
Nr. 467/06.11.2020

RAPORT

PRIVIND STAREA SI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

AN ȘCOLAR 2019-2020

Discutat în Consiliul Profesorat din data de 09.10.2020.

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 09.10.2020

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice și pe probleme, precum și în baza datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, contabilitate și a documentelor manageriale existente.

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Realizarea documentelor de proiectare managerială.

Baza conceptuală

În anul școlar 2019-2020, la Liceul Particular Onicescu-Mihoc activitatea managerială s-a desfășurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învățământul preuniversitar. Întocmirea documentelor de proiectare a activității la toate nivelurile s-a realizat în concordanță cu:

- Legea Învățământului nr. 1/2011
- Planul managerial
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație
- Regulamentul privind asigurarea calității în educație
- Deciziile și ordinele transmise de ISMB
- Ordin MENCS privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat pentru elevii clasei a XII-a
- Planul-cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar
- Curriculum National
- Metodologia mișcării personalului didactic
- Metodologia evaluării personalului didactic.

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

a) Documente de evidență

- Regulamentul de ordine interioară
- Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc.
- Registrul de decizii
- Schema orară pe nivel de studiu
- Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor;
- Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2019-2020
- Planul operațional pentru anul școlar 2019-2020
- Programe de parteneriat locale

b) Documente ale Consiliului Profesorat

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc.
- Sesizări, referate, solicitări etc.

c) Documente ale Consiliului de Administrație

- Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- Componența Consiliului de Administrație și repartizarea pe sarcini
- Registrul de procese verbale
- Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).

d) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

- Componență, decizie de constituire
- Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire
- Documente ale Compartimentului Contabilitate
- Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.
- Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Activitatea s-a desfășurat pe baza principiului muncii și a responsabilității colective, în condițiile respectării legislației școlare și a regulamentelor. De la începutul anului școlar s-au organizat comisiile, s-au distribuit responsabilitățile, au fost numiți responsabilii de comisii, în urma propunerilor făcute în ședința C.P, în ședința C.A dându-se deciziile corespunzătoare.

Conducerea unității școlare este asigurată de:

- Director
- Consiliul de Administrație
- Consiliul Profesorat

În liceu există comisii cu caracter permanent și comisii cu caracter temporar, după cum urmează:

- Comisia de evaluarea și asigurare a calității: responsabil – Petre Daniela
- Comisia pentru curriculum: responsabil – Petre Daniela
- Comisia pentru formare și perfecționare continuă: responsabil – Zamfirescu Gheorghe
- Comisia pentru control managerial: responsabil – Nastase Ana
- Comisia pentru programe și proiecte educative: responsabil – Petre Daniela
- Comisia pentru situații de urgență, prevenirea și stingerea incendiilor: responsabil – Dogaru Mihaela
- Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar: responsabil – Gherghina Marilena - Cristina
- Comisia pentru frecvența elevilor, combaterea absenteismului și abandonului școlar: responsabil - Gherghina Marilena - Cristina
- Comisia pentru verificarea documentelor școlare: responsabil – Năstase Ana
- Comisia pentru notarea ritmică: responsabil - Nicolae Marian
- Comisie sistem informatic integrat al învățământului din România: responsabil – Sâmpălean Andre
- Comisia diriginților : responsabil – Zamfirescu Gheorghe.

Documente existente la nivelul comisiilor metodice

- Programe curriculum și planuri cadru
- scheme orare
- situația încadrării și a perfecționării personalului didactic
- planuri manageriale
- planificări calendaristice, anuale și semestriale, planuri de lecții
- graficul și tematica ședințelor de comisie metodică, procese-verbale ale ședințelor
- programe de pregătire suplimentară a elevilor pentru examenul de bacalaureat
- orarul și graficul tezelor semestriale
- procese verbale privind instruirea elevilor.

Repartizarea responsabilităților

Planurile comisiilor metodice au fost întocmite de responsabilii acestora, respectându-se Curriculumul Național și ghidurile metodologice recente. Pentru toate categoriile de personal s-a elaborat, aprobat și predat fișa postului, precizându-se responsabilitățile suplimentare.

Activitatea de contabilitate este asigurată de firma de contabilitate Relcris, reprezentată de dnul Mitroi Cristian.

Activitatea de secretariat este asigurată de secretar Argeseanu Tudorița. Aceasta se ocupă de: eliberarea adeverințelor, a foilor matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, de verificarea condițiilor, de siguranța cataloagelor, de arhivarea documentelor,

de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISMB și MEC, statele de funcții etc.

Repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecăruia fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principiul continuității.

Activitatea bibliotecii este asigurată de secretar Argeseanu Tudorita, care s-a ocupat de activități precum: înregistrarea cărților, evidența împrumuturilor, analiza nevoilor privind achiziționarea de manuale școlare, îndrumarea lecturii.

Organizarea timpului

Programul zilnic s-a desfășurat într-un singur schimb- între orele 10.00 și 16.00.

Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Activitatea unității noastre a fost monitorizată permanent de conducerea școlii, prin observații, asistențe la clasă, prin comunicarea cu responsabilii de comisii și cu întregul personal al școlii, analize periodice în C.P și C.A și prin organizarea unor ședințe de lucru. S-a urmărit: implicarea întregului personal și a partenerilor sociali în activitățile liceului, conștientizarea responsabilităților, dialogul permanent, schimbul de opinii, valorizarea inițiativelor, creșterea calității procesului instructiv-educativ, creșterea performanței școlare etc. Multe dintre disfuncțiile identificate au fost remediate. Concret, s-au verificat și completat toate documentele școlare, contractele individuale de munca pentru tot personalul angajat au fost mutate de pe fundatie pe liceu, s-au verificat, completat și actualizat dosarele personale ale cadrelor didactice.

La început de an școlar s-au întocmit documente de instructaj pentru protecție civilă și P.S.I., s-au întocmit portofolii ale personalului didactic. Au fost realizate mape ale comisiilor metodice, conform cerințelor. Registrele matricole și cataloagele au fost verificate, fiind completate corespunzător. Diplomele absolvenților au fost în mare parte eliberate.

Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere

Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actul decizional. Conducerea școlii a întocmit documentele de proiectare: Proiectul de dezvoltare instituțională, planuri manageriale, planuri operaționale, oferta școlii, ROFUI, proiectul planului de școlarizare, planul de încadrare, etc. S-au distribuit pentru fiecare categorie de personal fișa postului, fișa de evaluare și s-au dat decizii.

Au fost întocmite și respectate graficul de desfășurare a tezelor semestriale au fost monitorizate: activitatea extracurriculară, activitatea de secretariat, contabilitate, precum și cea a personalului de îngrijire. S-au întocmit dosare cu documentele Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație.

Punctele tari în activitatea managerială:

- susținerea și promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice și a elevilor în rezolvarea problemelor școlii și responsabilizarea acestora
- preocuparea pentru ordine, disciplină și siguranță civică
- menținerea bazei didactico-materiale
- valorificarea eficientă a resurselor financiare
- Încheierea de protocoale: Poliția Locală - Sectia 2, Bucuresti

Punctele slabe

- neimplicarea unui numar mai mare de parinti în activitățile școlii
- lipsa participarii elevilor la olimpiade si concursuri scolare
- absenteismul
- neatragerea de resurse extrabugetare

Analiza S.W.O.T. la nivelul întregii unități școlare

Puncte tari:

- Starea generală bună a clădiri
- A fost asigurat cadrul necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ-financiare
- Accesul la internet
- Asigurarea, în întregime, a salariilor si achitarea navetei cadrelor didactice

Puncte slabe:

- Existența unui singur cadru didactic titular (prof. geografie, Omrani Stefania), restul cadrelor didactice sunt in regim de plata cu ora
- Lipsa unor programe de dezvoltare / formare profesională
- Volumul mare de activități desfășurate în școală în raport cu personalul existent (doua personae, directorul si secretarul
- Supraîncărcarea fișei postului directorului si a unor cadre didactice
- Inexistența unui director-adjunct
- Lipsa unui cadru specializat în domeniul IT, ceea ce a condus la încărcarea fișei postului profesorului informatician și a directorului
- Nerespectarea termenelor proiectelor și a lucrărilor de către unele cadre didactice
- Notarea elevilor nu s-a realizat în mod ritmic de către unele cadre didactice
- Inexistența fondurilor extrabugetare a condus la imposibilitatea recompensării unor elevi, sau la achiziționarea anumitor materiale necesare desfășurării activităților extrașcolare.

Oportunități:

- Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- Relațiile bune cu ISMB si inspectoratul de sector
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și de alte insituții
- Colaborarea cu Poliția în vederea scăderii absenteismului
- Preocuparea continuă pentru susținerea bazei material.

Amenințări:

- Inerția și slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional
- Numărul mare de elevi ai căror părinți sunt plecați în străinătate poate conduce la riscul de abandon școlar și la un absenteism major
- Neimplicarea părinților în viața școlii poate conduce la probleme de comportament, absenteism, de motivare a elevului spre învățatură etc.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Baza materială

Spații pentru învățământ: liceul functioneaza in regim de chirie in incinta Universitatii Bioterra, Corp B, sector 1. Are 3 sali de curs, un laborator de informatica, 3 birouri, o sala pentru arhiva si biblioteca. De asemenea, liceul beneficiaza de toate laboratoarele universitatii.

Liceul dispune de iluminat, încălzire de la centrala termică a universitatii, telefonie, internet, alimentare cu apă, grupuri sanitare interioare.

RESURSE UMANE

Încadrarea cu personal didactic

Cadre didactice	Debutanti/ suplinitori	Grad didactic definitiv	Grad didactic II	Grad didactic I	Necalificat	Total: persoane și norme
Profesori	4	2	-	2	2	4,27 norme didactice
Personal didactic auxiliar	-	-	-	-	-	1 norma
Total:						5,27

În anul școlar 2019 – 2020, în semestrul I am avut un număr de **336 de elevi înscriși**, astfel:

ZI

Nr. crt.	Clasa	Numar elevi
1	IX ZI	6
2	X ZI	8
3	XI ZI	8
Total clase: 3		Total elevi: 22

FRECVENTA REDUSA

Nr. crt.	Clasa	Numar clase	Numar elevi
1	IX	1	36
2	X	1	50
3	XI	3	109
4	XII	2	59
5	XIII	2	60
Total clase: 9			Total elevi: 314

Starea disciplinară

În anul școlar 2019-2020, nu au fost sancționați cu avertismente (previz de exmatriculare) nici-un elev.

În ceea ce privește direcțiile și acțiunile care au fost întreprinse pentru diminuarea absenteismului în unitatea noastră, putem menționa următoarele măsuri:

- inițierea în mod organizat a unor acțiuni comune liceu-familie, pentru intercunoaștere, în scopul formării respectului reciproc (ședințe cu părinții etc.)
- susținerea morală a părinților și accesul la informație pentru prevenirea și eliminarea abandonului școlar
- eficientizarea parteneriatului cu instituțiile implicate în problematica copilului, promovându-se dialogul între conducerea liceului și profesorii diriginți, profesorii clasei, elevi, părinții elevilor, comunitatea locală - Poliție.

Program de pregătire suplimentară

Pentru elevii claselor a XIII- a Frecventa Redusa s-au realizat activități de pregătire suplimentară în vederea obținerii de rezultate bune la simulările de bacalaureat și, apoi, la examenul de bacalaureat. Pregătirea se realizează sub forma meditațiilor gratuite efectuate în weekend – sâmbata la cele trei discipline prin rotație: limba și literatură română, matematica și geografie. S-au conceput planificări, s-a insistat pe conținuturile din programele pentru examen, în scopul completării lacunelor. S-au stabilit orele de pregătire suplimentară, s-au completat cataloage de prezență. Din păcate, nu toți elevii participă la astfel de programe, de obicei, fiind prezenți aceiași elevi (buni la învățătură).

În anul 1996, data de 31 octombrie, a fost desemnată ZIUA INTERNAȚIONALĂ A MĂRII NEGRE.

La această dată, miniștrii mediului din cele șase țări riverane – Bulgaria, Georgia, România, Federația Rusă, Turcia și Ucraina – au semnat Planul Strategic de Acțiune pentru Reabilitarea și Protecția Mării Negre.

Ca în fiecare an, Ziua Internațională a Mării Negre aduce în atenție importanța conservării ecosistemului marin, precum și necesitatea unor acțiuni concertate pentru a diminua efectele activităților umane asupra biodiversității și calității apelor Mării Negre.

În plus, acest eveniment subliniază faptul că Marea Neagră nu poate fi gestionată decât printr-o cooperare strânsă a țărilor riverane, sub auspiciile Comisiei pentru Protecția Mării Negre împotriva Poluării.

Acest eveniment a fost marcat și de elevii clasei a IX-a , a X -a , a XI -a din cadrul Liceului Particular Onicescu-Mihoc, printr-o serie de activități, care s-au concretizat în proiecte de tip postere, prezentări power-point și referate. Aceste proiecte au fost prezentate în cadrul orei de geografie, iar obiectivul principal al activității a fost acela de creștere a gradului de conștientizare în rândul elevilor în ceea ce privește importanța conservării ecosistemului marin, precum și realizarea unei "educații ecologice " a elevilor - informarea lor corectă și trezirea interesului pentru problemele protecției mediului.

- **Activitati pentru sarbatorirea Craciunului – 20 decembrie 2019**
- **Activitati specifice pentru sarbatorirea Unirii Principatelor - 24 ianuarie 2020**

Activitatea pe arii curriculare

Aria curriculara matematica si stiinte: profesorul Beterenghe Adrian foloseste metode inductive pentru intelegerea conceptelor abstracte ca de exemplu primitiva si integral. In cadrul lectiilor de matematica sistematizeaza prin scrierea la table a tabloului principalelor integrale ale functiilor elementare pe care apoi le aplica in exercitii variate tinand seama de proprietatile lor. Un aspect deosebit al lectiilor il constituie accentuarea caracterului intuitive al invatarii prin utilizarea unor scheme grafice de calcul.

Domnul profesor Beterenghe Adrian aplica principiul accesibilitatii si a metodei de la simplu la complex utilizand exemple de functii elementare care sa faciliteze intelegerea de catre elevi a algoritmului reprezentarii grafice a functiei. Lectiile lui au un caracter pronuntat participativ prin stimularea elevilor la abstragerea unor notiuni cu caracter abstract. Se recomanda domnului profesor sa explice de ce raman valabile anumite proprietati matematice atunci cand se trece de la modele simple la modele mai complexe (permanenta legilor operatiilor).

In cadrul orelor de matematica desfasurate la forma de invatamant frecventa redusa de catre domnul profesor Beterenghe Adrian, utilizeaza exemple si contra exemple pentru intelegerea de catre elevi a notiunii de limita pentru activizarea invatarii in clasa este necesar sa stimuleze gandirea independenta a elevilor prin munca independenta la tabla.

Profesoara Dinca Viorica, in cadrul orelor de biologie se remarca in special densitatea cunostintelor predate pentru a explica elevilor regimul plantelor. Este demn de remarcat in cadrul orelor utilizarea materialelor grafice ilustrative precum si a schemelor si desenelor grafice la tabla.

Aria curriculara tehnologii: dnul profesor Pășălan Constantin, a propus modele noi de lectii prin utilizarea mijloacelor audio-vizuale moderne (videoproiectoare si laptop) integrand activitatea calculatorului electronic in procesul instruirii (instruirea asistata de calculator). Pentru intelegerea de catre elevi a structurii unui algoritm foloseste exemple simple pentru ca elevii sa cunoasca principalele operatii ale unui algoritm (citirea si

scrierea datelor, operatii aritmetice, operatii logice) stabilind o analogie permanenta cu disciplinele matematice si logice. Profesorul a desfasurat o munca sustinuta pentru a realiza material didactic individual astfel incat elevii sa devina constienti de modul in care se realizeaza si se ierarhizeaza informatiile. De un interes deosebit il prezinta utilizarea unor variabile intermediare care sa usureze scrierea instructiunilor programelor de calcul.

In cadrul orelor de marketing, dnul profesor pune un accent deosebit pe intelegerea de catre elevi a unor notiuni economice (notiunea de produs si caracteristicile sale) aratand evolutia produselor in cadrul ciclurilor lor de viata, de asemenea urmareste sa dezvolte la elevi capacitatea de intelegere (clasificarea produselor si strategiile optime – cota de viata, consolidarea pozitiei intreprinderilor, dezvoltarea produselor proprii pe baza criteriului concurentei). Lectile au un caracter activ promovand un dialog viu si permanent cu elevii clasei. Se recomanda profesoarei sa foloseasca exemple si contra exemple precum si date din economia nationala.

Dnul profesor, urmareste dezvoltarea la elevi a capacitatii de a intelege principalele cheltuieli dintr-o intreprindere mentionand totdeauna deosebirile dintre ele (cheltuieli de productie, cheltuieli de intretinere, cheltuieli de exploatare etc.). Recomandam domnului profesor sa utilizeze in cadrul lectiei schema la tabla pentru sistematizarea cunostintelor predate.

Aria curriculara limba si comunicare: profesoara Gherghina Marilena Cristina, obisnuieste pe elevi cu analiza textului literal la prima vedere, lectiile au un pronuntat caracter dialogat pentru a dezvolta la elevi capacitatea independenta de a descrie figurile de stil.

Dna profesoara urmareste permanent sa dezvolte elevilor capacitatea de a caracteriza personajele literare si de a analiza o opera literara intr-un context socio-economic dat. Un aspect important al lectiilor il constituie analiza psihologica a personajelor literare. Recomandam domnei profesoare ca anumite concept de baza ale literaturii cum ar fi de exemplu conceptul de valoare sa fie explicat elevilor mai detaliat (valoare sociala, morala, civica).

Am prezentat aici câteva aspecte desprinse din analiza conținutului unor lecții care sunt departe de a acoperi întregul conținut menționat prin fișa pentru asistență la ore a profesorilor. Ne exprimăm încrederea că în semestrul al doilea vom insista la introducerea în conținutul lecțiilor a unor elemente care să asigure un climat de cooperare activă a profesorilor cu elevii în vederea realizării sarcinilor didactice și a obiectivelor lecției.

În raport cu realizările acestui semestru se desprind unele aspecte mai slabe care necesită ameliorări în semestrul următor ca de exemplu: utilizarea la un nivel încă nesatisfăcător a tehnicii de calcul (evaluarea și instruirea asistată de calculator) a aparaturii și tehnicilor audio – vizuale în cadrul lecției, preocuparea mai puțin susținută a unor profesori pentru realizarea sarcinilor cu caracter interdisciplinar, lipsa unor activități mai susținute din partea consiliului elevilor, scăderea numărului de elevi înscriși la diferite clase, absentismul și plecarea unor elevi de la ore; implicarea numai parțială a unor familii în cunoașterea și ameliorarea condițiilor situațiilor la învățătură precum și presiunile exercitate de anumite instituții pentru transferul elevilor.

În raport cu aspectele mai sus menționate se desprind anumite obiective prioritare pentru semestrul următor: ridicarea calității lecțiilor printr-o cunoaștere mai profundă a conținutului și a metodelor specifice de învățare; îmbunătățirea comunicării cu elevii și cu familiile elevilor în vederea reușitei școlare; utilizarea eficientă a resurselor financiare pentru îmbogățirea și dezvoltarea bazei tehnico-materiale. În acest scop se vor investi fonduri pentru realizarea unui laborator didactic interdisciplinar pentru învățarea și evaluarea asistată de calculator la diferite discipline de învățământ.

Pentru dezvoltarea învățământului computerizat se vor procura toate cd-urile realizate în concordanță cu conținutul actual al programelor de învățământ (matematică, geografie, biologie, chimie, limbi străine, etc.). Pentru perfecționarea profesorilor se vor iniția cursuri de pregătire în vederea utilizării calculatorului și mijloacelor audio – vizuale în procesul de învățământ.

Pentru îmbunătățirea activităților educaționale ale liceului și ale orelor de dirigenție, vor fi luate măsuri speciale pentru urmărirea sistematică a abaterilor de la disciplină, frecvența elevilor, reactualizând registrele pentru consemnarea sistematică a abaterilor de la normele de conduită civilizată a școlii cât și pentru îmbogățirea orizontului cultural – științific al elevilor. Ca urmare a intensificării activității educaționale a elevilor și a legături sistematice a școlii și familia s-a îmbunătățit climatul educațional al școlii, starea disciplinara a claselor concretizate în rezultatele foarte bune a elevilor la purtare (nici un elev nu a avut media la purtare sub 7).

Din asistențele efectuate la orele de dirigință s-a putut desprinde ideea că pregătirea unor profesori pentru desfășurarea acestor ore este mediocra și în general munca dirigintelui are un caracter formal. Menționăm ca o notă pozitivă a activității școlii legătura permanentă a școlii cu familia pentru a se comunica în scris situațiile deosebite din conduita elevului precum și comunicarea situației la învățatură. Este necesar ca munca dirigintelui să dobândească în școala noastră un caracter sistematic, existența unui dosar în care dirigințele să păstreze adevărurile medicale ale elevilor, discuțiile cu părinții, înștiințările scrise precum și consemnarea unor abateri de la disciplina școlară.

De o importanță deosebită pentru activitatea școlii noastre este îmbogățirea continuă a bazei tehnico-materiale, multiplicarea și utilizarea sistematică a mijloacelor de învățământ care trebuie integrate în procesul predării. Pe această linie de cerință aș menționa utilizarea acestor mijloace în orele de engleză și informatica (profesor Nicolae Marian). Integrarea mijloacelor audio-vizuale și electronice în procesul de învățământ necesită o muncă creatoare și de pionierat în domeniul metodelor active de predare deoarece metodologiile noi se referă la mijloace perfecționate ca de exemplu videoproiectorul și calculatorul electronic. Învățarea asistată de calculator a început mai timid în liceul nostru și ne exprimăm încrederea că îmbogățirea bazei materiale a școlii cu alte mijloace va da posibilitatea profesorilor să găsească metode variate de integrare a lor în procesul lecției.

Menționăm ca un fapt specific al școlii noastre extinderea învățământului frecvență redusă care are un impact deosebit asupra resurselor materiale și umane ale școlii (noi săli de clasă, mijloace de învățământ, etc.).

Profesorii diriginți trebuie să acorde o mai mare importanță temelor de orientare profesională a elevilor.

Conducerea școlii se preocupă de afișarea permanentă a ordinelor și dispozițiilor elaborate de MEN cu privire la pregătirea elevilor pentru examenul de Bacalaureat. Procurarea din timp a noilor materiale (cărți, culegeri) pentru pregătirea elevilor pentru susținerea examenului de Bacalaureat.

Am relevat câteva aspecte ale activității desfășurate de profesorii acestei școli. Modernizarea învățământului și realizarea obiectivelor reformei este o imensă operă colectivă la care sunt chemați să răspundă întregul colectiv didactic al școlii.

DIRECTOR,
Prof. OMRANI ȘTEFANIA

