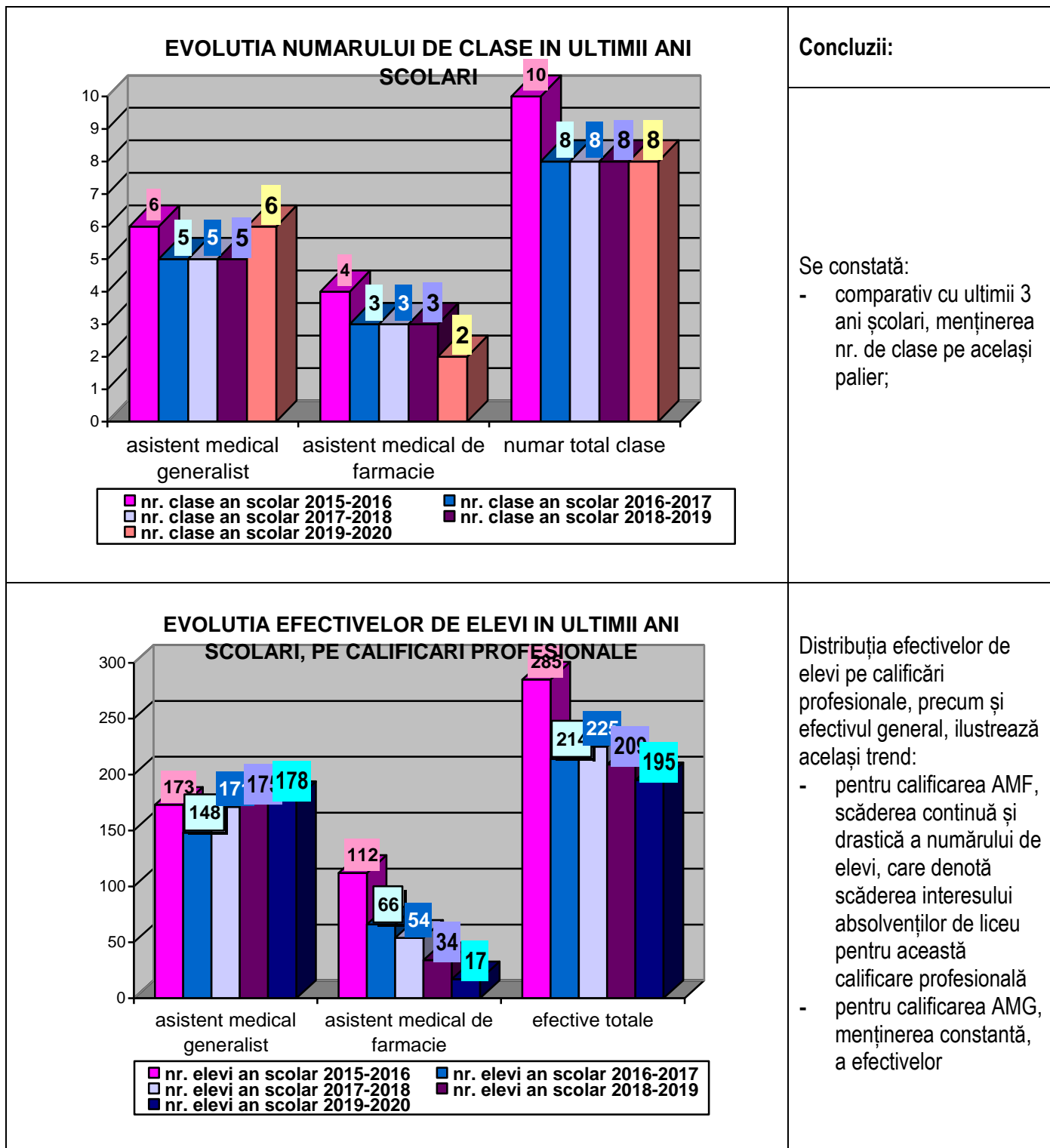
- gestionarea riguroasă a bazei de date privind cadrele didactice angajate, precum și baza de date SIIR;
- administrarea corectă și asigurarea bunei funcționări a rețelei de calculatoare;
- asigurarea funcționării corecte a paginii web;
- gestionarea actelor de studii, în acord cu legislația în vigoare;
- asigurarea securității datelor personale, a documentelor și a sigiliului instituției, conform prevederilor legale în vigoare;
- respectarea condițiilor de legalitate în elaborarea documentațiilor tehnice pentru lucrările aprobate și executarea lucrărilor de reparații, precum și achizițiile publice de bunuri.

## II. INDICATORI DE CALITATE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

### II.1. Situația efectivelor de elevi pe niveluri și calificări profesionale în ultimii trei ani școlari

#### a) Evoluția numărului de clase și de elevi

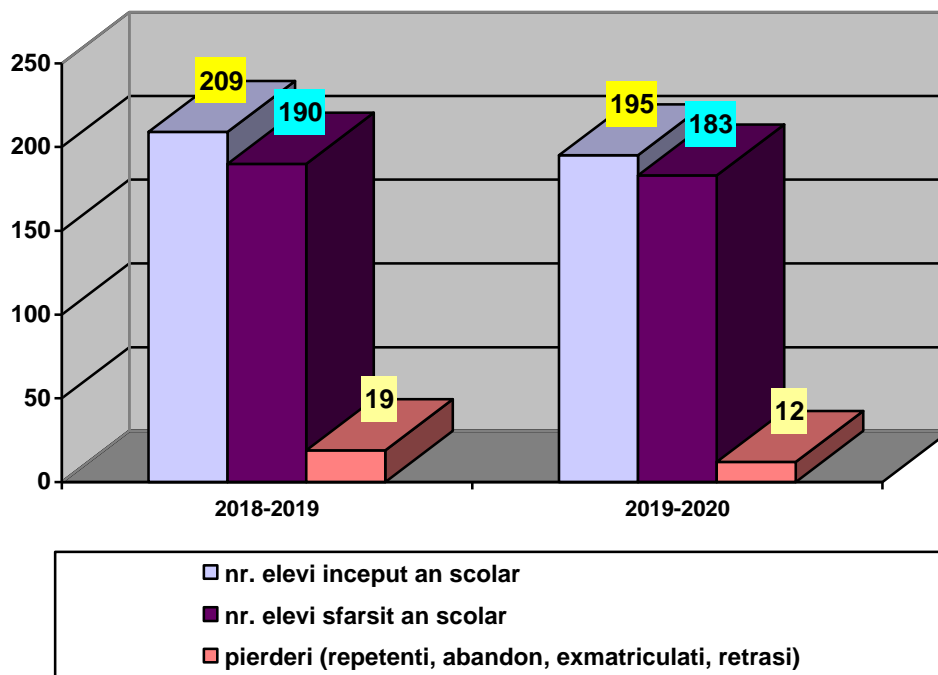
Domeniul	Calificare profesională	Perioada	Nr.clase/ Nr. elevi / an de studiu			
			Anul I	Anul II	Anul III	TOTAL
SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ PEDAGOGICĂ	Asistent medical generalist	2015-2016	2/71	2/45	2/57	6/173
		2016-2017	1/42	2/63	2/43	5/148
		2017-2018	2/74	1/37	2/60	5/171
		2018-2019	2/78	2/64	1/33	5/175
		<b>2019 - 2020</b>	<b>2/52</b>	<b>2/65</b>	<b>2/61</b>	<b>6/178</b>
	Asistent medical de farmacie	2015-2016	1/30	1/26	2/56	4/112
		2016-2017	1/20	1/25	1/21	3/66
		2017-2018	1/15	1/16	1/23	3/54
		2018-2019	1/10	1/9	1/15	3/34
		<b>2019 - 2020</b>	<b>-</b>	<b>1/8</b>	<b>1/9</b>	<b>2/17</b>
<b>TOTAL:</b>	2015-2016	3/101	3/71	4/113	10 clase/285 elevi	
	2016-2017	2/62	3/88	3/64	8 clase/214 elevi	
	2017-2018	3/89	2/53	3/83	8 clase/225 elevi	
	2018-2019	3/88	3/73	2/48	8 clase/209 elevi	
	<b>2019 - 2020</b>	<b>2/52</b>	<b>3/73</b>	<b>3/70</b>	<b>8 clase/195 elevi</b>	



## II.2. Situație statistică - Mișcarea elevilor 2019-2020

Calificarea	Perioada	Număr elevi							Total pierderi	Rămași la sfârșit an școlar
		Înscriși la început an școlar	Transferați		Pierderi școlare - elevi:					
			La alte unități	De la alte unități	Neprezentati	Retrași	Exmatriculați			
Asistent medical generalist	2018-2019	175	0	0	1	9	7	17	158	
	2019 - 2020	178	0	0	0	8	3	11	167	
Asistent medical de farmacie	2018-2019	34	0	0	0	2	0	2	32	
	2019 - 2020	17	0	0	0	1	0	1	16	
Total	2018-2019	209	0	0	1	11	7	19	190	
	2019 - 2020	195	0	0	0	9	3	12	183	
tendențe		↘ 14	staționar	staționar	↘ 1	↘ 2	↘ 4	↘ 7	↘ 7	

**EFFECTIVE DE ELEVI AN SCOLAR 2019-2020 COMPARATIV CU ANUL SCOLAR 2018-2019**



**Concluzii:**

Pe parcursul anului școlar 2019-2020, **efectivul general de elevi s-a diminuat cu 12 de elevi**, iar pierderile prin retragerea de la cursuri (cauzate în general de dificultățile de ordin economic ale elevilor) fac diferența față de anul școlar anterior. Situația poate fi justificată prin:

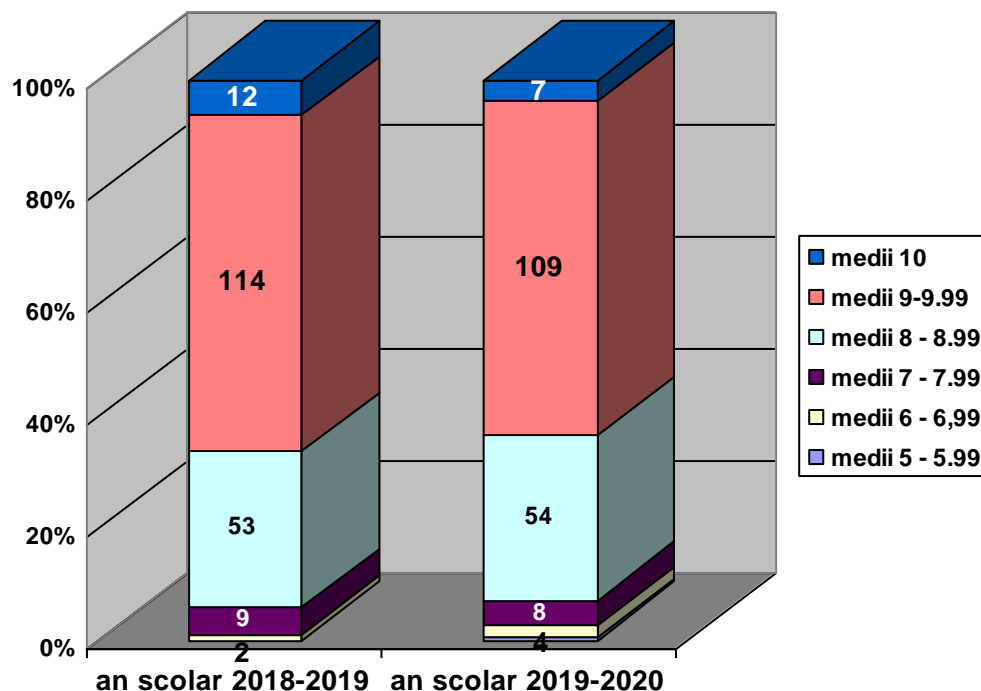
- situația economică precară a unor elevi, aflați în imposibilitate de a-și achita taxele școlare;
- programul mai puțin flexibil al elevilor angajați, care nu le permite frecventarea cursurilor, în același timp cu menținerea unui job.

Se impune o monitorizare mai strictă a frecvenței elevilor din partea diriginților, pentru a se putea interveni în timp util și pentru a evita scăderea efectivelor.

**II.3. Situația la învățătură la sfârșitul anului școlar 2019-2020, comparativ cu 2018-2019**

Calificări	Perioada evaluată	Total promo vati	Media generală						Procent promova bilitate
			5 - 5,99	6 - 6,99	7 - 7,99	8 - 8,99	9 - 9,99	10	
Asistent medical generalist	2018-2019		-	2 (1,26%)	9 (5,70%)	50 (31,64%)	93 (58,87%)	4 (2,53%)	100%
	2019 - 2020	167	1 (0,59%)	4 (2,39%)	8 (4,79%)	54 (32,34)	93 (55,69%)	7 (4,20%)	100%
Asistent medical de farmacie	2018-2019		-	-	-	3 (9,37%)	21 (65,63%)	8 (25%)	100%
	2019 - 2020	16	-	-	-	-	16 (100%)	-	100%
Total	2018-2019		-	2 (1,05%)	9 (4,74%)	53 (27,90%)	114 (60%)	12 (6,31%)	100%
	2019 - 2020	183	1 (0,54%)	4 (2,18%)	8 (4,37%)	54 (29,51%)	109 (59,57%)	7 (3,83%)	100%
	tendințe		↗ 0,54%	↗ 1,13%	↘ 0,37%	↗ 1,61%	↘ 0,43%	↘ 2,48%	staționar

## EVOLUTIA SITUATIEI LA INVATATURA

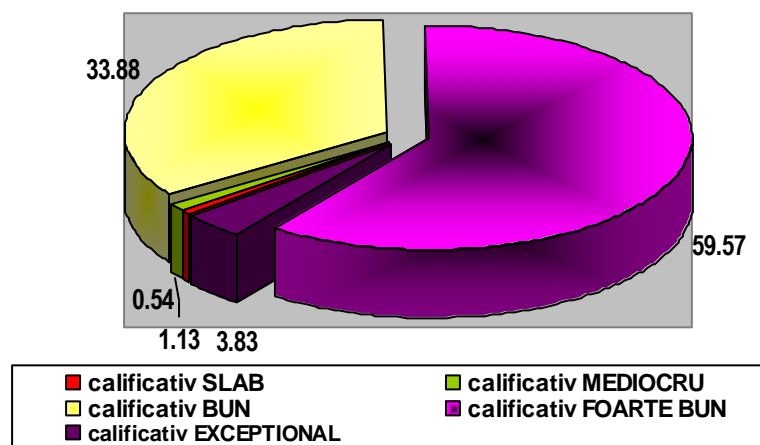


Calitatea rezultatelor obținute de elevii școlii în anul școlar 2019-2020 poate fi apreciată și astfel:

Calificativul	Medii	Procent an școlar (%)	
		2018-2019	2019-2020
slab	5.00 - 5.99	-	0,54
mediocru	6.00 – 6.99	1,05	1,13
bun	7.00 - 8.99	32,64	33,88
<b>foarte bun</b>	9.00 – 9.99	60,00	59,57
<b>excepțional</b>	10	6,31	3,83

Majoritatea elevilor au obținut rezultate bune și foarte bune la învățătură, asemănătoare cu cele obținute în anul școlar precedent. Se constată o ușoară scădere a procentului de medii de 10, dar și apariția unei medii de 5,26 (îngrijorător, mai ales că media s-a înregistrat la un elev din anul III).

## CALITATEA REZULTATELOR IN ANUL SCOLAR 2019 - 2020



## Concluzii:

Ne dorim ca rezultatele foarte bune și excepționale să se mențină și chiar să crească în anul școlar 2020-2021, cu condiția ca ele să reflecte nivelul de cunoștințe al elevilor .

## II.4. Starea disciplinară a elevilor

În anul școlar 2019-2020 s-au înregistrat următoarele absențe:

Calificarea profesională		Absențe		
		total	motivate	nemotivate
Asistent medical de farmacie	2018-2019	152	0	152
	<b>2019 - 2020</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>33</b>
Asistent medical generalist	2018-2019	2630	2091	539
	<b>2019 - 2020</b>	<b>1787</b>	<b>360</b>	<b>1427</b>
<b>Total absențe</b>	2018-2019	2782	2091	691
	<b>2019 - 2020</b>	<b>1820</b>	<b>360</b>	<b>1460</b>

**Numărul total de absențe a scăzut cu 962 absențe față de anul școlar anterior.**

Media absențelor pe elev a scăzut și ea, fiind de **9,94 absențe/elev** față de 13,31 absențe/elev, în anul școlar 2018-2019.

Cifrele indică o îmbunătățire a **frecvenței elevilor** la cursuri, ce poate fi justificată și prin faptul că, începând cu luna martie 2020, activitățile s-au desfășurat on-line. Absența de la cursuri a elevilor a fost sancționată conform ROFUIP.

Astfel s-au aplicat următoarele **sanțiuni**: 16 preavize de exmatriculare, 3 exmatriculări, scăderea notei la purtare (medii între 8 – 9.99) pentru 8 elevi. S-au înregistrat și 9 cazuri de retragere de la cursuri.

## Concluzii:

Menținerea numărului de clase și a efectivelor de elevi, în aceeași parametri, în ultimii 3 ani școlari reprezintă un indiciu că ne situăm într-o perioadă de stabilitate. Echilibrul general este realizat însă, cu ajutorul claselor de AMG (unde se constată o creștere a efectivelor); la AMF scăderea este evidentă și, dacă nu se vor produce modificări majore în situația existentă pe piața muncii, este de așteptat ca școala să-și modifice oferta educațională, eliminând această calificare profesională.

Recomandăm cadrelor didactice, ca și pe viitor, să se implice total în demersul didactic, indiferent dacă acesta se va desfășura face-to-face sau on-line, asigurând atât îmbunătățirea relației profesor – elev, cât și sporirea atractivității orelor și un act didactic de calitate.

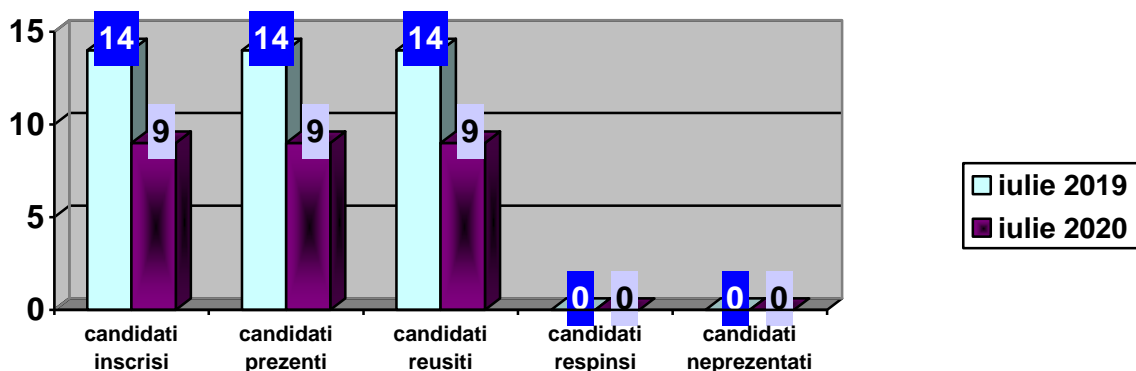
## II.5. Rezultatele evaluărilor externe

### Rezultatele examenului de certificare a calificării profesionale nivel 5 – sesiunea 2020

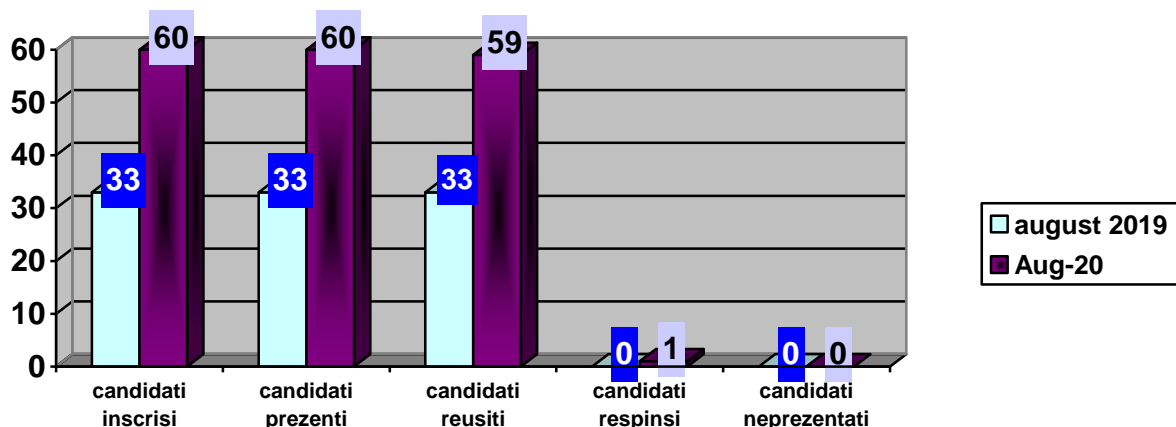
- cu absolvenții anului III, calificarea profesionala asistent medical de farmacie, sesiunea iulie 2019;
- cu absolvenții anului III, calificarea profesionala asistent medical generalist, sesiunea august 2019;

Calificarea profesională	Sesiunea	Nr. elevi					Promovabilitate școală [%]
		Înscriși	Prezenți	Absenți	Promovați	Respiși	
Asistent medical de farmacie	Iulie 2019	14	14	0	14	0	100
	Iulie 2020	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Asistent medical generalist	august 2019	33	33	0	33	0	100
	august 2020	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>59</b>	<b>1</b>	<b>98,33</b>

**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICAREA CALIFICARII  
PROFESIONALE - ASISTENT MEDICAL DE FARMACIE**



**REZULTATELE EXAMENULUI DE CERTIFICAREA CALIFICARII  
PROFESIONALE - ASISTENT MEDICAL GENERALIST**



Clasa	Rezultatele elevilor la examenul de certificare a calificării profesionale					
	total promovați din care:	medii între:				
		6 - 6.99	7 - 7.99	8 - 8.99	9 – 9.99	10
TOTAL AMF	9	-	-	-	9	-
TOTAL AMG	59	2	5	23	29	-
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>23</b>	<b>38</b>	<b>-</b>

**Concluzii:**

Școala este acreditată pentru ambele calificări profesionale școlarizate.

Având în vedere numărul mic de absolvenți la calificarea profesională Asistent medical de farmacie, promoția 2020, școala nu putea deveni, din acest motiv, centru de examen. Absolvenții noștri au susținut examenul la Școala Postliceală Sanitară "Dr. Dinu" Municipiul Câmpina.

La calificarea Asistent medical generalist, examenul de certificare a calificării profesionale s-a desfășurat în incinta unității școlare.

Examenul a fost atipic, fiind organizat pe baza OMEC nr. 4. 494/11.06.2020 privind modificarea și completarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, aprobată prin OMEN nr. 5.005/2014. Proba practică și proba scrisă au fost echivalate, iar susținerea proiectului s-a făcut on-line.

Numărul mare de medii cuprinse între 8 și 9,99 ilustrează menținerea unor standarde ridicate în pregătirea elevilor și preocuparea pentru performanță a elevilor noștri. Procentul de promovare nu a fost de 100% la calificarea Asistent medical generalist, întrucât ca urmare a aplicării formulei de calcul la echivalarea probei practice, media unui absolvent a fost sub 6.



## II.6. Învățământul de performanță

Participarea școlii la diferite simpozioane, sesiuni de comunicări științifice, concursuri nu a fost la nivelul anului școlar anterior, întrucât majoritatea acestor evenimente era planificată în sem. II; ele nu au mai avut loc, fiind anulate de starea de urgență, respectiv starea de alertă instituite pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul SARS-CoV2.

În sem. I, elevii și cadrele didactice au participat la:

- ❖ Concursul național de lucrări științifice “O viață fără riscuri! Securitatea și sănătatea mea”, ed. a VIII-a, 29.11.2019, organizator: Liceul Tehnologic “Toma Socolescu” Municipiul Ploiești

- secțiunea elevi (adeverințe, diplome de participare)

Nr. crt.	Numele și prenumele participantului	Numele lucrării/ premiul obținut	Cadru didactic coordonator
1	Kozak (Huluță) Andra-Bianca (IA) Kozak Cristina (IA) Șoldan (Bădulescu) Ramona (IA)	“ Accidente grave la locul de munca”	Manta Nicoleta Lungu Eugenia
2	Dicusar Valeria (IA) Popa (Spurcaci) Georgeta (IA) Tăleanu (Anghel) Ioana (IA)	“ Boli de metabolism”	Manta Nicoleta Caraboi Liviu-Nicolae
3	Plumb Popa Ioana Claudia (IA) Băzăvan Alexandra (IA) Davidescu Dumitrescu (IA)	“ Educația și protecția elevilor în caz de cutremur ”	Manta Nicoleta Bicuți Lili-Florentina
4	Ionescu Gabriela (IA) Irimescu Irina- Catalina (IA) Potroanchenu Andreea-Iuliana (IA)	“ Fracturile”	Manta Nicoleta Ciocodeica Melania
5	Stani (Magda) Corina Daniela (IA) Ivașcu Gina Mihaela (IA) Tufeanu Florica (IA)	”Managementul situațiilor de urgență”	Manta Nicoleta
6	Stoica Loredana-Gabriela (IIIB)	”Masuri de prevenire in astmul bronsic profesional”	Pietriceanu Romulus Marius

- secțiunea cadre didactice (adeverințe, diplome de participare, lucrări înregistrate pe DVD cu cod ISBN 978-606-047-023-6)

Nr. crt.	Numele și prenumele participantului	Numele lucrării/ premiul obținut	Cadru didactic coordonator
1	Badea Tatiana Pietriceanu Romulus Marius	”Influența poziției necorespunzătoare în munca de birou asupra sănătății”	Adeverința Diploma de participare

Diferite aspecte ale actului didactic și ale activității extracurriculare și extrașcolare au fost surprinse de cadrele didactice în articole, studii de specialitate, ce au fost publicate în reviste de specialitate:

- **Strategii didactice** nr. 45, noiembrie 2019, ISSN 2069-7074
  - Pietriceanu Romulus, Ghioniu Toma – “Proiect didactic-Test de evaluare sumativă”
  - Grozea Gabriela, Dumitrache Adelina – “Comunicarea profesională-proiect pentru unitatea de învățare”
  - Pietriceanu Romulus, Nan Georgeta – “Proiect didactic”
  - Ghioniu Toma – ”Proiect pentru unitatea de învățare”
- **Pro-educational** nr. 42, noiembrie 2019, ISSN 2069-7082
  - Badea Tatiana – “Leadership și self-management în educație-studiu de specialitate”
  - Murariu Ciprian, Badea Tatiana – “Elevul, între motivație și atitudine. Cercetare psihopedagogică”

Ne propunem să ne implicăm și în anul școlar 2020-2021 la concursuri și simpozioane și, dacă va fi posibil, chiar să lărgim sfera de participare, astfel încât tinerii școlarizați în instituția noastră să-și afirme potențialul și pe această cale.

### III. RESURSE UMANE . FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

#### III.1. Încadrarea unității de învățământ – structura personalului angajat

Școala Postliceală „Louis Pasteur” Municipiul Câmpina a funcționat, conform situației operative la începutul anului școlar 2019-2020 (SCO), cu un număr de 19,46 posturi (23 persoane), din care:

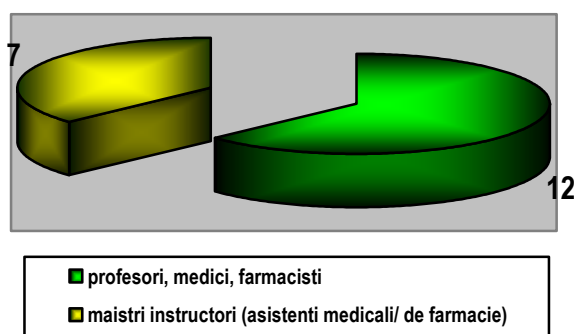
- Personal didactic: 15,46 posturi personal didactic de predare, fiind ocupate de 19 persoane, din care 2 posturi personal didactic de conducere (1 director plin, cu 1 normă de predare și 1 director adjunct, cu 1/2 normă fără atribuții de predare);
- Personal didactic auxiliar: 2 posturi (secretar, contabil), fiind ocupate de 2 persoane;
- Personal nedidactic: 2 posturi (casier-1 post, îngrijitor - 1 post) fiind ocupate de 2 persoane,

Categorie profesională	Nr. posturi	Nr. persoane încadrate
Personal didactic (de conducere și de execuție)	15,46	19 (82,60%)
Personal didactic auxiliar	2	2 (8,70%)
Personal nedidactic	2	2 (8,70%)
<b>Total</b>	<b>19,46</b>	<b>23</b>

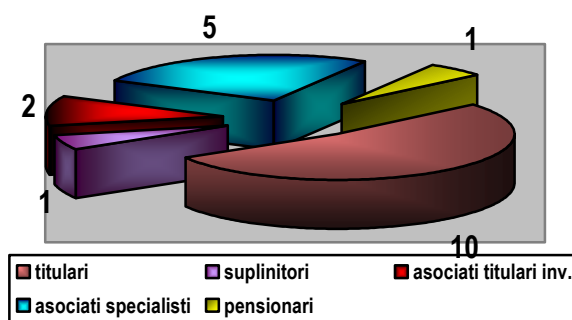
#### Norme didactice în școală/ Personal didactic angajat:

Indicator	total			
	posturi		persoane	
- nr. posturi ocupate cu cadre didactice <b>titulare (52,64%)</b>	8,26 din care:	4,22 – profesori 4,04 – maiștri instructori	10 din care:	7 – profesori 3 – maiștri instructori
- nr. posturi ocupate cu cadre didactice <b>suplinoare (5,26%)</b>	1,23 din care:	1,23 – maiștri instructori	1 din care:	1 – maiștri instructori
- nr. posturi ocupate cu cadre didactice <b>asociate (36,84%)</b>	3,99 din care:	1,44 - profesori 2,55 - maiștri instructori	7 din care:	5 – profesori 2 – maiștri instructori
- nr. posturi ocupate cu cadre didactice <b>pensionate (5,26%)</b>	1,31 din care:	1,31 – maiștri instructori	1 din care:	1 – maiștri instructori
<b>TOTAL</b>	<b>15,46</b>	6,33 – profesori 9,13 – maiștri instructori	<b>19</b>	12 – profesori 7 – maiștri instructori

Structura personalului didactic,  
2019 - 2020



Structura personalului didactic,  
2019 - 2020



#### Distribuția pe grade didactice și statut a personalului didactic angajat:

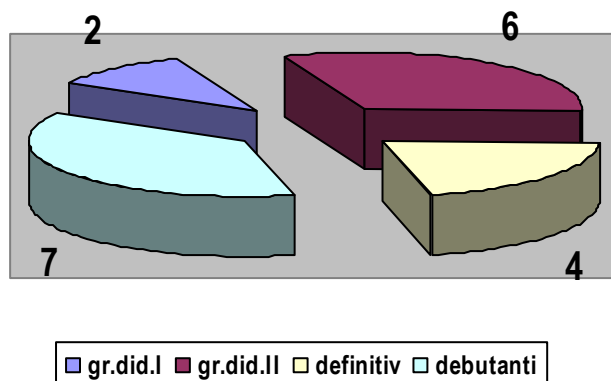
**Personalul didactic:** Instruirea și educarea elevilor din cele 8 clase este asigurată de un colectiv de 19 cadre didactice din care:

- 12 profesori (5 prof. cultură generală, 6 prof. discipline tehnice, 1 cadru didactic de conducere, fără normă de predare),
- 7 maiștri instructori.

Pregătirea lor este reflectată în obținerea gradelor didactice astfel:

Statut	Distribuția pe grade didactice				Total
	Gradul I	Gradul II	Cu definitivat	Debutanti	
Titulari	1	4	1	3	9 (47,37%)
Suplinitori	-	-	-	1	1 (5,26%)
Asociați	titulari în învățământ	1	1	-	3 (15,79%)
	specialiști	-	1	2	5 (26,32%)
Pensionari	-	-	-	1	1 (5,26%)
<b>Total</b>	<b>2 (10,53%)</b>	<b>6 (31,58%)</b>	<b>4 (21,05%)</b>	<b>7 (36,84%)</b>	<b>19</b>

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic, an școlar 2019 - 2020



**Alte caracteristici:** întreg personalul didactic este calificat (100 %)

**Distribuția pe categorii de personal și pe sexe:**

CATEGORII DE PERSONAL	FEMEI	BĂRBAȚI	TOTAL
Personal didactic	14	5	19
Personal didactic auxiliar	2	-	2
Personal nedidactic	2	-	2
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>23</b>

#### Concluzii:

- Considerăm că modificarea raportului dintre titulari și suplinitori (prin organizarea concursului de titularizare) rămâne în continuare un obiectiv destul de greu de îndeplinit, având în vedere numărul relativ scăzut de clase și elevi; de aceea ne dorim menținerea în unitate a cadrelor didactice titulare.
- Personalul didactic este din ce în ce mai motivat pentru formare inițială, prin înscrierea la definitivat, respectiv pentru formare continuă, prin înscrierea la gradul didactic II și I (deja 3 cadre didactice au susținut colocviul pentru gradul didactic I), astfel încât, în anii următori, distribuția personalului pe grade didactice se va modifica substanțial.

### III. 2. Formarea și dezvoltarea profesională

Pentru semestrul II al anului școlar 2019-2020, activitățile față în față, atât cu elevii, cât și cu cadrele didactice s-au suspendat, din cauza pandemiei (nu s-au organizat simpozioane, concursuri, consilii tematice, dezbateri, alte activități specifice).

Activitățile prezentate sunt, în general, cele aferente semestrului I.

#### III.2.1. Principalele reperi din activitatea desfășurată în anul școlar 2019-2020

Nr. crt.	Activități semnificative desfășurate	Data desfășurării	Responsabili	Rezultate obținute
1	Echivalarea în CPT a gradelor didactice obținute în cursul anului școlar 2018-2019	Septembrie 2019	Membrii comisiei de echivalare	Echivalarea cu 90 CPT a gr. did. II Veliche Roxana Nicoleta

Nr. crt.	Activitati semnificative desfasurate	Data desfășurării	Responsabili	Rezultate obținute
2	Completarea bazei de date privind situația perfecționării cadrelor didactice din școală	Octombrie 2019	Dumitrache Adelina	Baza de date electronică: fișe individuale de formare continuă I și II (completate în permanență); Informarea CCD Prahova
3	Înscrierea și participarea la <b>cursuri de perfecționare profesională:</b> ▪ Program de perfecționare "Calitate în sistemul sanitar. Ciclu II de acreditare a unităților spitalicești"/ Centrul de formare APSAP	22-24.11 2019	Cadre didactice	Grozea Gabriela (18 ore, certificate de participare)
	▪ Program de formare în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, sp. Auditor clinic/ Asociația CREST și ANMCS (Autoritatea Națională de Management al Calității în Sănătate)	30.10-29.11.2019	Cadre didactice	Grozea Gabriela (64 ore, 20 puncte formare continuă, certificat și supliment descriptiv)
	▪ Curs de instruire "Responsabil gestionare deșeurii"/ Camera de Comerț și Industrie Prahova în colaborare cu Agenția pentru Protecția Mediului Prahova	28-29 iulie 2020	Cadre didactice	Grozea Gabriela (10 ore, certificat și anexă tematică abordată)
4	Înscrierea și participarea la <b>cursuri de formare</b> organizate de <b>formatori acreditați:</b> ▪ Program de formare continua "Educație pentru sănătate și tehnici de acordare a primului ajutor"/Asociația Preuniversitaria Formare Continuă	Noiembrie 2019	Cadrele didactice	Perfecționare continua a cadrelor didactice; Badea Tatiana, Murariu Elena, Pietriceanu Romulus (22 CPT)
	▪ Curs "Profesor în Online"/ Digital Nation	9-17 mai 2020	Cadre didactice	Grozea Gabriela (30 ore, certificat de absolvire)
5	Participarea cadrelor didactice la <b>Concursul național de lucrări științifice</b> "O viață fără riscuri! Securitatea și sănătatea mea" ed. a VIII-a, Liceul Tehnologic "Toma Socolescu" Municipiul Ploiești la secțiunea cadre didactice și sect. elevi	29.11.2019	Cadre Didactice	S-au obținut adeverințe, diplome de participare, lucrări înregistrate pe DVD cu ISBN 978-606-8752-92-1. Adeverințe și diplome de participare și pt. lucrările coordonate
6	Elaborarea și publicarea unor articole, studii de specialitate în reviste la editura Rovimed Publishers ▪ Strategii didactice ▪ Pro-educațional	Noiembrie 2019	Pietriceanu R., Ghionoiu T, Grozea Gabriela, Dumitrache Adelina Nan G, Murariu C, Badea T	6 articole de specialitate publicate în reviste cu ISSN 2069-7074, respectiv ISSN 2069-7082, destinate cadrelor didactice
7	Concursul organizat de ISJ Ph, sesiunea 2020, seria 15 pentru funcția de membru în Registrul Național al Experților în Management Educațional	Ianuarie-Februarie 2020	Pietriceanu Romulus Marius	Membru în Registrul Național al Experților în Management Educațional OMECTS nr. 3677/20.03.2020
8	Participarea la <b>Conferința Națională</b> „Managementul Calității în Sănătate în Era COVID 19”, ed. a II-a, organizată on-line/ Asociația pentru Managementul Calității în Sănătate (AMCS) și UMF Iași	10-11 iulie 2020	Grozea Gabriela	diploma de participare

### III.2.2. Alte activități metodice

- **Cercuri pedagogice** la care cadrele didactice din școală au participat în anul școlar 2018-2019:
  - 06.12.2019 - Cercul Pedagogic cu tema "Organizarea și desfășurarea învățământului clinic, în unitățile sanitare" desfășurat la Școala Postliceală Sanitară „Sf. Vasile cel Mare”, Ploiești (participanți: Badea Tatiana, Murariu Elena, Dumitrache Adelina);
- **Consilii profesionale tematice, referate, etc**
  - 20.11.2019 – Consiliu profesoral tematic, cu tema: "Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor" - raport, dezbateri; moderator ms. instr. Nan Georgeta
  - 18.12.2019 – Consiliu profesoral tematic, cu tema: "Analiza stării disciplinare și a fenomenului de absentism, la nivelul școlii, pe sem. I, an școlar 2019-2020"; moderator ms. instr. Ghionoiu Toma
  - Oct 2019 - februarie 2020- **asistența la ore**, resursă procedurală în vederea evaluării și îmbunătățirii continue a calității actului didactic în școală - asistențe ale responsabilului de arie curriculară Tehnologii prof. Grozea Gabriela, ale coordonatorului CEAC prof. Enache Natalia, ale directorului prof. Pietriceanu Romulus Marius și ale directorului adjunct prof. Badea Tatiana.

### Apreciere generală asupra progresului profesional

- Apreciem interesul pentru perfecționarea prin cursuri/ programe de formare, oferite de CCD/ alți formatori autorizați, pe probleme specifice educației, respectiv a modalităților de predare – evaluare, chiar dacă în acest an școlar, din cauza stării de urgență, de alertă și a suspendării activităților față în față, numărul participanților a fost destul de redus
- Experiența cadrelor didactice din unitate este cunoscută la nivel județean/ național prin intermediul lucrărilor prezentate la concursuri, atât de cadrele didactice, cât și de elevi, respectiv prin publicarea acestora;
- De asemenea se constată o scădere semnificativă, în comparație cu activitatea din anul școlar anterior, a participării cadrelor didactice la conferințe, la cursuri și simpozioane de specialitate.

### Concluzii:

Ne dorim ca toate cadrele didactice din SPLP să evolueze în cariera didactică, ca mai multe cadre didactice debutante să se înscrie și să promoveze examenul de definitivat și să performeze în acest domeniu. Așteptările noastre se canalizează și pe integrarea metodelor interactive și a instrumentelor TIC în procesul didactic, într-o manieră mai activă, mai ales în condițiile învățământului on-line.

## IV. MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### IV.1. Inspecția școlară – resursă procedurală

#### a) inspecții de specialitate

În anul școlar 2019 – 2020 în unitatea noastră nu s-au derulat inspecții de specialitate; s-au suspendat inspecțiile curente pentru gradul didactic I, pe care ar fi trebuit să le susțină d-nii profesori Pietriceanu Romulus, Grozea Gabriela, Manta Nicoleta

#### b) Controale tematice

În anul școlar 2019 – 2020 în unitatea noastră s-au desfășurat următoarele controale tematice (activități de consiliere, îndrumare și control):

Nr. crt.	Data controlului	Tematica vizată
1	20.09.2019	Evaluarea de etapă stabilită în procedura de evaluare a directorilor și directorilor adjuncți pentru perioada 2017-2018
2	05.11.2019	Respectarea legislației școlare în unitățile de învățământ din județul Prahova (aspecte: realizarea activităților de evaluare, consiliere, control și monitorizare, verificarea aspectelor prevăzute în adresa MEN 101/CC/17.10.2019)
3	10.03.2020	Respectarea legislației școlare în unitățile de învățământ din județul Prahova (aspecte: monitorizarea cu maximă responsabilitate, până la finalul anului școlar 2019-2020, a activității desfășurate de personalul didactic de predare și personalul didactic auxiliar din cadrul unităților de învățământ care școlarizează calificări din domeniul Sănătate și asistență pedagogică la nivel postliceal, precum și organizarea și desfășurarea examenelor de certificare ale acestor absolvenți, sesiunile iunie-iulie 2020 și august 2020)

4	10.03.2020	Respectarea legislației școlare în unitățile de învățământ din județul Prahova (aspecte: Verificarea modului în care au fost emise și eliberate actele de studii pentru absolvenții învățământului postliceal din domeniul Sănătate și asistență pedagogică, în urma organizării și desfășurării examenelor de certificare din perioada august 2018 – februarie 2020)
---	------------	---

### Concluzii și recomandări

În cadrul evaluării de etapă, atât directorul instituției, cât și dir. adjunct au primit calificativul FOARTE BINE.

S-au constatat câteva neconformități și s-au făcut recomandări, dintre care spicim:

- Câteva planificări calendaristice conțin numai codurile rezultatelor învățării; se recomandă refacerea acestora și completarea cu semnificația rezultatelor învățării din SPP-urile calificărilor respective;
- Pentru oficializarea condicilor de prezență, se recomandă înregistrarea acestora, numerotarea filelor și sigilarea lor;
- S-au înregistrat câteva inadvertențe în ceea ce privește corespondența între consemnarea numelor elevilor în cataloage, registrele matricole și cataloagele de examen, datorate schimbării numelor pe parcursul școlarizării (nu s-au operat modificările în toate documentele școlare). S-a recomandat monitorizarea completării corecte a documentelor școlare în acord cu prevederile Regulamentului privind regimul actelor de studii

Toate recomandările au fost însușite și realizate până la finalul anului școlar.

### IV.2. Asigurarea calității

Activitatea echipei manageriale a urmărit asigurarea calității (evitarea neconformităților) serviciilor oferite; în acest scop s-au realizat o serie de activități:

- S-a completat și reactualizat baza de date referitoare la activitatea școlii (situații statistice, liste, centralizatoare, tabele nominale, etc.) în format electronic și letric;
- S-au realizat și aplicat diferite tipuri de chestionare, atât elevilor, cât și personalului școlii și operatorilor economici parteneri și/ sau altor beneficiari indirecti ai educației oferite de SPLP, astfel încât să se obțină o imagine cât mai clară a:
  - gradului de satisfacție a acestora,
  - progresului înregistrat de la un an școlar la altul,
  - nevoilor materiale și/ sau de formare ale factorilor chestionați,
  - propriilor așteptări, referitor la contribuția școlii, respectiv a persoanei juridice finanțatoare în rezolvarea acestor probleme.
- S-au revizuit proceduri operaționale, regulamente (RI, ROF, Regulament de admitere) și Codul de etică al personalului didactic și didactic auxiliar din Școala Postliceală "Louis Pasteur";
- S-a elaborat Planul de îmbunătățire a calității pe baza vulnerabilităților identificate în anul școlar precedent
- S-a editat Raportul anual de evaluare internă, realizându-se o evaluare internă obiectivă, corectă și eficientă
- S-au încărcat informațiile referitoare la Școala Postliceală "Louis Pasteur" municipiul Câmpina, respectând termenele impuse, pe platforma ARACIP: <https://calitate.aracip.eu>.
- S-a asigurat vizibilitatea școlii și în spațiul virtual prin intermediul platformei ARACIP și a paginii de Facebook, precum și a site-ului școlii

### IV.3. Parteneriate, relații de colaborare, imagine

#### Parteneriate educaționale:

Unitatea noastră școlară a perfectat, în ultimul an școlar, 24 noi acorduri de parteneriat, din care:

- 21 contracte și acorduri de parteneriat pentru formarea clinică profesională a elevilor cu spitale, CMI-uri, farmacii (17 parteneriate noi și 4 acte adiționale la contracte existente)
- 3 protocoale de parteneriat educațional cu unități de învățământ din municipiul Câmpina, pentru proiectul "Fă totul pentru viață! Acordă primul ajutor" (însușirea cunoștințelor de bază și a deprinderilor practice pentru acordarea corectă a primului ajutor și a celor de prevenire a accidentelor)

Considerăm că diversificarea rețelei parteneriale pentru instruirea practică a elevilor, implicarea elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare și derularea activităților în parteneriat cu alte instituții, reprezintă puncte forte ale școlii.

În școală s-au desfășurat și se desfășoară programe educaționale, școala participând activ la viața culturală și socială a comunității (prin diverse acțiuni de voluntariat, activități extracurriculare menite să introducă elevii în mediul comunitar și să contribuie la socializarea lor, sprijin acordat copiilor instituționalizați).

## Imagine

Relația cu presa este importantă pentru mediatizarea activității unității. Presa a fost informată despre activitatea școlii, evenimentele importante au fost corect promovate, ceea ce ne-a adus un plus de imagine.

Numărul articolelor și imaginilor publicate în ziarul electronic "campinaph.ro", al articolelor și interviurilor acordate cotidianului "Oglinda", postului de radio și de televiziune "Valea Prahovei" se menține ridicat, acesta fiind și rezultatul aplicării strategiei de imagine a școlii.

În vederea asigurării accesului la informațiile de interes public a cât mai multor persoane interesate, s-a actualizat pagina WEB a școlii, prin aportul d-lui prof. Murariu Ciprian. Au fost puse la dispoziția celor interesați informații pertinente de ultimă oră și imagini concludente despre funcționarea unității, oferta școlii, într-un format accesibil și atrăgător.

## V. EDUCAȚIA PERMANENTĂ

Educația permanentă reprezintă totalitatea activităților de învățare realizate de fiecare persoană pe parcursul vieții în contexte formale, nonformale și informale, în scopul formării sau dezvoltării competențelor dintr-o multiplă perspectivă: personală, civică, socială, ocupațională.

Procesul educativ în anul școlar 2019-2020 s-a desfășurat în conformitate cu planul anual al activității educative extrașcolare, elaborat de coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Activitățile educative desfășurate fac obiectul raportului comun al coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare și al comisiei de comunicare și promovare a ofertei educaționale și a imaginii școlii, întrucât ele sunt rodul colaborării excelente a tuturor elevilor, CȘE, coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, cadrelor didactice, AMUS și a partenerilor locali.

### V.1. Principalele activități educative școlare și extrașcolare derulate:

Nr. crt.	Activități desfășurate – loc de desfășurare/partener	Data desfășurării	Responsabili	Rezultate așteptate și/ sau rezultate obținute
<b>Organizarea de activități de „loisir” pentru elevi</b>				
1	<b>Balul bobocilor</b> 2019-2020 – Restaurant Muntenia Campina / Ed. a XX a	29.11.2019	Murariu Ciprian Dragomir Mihaela	Promovarea dialogului, transparenței și a comunicării deschise. Cunoașterea în alt context, informal
2	<b>Petrecerea de HALLOWEEN</b> – coordonator anii IA și IB AMG	31.10.2019	Manta Nicoleta	
<b>Obiceiuri și tradiții</b>				
3	<b>Festivitate absolvire</b> – asistent medical de farmacie III F AMF – asistent medical generalist IIIA AMG – asistent medical generalist IIIB AMG	12.06..2020 21.08.2020 04.09.2020	Veliche Roxana Grozea G Pietriceanu R	Cunoașterea și valorificarea ritualurilor, ceremoniilor specifice SPLP- manifestări concrete ale culturii organizaționale: respectarea, practicarea și transmiterea lor generațiilor actuale și viitoare
<b>Proiecte, acțiuni de voluntariat</b>				
4	<b>“Vine, vine Moș Crăciun la Școala Louis Pasteur”</b> – “Cele mai frumoase colinde s-au auzit la Școala Postliceală Louis Pasteur Municipiul Câmpina” – Petrecerea de Crăciun pentru angajații Asociației Mutuale AMUS	19.12.2019	Manta Nicoleta Enache Natalia	Desfășurarea de activități cu caracter educativ – recreativ cu ocazia sărbătorilor tradiționale
5	<b>Bucuria de a dăru</b> i (colectă de produse, bunuri pentru copii aflați în dificultate) - "Sărbătorile de iarnă sunt întotdeauna mai frumoase atunci când dăruim zâmbete, cadouri și voie bună": daruri pentru o familie săracă din Câmpina (II A AMG)	20.12.2019	Dumitrache Adelina	Promovarea comportamentului pro-social și a practicilor de voluntariat.



Nr. crt.	Activități desfășurate – loc de desfășurare/partener	Data desfășurării	Responsabili	Rezultate așteptate și/ sau rezultate obținute
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- “De Crăciun dăruiește din suflet”: acțiune caritabilă și de susținere a copiilor unei familii defavorizate (IA AMG)</li> <li>- Activitate “Totul va fi bine!” daruri pentru copiii de la Casa ”Iubiți Copiii” (IIF AMF)</li> </ul>	17.12.2019 16.04.2020	Manta Nicoleta Enache Natalia Veliche Roxana	Participarea la acțiuni comune și relevante pentru comunitate
6	<p><b>Proiect de educație pentru sănătate</b>  <b>„Fă totul pentru viață! Acordă primul ajutor!”</b>            Activități specifice educației pentru sănătate a copiilor din Școala Centrală Municipiul Câmpina, cu elevi din anul IIIB AMG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrații practice de acordare a primului ajutor în situații diverse;</li> <li>- „Ne cunoaștem mai bine – știm ce să facem”: prezentări power point, expuneri, discuții;</li> <li>- Execuția manevrelor de prim ajutor de către elevii participanți;</li> <li>- „Nota 10 la acordarea primului ajutor!”: testarea cunoștințelor acumulate</li> </ul>	08.10.2019	Pietriceanu Romulus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Îmbogățirea practicilor de acordare a primului ajutor;</li> <li>- Dezvoltarea sentimentului solidarității umane față de cei aflați în suferință și a respectului față de alte persoane;</li> <li>- Îmbunătățirea competențelor relaționale, atitudinale și de comunicare;</li> <li>- Cunoașterea și evitarea riscurilor la care se expun salvatorii.</li> </ul>
<b>Sesiuni de comunicări științifice</b>				
7	Colocviu de Nutriție “Sănătate prin alimentație!” – activitate organizată de clasa II B AMG	14.11.2019	Nan Georgeta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promovarea unei alimentații sănătoase și durabile în rândul tinerilor</li> <li>- Incurajarea inițiativei și a participării la proiecte educaționale</li> </ul>
<b>Activități pentru prevenirea violenței</b>				
8	Ziua Internațională a Toleranței <ul style="list-style-type: none"> <li>- atelier lucru pe grupe (toleranța consecințe);</li> <li>- dezbateri (discriminarea în școală);</li> <li>- semnificația zilei internaționale a toleranței (materiale video tematice)</li> </ul>	16.11.2019	Ghionoiu Toma Bicuți Florentina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Derularea unor acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unității de învățământ, care să contribuie la cunoașterea și valorizarea celuilalt, la dezvoltarea personală a indivizilor</li> <li>- Colaborarea eficientă cu toți beneficiarii actului educațional</li> </ul>
9	Ziua Mondială a Salutului <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesajul CȘE : ”Salutați cel puțin 10 oameni! Este Ziua Mondială a Salutului. Oricine poate marca această zi!” (informare din partea CȘE, provocare lansată colegilor)</li> </ul>	21.11.2019	CȘE, Ursulescu Octavian, cl. IIA	
10	Ziua Internațională pentru eliminarea violenței împotriva femeilor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicări/referate (elevii anului IIIB - AMG și cadre didactice)</li> </ul>	25.11.2019	Pietriceanu Romulus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dezvoltarea unui comportament sănătos față de ceilalți</li> <li>- Recunoașterea urmărilor fizice și psihice ale agresivității umane</li> </ul>
11	Dezbateri: Cunoașterea legislației din România referitoare la segregarea școlară (OMECS nr. 6.134/21.12.2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar)	12.12.2019	Prof. Badea T. Aspp Ene Livia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea elevilor în vederea cunoașterii legislației specifice</li> <li>- Semnificații: școala incluzivă, segregare, consecințe sociale și educaționale ale segregării școlare</li> </ul>
<b>Proiecte, activități focalizate pe integrarea elevilor pe piața muncii, socializare</b>				
12	Activitate „Vizita Centrului Medical Sanconfind” cu prilejul Zilei Educației – clasa II A AMG	05.10.2019	Dumitrache Adelina	Multiplicarea exemplelor de bună practică în managementul instituțional, în rândul elevilor
13	Simulare incendiu în SPLP – elevii tuturor claselor	12.11.2019	Dragomir Mihaela	Monitorizarea și evaluarea activității personalului didactic și al elevilor într-o situație de urgență.
14	“Lecturi Publice” – împlinirea a 112 de la nașterea marelui Geo Bogza – Biblioteca Municipală Câmpina și Primăria Municipiului Câmpina	08.02.2020	Murariu Elena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitatea externă</li> <li>- Participarea la acțiuni comune și relevante pentru comunitate</li> </ul>



Nr. crt.	Activități desfășurate – loc de desfășurare/partener	Data desfășurării	Responsabili	Rezultate așteptate și/ sau rezultate obținute
<b>Comemorări – depunere de coroane, prelegeri, activități în parteneriat cu Cultul Eroilor</b>				
15	<b>Ziua Armatei Române:</b> depunere coroane - Centrul Civic – elevii anului IB AMB	25.10.2019	Murariu Ciprian	Cultivarea interesului elevilor pentru istorie. Promovarea valorilor naționale. Participarea voluntară a elevilor la acțiuni de cinstire a memoriei eroilor
16	<b>Ziua Națională a României</b> - Centrul Civic – anul IB AMG	01.12.2019		
<b>Aniversări</b>				
17	<b>Ziua farmacistului</b> – Vizita elevilor în farmaciile din orașul Câmpina (elevii anului IIIF)	22.09.2019	Veliche Roxana	Experiențe pozitive în ceea ce privește dezvoltarea personală a elevilor
18	<b>Biblioteca Municipală Câmpina la Ceas Aniversar</b> – Simpozionul 70 de ani de experiență: aniversare Biblioteca Municipală Câmpina (elevi sin anul IIIA și IIIB)	28.09.2019	Murariu Elena	Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitatea externă Formarea și consolidarea fațetei culturale a personalității sociale
<b>Vizionare filme educative/ spectacole, activități în parteneriat cu instituții de cultură</b>				
19	Casa de Cultură Geo Bogza			Lansări de carte și prelegeri Dezvoltarea comunicării și a abilităților sociale  Cultivarea gustului pentru frumos Asigurarea șanselor egale de dezvoltare personală
	- Diagnostic rezervat - Teatru	09.10.2019	Ghionoiu Toma	
	- Concert Extraordinar, stagiunea “Prologul Festivalului 2020” din cadrul Festivalului de Arte Câmpina	10.10.2019	Murariu Elena	
	- Festivalul de teatru Mircea Albulescu, ed. a VII a «Interesul poarta fesul»	31.10.2019	Murariu Elena	
	- Spectacol Magia Craciunului cu Vasile Șeicar și Victor Socaciu	19.12.2019	Dumitrache Adelina	
20	“Concurs de creație literară adresat elevilor” Organizat de Biblioteca Municipală Campina	18.10 – 29.11.2019	Ghionoiu Toma	Formarea și consolidarea fațetei culturale a personalității sociale
21	Activitate “Vizita IIIA AMG la Muzeul Județean de Științele Naturii Prahova”- Ploiesti	14.11.2019	Grozea Gabriela	Participarea la acțiuni comune și relevante pentru comunitate
22	Activitate “Vizita IIIA AMG la Muzeul Iluziilor” – Ploiesti	14.11.2019	Grozea Gabriela	
23	Librăria Elstar			Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitatea externă
	- Lansare carte «Femeia la 30 de ani» - Eveline Păuna	05.03.2020	Enache Natalia	
	- «Pandemia de isterie» Serată culturală	20.03.2020	Ghionoiu Toma	
	- «Proiect Elstar – susține educația» - lansare volum «Poeme cu filip» Ed RAFET	04.06.2020	Murariu Elena	

#### Puncte tari:

- Implicarea elevilor în activități extrașcolare și extracurriculare, în acțiuni de voluntariat, comemorări
- Activitățile educative extrașcolare corespund nevoilor elevilor
- Experiența cadrelor didactice în desfășurarea activităților de timp liber
- Colaborări constante cu Primăria și Consiliul Local Câmpina
- Foarte bună derulare a activităților realizate în parteneriat cu instituțiile de cultură din municipiu
- Existența unui climat deschis între toți membrii personalului și elevii școlii

#### Puncte slabe:

- S-au desfășurat numai activitățile aferente semestrului I, din cauza pandemiei ce a condus la suspendarea activităților didactice care impun prezența fizică a elevilor în școală
- Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative

#### Obiective propuse pentru perioada următoare:

- implicarea în mai mare măsură a consiliului elevilor în acțiunile de promovare a imaginii școlii;
- creșterea rolului parteneriatului educațional, cu implicarea comunității locale, a mediului de afaceri și a societății civile;
- antrenarea cât mai multor elevi și cadre didactice în activități artistice, care să mărească gradul de atractivitate al școlii și să micșoreze/ înlăture barierele elev – profesor;
- valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a tinerilor;

- multiplicarea exemplelor de bună practică în rândul elevilor instituției și a elevilor din celelalte instituții școlare;
- încurajarea inițiativei și a participării la proiecte educaționale;
- stimularea și multiplicarea inițiativelor tinerilor în dezvoltarea vieții comunității.

## V.2. Diriginții

### Principalele activități ale comisiei diriginților:

- Stabilirea de către diriginți a tematicii și intervalelor orare, în vederea desfășurării activităților de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru elevi
  - Alegerea temelor ce trebuie abordate în cadrul orelor de dirigenție, pentru ca acestea să respecte atât interesele elevilor, cât și programa de consiliere și orientare
  - Identificarea variantei optime orară de desfășurare a orei de dirigenție
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare și avizarea lor de către coordonatorul pentru proiecte și programe educative
- Întocmirea calendarului activităților extracurriculare la nivelul claselor
- Activități de promovare a culturii organizaționale:
  - cunoașterea simbolurilor și valorilor organizației,
  - ritualuri de integrare (primirea noilor elevi), de socializare (ziua colegului), de trecere (ceremonia absolvenților),
  - cunoașterea normelor (Regulamentului intern al școlii, Statutul elevilor, Codul etic al elevilor)
- Activități de cunoaștere a particularităților psihosociale și de învățare ale elevilor și de management al relațiilor psiho-afective de tip elev-elev și elev-profesor
  - cunoașterea elevilor clasei (în ipostaze formale și informale),
  - creșterea coeziunii clasei și rezolvarea situațiilor tensionate de tip elev-elev sau elev-profesor,
  - cunoașterea stilurilor de învățare la clasă și promovarea acestora în rândul profesorilor de la clasă
- Activități de însușire și respectare a normelor de igienă, de prevenire a îmbolnăvirilor colective
- Activități privind prevenirea violenței în mediul școlar
- Activități manageriale a situației disciplinare a clasei: monitorizarea frecvenței la cursuri și a situației la învățătură a elevilor, aplicarea sancțiunilor conform legislației.
  - monitorizarea frecvenței la cursuri și a situației la învățătură a elevilor
  - aplicarea sancțiunilor conform legislației
- Activități de consiliere și orientare a elevilor
  - activități de informare privind metodologia, programa și calendarul examenului de certificare a calificării profesionale
  - activități de îndrumare socio-profesională și inserție profesională

### Puncte tari:

- întocmirea planificărilor calendaristice realizate în conformitate cu programa pentru Consiliere și orientare;
- tematica orelor de dirigenție concordă cu particularitățile de vârstă, personalitate și preocupări ale elevilor;
- relația foarte bună dintre diriginți și elevi;
- colaborarea cu profesorii școlii în desfășurarea activităților propuse;
- personal didactic calificat, cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative ale elevilor;
- mediatizarea activităților extrașcolare și extracurriculare în comunitate prin mass-media locală;
- monitorizarea strictă a frecvenței elevilor și aplicarea consecventă a sancțiunilor;
- foarte bună derulare a activităților realizate în parteneriat cu instituțiile de cultură din municipiu, cu diverse ONG-uri, cu autoritățile locale

### Puncte slabe:

- uneori, orele de dirigenție au pus accentul pe discutarea situației școlare și mai puțin pe dezvoltarea temelor propuse conform planificării
- cazuri de absențe la anumite ore de curs;
- abordarea cu neîncredere a influenței pozitive a activităților educative extrașcolare asupra dezvoltării personalității elevului

### Obiective propuse pentru perioada următoare:

- organizarea de întâlniri metodice pe teme care au ca scop eficientizarea activității dirigințelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-dirigințe.

- utilizarea unor strategii variate pentru orele de consiliere (dezbateri, ateliere de lucru, schimburi de experiență)
- întocmirea mai atentă a planificărilor anuale ale prof. diriginți și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de elevi.
- colaborarea diriginților cu psihologul școlii.
- antrenarea cât mai multor elevi și cadre didactice în activități care să micșoreze/ înlăture barierele elev – profesor;
- încurajarea elevilor de a-și exprima opinia în legătura cu nemulțumirile acestora;
- valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a tinerilor.

### **V.3. Consiliul școlar al elevilor**

#### **Principalele activități ale Consiliul școlar al elevilor:**

- Organizarea alegerilor în vederea constituirii Consiliului Elevilor pentru anul școlar 2019-2020 (completarea departamentelor și alegerea Biroului Consiliului Elevilor)
- Ședințe de lucru lunare (stabilirea activităților consiliului, discutarea aspectelor legislative: Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Postliceale Louis Pasteur, Regulamentul intern și Statutul elevilor și s-au facut propuneri din partea elevilor pentru îmbunătățirea activităților existente în școală;
- Organizarea și participarea la diferite activități de tipul: spectacole, comemorări, festivități (Balul Bobocilor, de absolvire), colecte de produse/ strângere de fonduri, bunuri, acțiuni caritabile, celebrarea obiceiurilor și tradițiilor, deschiderea sărbătorilor de iarnă, activități antivioolență, informări, activități de promovare directă a imaginii școlii, sesiunii de comunicări științifice, etc. S-a solicitat implicarea elevilor in diferitele activități cu tradiție în unitatea școlară;
- Disseminarea activităților desfășurate, la nivelul colectivelor de elevi ai claselor, de către șefii pe clasă și popularizarea acestora prin afișare la avizierul CȘE. Imagini relevante de la desfășurarea activităților au fost postate pe monitorul din holul școlii și pe site-ul școlii.

#### **Puncte tari:**

- implicarea elevilor în proiecte și parteneriate și unicitatea proiectelor;
- varietatea mare de activități extrașcolare și extracurriculare organizate la inițiativa CȘE
- relații bune între membrii CȘE-ului și între CȘE și colegii de la clase
- organizarea unor activități deosebite în cadrul Departamentului Activități cultural-artistice si media;
- buna comunicare cu cadrele didactice ale școlii;
- feedback pozitiv din partea colegilor.

#### **Puncte slabe:**

- implicare redusă a unor membri CȘE în activitățile propuse;
- lipsa de exprimare a ideilor unor membri ai Consiliului elevilor;
- întâlnirile membrilor CȘE nu se pot realiza în conformitate cu planificarea lunară a acestora, din cauza orarului diferit al claselor și a numărului mare de ore (mai ales la AMG).

#### **Propuneri pentru remedierea deficiențelor:**

- implicarea în mai mare măsură a consiliului elevilor în acțiunile de promovare a imaginii școlii;
- antrenarea cât mai multor elevi și cadre didactice în activități care să micșoreze/ înlăture barierele elev – profesor;
- încurajarea elevilor de a-și exprima opinia în legătura cu nemulțumirile acestora;
- adaptarea orarului pentru a permite elevilor realizarea întâlnirilor în biroul executiv al CȘE;
- valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a tinerilor.

### **V.4. Activitatea comisiei metodice Tehnologii (vezi raport comisie metodică, anexa a prezentului raport)**

#### **Obiectivele urmărite:**

1. Crearea unei oferte educaționale atractive a unității de învățământ;
2. Îndeplinirea descriptorilor specifici din standardele de calitate și strângerea dovezilor ce evidențiază realizarea tuturor activităților propuse;
3. Creșterea și diversificarea numărului de planșe, instrumentar, echipamente de laborator/ farmacie;
4. Asigurarea unui climat de muncă eficient, în folosul elevilor ca beneficiari ai sistemului educațional;
5. Asigurarea procentului de promovabilitate de 100% la examenul de certificarea calificării profesionale nivelul 5 în anul școlar 2019 - 2020

### **Principalele activități derulate:**

- Instruirea cadrelor didactice privind completarea corectă a documentelor școlare
- Elaborarea documentelor școlare și instrumentelor interne specifice
- Practicarea asistenței și insistenței la ore
- Monitorizarea procesului de utilizare a tehnologiei informatice la clasă, la toate modulele
- Realizarea proiectelor de specialitate: stabilirea îndrumătorilor, alcătuirea temelor de proiect, stabilirea opțiunilor individuale ale elevilor, monitorizarea activității elevilor pe parcursul elaborării proiectelor, pregătirea elevilor în perioada 2-12 iunie 2020 (în condiții speciale, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2) etc
- Realizarea suporturilor de curs, în format electronic pentru module de specialitate, sub genericul "Portofoliul electronic- profesorul eficient"
- Desfășurarea în condiții optime a examenului de certificare a competențelor profesionale

lată câteva din punctele forte dar și din slăbiciunile identificate:

### **Puncte tari:**

- Realizarea planificărilor în conformitate cu curriculum-ul specific fiecărei calificări și cu standardele de pregătire profesională;
- Încheierea contractelor și parteneriatelor privind efectuarea stagiului de învățământ clinic cu un număr crescut de agenți economici;
- Realizarea unor lecții moderne prin folosirea adecvată a materialului didactic din dotare, a componentelor TIC și accentuarea muncii diferențiate cu elevii;
- Adaptarea demersului didactic la predarea și evaluarea on-line;
- Elaborarea de suporturi de curs, de către un segment important al ariei curriculare Tehnologii ;
- Pregătirea Examenului de Certificare a Calificării Profesionale nivel 5: coordonare proiecte de specialitate și organizarea și desfășurarea pregătirii elevilor în perioada 2-12 iunie 2020 (în condiții speciale, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-CoV-2);

### **Puncte slabe:**

- Nu s-au desfășurat inspecțiile curente de specialitate pentru cadrele didactice înscrise la examenul de obținere a gradului didactic I;
- Nu s-a desfășurat simularea examenului de certificare a calificării profesionale pentru nici o calificare profesională, din cauza pandemiei;
- Există încă lipsuri importante în biblioteca virtuală a școlii (suporturi de curs în format electronic)
- Puține cadre didactice au participat la cursurile de formare continuă organizate de CCD Prahova;
- Modalitățile de evaluare ale elevilor sunt uneori defectuos aplicate, neexistând un feed-back imediat.

### **Obiective propuse pentru perioada următoare:**

- întocmirea proiectelor de lecție/ schiței de lecție, pentru toate cadrele didactice debutante;
- aplicarea de către toate cadrele didactice a metodelor moderne în predare, interactive, centrate pe elev;
- creșterea numărului de profesori, maiștri instructori care folosesc tehnologia TIC în predare.
- impulsivarea cadrelor didactice debutante pentru înscrierea la examenul de definitivare.
- realizarea suporturilor de curs (vizate fiind, în primul rând acele cadre didactice care nu au contribuit, până la acest moment, la realizarea bibliotecii virtuale, la nivelul Școlii Postliceale "Louis Pasteur" Municipiul Câmpina)

## **VI. REALIZĂRI ALE ANULUI ȘCOLAR 2019-2020**

### **CURRICULUM**

- Elaborarea proiectului planului de școlarizare și fundamentarea acestuia
- Întocmirea tuturor documentelor proiective privind aplicarea curriculum-ului național (PAS-plan operațional, programe manageriale, încadrări)
- Întocmirea schemelor orare în conformitate cu planurile cadru în vigoare
- Atena monitorizare:
  - a aplicării corecte a tuturor documentelor curriculare pe discipline și clase
  - a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul catedrelor/ comisiilor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte, prin prisma unor indicatori de tipul:
    - parcurgerea ritmică și integrală a materiei,

- analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor și măsuri concrete stabilite de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare, evaluarea continuă și obiectivă a elevilor (planificarea orelor de asistență a cadrelor didactice și realizarea asistențelor),
- numărul activităților extracurriculare și participările la concursurile școlare, rezultate
  - a ofertei educaționale, ținând cont de obiectivele și indicatorii de performanță din proiectele de curriculum, PAS, programe manageriale, etc.
- Organizarea și desfășurarea la parametri optimi a examenelor de certificare a calificării profesionale nivel 5
- Elaborarea rapoartelor privind starea și calitatea învățământului din unitate (semestrial și anual)

### RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- Elaborarea proiectului de venituri și cheltuieli și a planului de achiziții de materiale, bunuri și servicii necesare dotării și modernizării bazei materiale, având ca sursă de finanțare bugetul propriu, de către AMUS prin consultarea cu managementul școlii.
- Asigurarea constantă a sumelor, potrivit necesităților identificate, pentru desfășurarea optimă a procesului instructiv-educativ, pe capitole și articole bugetare, de către Asociația "AMUS", conform proiectului de buget întocmit și aprobat de Consiliul Director al Asociației "AMUS".

În anul școlar 2019-2020 în unitatea școlară s-au realizat lucrări și s-au achiziționat bunuri, lucrări, servicii, pentru baza materială, în valoare de 206.692 lei și au fost achitate drepturi salariale în valoare de 951.655 lei, după cum urmează:

Cheltuieli	Sem. I 01.09.2019- 28.02.2020	Sem. II. 01.02.2020- 31.08.2020
Reparații curente (lucrări de întreținere și reparații și/ sau igienizarea spațiilor de învățământ)	4.683	2.689
Modernizare bază material (achiziționare): 1 calculator, 1 tastatură, 1 maus, 5 sticuri, 1 laptop, 1 tensiometru electronic, 1 manechine nursing, 1 masina de tuns iarba	8.709	7.315
Dotare biblioteca de specialitate: achiziții (atlas corp uman 2buc, lucrări de specialitate, publicatii).	1.800	1.000
Utilități: gaze, energie electrică, apă, salubritate	7.330	1.153
Telefonie fixă și mobile	6.630	3.877
INTERNET și întreținere rețea calculatoare și periferice, soft-uri (antivirus)	1.128	1.421
Chirie	1.400	
Formare profesională, pers. didactic	700	
Deplasări diurne, piese schimb, cazare, combustibil, etc.	10.174	5.300
Prestări servicii SSM și PSI	1.428	714
Desfășurarea activităților extrașcolare și proiectelor educaționale: Proiectul „Bucuria de a dăru” (produse alimentare, îmbrăcăminte, rechizite, jucării, pliante, deplasări - daruri pt. copiii instituționalizați și copiii familiilor nevoiașe), „Școala ta e casa ta” (materiale, mat. saditor, ghivece, jardiniere și obiecte pentru curățenie), “Curs de prim ajutor” (activitate demonstrativă, pliante, diplome de merit absolvenți, pentru diferite concursuri sau activități la care au participat), materiale promoționale, premii absolvire, întâlnirea absolvenților pe clase, protocol.	22.777	946
Contracte cu operatorii economici (spitale și farmacii) pentru instruirea practică a elevilor	-	514
Contracte cu operatorii economici diversi (curier, imprimarie, DAB)		3.452
Contract ARACIP		5.694
Publicitate: contracte cu televiziunea VPTV, mediul on-line: campinaph.ro și presa scrisă Oglinda: flyere/contract posta/ publicitate	3.600	2.100
Consumabile birotică: hârtie xerox, toner, rechizite, încarcare stingătoare, etc.	3.900	2.492
Servicii medicale	850	7.800
Cheltuieli examene (plata membrilor comisiilor)	-	14.070
Produse de curățenie, materiale igienico-sanitare, substanțe biocide, dezinfectanți, dispensere, pulverizatoare, măști, mănuși, termometre non contact	25.936	4.960
Material didactic (planșe), consumabile pentru laboratoarele tehnologice (feșe, medicamente, substanțe farmaceutice, ace, seringi, etc)	15.035	2.043
Protocol unitate școlară (apă, sucuri, cafea, prăjituri, etc)	8.302	5.358
Cheltuieli poștale	2.961	3.451
Burse	3.000	-
Ajutoare sociale în natură/prime	2.000	12.436
Salarii de bază	763.867	173.352
<b>TOTAL: 1.158.347 lei, din care</b>	<b>896.210</b>	<b>262.137</b>

## RESURSE UMANE

- Întocmirea fișelor individuale ale posturilor pentru personalul didactic, didactic auxiliar (la începutul anului școlar și revizuirea ca urmare a apariției OMEC nr. 4247/13.05.2020) și pentru cel nedidactic
- Revizuirea fișei de evaluare/ autoevaluare a personalului didactic, didactic auxiliar (la începutul anului școlar și ca urmare a apariției OMEC nr. 4247/13.05.2020) și nedidactic
- Dl. Director Pietriceanu Romulus a devenit membru în Registrul Național al Experților în Management Educațional (OMECTS nr. 3677/20.03.2020) ca urmare a participării la concursul organizat de ISJ Ph, sesiunea 2020, seria 15
- Acțiuni de orientare vocațională și dezvoltarea carierei derulate conform planului activităților extracurriculare în colaborare cu agenții economici și consilierul educativ
- Existența dosarelor personale pentru toții salariații, întocmite conform legislației în vigoare
- Desemnarea diriginților pentru toate clasele și nivelele
- Personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de evaluare; procesul de evaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi (Consiliul Director al Asociației "Amus", Consiliul de administrație, Consiliul Profesorat, parteneri ai actului educațional)
- Existența documentelor solicitate de Inspectoratul Școlar Județean, conform cerințelor și la termenele stabilite (rapoarte privind starea învățământului, raportul de evaluare internă, raportul de autoevaluare, etc.)
- Evaluarea întregului personal al unității pe baza fișelor de evaluare proiectate pentru fiecare post
- Încadrarea pe post a cadrelor didactice în conformitate cu studiile și centralizatorul privind încadrarea personalului didactic; personal didactic calificat în proporție de 100% în anul școlar 2019 – 2020
- Ședințele Consiliului de Administrație, ale Consiliului Profesorat și activitățile catedrelor/ comisiilor metodice s-au desfășurat conform planificării
- În funcție de complexitatea activităților necesar a fi desfășurate, la nivelul unității au fost constituite comisii de lucru pentru care echipele au fost alcătuite în funcție de compatibilități, relații dezvoltate, competențe și abilități
- Echipa de management a încurajat comunicarea, dezvoltând o relație deschisă cu întreg personalul unității

## DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

- Consultarea reprezentanților comunității locale (instituții de învățământ și cultură, agenți economici, administrația locală, AJOFM Prahova) în vederea identificării nevoilor de educație și de formare a tinerilor în corelație cu contextul socio-economic
- Creșterea numărului partenerilor pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică
- Elaborarea Planului de Acțiune al Școlii, a programelor manageriale și a planurilor de îmbunătățire a calității procesului instructiv-educativ (documente CEAC)
- Transparența activităților și rezultatelor înregistrate în cadrul unității, asigurată printr-o comunicare permanentă cu toții factorii implicați în procesul instructiv-educativ.
- Încheierea de contracte de colaborare cu unitățile sanitare și farmaceutice în vederea efectuării instruirii practice a elevilor și prestarea unor activități de voluntariat.
- Parteneriatele încheiate dovedesc implicarea reprezentanților comunității locale în dezvoltarea ofertei educaționale, în realizarea proiectelor și programelor propuse
- Implicarea cadrelor didactice și elevilor în derularea unor activități de educație pentru sănătate a populației privind prevenirea unor afecțiuni și adoptarea unui mod de viață sănătos.

## VII. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Având în vedere direcțiile de acțiune ale Inspectoratului Școlar Prahova, Școala Postliceală „Louis Pasteur” își stabilește următoarele obiective:

### Management

- transparență decizională;
- administrarea eficientă a resurselor;
- menținerea stării de siguranță în unitatea de învățământ;
- atragerea reprezentanților comunității în modernizarea bazei materiale a unităților de învățământ;
- respectarea codului de etică de către personalul didactic și didactic auxiliar;
- implicarea în proiecte cu finanțare europeană, ca resursa extrabugetară pentru programe de pregătire a resursei umane/ modernizarea bazei materiale și a infrastructurii;

- menținerea și fluidizarea fluxului informațional între unitatea de învățământ și I.S.J, Primarie, Consiliul Local, instituții de artă și cultură, structurile locale care cu care interferăm în actul educațional.

### **Curriculum și dezvoltarea resursei umane**

- menținerea rezultatelor la examenul național de certificare a calificării profesionale, în intervalul de performanță;
- atragerea, selecția, angajarea și gestionarea resurselor umane în acord cu nevoile exprimate la nivelul unității de învățământ;
- îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice, prin analiza nevoii de formare continuă și susținerea acestora în dezvoltarea/ perfecționarea profesională;
- organizarea și desfășurarea activităților didactice curriculare la parametri optimi, atât în mediul școlar cât și în cel online;
- monitorizarea evoluției în carieră a cadrelor didactice prin grade didactice;
- monitorizarea participării cadrelor didactice la programe de formare continuă, la schimburi de experiență, în scopul creșterii eficienței actului educațional;

### **Activități extrașcolare**

- proiectarea activităților extrașcolare în parteneriat cu operatori economici, fundații, asociații, organizații neguvernamentale, etc., în vederea îmbunătățirii calității educației;
- activități educaționale ce vizează combaterea violenței, diminuarea absenteismului, creșterea motivației școlare, voluntariatul, precum și promovarea învățării pe tot parcursul vieții;

### **Informatizare**

- gestionarea riguroasă a bazei de date SIIR a educației la nivelul școlii;
- administrarea corectă a rețelei de calculatoare și asigurarea bunei funcționări a stațiilor de lucru ale personalului;
- asigurarea funcționării corecte a paginii web;

### **Compartimentul “Secretariat - arhivă”**

- asigurarea fluenței circuitului informațional intrare-ieșire spre și dinspre directorul instituției, asociația AMUS și respectiv ISJ Prahova;
- inventarierea, îndosărierea, depozitarea și conservarea documentelor din arhivă;
- asigurarea securității documentelor și a sigiliului instituției, conform prevederilor legale în vigoare;
- gestionarea actelor de studii, în acord cu legislația în vigoare.

Director,  
prof. Pietriceanu Romulus Marius

