MINISTERUL EDUCAȚIEI

NR. 642/07.09.2021

Prezentat în CP din 29.09.2021...

Avizat în CA din 29.09.2021....

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 COSMEȘTI

RAPORT DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN UNITATE

An școlar 2020-2021



Director,

Prof. Rădiță Georgeta Gabriela

Motto

„ Menirea firească a şcolii nu e să dea învăţătura, ci să deştepte cultivând destoiniciile intelectuale în inima copilului, trebuinţa de a învăţa toată viaţa"

INTRODUCERE

În anul şcolar 2020/2021 am orientat întreaga activitate pe baza planului managerial al unităţii şcolare şi al comisiilor, precum şi pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice şi de lucru, a datelor statistice furnizate de compartimentul secretariat, compartimentul contabilitate , având ca obiectiv principal evidenţierea principalelor aspect ale efectuării demersului didactic si administrativ.

Activitatea s-a desfăşurat în baza Planului managerial, precum şi a Planurilor de Activităţi elaborate pe compartimente, comisii şi catedre, urmărind în principal următoarele obiective:

1. CURRICULUM

- Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională, a reglementărilor legale şi a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislaţiei privind funcţionarea claselor de elevi;
- Cunoaşterea conţinuturilor planului de învăţământ, a programelor şcolare, a metodelor şi procedurilor de evaluare, precum şi valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificări, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.) ;
- Creşterea nivelului de performanţă a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităţilor cu rol educativ şi de formare în spiritul principiilor şi practicilor societăţii democratice şi a economiei de piaţă;
- Revizuirea ofertei educaţionale a şcolii în funcţie de nevoile specifice ale elevilor şi comunităţii locale;
- Dezvoltarea predării asistate de calculator.

2. MANAGEMENT ŞCOLAR

- Asigurarea cadrului de desfăşurare a activităţii instructiv - educative (din punct de vedere organizatoric, funcţional şi legal);
- Elaborarea planului de activităţi;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaţionale propuse;
- Evaluarea continuă a desfăşurării procesului didactic şi a activităţilor conexe.

3. RESURSE UMANE

- Organizarea şi monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă şi întocmirea fişelor de post) şi de salarizare;
- Creşterea calităţii resursei umane angajate în şcoală prin profesionalizarea celei existente şi atragerea de cadre didactice cu performanţe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

4. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

• Colaborarea cu diverse instituţii şi organizaţii abilitate în derularea de programe şi parteneriate cu unitatea de învăţământ;
• Organizarea de activităţi în colaborare cu comunitatea locală;
• Organizarea de activităţi extraşcolare.

5. RESURSE MATERIALE

• Gestionarea eficientă a resurselor materiale şi financiare;
• Realizarea de lucrări de investiţii şi modernizare.

6. RELAŢII PUBLICE, COMUNICARE ŞI IMAGINE

• Îmbunătăţirea comunicării organizaţionale;
• Promovarea imaginii pozitive a şcolii în comunitate

Analiza privind starea şi calitatea învăţământului are în vedere următoarele capitole:

1. **ACTIVITATEA MANAGERIALĂ**
2. **RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**
3. **RESURSE UMANE**
4. **DESFĂŞURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV**
5. **PARTENERIAT EDUCAŢIONAL**
6. **ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENŢĂ**
7. **ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC**

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

Şcoala Gimnazială Nr. 1 Cosmeşti este o instituţie de învăţământ al cărei deziderat este realizarea unei educaţii de calitate , fundamentată pe principii şi valori europene, capabilă să formeze caractere puternice. Viziunea echipei manageriale a fost fundamentată pe principiile actuale ale educaţiei:

- afirmarea liberă a personalităţii;
- formarea şi exersarea spiritului critic;
- afirmarea demnităţii umane.

Cultivarea acestei viziuni are legatură directă cu formarea şi dezvoltarea sistemelor de valori personale ale elevilor în cadrul unor repere axiologice, în care tradiţia şi modernismul se completează reciproc. Valorile ce vor fi urmărite în calitate de standarde abstracte sunt: libertatea, demnitatea, responsabilitatea, toleranţa, prietenia, iubirea, frumosul, dreptatea, colaborarea. Prin intermediul acestora se urmăreşte ca elevii şcolii să dobândească trăsături de caracter durabile, precum cinstea, altruismul, spiritul de răspundere, disciplina, spiritul de iniţiativă, încrederea în sine, sentimentul competenţei, autonomia, responsabilitatea, libertatea. Aceste obiective au fost proiectate a fi realizate într-un climat favorabil studiului şi învăţării şi printr-un parteneriat viabil între toţi actorii implicaţi în **acest demers: profesori, părinţi, comunitate locală, autoritate locală, agenţi economici.**

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială: baza conceptuală, acţiuni prioritare propuse, motivarea acestora prin diagnoza activităţii anterioare. Astfel au fost elaborate următoarele programe manageriale :

- la nivelul şcolii: Programul de activitate, graficul inspecţiilor la clasă, Planul de şcolarizare, preîncadrarea personalului didactic, oferta educaţională, Statul de funcţii; Proiectul de buget pe 2021; Tematica şedinţelor Consiliului profesoral şi ale Consiliului de Administraţie, graficul serviciului pe şcoală, revizuirea şi aprobarea orarului.

- la nivelul nivelul comisiilor metodice şi comisiilor de lucru s-au stabilit programele de activitate pentru anul scolar 2020/2021 care au avut ca obiective:

- asigurarea calităţii prin creşterea randamentului la învăţătură,
- scăderea absenteismului, îmbunătăţirea rezultatelor la examenele naţionale,
- promovarea incluziunii sociale, înlăturarea cauzelor care pot provoca discriminări în rândul elevilor,
- participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă,
- implementarea de activităţi extracurriculare;
- la nivelul comisiilor de lucru s-au stabilit/reactualizat programele de activitate;

1.2. Analiza activităţii desfăşurate de conducerea unităţii

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor Organizarea programului şcolii în anul şcolar 2020-2021:
- organizarea/stabilirea programelor manageriale şi a responsabilităţilor la nivelul catedrelor/comisiilor/compartimentelor ;
- afişarea graficelor profesorilor de serviciu,
- semnalarea disfuncţionalităţilor din timpul serviciului pe şcoală, permiţându-se conducerii şcolii să intervină la timp pentru înlăturarea acestora ;
- afişarea programului de consiliere a elevilor cu probleme speciale de comportament ;
- organizarea ofertei educationale;
- completarea corectă a documentelor şcolare (monitorizare permanentă), a statelor de plată, a ordinelor de plată, etc ;

1.2.2. Repartizarea responsabilităţilor Şefii de catedre au prezentat programul de activitate pentru anul scolar 2020/2021 şi au împărţit responsabilităţile. Responsabilii comisiilor tematice din şcoală au întocmit planul de activităţi pentru perioada de derulare a activităţii comisiilor respective. Conducerea a utilizat decizia curentă pentru rezolvarea multitudinii de probleme specifice vieţii şcolii: frecvenţa, notarea rimică a elevilor, asigurarea disciplinei elevilor, respectarea programului şcolii/graficele de lucru, asigurarea calităţii învăţământului, prezentarea legislaţiei în vigoare, verificarea completării documentelor şcolare şi actelor de studii, realizarea de activităţi extraşcolare, etc. Responsabilităţile privind coordonarea activităţilor pe care le presupune activitatea din şcoală s-au repartizat, prin delegare, membrilor consiliului de administraţie, şefilor de catedre şi şefilor de compartimente.

1.2.3. Organizarea timpului S-a urmărit optimizarea datelor referitoare la numărul de ore prevăzute pe an şcolar, semestru şcolar, raportul dintre structura anului şcolar şi structura vieţii sociale, problematica timpului liber, timpului real de învăţare au influenţat pozitiv gradul de organizare eficientă a activităţii de

învățare a elevilor. În mediul școlar și extrașcolar s-a urmărit creșterea randamentului intelectual în condiții de reducere a oboselii fizice și psihice și de creștere a timpului real destinat (auto)instruirii-(auto)educației. Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul Intern, programul de lucru din școală pentru toate sectoarele de activitate. Orarul a fost reactualizat ori de câte ori situația a impus-o. Modificările de orar au fost aprobate în Consiliul de Administrație.

1.2.4. Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare
Activitatea de monitorizare la nivelul instituției s-a realizat pe baza Graficului de monitorizare al directorului, al graficelor de asistență la ore.

Prioritățile conducerii instituției, monitorizate pe întreg parcursul anului scolar 2020/2021, au fost:

- Asigurarea condițiilor materiale necesare bunei desfășurări a activității (securitatea spațiului școlar, igienizarea corespunzătoare a spațiilor, obținerea de fonduri bugetare și extrabugetare);
- Desfășurarea unei activități de calitate, care să asigure progresul școlar al fiecărui elev (rezultatele bune și foarte bune la învățătură);
- Procurarea tuturor documentelor școlare;
- Igienizarea sălilor de clasă, recondiționarea sălilor de clasă, asigurarea distantării elevilor, procurarea de materiale necesare în vederea desfăsurării optime a procesului instructiv-educativ în conditiile îmbolnăvirii cu virusul sars cov 2 (dezinfectanti, măsti etc), eamenajarea sălilor de clasă cu materiale didactice;
- Realizarea de lucrări de modernizare și investiții;
- Dezvoltarea bazei materiale;
- Formarea continuă de specialitate și metodică
- Păstrarea climatului de ordine și disciplină în rândul elevilor și cadrelor didactice;
- Transparența la deciziile luate și participarea cadrelor didactice, a părinților și a elevilor la actul decizional prin participarea reprezentanților lor la ședințele Consiliului de Administrație.

Modalități de monitorizare/evaluare:

I. Monitorizare/evaluare interna prin:

- întâlniri de lucru cu șefii de compartimente/catedre
- întâlniri de lucru/ ședinte extraordinare cu membrii comisiilor /catedrelor
- participarea managerilor la activitățile metodice de la catedre în conformitate cu programul de activitate anterior stability
- participarea managerilor la activitățile extracurriculare
- verificarea activității din diferite compartimente prin vizite anunțate și neanunțate
- asistențe la ore
- verificarea periodică a documentelor școlare, a documentelor catedrelor/comisiilor/a portofoliilor personale ale cadrelor didactice

Au fost realizate fișe de observare a lecției, fișe de interasistență (interevaluare).

II. Monitorizare/evaluare externă prin :

1. Inspecții speciale Cadrele didactice inspectate în anul școlar 2020-2021 sunt:

Muscă Liana Daniela – profesor de limba engleză - inspectia curenta grad didactic II (11.11.2020; 18.03.2021);

Mincă Liviu Ionuț- professor de educație fizică și sport- inspectia curenta grad didactic II (04.11.2020);

2. Evaluarea modului de respectare a normelor SSM și PSI

Comisia SSM și PSI de la nivelul unității de învățământ, a efectuat un control și nu a găsit nereguli majore la echipamentele de muncă din dotare; evaluarea riscurilor profesionale, este punctul de plecare în activitatea de prevenire și protecție; aceasta este o activitate instituționalizată prin care se identifică factorii de risc dintr-un sistem de muncă și se cuantifică dimensiunile lor, printr-o combinație între gravitatea și frecvența consecințelor asupra factorului uman; baza legală a evaluării riscurilor este Legea sănătății și securității în muncă 319/2006, iar principiul de evaluare este cel prevăzut de Standardul EN 292/1996 cu aplicabilitate în România; în urma efectuării evaluării riscurilor pentru locurile de muncă din unitatea noastră, s-a constat un nivel de risc mediu, acceptabil;

3 Evaluarea stării de igienă, sănătate și securitate în muncă

Începând cu anul școlar 2020/2021 La nivelul institutiei de învățământ s-a realizat un plan de măsuri privind prevenirea si controlul răspândirii covid-19 în unitate care s-a axat pe următoarele aspect:

PLANUL DE ORGANIZARE A SPAȚIILOR PENTRU ASIGURAREA DISTANȚĂRII FIZICE

- Pregătirea unității de învățământ pentru începerea anului școlar (evaluarea infrastructurii, organizarea sălilor de clasă, stabilirea circuitelor funcționale; asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție; instruirea personalului pentru aplicarea planului de măsuri;
- Aplicarea măsurilor de protecție în incinta și în curtea școlii
- Organizarea accesului în școală;
- Organizarea programului școlar;
- Măsuri igienico-sanitare în unitatea de învățământ (spălarea/dezinfectarea mâinilor, purtarea măștii de protecție)

PLANUL DE INSTRUIRE A PERSONALULUI, COMUNICAREA PERMANENTĂ DE INFORMAȚII CĂTRE ELEVI ȘI PĂRINȚI PRIVIND MĂSURILE DE PREVENIRE A INFECȚIEI CU COVID-19

PLANUL DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE

PROTOCOL DE TRIAJ AL ELEVILOR
PROTOCOL DE IZOLARE A COPIILOR BOLNAVI

1.3. 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.

Analiza SWOT la nivel managerial conduce la concluzia că în activitatea de conducere au fost identificate următoarele puncte tari și puncte slabe:

Puncte tari:

- Transparenţa la deciziile luate şi participarea cadrelor didactice şi a părinţilor la actul decizional s-a asigurat permanent prin participarea reprezentanţilor lor la şedinţele Consiliului de Administraţie;
- Încadrarea cu personal didactic calificat;
- Integarea, îndrumarea, consilierea şi sprijinirea cadrelor didactice aflate în primii ani de activitate în unitatea noastră de învăţământ;
- Schemele orare întocmite în conformitate cu prevederile planurilor cadru;
- Participarea cadrelor didactice la activităţi de formare continuă
- Monitorizarea permanentă a ţinutei şi disciplinei elevilor, supravegherea acestora în timpul pauzelor şi întărirea gradului de siguranţă a elevilor şi cadrelor didactice (serviciul pe şcoală al cadrelor deidactice, agentul de pază angajat şi sistemul video de supraveghere);
- Înregistrarea şi monitorizarea absenţelor elevilor;
- Monitorizarea activităţii la clasă a cadrelor didactice;
- Rigurozitate în aplicarea procedurilor şi a prevederilor din ROFUIP şi ROI;
- Colaborarea cu părinţii elevilor privind parcursul şcolar al acestora (înştiinţarea în scris al acestora asupra unor situaţii speciale);

Puncte slabe:

- Unele deficienţe în completarea documentelor şcolare;
- Rămâneri în urmă la ritmicitatea notării elevilor;
- Suficienţa unor cadre didactice în îndeplinirea sarcinilor şi atribuţiilor profesorului de serviciu pe şcoală;
- Neincadrarea unor profesori diriginţi în termenele fixate de direcţiune, de consilierul educativ sau de compartimentul secretariat în predarea situaţiilor solicitate.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

Activitatea de (auto)formare managerială se realizează atât prin activitatea zilnică, în confruntarea cu problemele care se rezolvă zi de zi, prin participarea la şedinţele cu directorii, cât şi prin preocuparea permanentă de a fi la zi cu soluţiile manageriale cele mai potrivite şi participarea la cursuri de formare.

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

În cadrul dezvoltării personale ca manager, voi avea în vedere obiective specifice ale perioadei ce decurg din noul sistem de organizare şi finanţare al învăţământului:

- Competenţele şi responsabilităţile directorilor de unităţi scolare în vederea descentralizării şi consolidării autonomiei instituţionale a şcolilor
- Restructurarea metodologică a activităţilor didactice în concordanţă cu noile obiective şi principiile educaţionale ale reformei.

2. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

Şcoala Gimnazială Nr. 1 Cosmesti este alcătuită din 4 (patru) unităţi, după cum urmează:

Şcoala Gimnazială Nr. 1 Cosmesti- (PJ)

- suprafaţă incintă- 2592
- Suprafaţă teren-1392
- suprafaţă desfăşurată/construită- 1200
- material zidărie- cărămidă
- material acoperis- tablă zincată
- regim de înălţime- parter+etaj

- sistem actual de încălzire- sobe cu lemne
- situaţie săli de clasă-utilizate- 13; săli de curs-7; cancelarie -1; altele -3

Şcoala Gimnazială Nr. 2 Cosmesti-(AR)

- suprafaţă incintă- 3321
- Suprafaţă teren-2684,94
- suprafaţă desfăşurată/construită- 636,06
-material zidărie- cărămidă
- material acoperis- tablă zincată
- regim de înălţime- parter
- sistem actual de încălzire- sobe cu lemne
- situaţie săli de clasă-utilizate- 13; săli de curs-6; cancelarie -1; toalete- 2; altele -2

Grădiniţa cu Program Normal nr. 1 Cosmeşti- (AR)

- suprafaţă incintă- 3364,84
- Suprafaţă teren-3163,34
- suprafaţă desfăşurată/construită- 201,25
-material zidărie- cărămidă
- material acoperis- tablă zincată
- regim de înălţime- parter
- sistem actual de încălzire- sobe cu lemne
- situaţie săli de clasă-utilizate- 5; săli de curs-2; toalete-1; altele -1

Grădiniţa cu Program Normal nr. 2 Ciuperceni - (AR)

- suprafaţă incintă- 1104
- Suprafaţă teren-995,85
- suprafaţă desfăşurată/construită- 108,15
-material zidărie- cărămidă
- material acoperis- tablă zincată
- regim de înălţime- parter
- sistem actual de încălzire- sobe cu lemne
- situaţie săli de clasă-utilizate- 5; săli de curs-2; toalete-1; altele -2

Preocuparea continuă a colectivului didactic şi a echipelor manageriale a fost constituirea unei baze didactico-materiale temeinice, necesară desfăsurării unui process instructiv-educativ de calitate.

2.1.1 DOTĂRI ŞI LUCRĂRI DE INVESTIŢII

In anul scolar 2020/2021 s-au realizat următoarele lucrări de investiţii:
Lucrări de reparaţii şi îmbunătăţirea mediului ambiant
Achiziţionare materiale şi mijloace didactice, mijloace fixe, obiecte de inventar, dotare cabinete şi compartimente

2.1.2. Biblioteca (inclusiv asigurarea manualelor şcolare pentru elevi)

Bibliotecar şcolar -Stanciu Mariana- persoana desemnată in calitate de bibliotecar prin dec. nr. 133/13.11.2020 (, suplinitor, prof. limba si literature română). Numărul total al volumelor din bibliotecă este de 9720.

Persoana desemnata cu evidenta si gestionarea manualelor, dec. nr. 79/07.09.2020, dra Muscă Liana Dan-

iela.

2.1.3. Baza sportivă

La nivelul Scolii Gimnaziale Nr. 1 Cosmeşti nu există sala de sport, elevii isi desfăsoara activitatea la orele de educatie fizică şi sport pe terenurile sintetice puse la dispozitie de Primăria Cosmeşti, atunci când timpul permite, iar când timpul nu este favorabil în sala de clasă.

ANALIZA SWOT RESURSE MATERIALE

PUNCTE TARI

- Bază materială corespunzătoare, desfăşurării activităţii didactice;
- conexiune pe toată suprafaţa şcolii la reţea Internet, telefon utilităţi;
- Disponibilitate pentru modernizare continuă;
- Fond de carte bun în conformitate cu cerinţele disciplinelor de studiu;
- Asigurarea manualelor şcolare şi a documentelor şcolare necesare;
- Executarea la timp şi la parametrii optimi a unor lucrări de reparaţii şi întreţinere în şcoală, conform nevoilor identificate;
- Asigurarea materialelor necesare bunei desfăşurări a procesului instructiv-educativ (consumabile pentru sectoarele auxiliare, cadre didactice şi elevi);
- Asigurarea condiţiilor din normativele SSM şi PSI pentru elevi, cadre didactice, personal auxiliar şi nedidactic;
- Asigurarea condiţiilor de securitate prin monitorizare video;
- Asigurarea stării de igienă şi curaţenie în toate compartimentele

PUNCTE SLABE

-Unităţile scolare necesită lucrări de amenajare şi modernizare (zugrăvit, schimbat uşi, montat parchet, schimbat geamuri , etc.);
-Magaziile de lemne necesită reparaţii;
-Lipsa unor centrale termice termice la cele patru unităţi scolare (incalzirea se face prin intermediul sobelor)
- Necesitatea modernizării mobilierului şcolar, acesta fiind într- o stare destul de avansată de uzură în unele săli de clasă, datorită vechimii;
- Lipsa unei Sali de sport necesara efectuarii orelor de educatie fizica;
- Necesitatea construirii unor grupuri sanitare in incinta Scolii Gimnaziale Nr. 1 ;
- Necesitatea unor lucrări de reamenajarea a spaţiilor din curtea şcolii;
- Necesitatea construirii unor sobe, având în vedere că cele existente nu mai funcţioneaza corespunzător datorită uzurii.

OPORTUNITĂŢI

- Relaţia foarte bună de colaborare cu Primăria Cosmeşti;
- Valorificarea iniţiativei şi creativităţii personalului didactic şi al elevilor
- Valorificarea deschiderii părinţilor elevilor faţă de îmbunătăţirea condiţiilor din şcoală

- Accesarea unor fonduri nerambursabile pentru realizarea de lucrări de investiţii şi amenajare de către Primăria Cosmeşti având ca scop montarea unor central termice pentru cele două scoli gimnaziale (Scoala nr. 1, Scoala Nr. 2), precum şi construirea unor grupuri sanitare în incinta Scolii Gimnaziale nr. 1 Cosmeşti).

AMENINŢĂRI

-Tendinţele unor elevi spre distrugere
- Dezinteres (pasivitate) din partea unor cadre didactice faţa de problematica bazei materiale
- Finanţarea încă insuficientă a învăţământului
- Lipsa motivaţiei cadrelor didactice şi a elevilor pentru rezolvarea problemelor zilnice privind baza materială.

2.2. Resurse financiare

2.2.1. Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Bugetul anual se proiectează pornind de la necesarul estimat de fiecare compartiment de activitate: catedre didactice şi serviciile din şcoală (administrativ, contabilitate, secretariat). În funcţie de nevoile identificate pe parcurs şi de cerinţele legate de colaborarea cu Primăria Cosmesti , bugetul a fost revizuit. Toate modificările de buget au fost aprobate în Consiliul de Administraţie.

La intocmirea fundamentarii proiectului de buget s-au avut in vedere:

*Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011, actualizata,
* H.G. 106/04.02.2020, privind finantarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat, finantate din bugetele locale, pe baza standardelor de cost pe elev /prescolar,
*Legea bugetului,

La capitolul „Bunuri şi servicii" s - au luat în calcul şi eventualele creşteri de tarife .
- Concordanta cheltuielilor cu veniturile,
- Baza legala ce permite angajarea legala si bugetara,
- Evolutia preturilor,
- Consumul mediu de utilitati din anul precedent ,
- Nivelul cheltuielilor din anul precedent si indicele de evolutie a preturilor,

Denumire indicator	Titlu	Articol	Alineat	Suma /LEI	Observatii
TOTAL CHELTUIELI				2023000	Cheltuieli cu salarii+cheltuieli materiale+burse scolare+investitii
CHELTUIELI DE PERSONAL	10	10.01		15000	
			10.01.15	15000	Alocatii pentru transportul personalului didactic si didactic auxiliar de la locuinta la serviciu
BUNURI SI SERVICII	20			208000	
Bunuri si servicii		20.01		134000	De la aceste articole se suporta:
Furnituri de birou			20.01.01	5000	Valoarea rechizitelor şi furniturilor: hartie de scris, pixuri, creioane, radiere, rechizite si materiale de papetarie; tusuri,etc.
Materiale pentru curatenie			20.01.02	20000	Valoarea materialelor de curăţenie: detergenti, dezinfectanti, odorizanti; - hartie igienica, bureti, lavete; galeti, maturi, manusi de menaj, saci de gunoi; orice alte produse ce servesc la mentinerea curateniei in institutie.
Încalzit, Iluminat si forta motrica			20.01.03	40.000	Consum energie electrica, achizitionare de masa lemnoasa pentru incalzirea celor patru corpuri de cladire unde se desfasoara activitatea educationala.
Apa, canal si salubritate			20.01.04	2000	Plata facturilor de gunoi / salubrizare.
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet			20.01.08	22000	Plata facturilor pentru telefoanele fixe, internetul, c/v timbrelor postale, a expeditiilor si serviciilor postale.
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional			20.01.09	5000	Toate cheltuielile legate de buna funcţionare a institutiei, care nu au fost nominalizate la alte articole ; - cheltuieli cu materialele specifice fiecarui domeniu de activitate care asigura desfasurarea in bune conditii a activitatii de baza a institutiei; - cheltuieli aferente contractelor depanare soft la programele computerizate, abonamentelor la legislatie in format electronic si alte asemenea;

					- cheltuieli cu prestari de servicii si alte ch. cu caracter functional specifice; - taxe pentru obtinerea autorizatiilor sanitare; -servicii medicale; - prestari servicii pentru actualizarea programelor informatice.
Alte bunuri si servicii pentru întretinere si functionare			20.01.30	40.000	-c/v materialelor didactice, imprimate specifice, alte materiale utilizate in procesul de invatamant ; - diferitelor prestari de servicii efectuate prin unitati ca: imprimerie, reparatii calculatoare, imprimante, copiatoare; - costuri pentru becurile electrice,tuburilor fluorescente (neoane), echipamente si accesorii pentru grupuri sanitare(robineti,furtune.capace pentru toalete, etc), pt. intretinere (cuie, suruburi, discuri abrazive,etc); - costuri privind intretinerea si mentenanta echipamentelor logistice ale institutiilor (imprimante, computere, telefoane, xerox-uri, aparate de utilitate in ateliere si laboratoare); - servicii de supraveghere tehnica; - altele costuri specifice fiecarui domeniu de activitate ce nu se regasesc la celelalte alineate. -lemne de foc.
Reparatii curente		20.02		50.000	Este necesar sa se efectueze urmatoarele lucrari: -igienizari, zugraveli si vopsitorii interioare, exterioare, reparatii/construire sobe grădinițe - înlocuiri parâoseli,acolo unde este cazul - completarea sau înlocuirea partiala a împrejmuirilor,
Bunuri de natura obiectelor de inventar		20.05		15OOO	Imbunătățirea dotarii unitatilor, pentru a veni in sprijinul elevilor si a cadrelor didactice
Alte obiecte de inventar			20.05.30	15000	Achizitionarea: - achiziționare de mobilier școlar --achizitionarea de frigidere, pentru a indeplini condițiile programului "Laptele și Cornul", cf. O.G. 96/2002
Deplasari, detasari		20.06		5.000	
Deplasari interne, detașări, transferări			20.06.01	5.000	Decontarea deplasarilor efectuate de personalul didactic si didactic-auxiliar pentru cercuri pedagogice, consfatuiri, sedinte de lucru, instruiri, etc.
Pregatire profesionala		20.13		2500	Contravaloarea pregătirii și perfecționării personalului din instituțiile publice prin cursuri și stagii; Conform OG nr.129/2000,HG.522/2003,Codul muncii art.154-158,art.192-210, Personalul institutiei trebuie sa participe la cursuri de perfectionare profesionala, pe cheltuiala angajatorului cel putin o data la doi ani.
Protectia muncii		20.14		1500	Pentru a nu ne confrunta cu situatii neplacute (accidente de munca sunt necesare instalatii speciale , verificari si lucrari de intretinere periodice cu echipamentul aferent conform legislatiei si normelor I.T.M., pentru sustinerea medicinii muncii - controlul medical anual , si a avizului psihologic, materiale , fișe , etc.L319/2006, HG355/2007, -Codul Muncii -materiale pentru prevenirea si stingerea incendiilor (planuri de evacuare, de organizare, solutii pentru extinctoare, nisip, etc).
Alte cheltuieli cu bunuri si servicii			20.30.30		Cheltuieli cu întretinerea si functionarea mijloacelor de transport, a spatiilor in care se desfasoara activitatea institutiei, taxe pentru obtinerea licentelor de transport, a vignetei (pt.microbuz), ITP, mesele servite prescolarilor de la GPP . Alte taxe si servicii.
ASISTENTA SOCIALA	57				Ajutoare sociale
Ajutoare sociale in bani			57.02.01		Alocatie de hrana si imbracaminte pentru elevii cu CES conform HG 564/2017 .
ALTE CHELTUIELI	59			80.000	Burse pentru stimularea elevilor.
Burse		59.01		80.000	Acordarea unor drepturi pentru elevii defavorizati, bolnavi cf.H.G.445/1197 etc. , OMEC 5576/2011 si HG nr. 1064/04.12.2020-privind stabilirea criteriilor de acordare de burse elevilor(performanță, merit, studiu si de ajutor social.
INVESTITII	71			1720000	
Constructii			71.01.01	210000	*Construirea unui magazii la Scoala Gimnaziala nr. 2 Cosmesti *Construirea unei fose septică vidanjabilă Scoala Gimnaziala nr. 2 Cosmesti *Construirea unei toaletă in incinta Scolii Gimnaziale nr. 1 Cosmesti
Alte investitii			71.01.30	1500000	*Înlocuirea sobelor cu încălzire centrala in Scoala Gimnaziala nr. 1 Cosmești si Scoala Gimnaziala nr. 2 Cosmești

Conform Legii educatiei nationale nr. 1 /2011, actualizata, din:

1) Finantarea complementara art. 105, alin 2. (asigurata din bugetele locale si din sume defalcate din TVA, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu aceasta destinatie)

a) – investitii, reparatii capitale, consolidari
b) – subventii pentru internate si cantine
c) – cheltuieli pentru evaluarea periodica nationala a elevilor
d) – cheltuieli cu bursele elevilor
e) – cheltuieli pentru transportul elevilor (conf. Prevederilor art. 84 alin.1)
f) – cheltuieli pentru naveta cadrelor didactice, conform legii.
g) – cheltuieli pentru examinarea medicala obligatorie periodica a salariatilor
h) – cheltuieli pentru concursuri scolare si activitati educative extrascolare
i) – cheltuieli pentru asigurarea securitatii si sanatatii in munca, pentru personalul angajat, prescolari si elevi
j) – gestionarea situatiilor de urgenta
k) – cheltuieli pentru participarea in proiecte europene de cooperare in domeniul educatiei si formarii profesionale.

La intocmirea fundamentarii proiectului de buget s-au avut în vedere:

*statul de functii,
* Legea cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice,
*Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011, actualizata,
*Legea 153/2017,privind salarizarea personalului platit din fonsuri publice,
* H.G.107/04.02.2020-privind finantarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat, pe baza standardelor de cost pe elev/prescolar,
*Legea bugetului,

La capitolul „Cheltuieli de personal"s-au luat in calcul:

- Numarul de posturi aprobat- statul de functii,
- Fondul aferent salariilor de baza, indemnizatiilor si sporurilor ,
- Stabilirea contributiilor asupra salariilor

Denumire indicator	Titlu	Articol	Alineat	Suma /LEI	Observatii
TOTAL CHELTUIELI				1741747	Cheltuieli de personal
CHELTUIELI DE PERSONAL	**10**			**1741747**	Pentru cheltuielile de personal previzionate anului 2018 s-a luat ca punct de reper finantarea invatamantului din Legea 1/2011, L153/2017, H.G.352/2021 actualizata si statul de functii de la 01.11.2020
Cheltuieli salariale în bani		**10.01**		1702191	
Salarii de baza			10.01.01	1505425	Salariile de baza cuprind: -salarii de incadrare, -gradatii de merit, -indemnizatii de conducere, -spor de vechime,spor de stabilitate.
Sporuri pentru condirii de munca			10.01.05	43562	Spor zone izolate
Alte sporuri			10.01.06	85905	Spor suprasolicitare neuropsihica
Fond aferent platii cu ora			10.01.11	67299	
Alte drepturi salariale in bani			10.01.30		Sumele platite pentru concediile medicale suportate din FNUASS .
Indemnizaţii de hrană			10.01.17	78075	Indemnizatie hrana 347 lei lunar
Contributii angajator		**10.03**		**39556**	Avand in vedere precizarile din scrisoarea cadru privind metodologia de elaborare a proiectelor de buget pe anul 2021, s-au luat in calcul contributiile angajatorului astfel :
Contributia asiguratorie pentru munca			10.03.07	39556	CAM = 2,25% din salariul brut
Indemnizaţii de hrană			10.01.17	78075	Indemnizatie hrana 347 lei lunar

Conform Legii educatiei nationale nr. 1 /2011, actualizata, din:

1) Finantarea de baza art.104 alin. 2 (asigurata de bugetul de stat, din sume defalcate din TVA, prin bugetele locale) se asigura urmatoarele cheltuieli:
   a) – cheltuielile cu salariile
   b) – cheltuielile cu pregatirea profesionala
   c) – cheltuieli cu evaluarea periodica a elevilor
   d) – cheltuielile materiale si pentru servicii
2) Finantarea complementara art. 105, alin 2. (asigurata din bugetele locale si din sume defalcate din TVA, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu aceasta destinatie)
   a) – investitii, reparatii capitale, consolidari
   b) – subventii pentru internate si cantine
   c) – cheltuieli pentru evaluarea periodica nationala a elevilor

d) – cheltuieli cu bursele elevilor
e) – cheltuieli pentru transportul elevilor (conf. Prevederilor art. 84 alin.1)
f) – cheltuieli pentru naveta cadrelor didactice, conform legii.
g) – cheltuieli pentru examinarea medicala obligatorie periodica a salariatilor
h) – cheltuieli pentru concursuri scolare si activitati educative extrascolare
i) – cheltuieli pentru asigurarea securitatii si sanatatii in munca, pentru personalul angajat, prescolari si elevi
j) – gestionarea situatiilor de urgenta
k) – cheltuieli pentru participarea in proiecte europene de cooperare in domeniul educatiei si formarii profesionale.

2.2.2. Identificarea resurselor

În anul şcolar 2020-2021 SCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 COSMEŞTI a avut repartizate credite de la **BUGETUL LOCAL** în sumă de 390,96 mii lei , care au fost cheltuiţi astfel: Bunuri si servicii (furniture de birou, material pentru curătenie, reparatii curente, bunuri de natura obiectelor de inventor, decontare naveta personal didactic, protectia muncii, burse, constructii, alte investitii)

DE LA BUGETUL DE STAT - au fost alocate credite în anul şcolar 2020-2021 în sumă de 1490,02 mii lei, din care au fost cheltuite astfel:

- la 31 decembrie 2020 capitolul cheltuieli de personal s-a cheltuit suma de 18617,64 mii lei, reprezentând salarii, personal didactic, auxiliar., nedidactic;

- la capitolul cheltuieli material s-a cheltuit suma de 1052,92 mii lei , reprezentând consum energie , electrică, abonament telefon, plata internet, plata imprimante, achizitia de lemne, procurarea de materiale consumabile etc

2.2.3. Analiza utilizării acestora. Motivaţie, eficienţă

Resursele s-au folosit pentru: lucrările de investiţii şi achiziţii, dotări cu materiale didactice, îmbunătăţirea ambientală a spaţiilor de lucru, procurarea de materiale consumabile, ş.a.

ANALIZA SWOT RESURSE FINANCIARE

PUNCTE TARI

Fondurile alocate pentru salarii (suficiente şi la timp)

☐ Structura resurselor financiare :

1. BUGETUL LOCAL: lei 1. Bunuri şi servicii:

2. BUGETUL DE STAT: lei 1. Cheltuieli de personal: lei

PUNCTE SLABE

- subvenţionarea slabă a elevilor cu situaţie materială precară;
- media pe clasă este insuficientă pentru ca finanţarea pe elev să asigure bugetul necesar tuturor cheltuielilor;

OPORTUNITĂŢI

- alocarea din bugetul local a unor fonduri la nivelul necesităţilor

- creşterea veniturilor proprii prin valorificarea potenţialului şi a iniţiativei personalului şi elevilor

AMENINŢĂRI

-Legea finanţării pe elev în contextul scăderiii populaţiei şcolare

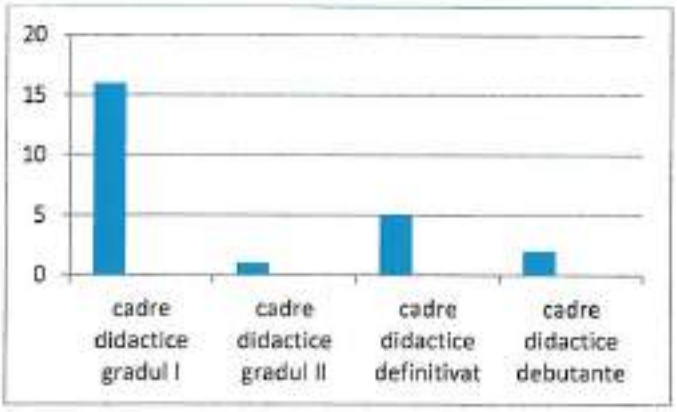
3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

Total cadre didactice si nedidactice: 28 (24 cadre predare+ 1 cadru auxiliar+ 2 îngrijitori + 1 sofer)
Cadre didactice titulare: 15;
suplinitori calificati: 7
Suplinitor necalificat: 1
cadru didactic angajat pe viabilitatea postului: 1;
Plata cu ora: 6 norma parţială: 6
Personal didactic auxiliar: 1 (0,5 normă secretar+ 0,5 normă administrator financiar)
Total personal nedidactic: 2 îngrijitori; 1 sofer microbuz



GRADUL DIDACTIC	NUMĂR CADRE DIDACTICE
GRADUL I	16
GRADUL II	1
DEFINITIVAT	5
DEBUTANŢI	2



Majoritatea cadrelor didactice sunt calificate, cu exceptia unuia care nu predă ore in specialitate.

Activitatea de (auto)perfecţionare a cadrelor didactice

Cadrele didactice de la Şcoala Gimnazială Nr. 1 Cosmeşti au înţeles foarte bine că propria formare este o condiţie absolut necesară activităţii de formare pe care o desfăşoară în clasă, aşa că au participat la multiple şi variate activităţi de perfecţionare.

Dintre acestea, citãm:

- perfecţionări în specialitate obligatorii la cinci ani
- cursuri de formare continuă organizate de CCD Teleorman şi alte instituţii
- participări la simpozioane şi sesiuni de comunicări
- diseminări în urma anumitor cursuri de formare continuă şi în cadrul proiectelor şcolare.

3.2. Elevi

ANALIZA STATISTICĂ.

Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară/zonă

Pentru anul scolar 2020-2021, planul de scolarizare a fost realizat în proporţie de 100 %, cu efective satisfăcătoare la majoritatea claselor. Prin demersurile făcute în acest an şcolar s-a urmărit ca şcoala să devină mai atractivă pentru populaţia şcolară. Numărul elevilor este ceva mai mic în acest an 251 faţă de 262 în anul trecut. De asemenea, trebuie avut în vedere ca şi în următorii ani populaţia şcolară va cunoaşte o tendinţă descendentă.

POPULAŢIA SCOLARĂ

GRĂDINIŢA CU PROGRAM NORMAL NR. 1 COSMEŞTI

GRUPA	GRUPA MARE	TOTAL
NR. COPII	20	20

GRĂDINIŢA CU PROGRAM NORMAL NR. 2 CIUPERCENI

GRUPA	GRUPA MIJLOCIE	GRUPA MARE	TOTAL
NR. COPII	18	18	36

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 COSMEȘTI

Învățământ primar

CLASA	NUMĂR ELEVI
CLASA PREGĂTITOARE	16
CLASA A II-A	29
CLASA A III-A	10
CLASA A IV-A	16
TOTAL	71

Învățământ gimnazial

CLASA	NUMĂR ELEVI
CLASA A V-A	27
CLASA A VI -A	17
CLASA A VII -A	16
TOTAL	60

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 2 COSMEȘTI

Învățământ primar

CLASA	NUMĂR ELEVI
CLASA I	17
CLASA A III-A	9

CLASA A IV-A	9
TOTAL	35

Învățământ gimnazial

CLASA	NUMĂR ELEVI
CLASA A VI-A	12
CLASA A VII -A	17
TOTAL	29

INDICI DE PROMOVABILITATE, DE FRECVENȚĂ ȘI DE DISCIPLINĂ

La sfârșitul semestrului II 2020-2021, rezultatele obținute sunt sintetizate astfel:

SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

Tabel centralizator cu promovabilitatea elevilor
Rezultatele obținute la sfârșitul semestrului II al anului școlar 2020-2021

Nr. crt.	Nivel studii	Nr. total elevi înscrisi la înc.an. scolar	Nr. elevi veniți	Nr. elevi plecați	Nr. elevi existenti la sf. an scolar	Nr. elevi promovati	Nr. elevi corigenti	SN	Repetenti	Abandon	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate (%)
1.	Niv. primar	105	4	3	106	105	0	1	0	0	0	97,5%
2.	Niv. gimnzial	87	3	1	89	86	0	0	3	0	0	94,5%
3.	Total	192	7	4	195	191	0	1	0	0	0	96%

Făcând o analiză amănunţită la sfârşitul anului şcolar 2020-2021 pe clase, situaţia se prezintă astfel:

PROMOVABILITATE CLASE

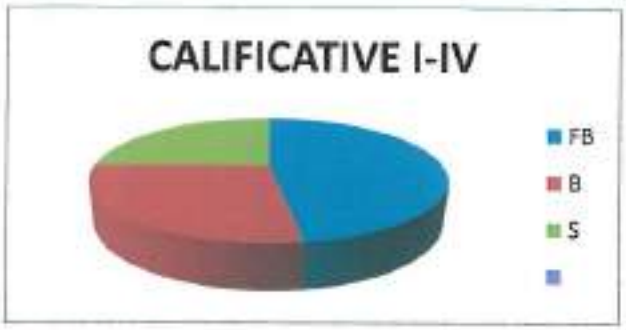
NIVEL PRIMAR + NIVEL GIMNAZIAL

AN SCOLAR 2020/2021

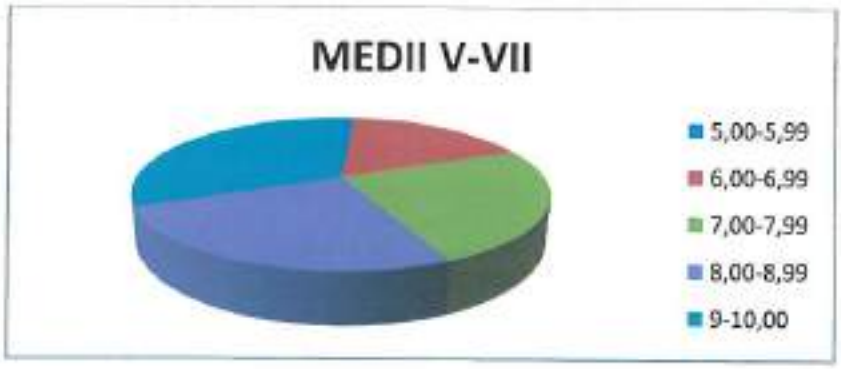
Nr crt.	Clasa	SCOALA	Nr.elevi inscrisi la inc. de an	Nr. elevi Transferaţi (plecati)	Nr. elevi existenţi	Nr. elevi promovaţi	Corigenţi	SN	Repetenţi	Elevi veniti	Abandon şcolar	Note la purtare sub 7	Procent promovabilitate [%]
1.	0	Nr. 1	16	0	16	16	0	0	0	0	0	0	100%
2.	II	Nr. 1	27	0	29	29	0	0	0	2	0	0	100%
3.	III	Nr. 1	12	2	10	10	0	0	0	0	0	0	100%
4.	IV	Nr. 1	15	0	16	16	0	0	0	1	0	0	100%
5.	V	Nr. 1	25	0	27	24	0	0	3	2	0	0	89%
6.	VI	Nr. 1	18	1	17	17	0	0	0	0	0	0	100%
7.	VII	Nr. 1	15	0	16	16	0	0	0	1	0	0	100%
8.	I	Nr. 2	18	1	17	16	0	1	0	0	0	0	94%
9.	III	Nr. 2	8	0	9	9	0	0	0	1	0	0	100%
10.	IV	Nr. 2	9	0	9	9	0	0	0	0	0	0	100%
11.	VI	Nr. 2	12	0	12	12	0	0	0	0	0	0	100%
12.	VII	Nr. 2	17	0	17	17	0	0	0	0	0	0	100%
	TOTAL		192	4		191	0	1	3	7	0	0	94,5%

GRUPE DE MEDII/CALIFICATIVE

NR. CRT.	CLASELE	FB	B	S
1.	I-IV	**38**	**22**	**20**



NR. CRT.	CLASELE	5,00-5,99	6,00-6,99	7,00-7,99	8,00-8,99	9,00-10,00
1.	V-VII	1	15	21	22	27



2. FRECVENŢA/DISCIPLINA ELEVILOR

În anul scolar 2020/2021 au fost sanctionati mai multi elevi cu avertismente şi mustrari scrise pentru acte de indisciplină si număr mare de absenţe.

Disciplina elevilor poate fi analizată atât prin notele la purtare, dar şi prin situaţiile discutate în şedinţele Consiliului Clasei şi în Consiliul Profesoral. În ceea ce priveşte notele la purtare situaţia se prezintă în modul următor:

Elevi sanctionati cu scăderea notei la purtare:

CLASA	NUME ŞI PRENUME ELEV	NOTA LA PURTARE
A V-A	GHIOTU IONUŢ CLAUDIU	9,50
A V-A	GOGAN MIHĂIŢĂ ALEXANDRU	8,50
A VI-A	CIUCULEASA VALENTIN DUMITRU	9,50
A VI-A	CAVAL ELENA FLORINA	9,50

A VI-A	CRĂCIUN GEANINA IRINA	9,50
A VI-A	CRISTEA GEANINA MIHAELA REGINA	9,50
A VI-A	DOGARU GEORGE NICUŞOR	9,50
A VI-A	GHEORGHE MARIO ANDREI	9,50
TOTAL	8	

Majoritatea elevilor au avut nota scăzută la purtare datorită absențelor acumulate pe parcursul anului scolar .

Cauze ale absenteismului:

- situatia materiala precara
- situatii de abandon scolar ceea ce duce la cresterea numarului de absente total
- colaborarea defectuoasa cu anumiti parinti
- lipsa de supraveghere a familiei
- lipsa motivatiei interne pentru a invata, etc

La nivelul scolii se observă un număr restrains de elevi care absenteaza sau se afla in risc de abandon scolar.

Cauzele abandonului scolar sunt în mare parte generate de plecarea părinților la munca în străinătate, dar si de situația socio-economică a multor familii aflate in dificultăți materiale.

SITUAȚIA ABSENȚELOR LA NIVELUL UNITĂȚII

NR. CRT.	CLASA	TOTAL	NEMOTIVATE	MOTIVATE
1.	**Total primar/gimnaziu**	1771	982	789

Măsuri disciplinare:

În anul scolar 2020/2021 s-au luat următoarele măsuri disciplinare, în conformitate cu ROFUIP:
- avertismente verbale pentru acte de indisciplină realizate de diriginti si conducerea scolii;
- mustrări scrise pentru indisciplină la propunerea diriginților si a conducerii scolii
- scăderea mediei la purtare

Toate măsurile de sancționare au fost comunicate elevilor și părinților și înregistrate de diriginți la secretariatul școlii.

De asemenea, comisia privind violenta in scoala a întocmit o lista cu elevii care ridică probleme de comportament si a fost înaintată postului de poliție de la nivelul comunei Cosmești.

4. DESFĂŞURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice.

Analiză pe discipline

În cadrul consiliilor şi comisiilor existente la nivelul şcolii, s-au respectat termenele propuse în graficele de lucru, conducerea şcolii a acordat o atenţie deosebită dezbaterilor şi propunerilor făcute de membrii acestora, s-au întocmit programe şi proiecte de acţiuni pe domenii a căror finalitate a fost în permanenţă urmărită. Există o legătură permanentă între membrii acestor comisii, dar şi între responsabilii comisiilor, fapt ce a condus la un bun control al activităţilor desfăşurate şi nu a permis suprapunerea acestora, dând curs actului decizional de către conducerea şcolii la momentul oportun.

Tematica şi graficul desfăşurării activităţilor au fost corelate cu activităţile desfăşurate la nivelul cercurilor judeţene desfăşurate, dar şi cu activităţi propuse în planul managerial al şcolii.

Conducerea şcolii a participat permanent şi activ la toate activităţile organizate de Consiliile şi Comisiile metodice, făcând propuneri de îmbunătăţire a activităţii acestora, pe baza Criteriilor stabilite în Programul Managerial. Ne-am preocupat de cunoaşterea nemijlocită a problemelor reale existente la nivelul colectivelor de catedră şi a problemelor personale ale cadrelor didactice, luându-se măsuri preventive contra abaterilor disciplinare.

În proiectarea curriculară, s-a avut în primul rând în vedere respectarea reglementărilor legale privind conţinutul şi forma documentelor de proiectare, precum şi asigurarea unui caracter aplicativ al proiectării şi fundamentarea proiectării didactice pe achiziţiile anterioare de învăţare ale elevilor. Nu s-au constatat situaţii în care materia planificată să nu se fi predat în întregime şi la timp. La toate ariile curriculare s-au respectat prevederile Planurilor Cadru şi ale Programelor.

În anul şcolar 2020/2021 comisiile metodice de la nivelul scolii si-au propus următoarele obiective:

1. Asigurarea calităţii actului educaţional (întocmirea planificărilor calendaristice şi semestriale, parcurgerea ritmică şi de calitate a conţinuturilor şcolare, utilizarea de strategii activ-participative, folosirea activităţii independente, diferenţiate, de grup.)

2. Susţinerea şcolarizării, prevenirea abandonului şcolar

3. Organizarea de activităţi extracurriculare.

4. Participarea la programe de perfecţionare individuale şi colective.

5. Participarea şi susţinerea de activităţi în cadrul cercului pedagogic.

6. Procurarea sau confecţionarea unor materiale didactice.

7. Colaborare şcoală-familie .

Obiectivele urmărite au fost realizate de către toţi profesorii, membrii comisiilor , in masura in care, in semestrul al doilea, cursurile in scoala nu au mai fost suspendate, ci s-au desfasurat in format fizic. În urma observaţiilor şi discuţiilor purtate cu membrii comisiei am constatat că materia planificată pentru

semestrul II a fost parcursă ritmic şi integral aplicându-se metode şi procedee activparticipative. La limba romana şi limba engleză am întâmpinat diferite dificultăţi de învăţare datorită lipsei de notiunilor de vocabular a unor elevi.

În vederea mobilizării elevilor la un efort susţinut în procesul învăţării prin angajarea optimă a mecanismelor intelectuale ale acestora, profesorii au adoptat strategii de provocare şi dirijare a gândirii, strategii ce oferă condiţii optime pentru exersarea intelectului elevilor în direcţia flexibilităţii creativităţii, inventivităţii, conducând la formarea unei gândiri moderne, algoritmice, modelatoare, problematice. În lecţiile desfăşurate la clasă profesorii au aplicat tehnici de implicare individuale sau în grup elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activităţile desfăşurate, aceştia dobândind capacităţi de cooperare, de sprijin, şi colaborare, de primire şi asumare a răspunderii individuale şi colective, a iniţiativei.

Fiecare profesor a elaborat teste de evaluare (iniţiale, formative, sumative) fiind însoţite de bareme. După fiecare lecţie demonstrativă am organizat dezbateri pentru a analiza punctele tari şi punctele slabe ale orei respective. În urma dezbaterilor s-a constatat că marea majoritate a elevilor deţin cunoştinţele prevăzute de programă şi dau dovadă de receptivitate în învăţare.

Puncte slabe: elevii nu acordă atenţie deosebită studiului individual considerând suficiente informaţiile dobândite la clasă.

În ceea ce priveşte desfăşurarea activităţilor extracurriculare s-au organizat serbări şcolare, concursuri de recitare, de povestire, elevii au participat la diferite concursuri.

Membrii catedrei de limba română au organizat:

-concurs de recitare poezii eminesciene, -ore de lectură având ca bază operele lui I. L.Caragiale şi M. Sadoveanu,

-expoziţii în bibliotecă din lucrările elevilor, scrisori de dragoste de Ziua Sfântului Valentin. In cadrul catedrei de limba engleză s-au desfasurat următoarele activităţi: Valentine's Day, Dragobete, Mother's Day, Children's Day.

Valorificând feedback-ul elevilor se poate spune că această activitate a fost utilă şi interesantă. Aceste activităţi au contribuit la adâncirea şi completarea procesului de învăţare, la dezvoltarea înclinaţiilor elevilor.

Activităţile din cadrul comisiei metodice au fost parcurse conform graficului. Au avut loc dezbateri, susţinerea unor referate şi a unor proiecte didactice model. În cursul semestrului al doilea am parcurs unităţile de învăţare conform planului semestrial. Nu am aplicat schimbări în ordinea parcurgerii unităţilor.

În activitatea instructiv – educaţională nu am întâmpinat dificultăţi, cauzate de pandemia de covid-19. În timpul semestrului dar şi la sfârşitul acestuia, aproape în fiecare clasă au fost elevi care au obţinut note, respectiv medii bune şi foarte bune, iar ceilalţi rezultate medii. Bazându-ne pe aceste rezultate şi activităţi considerăm că am încheiat un semestru bun.

4.2. Concordanţa dintre curriculum-ul naţional şi oferta educaţională a unităţii

Am adaptat oferta de curriculum la decizia școlii la interesele de învățare ale elevilor , la oportunitățile educaționale, și resursele unității de învățământ , specificul socio-economic si cultural local. De asemenea s-a avut in vedere consultarea elevilor, părinților, reprezentanților legali în vederea identificării preferințelor acestora. CDS-ul a avut un caracter stimulativ și specific comunitar.

Pentru anul școlar 20021/2022 s-au realizat programele CDS. Programele CDS au fost stabilite , după caz, în comisiile metodice , după efectuarea unei analize de nevoi, prezentate în consiliul profesoral de responsabilul comisiei curriculum pentru a fi avizate, urmând să fie aprobate în Consiliul de Administrație, iar după, au fost trimise la termen spre avizare la ISJ Teleorman.

LISTA OPȚIONALE 2021-2022, avizata în sedința Consiliului profesoral din data de 14.12.2020 și aprobate în ședința Consiliului de Administrație din data de 15.12.2020

Micul recitator, DLC, grupa mijlocie,1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Davidescu Tita Florina;

Joacă-te cu Creionel,DLC, grupa mare, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Bodan Leana;

Creionașele hazlii, opțional din domeniul "Limbă și comunicare", 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Bălan Aurelia.

Educație financiară, opțional la nivelul mai multor arii curriculare, cls. a IV-a, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Grozea Gheorghița;

Educație financiară, opțional la nivelul mai multor arii curriculare, cls.pregătitoare, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Lăpădătescu Mihaela.

Educație ecologică și de protecție a mediului, opțional integrat la nivelul mai multor arii curriculare, cls. a V-a, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Săraru Ionica Daniela;

UE și România, opțional la nivelul ariei curriculare "Om și societate", cls. a VI-a, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Gogîia Constantin;

Educație ecologică și de protecție a mediului, opțional integrat la nivelul mai multor arii curriculare, cls. a VII-a,Scoala Nr. 1 , 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Săraru Ionica Daniela;

Educație ecologică și de protecție a mediului, opțional integrat la nivelul mai multor arii curriculare, cls. a VII-a,Scoala Nr. 2, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Săraru Ionica Daniela;

Lectura și abilitățile de viață, opțional transdisciplinar, cls. a VIII-a,Scoala Nr. 1, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Stanciu Mariana.

Lectura și abilitățile de viață, opțional transdisciplinar, cls. a VIII-a,Scoala Nr. 2, 1oră/săptămână/1 an școlar, propunător Stanciu Mariana.

4.3. Calitatea predării. Analiză pe discipline

Cadrele didactice au avut ca obiectiv principal parcurgerea programei şi corelarea acesteia cu conţinutul manualelor şi al planificărilor. Au fost analizate rezultatele obţinute de elevi în semestrul I şi s-au stabilit măsuri pentru recuperarea elevilor ce au obţinut rezultate slabe în însuşirea materiei predate. Au fost elaborate portofoliile personale care au fost îmbogăţite pe parcursul semestrului cu materiale auxiliare de predare şi evaluare (teste iniţiale, teste de evaluare sumativă şi finală, fişe de lucru, imagini, prezentări în Power Point), iar elevii au fost la rândul lor îndrumaţi de către profesori în elaborarea şi folosirea portofoliilor. S-au conceput şi prezentat materiale în cadrul şedinţelor de catedră (referate, prezentări în Power Point etc).

Pentru realizarea curricumului, s-a avut în vedere în activităţile de învăţare aplicarea unor metode active, individuale sau de grup, adaptând în permanenţă limbajul utilizat la nivelul achiziţiilor anterioare ale educabililor şi utilizând experienţa individuală şi achiziţiile anterioare de învăţare ale educabililor. De asemenea, s-a urmărit realizarea întocmai şi la timp a activităţilor planificate, asigurarea caracterului aplicativ al cunoştinţelor predate, precum şi furnizarea de feed-back şi informarea sistematică a educabililor şi, după caz, a părinţilor în privinţa progresului şcolar realizat. Rapoartele de analiză ale activităţii comisiilor metodice au fost întocmite de responsabilii comisiilor şi se regăsesc în dosarul comisiei metodice.

În evaluarea rezultatelor învăţării, toţi membrii catedrei au avut în vedere evaluarea continuă şi notarea conform reglementărilor legale şi standardelor naţionale în vigoare, asigurarea transparenţei criteriilor şi a procedurilor de evaluare, precum şi înregistrarea activităţilor de evaluare în conformitate cu legislaţia în vigoare, dar şi promovarea autoevaluării educabililor.

4.4. Dezvoltare profesională şi evoluţie în carieră

Formarea continuă, prin diferite forme şi programe, constituie un drept al personalului didactic şi didactic auxiliar, precizat în Legea Învăţământului nr. 1/2011 şi Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, cu modificările şi completările ulterioare. Această importantă activitate este coordonată de Ministerul Educaţiei Naţionale şi se realizează în unităţi de învăţământ, în centre de examen pentru acordarea definitivării în învăţământ sau a gradelor didactice şi prin furnizorii de formare (inspectorate şcolare, case ale corpului didactic, instituţii de învăţământ superior şi alte instituţii abilitate pentru pregătirea şi perfecţionarea personalului didactic). Activitatea de formare continuă trebuie să fie centrată pe obiective specifice dezvoltării competenţelor psihopedagogice şi metodice în specialitate şi psihorelaţionale, teoretico-metodologice, practic - acţionale şi constructiv-creatoare.

Şcoala Gimnazială Nr. 1 Cosmeşti acordă o atenţie deosebită perfecţionării şi formării continue a cadrelor didactice în vederea unei foarte bune pregătiri de specialitate, psihopedagogică şi metodică a

personalului din învăţământul preuniversitar. Cadrele didactice au înţeles foarte bine că propria formare este o condiţie absolut necesară activităţii de formare pe care o desfăşoară în clasă, aşa că au participat la multiple şi variate activităţi de perfecţionare. Dintre acestea, citãm:

- perfecţionări în specialitate obligatorii la cinci ani
- cursuri de formare continuă organizate de CCD Teleorman şi alte instituţii
- participări la simpozioane şi sesiuni de comunicări
- diseminări în urma anumitor cursuri de formare continuă şi în cadrul proiectelor şcolare.

S-a acordat o atenţie deosebită perfecţionării cadrelor didactice prin înscrierea la gradele didactice în anul şcolar 2020-2021. În acest semestru doamna profesor Muscă Liana Daniela si dnul Mincă Liviu Ionuţ au susţinut inspecţia curentă pentru acordarea gradului didactic II.

De asemenea dnele Săraru Ionica Daniela, Stanciu Mariana şi Dedu Mariana Mocanu au absolvit cursul de formare „ Curriculum relevant- Educaţie deschisă pentru toti",nivel II, organizat de CCD Teleorman
Una din funcţiile inspecţiei şcolare este cea de diagnoză, prognoză şi prospecţie a sistemului de învăţământ, iar obiectivul principal îl constituie creşterea eficienţei şi a calităţii procesului de învăţământ prin realizarea finalităţilor educaţiei. Prin intermediul inspecţiilor şcolare se obţin informaţii reale despre modul de realizare a activităţii didactice, respectiv despre nivelul la care se situează calitatea procesului de predare, învăţare şi evaluare, prin raportare la curriculum, la programa şcolară şi la politica educaţională adoptată.

4.6. Activitatea extracurriculară. Motivaţie, calitate, eficienţă

În anul şcolar 2020-2021, Consilierul Educativ al Şcolii Gimnaziale Nr.1 din localitatea Cosmeşti, judetul Teleorman a desfăşurat, cu participarea şi implicarea activă a tuturor cadrelor didactice ale şcolii, o serie cât mai variată de activităţi, proiecte şi programe educative, în care s-au implicat afectiv, motivational şi conştient toţi elevii şcolii, şi, pe cât posibil, toţi partenerii implicati în educaţie.

Au fost propuse şi vizate spre atingere urmatoarele **obiective** majore :

1. formarea personalităţii elevilor, prin însuşirea valorilor culturale naţionale şi universale ;

2.educarea în spiritul respectării demnităţii şi toleranţei umane,a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului ;

3. cultivarea sensibilităţii faţă de problematica umana şi faţă de valorile civice şi morale ;

4.formarea capacitaţilor intelectuale, a disponibilitatilor afective si a abilitatilor practice prin asimilarea de cunostinţe umaniste, stiintifice, tehnice şi estetice ;

5.dezvoltarea fizică armonioasă, prin Educaţie fizică, Educaţie igienico-sanitară şi practicarea sportului.

Pentru atingerea şi punerea în practică a acestor **obiective** majore propuse, precum şi în planificarea şi desfaşurarea activităţilor educative extraşcolare, am tinut cont de ultimele publicaţii în domeniu, de interesele, preferinţele, abilităţile, aptitudinile, motivatiile si nevoile de formare profesională ale elevilor noştri, de planul cadru de învăţământ şi de idealul educational al şcolii româneşti contemporane, în vederea realizării **învăţării depline** ca proces instructiv-educativ şi ca produs cu finalitate "măsurabilă" – transformarea " educabililor" în membri activi şi responsabili ai comunităţii în care trăiesc şi îşi desfăşoară activitatea, ai societăţii democratice şi ai marii familii europene.

Activităţile educative desfaşurate au fost în număr de minimum **1 pe lună** la fiecare comisie aflata în subordine şi au vizat procesul educativ sub toate aspectele lui; astfel, activitatile realizate s-au situat in sfera Educatiei pentru sănătate, Educaţiei religioase, Educaţiei pentru dezvoltare personală, Educaţiei pentru receptarea valorilor culturale, Educaţiei estetice, Educaţiei pentru valorile democraţiei, Educaţiei civice, Educaţiei pentru drepturile copilului, Educatiei incluzive (valorificarea fiecarui elev), Educaţiei ecologice etc.

Amintim **parteneratele** incheiate cu Politia locala, Cabinetul Medical, care au diversificat oferta de activitati educative, contribuind la largirea paletei de activitati extrascolare oferite elevilor.

I. ACTIVITATEA DE PROIECTARE ŞI PLANIFICARE

În Şcoala Gimnaziala Nr. 1 Cosmesti activitatea de proiectare şi planificare s-a concretizat în :

1.Întocmirea Planului managerial al activităţii educative pe anul scolar 2020/ 2021;

2.Programul activităţilor extrascolare şi extracurriculare cu graficul de desfăşurare cuprinzând termene şi responsabilităţi ;

3. Planificarea întrunirilor Consiliului consultativ al elevilor;

4. Planificarea Lectoratului cu părinţii şi a şedinţelor cu părinţii;

II. ACTIVITATEA DE PROPAGANDĂ

- S-au actualizat punctele de informare de pe holuri ;
- S-au popularizat aspecte din munca elevilor pe panourile din holurile şcolii;

III. COMISII EDUCATIVE

Şi-au continuat activitatea următoarele comisii şi consilii:

- Comisia metodică a profesorilor diriginţi ;

- Consiliul Şcolar al Elevilor ;
- Consiliul părinţilor

IV. ACTIVITATEA DIRIGINŢILOR

La orele de consiliere şi orientare s-au respectat planificările calendaristice, iar temele dezbătute au respectat Programa de Consiliere şi dezvoltare personală şi particularităţile de vârstă.

Portofoliile diriginţilor au cuprins planificările, teste, schiţe de planuri de lecţii, materiale necesare documentării .

V. S-au desfăşurat activităţi educative şi extraşcolare în fiecare lună, urmând calendarul evenimentelor istorice, sociale, ecologice ş.a., după cum urmează:

SEPTEMBRIE 2020:

'' **Un mediu curat, un mediu sanatos''- Ziua curateniei** coord. Sararu Daniela, Ozunu Gabriela

- Activitati de ecologizare si protectia mediului

" Limbile moderne în Europa " – Ziua Europeană a Limbilor 26 sept. coord. Leşeanu Daniela, Musca Liana

- prezentare referate,
- dezbatere,
- crearea unui minidictionar multilingvist de cuvinte in lb. română, engleza si franceză

OCTOMBRIE 2020:

5 OCT -Ziua Mondiala a Educatiei- „ Educatie si educatori''

- activitati-coord. Sararu D.,
- vizionare video pe teme educationale(cls.I-IV)
- "Educatie si educatori"(concurs interdisciplinar V-VIII)
- "Stiinta, creativitate si abilitati practice"(atelier confectionare diferite produse –cls.I-IV
- activităţi sportive

31 oct-"Trick or Treat –Here comes the Halloween", Musca Liana

- carnaval,
- concurs de măşti, costume ,
- desene si eseuri tematice

NOIEMBRIE 2020:

" Drepturile copilului, drepturile omului " - Ziua Internaţională a Drepturilor Copilului, Dobrescu Marius

- dezbatere,
- panou thematic

16-20 nov. Saptamna educatiei globale , Sararu Daniela, Invatatori, Diriginti

DECEMBRIE 2020:

1 Decembrie - Ziua Nationala a Romaniei, Negrila Roxana, Grozea Gheorghita

- depunere de coroane la monumentul eroilor din localitate
- moment artistic
- expoziție de artă plastică

„Obiceiuri si traditii la romani, iarna'' – program artistic, expozitie de desene – coord. Dobrescu Silvia

IANUARIE 2021:

15 ian."Mihai Eminescu – Luceafarul poeziei romanesti" – coord. Stanciu Mariana

- recital de poezie,
- expozitie de carte si materiale didactice conținând leitmotive din creatia eminesciană

24 ian. - „Hai sa dam mana cu mana'' Unirea Principatelor Romane – coord. Lapadatescu Mihaela, Gogiia Constantin

- moment artistic
- prezentare, dezbatere

30 ian. ''Violenta in scoala si familie'', - coord. Ogararu Rodica, Bodan Mihai

- prezentare, dezbatere

FEBRUARIE 2021: **''Valentine's day- Dragobetele- saptamana dragostei si a bunavointei'' 14 feb.,** - coord. Stanciu Mariana, Musca Liana

28 Februarie – ''Stil de viata sanatos!'' – Proiect educativ- coord. Prof. Nicolae Melania, Ogararu Rodica

MARTIE 2021:

''8 Martie- Ziua internationala a femeii'', - coord.. Negrila Roxana, Grozea Gheorghita.

22 martie – Ziua mondiala a apei „ Apa izvor de sanatate'' – coord. Lapadatescu Mihaela– prezentare, dezbatere

APRILIE 2021:

22 aprilie- Ziua Mondiala a Pamantului- ‚Planeta Pamant este casa noastra', Leseanu Daniela, Bodan Mihai

- Prezentari Power Point, dezbateri, concurs de sloganuri, desene

MAI 2021:

9 mai ''Si eu sunt cetatean europen''; Ziua Europei , coord. Gogiia Constantin

- mapa tematică

15 mai Ziua mondiala a Familiei- 'Familia lucrul cel mai de pret', coord. Sararu Daniela

- dezbateri, compuneri

18 Mai – Ziua Mondiala a sportului ''Sport si sanatate'', coord. Minca Liviu.

- concursuri si intreceri sportive

IUNIE 2021:

1 iunie "Copilaria, in lumea povestilor" – Ziua Internationala a Copilului - coord. Dobrescu S.

- realizarea unor desene,
- prezentarea unor material

2 iunie "Cinste Eroilor romani!" – Ziua Eroilor, Miricescu M., invatatori si diriginti

- prezentarea unor material legate de Ziua Eroilor
- recital poezie

4 iunie „ Ai grija de mediul in care traiesti, este un bun al tuturor'' – Ziua Internationala a Mediului – coord. Dobrescu Marius

- prezentarea unor materiale
- realizare desene,
- activitati de ecologizare,
- confectionarea si distribuirea unor pliante si afise ecologice,

- confectionarea unor mascote si pliante din materiale refolosibile

25 iunie "Ramas bun scoala mea !"

In anumite perioade(noiembrie, decembrie, ianuarie) activitatile extracurriculare s-au desfasurat pe WhatsApp si Meet.

Fiecare diriginte a planificat riguros activitatile extrascolare desfasurate împreuna cu colectivul de elevi manageriat, **lectoratele**/sedintele cu părinţii, în număr de cel putin 1 pe lună, în cadrul cărora s-au lecturat referate pe diverse teme cu impact educational, ajungandu-se, ca efect scontat, la o virtuala "Scoala a parinţilor". S-au derulat săptămânal **activitati de suport educational** pentru părinţi, care au urmărit consolidarea parteneriatului şcoală-familie.

In cadrul întâlnirilor periodice cu parintii care formeaza CONSILIUL REPREZENTATIV AL PARINTILOR, s-a discutat intens pe tema violentei in familie si a consecintelor traumatice pentru copil si dezastruoase pentru comunitate ale acesteia asupra dezvoltarii si integrarii armonioase in colectivitate, in scopul diminuarii cazurilor de violenta din scoala si din exteriorul ei, precum si in scopul prevenirii delincventei juvenile.

Parintii au fost indemnati si sustinuti in permanenta sa asigure un climat pozitiv si propice dezvoltarii armonioase a copiilor si sa ceara asistenta scolii ori de cate ori se confrunta cu situatii de viata neplacute.

Amintim cateva dintre temele discutate cu reprezentantii parintilor:

1. "Violenta in familie = violenta in scoala"
2. "Atitudini gresite ale parintilor in relatia cu adolescentul"
3. " Copilul meu este oglinda realizarilor mele"
4. " Optiuni de viitor ale parintilor si copiilor – oferta educationala"

În acest an scolar au fost incheiate urmatoarele parteneriate:

1. „ Suntem ceea ce mancam''- Proiect educational la nivelul scolii
2. „Scoala, familia, comunitatea locala- parteneri in educatie''- Proiect educational local
3. „ Educatia e sansa ta''- Proiect educational incheiat cu politia din comuna Cosmesti
4. „Hai la joaca''- Proiect interscolar - Schimb de experienta incheiat intre mai multe scoli din zona Videle

5. „Sa traim frumos, intr-un mediu inconjurator sanatos si protejat''- Proiect de parteneriat incheiat cu Agentia pentru Protectia Mediului Teleorman
6. „Calendarul verde al naturii''- Parteneriat educational interscolar incheiat cu Scoala Gimnaziala Nr.4 din Ramnciu Valcea

5. Parteneriate educaționale

În anul școlar 2020/2021 am derulat la nivelul unității de învățământ următoarele proiecte de parteneriat:
-Parteneriatul școală- familie: de la izolare la cooperare, în colaborare cu OMV Petrom si SOS Salvați copiii-„Să învățăm pentru o comunitate mai bună!"
- parteneriat cu ISJ Teleorman prin Proiectul„Acces_ed_IT- Acces la educație prin dezvoltarea infrastructurii IT în județul Teleorman (Program operational Competitivitate)
-Programul „ Parteneriat cu părinții: părinte-copil-școala" și „Program de educație parentală", convenție-cadru de colaborare cu Asociația „Centru de Excelență pentru Educație și Coaching";
-Contract de voluntariat cu Societatea Națională de Cruce Roșie din România;
-Proiect Educational cu Comunitatea locală-„Școala, familia, comunitatea locală – parteneri în educație;
-Proiect de parteneriat „Să trăim frumos într-un mediu înconjurător sănătos și protejat!", în colaborare cu Agenția pentru Protecția Mediului Teleorman
- Acord de parteneriat cun Episcopia Ortodoxă Română a Italiei. Concurs cu participare international„ Împreună cu Hristos prin lume la început de mileniu III;
- Parteneriat educational „Educația e Șansa ta"Prevenirea si interventia primară în cazul absenteismului școlar;Conștientizarea elevilor cu privire la importanța, complexitatea și funcțiile școlii și la implicațiile absenteismului și ale abandonului școlar;
- Protocol de parteneriat educational interșcolar„ Calendarul verde al naturii în colaborare cu Școala Gimnazială Nr. 4 Râmnicu Vâlcea.

6.ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

6.1. Secretariat

În ceea ce privește activitatea desfășurată de personalul compartimentului secretariat, acesta a reușit să evite aglomerarea cu probleme curente printr-o judicioasă organizare a sarcinilor de lucru ce le revin prin fișa postului, printre care amintim:

- Completarea registrului de evidență a elevilor
- Completarea datelor în registrele matricole

- Trimiterea la termen a chestionarelor statistice cerute de către ISJ, atât la începutul anului școlar SC 1, cât și la sfârșitul anului școlar SC 2, precum și situațiile operative privind efectivele de elevi

- Rezolvarea problemelor curente – corespondența, completarea la zi a carnetelor de muncă, întocmirea statelor de salarii, transmiterea la timp a situațiilor cerute de diverse foruri

- Completarea fișei de încadrare cu personal didactic, didactic-auxiliar si nedidactic

- Comunicarea situației statistice pentru alocațiile de stat pentru elevii în drept

- Asigurarea logisticii necesare pentru examenele de evaluare la diferite obiecte pe toată durata anului școlar

- La controalele efectuate nu s-au constatat abateri de la disciplina muncii

6.2. Contabilitate

Conducătorul compartimentului financiar are obligația să respecte procedurile privind cele patru faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor. Activitatea conducătorului s-a concretizat în:

- întocmirea bugetelor de venituri și cheltuieli în termenele și condițiile prevăzute de lege

- întrunirea și controlul persoanelor care gestionează valori materiale

- urmărirea aplicării și respectarii tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea

- organizarea inventarierii valorilor materiale și bănești, instruirea personalului unității

- întocmirea dărilor de seamă contabile și cele statistice, precum și contul de execuție bugetară

- îndeplinirea oricăror sarcini cu caracter financiar-contabil date de conducătorii unității sau prevăzute expres în acte normative

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

7.1. S-a urmărit în permanență menținerea curățeniei în toate spațiile de învățământ, toaletarea și amenajarea spațiilor verzi, achiziționarea de materiale de curățenie și reparații, dar și materiale didactice, de birotică și papetărie, mobilier și aparatura necesară. S -a urmărit în permanență crearea și menținerea unui ambient plăcut pentru desfășurarea procesului de învățământ.. Au fost efectuate lucrări de reparații la mobilier, au fost făcute reparații, zugrăvit, curățat parchet. Se continuă curățenia în toate spațiile de învățământ și efectuarea tuturor reparațiilor necesare pentru începerea noului an școlar.

Director,

Prof. Rădiță Georgeta Gabriela