MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Inspectoratul Școlar Județean Ilfov
ŞCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN BĂDESCU”
Oraş Popeşti-Leordeni, județ Ilfov, Str. Şcolii, nr.6
**Tel.**: (0040 21) 361 40 24; **Fax**: 0372 002 690
**E-mail**: scoalabadescu@gmail.com
**Site**: www.scoalaioanbadescu.ro

Nr.1666/19.10.2020

Aprobat,
Director,
Prof. Angelica COMAN

**Dezbătut şi aprobat în şedinţă CP din data de 19.10.2020**

**Validat în şedinţă CA din data de 19.10.2020**

***STAREA ŞI CALITATEA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI DIN JUDEŢUL ILFOV***

***AN ŞCOLAR 2019-2020***

***RAPORT SEMESTRIAL***

***ŞCOALA GIMNAZIALĂ “IOAN BĂDESCU”***

# CUPRINS

**1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ**

**1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială**

**1.2. Analiza activității realizate de conducerea unității**

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

1.2.2. Repartizarea responsabilităților în CA

1.2.3. Monitorizarea întregii activități

**1.3. Autoevaluarea activității manageriale**

**1.4. Activitate de (auto)formare managerială**

**1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager**

**2. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**

**2.1. Baza materială**

2.1.1. Spații pentru învățământ

2.1.2. Biblioteca

2.1.3. Ateliere şcolare/unităţi de microproducţie ( dacă este cazul)

2.1.4. Internat

2.1.5. Cantină

2.1.6. Baza sportivă

2.1.7. Ferma didactică

2.1.8. Terenuri agricole

2.1.9. Alte spaţii

2.1.10.Spaţii folosite pentru practică în producţie a elevilor

**2.2 Resurse financiare**

2.2.1. Prezentarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual 2020

2.2.2. Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență

2.2.3. Identificare resurselor, inclusiv extrabugetare

**3. RESURSE UMANE**

**3.1. Personal didactic**

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învăţământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul precedent. Dificultăţi, cauze, modalităţi de rezolvare.

3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficienţă.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecționare a cadrelor didactice.

3.1.4. Evaluarea anuală a cadrelor didactice

**3.2. Elevi**

3.2.1. Identificarea şi analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară/zonă

3.2.2. Şcolarizarea şi frecvența. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.2.3. Cauze ale absenteismului. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.2.4. Abandonul şcolar. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.2.5. Rezultate la învățătură. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.2.6. Corigențe. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

3.2.7. Rezultate obținute la concursuri şi olimpiade şcolare (nivel judeţean/ naţional / internaţional

3.2.8. Rezultatele obţinute de elevi la evaluarea naţională. Statistic şi comparativ cu anul precedent; concluzii ale analizei comparative

3.2.9.Inserţia şcolară / socială a elevilor după absolvire. Statistic.Concluzii

**3.3 Încadrarea cu personal didactic auxiliar.** Statistic comparativ cu anul precedent

**3.4 Încadrarea cu personal nedidactic.** Statistic comparativ cu anul precedent

**4. DESFĂŞURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCAŢIONAL**

4.1. Calitatea proiectării didactice. Analiză pe discipline

4.2. Concordanța dintre curriculum-ul național şi oferta educațională a unității

4.3. Prezentarea opționalelor. Statistic, nominal, pe ani de studiu. Motivaţie, eficienţă. Modalităţi de promovare a ofertei educaționale.

4.4. Calitatea predării. Analiză pe discipline

4.5. Strategii pentru realizarea obiectivelor privind îmbunătățirea competenţelor de lectură ale elevilor. Rezultate. Statistic, pe niveluri.

4.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfășurare, eficienţă. Statistică, rezultate.

4.7. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătățirea rezultatelor şcolare ale elevilor (remediere). Calitate, desfășurare, eficienţă. Statistică, rezultate.

4.8. Program de pregătire suplimentară pentru examenele naționale. Calitate, desfășurare, eficienţă

4.9. Activitatea educativă. Calitate, eficienţă.

4.10. Activitatea extracurriculară. Motivaţie, calitate, eficienţă

**5. PROGRAMUL NAŢIONAL „SCOALA ALTFEL”**

5.1. Calitatea şi eficiența programului

5.2. Rezultate

**6. COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)**

6.1. Realizarea documentelor de proiectare

6.2. Analiza activității desfăşurate de către comisie (puncte tari, zone de îmbunătățire)

6.3. Rezultate ale evaluării externe periodice realizate de către ARACIP

**7. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL**

7.1. Colaborarea cu părinții. Existenţa /Inexistenţa Asociaţiei de părinţi. Implicarea în viaţa şcolii. Modalităţi, eficienţă. Programe pentru părinţi desfăşurate la nivelul şcolii

7.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare

7.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport

7.4. Colaborarea cu organizații, fundații

7.5. Colaborarea cu sindicatele

7.6. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficienţă (pentru fiecare proiect)

**8. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE. EFICIENŢĂ.**

8.1. Secretariat

8.2. Contabilitate

**8.3. Bibliotecă – programe desfăşurate de bibliotecă; număr cititori, evoluţia acestui număr, contribuţia bibliotecii la îmbunătăţirea competenţelor de lectură; existent/inexistenţa clubului de lectură; activităţi în parteneriat, rezultate**

8.4. Laborant

8.5. Informatician

8.6. Pedagog școlar

**9. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE. EFICIENŢĂ.**

9.2. Personal întreținere și îngrijire – eficienţa activităţii

**10. CONCLUZII**

**11. PROPUNERI CĂTRE INSPECTORATUL ŞCOLAR JUDEŢEAN ILFOV**

## I. CAPACITATE INSTITUŢIONALĂ

**DEVIZA ŞCOLII:**

**“ O ŞANSĂ FIECĂRUI COPIL PENTRU**

**A REUŞI ÎN VIAȚĂ”**

**VIZIUNEA :**

Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu îşi propune să creeze, într-un mediu educațional sigur şi prietenos, condițiile optime pentru formarea şi dezvoltarea unor personalități complexe şi autonome, pregătite pentru exigențele societății viitoare, în permanenţă schimbare.

**MISIUNEA:**

Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu îşi propune să pună la dispoziția beneficiarilor oportunități de dezvoltare şi de educație de calitate. Prin oferta promovată, se urmăreşte satisfacerea nevoilor individuale de învățare ale copiilor, pentru ca viitorul tânăr să devină un cetățean european.

Prin oferta promovată, se urmăreşte dezvoltarea şi valorizarea individuală a copiilor, pentru ca ei să-ți folosească potențialul intelectual, afectiv, creativ şi personalitatea.

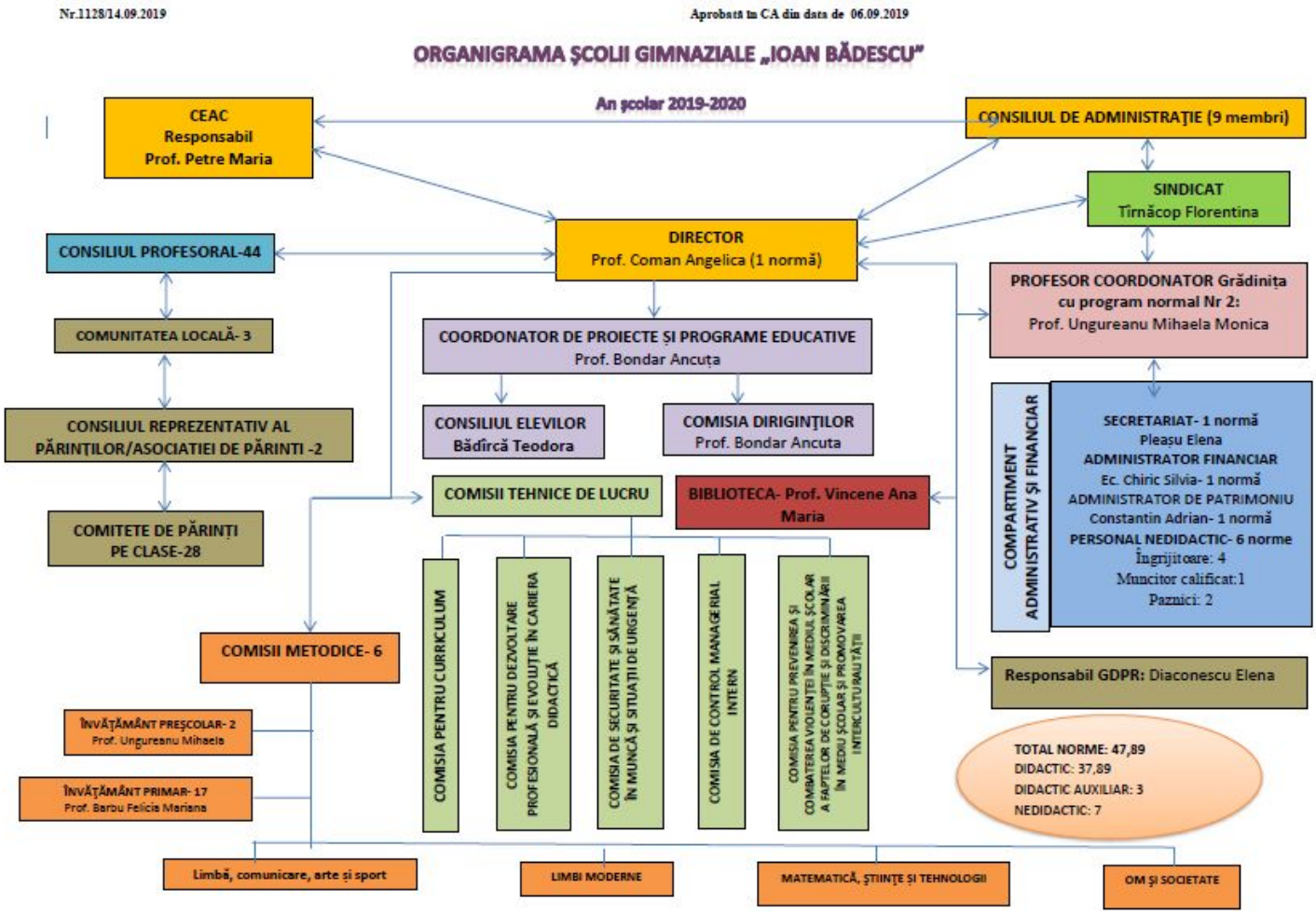
Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu urmăreşte să dezvolte o minicomunitate, în care elevii să-şi formeze şi să exerseze convingeri şi comportamente autentice de bun cetățean european, o şcoală incluzivă, care să ofere oportunități egale şi sprijin pentru dezvoltarea personală a fiecărui elev, inclusiv a celor cu cerințe educative speciale.

Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu utilizează un management eficient al tuturor resurselor, pentru crearea unei societăţi durabile, prin stimularea lucrului în echipă şi valorizarea resursei umane.

Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu susține performanța în toate domeniile cunoaşterii, în funcție de interesul şi aptitudinile personale şi competențele fiecărui copil.

1. STRUCTURILE INSTITUȚIONALE ŞI MANAGERIALE ALE ŞCOLII

## Organigrama




## ***CONSILIUL PROFESORAL***

| Numele şi prenumele | Calitatea |
|---|---|
| Coman Angelica | Director<br><br>Prof. limba engleză |

| | |
|---|---|
| Ungureanu Mihaela Monica | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Nescu Adriana | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar |
| Cazone Ancuța Mădălina | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Racheru Daniela | Membru<br><br>Profesor învăţământ primar şi preşcolar |
| Copil Lidia | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Barbu Felicia Mariana | Membru<br><br>Profesor învăţământ primar şi preşcolar |
| Burcin Angelica | Membru<br><br>Institutor |
| Ionescu Florentina | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |

| | |
|---|---|
| Tîrnăcop Florentina | Membru<br><br>Institutor |
| Florea Viorica | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Casapu Steliana Vasilica | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Aldea Eugenia | Membru<br><br>Institutor |
| Vincene Ana Maria | Membru<br><br>Profesor învăţământ primar şi preşcolar |
| Popa Ionela | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Neacşu Petruţa | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Cioltei Maria | Membru<br><br>Învăţător |

| | |
|---|---|
| Diaconescu Elena | Membru<br><br>Profesor învăţământ primar şi preşcolar |
| Pleaşu Evelina | Membru<br><br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |
| Vincene Mădălina | Membru<br><br>Prof. limba şi literatura română |
| Ungureanu Marilena | Membru<br><br>Prof. limba şi literatura română |
| Petre Maria | Membru<br><br>Prof. limba engleză |
| Cace Cătălina Ioana | Membru<br><br>Prof. limba engleză |
| Ionescu Aurelia | Membru<br><br>Prof. limba franceză |
| Iancu Adina | Membru<br><br>Prof. matematică |

| | |
|---|---|
| Stratulat Cristina Amelia | Membru<br><br>Prof. matematică |
| Văgîi Cornelia Gabriela | Membru<br><br>Prof. biologie |
| Muntean Jeni Gabriela | Membru<br><br>Prof. fizică-chimie |
| Manea Leontina | Membru<br><br>Prof. ed. tehnologică |
| Simion Florica | Membru<br><br>Prof. geografie |
| Bondar Ancuța | Membru<br><br>Prof. istorie |
| Condac Victorița | Membru<br><br>Prof. religie catolică |
| Pisică Florin Mihai | Membru<br><br>Prof. religie ortodoxă |

| | |
|---|---|
| Ardeleanu Mihaela | Membru<br><br>Prof. religie ortodoxă |
| Iordache Cosma | Membru<br><br>Prof. ed. muzicală |
| Terteleac Ana Maria Alexandra | Membru<br><br>Prof. ed. fizică |
| Pisică Florin Mihai | Membru<br><br>Prof. ed. plastică |
| Blăjan Gheorghe | Membru<br><br>Prof. ed. fizică |

***CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE***

| | |
|---|---|
| Coman Angelica | Preşedinte<br>Prof. limba engleză |
| Stratulat Cristina Amelia | Membru<br>Prof. Matematică |
| Ungureanu Marilena | Membru<br>Prof. Limba şi literatura română |

| | |
|---|---|
| Barbu Felicia Mariana | Membru<br>Prof. Invăment primar şi preşcolar |
| Cazacu Silviu | Membru<br>Reprezentant Consiliu Local |
| Oncuța Elena | Membru<br>Reprezentant Consiliu Local |
| Anghel Cătălin | Membru<br>Reprezentant din partea Primarului |
| Matei Simona | Reprezentant Asociaţia de Părinţi a Şcolii Gimnaziale "Ioan Bădescu" |
| Dumitrache Florentina | Reprezentant Asociaţia de Părinţi a Şcolii Gimnaziale « Ioan Bădescu » |
| Tîrnăcop Florentina | Observator- Lider de Sindicat |
| Ungureanu Mihaela Monica | Invitat- Coordonator Structură- Grădiniţa cu program normal Nr 2 Popeşti Leordeni<br>Profesor învăţământ preşcolar şi primar |

***<u>COMISIA DE ASIGURAREA CALITĂȚII</u>***

PROF. PETRE MARIA, coordonator
PROF. MUNTEAN JENI- GABRIELA - reprezentant FE
PROF. VINCENE ANA-MARIA – membru
PROF. TÎRNĂCOP FLORENTINA – reprezentant sindicat unitate
Reprezentant Consiliu local- ONCUȚA ELENA
Reprezentant Asociaţia de părinţi a Şcolii Gimnaziale Ioan Bădescu – MATEI SIMONA
Reprezentant elevi : BODÎRCĂ TEODORA.

***<u>COMISIA PENTRU CURRICULUM</u>***

Preşedinte –prof. COMAN ANGELICA;

Membri:

consilierul educativ

- prof. BONDAR ANCUȚA

responsabilii Comisiilor Metodice:

- prof. UNGUREANU MIHAELA MONICA
- prof. BARBU FELICIA MARIANA
- prof. UNGUREANU MARILENA
- prof. PETRE MARIA
- prof. STRATULAT CRISTINA AMELIA
- prof. ARDELEANU MIHAELA

***COORDONATOR PENTRU PROIECTE ŞI PROGRAME EDUCATIVE ŞCOLARE ŞI EXTRAŞCOLARE:***

Prof. BONDAR ANCUȚA – consilier educativ

***COMISIA PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ŞI EVOLUŢIE ÎN CARIERA DIDACTICĂ***

Prof. Coman Angelica –Preşedinte
Responsabil: Prof. Vincene Mădălina
Membru- Prof. Ungureanu Mihaela-Monica
Membru – Prof. Cioltei Maria
Membru – Prof. Iancu Adina

***COMISIA DE SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ŞI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ***

Preşedinte – Prof. ALDEA EUGENIA
Membri - prof. TERTELEAC ANA-MARIA-ALEXANDRA
- prof. UNGUREANU MIHAELA-MONICA
- prof. TÎRNĂCOP FLORENTINA

***COMISIA PENTRU CONTROLUL MANAGERIAL INTERN***

Preşedinte: Prof. COMAN ANGELICA
Membri: PLEAŞU ELENA
CHIRIC SILVIA

***COMISIA PENTRU PREVENIREA ŞI ELIMINAREA VIOLENȚEI, A FAPTELOR DE CORUPȚIE ŞI DISCRIMINĂRII ÎN MEDIUL ŞCOLAR ŞI PROMOVAREA INTERCULTURALITĂȚII;***

Preşedinte –prof. RACHERU DANIELA;
Prof. BURCIN ANGELICA - membru
Prof. VINCENE ANA-MARIA- membru
BODÎRCĂ TEODORA – membru- reprezentant elevi
MATEI SIMONA- membru – reprezentant părinţi

Comisii permanente si temporare

**STRUCTURI ADMINISTRATIVE ŞI PERSONAL DIDACTIC –AUXILIAR**

- SECRETARIAT: Pleaşu Elena
- CONTABILITATE: Ec. Chiric Silvia
- ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU: CONSTANTIN ADRIAN

**Şcoala Gimnazială *Ioan Bădescu* (cu structura Grădiniţa cu program normal Nr 2) - Informaţii generale:**
**Şcoala - strada Şcolii Nr 6**

- **Vechimea construcţiei:1938**
- **Anul în care a fost dată în folosinţă: 1938**
- **Număr de clădiri din cadrul construcţiei şcolare: 4 (şcoala) şi 1 (structura)**
- **Suprafaţă desfăşurată a clădirilor (mp): 848,97 (şcoala) plus 250 mp săli de tip modular şi 360,8 m2 (grădiniţa, reabilitată în 2013)**

**Şcoala Modulară- Strada Leordeni Nr 3-5**

- **Construcţie modulară - noiembrie 2019**
- **1346 mp**

**Autorizaţie Sanitară**
**Autorizaţie de funcţionare**
**Aviz de funcţionare**
**Aviz ISU Grădiniţă**

**1.1 Realizarea documentelor de proiectare managerială**

a) ***S-au realizat documentele de funcţionare instituţională*:** RI, ROF, Cod de etică

RI

RI revizuit

ROF

ROF revizuit

Cod de etică

***b) S-au realizat documentele de diagnoză privind activitatea anului şcolar precedent, raport bazat pe rapoartele comisiilor metodice şi de lucru pe compartimente şi pe raportul anual de evaluare internă (RAEI)*:**

Raportul activităţii desfăşurate în anul şcolar 2018-2019

RAEI

**c)** ***S-au realizat documentele de prognoză, s-au formulat priorităţilor pentru anul şcolar 2019-2020, s-a stabilit strategia de coordonare si a direcţiilor de dezvoltare, în ceea ce priveşte proiectarea, elaborarea, implementarea curriculum-ului şi evaluarea, ilustrate în PDI 2019-2024, în Planul Operaţional, Program Managerial, Programul de Dezvoltare a SCMI.***

PDI

PO

PM

SCIM 2019

d) ***S-au realizat documentele manageriale următoare: Stat de funcţii, Organigrama, schema orară şi planul de şcolarizare***

**Stat de funcţii**

**Schema orară Ciclul primar**

**Schemă orară Ciclul Gimnazial**

**Plan de şcolarizare Grădiniţă**

**Plan de şcolarizare Şcoală**

**Planul de şcolarizare propus şi realizat 2019-2020**

**1.2. Analiza activității realizate de conducerea unității**

1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

**Pe parcursul anului şcolar 2019-2020, în cadrul acestui domeniu, s-au organizat toate compartimentele, consiliul profesoral şi de administraţie, comisiile metodice şi alte comisii de lucru. S-au emis decizii. S-a realizat încadrarea profesorilor învăţământ preşcolar, primar şi gimnazial. S-au distribuit diriginţii, s-au constituit clasele şi s-au repartizat elevii veniţi prin transfer. S-au reactualizat fişele posturilor pentru toate compartimentele conform OMECTS 6143/2011 şi s-a realizat evaluarea cadrelor didactice conform fişelor de evaluare valabile pentru anul şcolar 2018-2019.**

**S-a întocmit orarul pe cicluri de învăţământ: preşcolar, primar şi gimnazial conform cerințelor MEN şi s-a realizat orarul pe compartimente.**

Comisii și subcomisii An școlar 2019-2020
Grafic CP
Grafic CA
Orar Ciclul Preșcolar
Orar Ciclul Primar
Orar Ciclul Gimnazial
Încadrare 2019-2020
Repartizare învățători și diriginţi
Grafic activităţi Comisie Curriculum
Plan Operațional Comisie Curriculum
Analiza de Nevoi
Oferta Educaţională și Curriculară

1.2.2. Repartizarea responsabilităţilor în CA s-a realizat la începutul lunii septembrie în prima şedinţă, după cum urmează:

| | ***Nume şi prenume / Funcţia*** | ***Responsabilităţi ca membru al Consiliului de administraţie*** |
|---|---|---|
| 1. | PROF. COMAN ANGELICA – DIRECTOR | Responsabilităţile prevăzute în fişa postului elaborată de către Inspectorul General al ISJ Ilfov.<br>Reprezintă ŞCOALA GIMNAZIALĂ „ IOAN BĂDESCU" POPEŞTI LEORDENI în relaţiile cu partenerii externi, membri ai comunităţii, reprezentanţi oficiali.<br>Răspunde de elaborarea strategiei educative şi extracurriculare<br>Stabileşte componenţa şi atribuţiile comisiilor de lucru în domeniul educativ şi extracurricular, urmărind realizarea obiectivelor propuse;<br>Realizează parteneriatul educativ cu alţi factori implicaţi la nivelul comunităţii în activitatea educativă;<br>Elaborează RI şi Codul de conduită profesională şi urmăreşte aplicarea acestora în şcoală. |
| 2. | PROF. ÎNV. PRIMAR BARBU MARIANA FELICIA | Elaborează strategiile de formare continua şi de perfecţionare a personalului didactic din învăţământul preşcolar<br>Realizează criteriile de evaluare ale personalului didactic din învăţământul preşcolar şi primar.<br>Membru în comisia de înscriere în clasa pregătitoare<br>Propune spre discutare situaţia elevilor ce întâmpină dificultăţi in realizarea activităţilor instructiv-educative în urma consultării cu părinţii acestora<br>Monitorizează elaborarea strategiei educative şi extracurriculare;<br>Monitorizează realizarea parteneriatului educativ cu alţi factori implicaţi la nivelul comunităţii în activitatea educativă;<br>Participă la elaborarea RI şi a Codului de conduită profesională şi urmăreşte aplicarea acestora în şcoală. |

| | | |
|---|---|---|
| 3. | PROF. UNGUREANU MARILENA | Elaborează strategiile de formare continua şi de perfecţionare a personalului didactic din învăţământul gimnazial<br>Realizează criteriile de evaluare ale personalului didactic din învăţământul gimnazial<br>Propune spre discutare situaţia elevilor ce întâmpină dificultăţi in realizarea activităţilor instructiv-educative în urma consultării cu părinţii acestora.<br>Monitorizează şi raportează periodic stadiul pregătirii pentru evaluările naţionale<br>Monitorizează organizarea şi supravegherea modului de desfăşurare a activităţilor instructiv- educative, inclusiv desfășurarea serviciului pe școală de către cadrele didactice<br>Participă la elaborarea RI şi a Codului de conduită profesională şi urmărește aplicarea acestora în școală.<br>Monitorizează comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii<br>Promovează imaginea şcolii |
| 4. | PROF. STRATULAT CRISTINA AMELIA | Elaborează strategiile de formare continua şi de perfecţionare a personalului didactic din învăţământul gimnazial<br>Realizează criteriile de evaluare ale personalului didactic din învăţământul gimnazial<br>Propune spre discutare situaţia elevilor ce întâmpină dificultăţi in realizarea activităţilor instructiv-educative în urma consultării cu părinţii acestora.<br>Monitorizează şi raportează periodic stadiul pregătirii pentru evaluările naţionale<br>Participă la realizarea schemei de încadrare a unităţii de învăţământ.<br>Monitorizează comisia pentru prevenirea şi eliminarea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii<br>Monitorizează comisia de securitate şi sănătate în muncă şi pentru situaţii de urgenţă<br>Monitorizează organizarea şi supravegherea modului de desfăşurare a activităţilor instructiv-educative, inclusiv desfășurarea serviciului pe școală de către cadrele didactice<br>Promovează imaginea şcolii |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | REPREZENTANTUL ASOCIAȚIEI DE PĂRINȚI A ȘCOLII GIMNAZIALE „ IOAN BĂDESCU” POPEȘTI LEORDENI<br>MATEI SIMONA | Realizează transferul de informație între Consiliul de Administrație şi Comitetul de părinți<br>Susține interesele părinților şi ale elevilor în fața Consiliului de Administrație<br>Promovează imaginea şcolii |
| 6. | REPREZENTANTUL ASOCIAȚIEI DE PĂRINȚI A ȘCOLII GIMNAZIALE „ IOAN BĂDESCU” POPEȘTI LEORDENI<br>DUMITRACHE FLORENTINA | Susține interesele părinților în fața Consiliului de Administrație<br>Participă la întocmirea proiectului de buget al şcolii<br>Promovează imaginea şcolii |
| 7. | REPREZENTANTUL PRIMARULUI în cadrul CA<br>ANGHEL CĂTĂLIN | Ia cunoştință despre rezultatele şi modul de desfăşurare a activității în ŞCOALA GIMNAZIALĂ„ IOAN BĂDESCU” POPEŞTI LEORDENI<br>Informează membrii Consiliului de Administrație ai ŞCOLII GIMNAZIALE „ IOAN BĂDESCU ” POPEŞTI LEORDENI” asupra viziunii şi intențiilor *PRIMARULUI* în ceea ce priveşte proiectul de dezvoltare al şcolii<br>Susține intențiile de dezvoltare, proiectele aflate în derulare şi a proiectul de buget al şcolii<br>Promovează imaginea şcolii. |
| 8. | CONSILIER LOCAL<br>ONCUȚA ELENA | Informează corect membrii Consiliului Local în ceea ce priveşte rezultatele şi modul de desfăşurare a activității în ŞCOALA GIMNAZIALĂ„ IOAN BĂDESCU ” POPEŞTI LEORDENI<br>Informează membrii Consiliului de Administrație ai ŞCOLII GIMNAZIALE„ IOAN BĂDESCU ” POPEŞTI LEORDENI<br>asupra proiectelor de interes educațional şi de dezvoltare urbană pe care administrația oraşului le derulează<br>Susține intențiile de dezvoltare, a proiectelor aflate în derulare şi a proiectului de buget al şcolii, în şedințele Consiliului Local<br>Participă la proiectele şi acțiunile şcolii, în calitate de reprezentant al Consiliului Local<br>Promovează imaginea şcolii |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | CONSILIER LOCAL<br>CAZACU SILVIU | Informează corect membrii Consiliului Local în ceea ce priveşte rezultatele şi modul de desfăşurare a activității în ŞCOALA GIMNAZIALĂ,, IOAN BĂDESCU ”, POPEŞTI LEORDENI<br>Informează membrii Consiliului de Administrație ai ŞCOALA GIMNAZIALĂ,, IOAN BĂDESCU ”, POPEŞTI LEORDENI<br>asupra proiectelor de interes educațional şi de dezvoltare urbană pe care administrația orașului le derulează<br>Susține intențiile de dezvoltare, a proiectelor aflate în derulare şi a proiectului de buget al şcolii, în şedințele Consiliului Local<br>Participă la proiectele şi acțiunile şcolii, în calitate de reprezentant al Consiliului Local<br>Promovează imaginea şcolii |
| 10. | PROF. TÎRNĂCOP FLORENTINA<br>Lider sindicat FEN | Participă în calitate de observator, fără drept de vot |
| 11. | PROF. ÎNV. PREŞCOLAR UNGUREANU MONICA MIHAELA | Participă în calitate de invitat, fără drept de vot |
| 12. | PROF. ÎNV. PRIMAR SECRETAR CA BURCIN ANGELICA | Participă în calitate de secretar, fără drept de vot.<br>Întocmeşte şi semnează procesele-verbale ale comisiei, decizii, hotărâri şi orice alte documente specifice<br>Ţine evidenţa activităţilor desfăşurate şi se ocupă de întocmirea prezentei membrilor la activităţi.<br>Asigură diseminarea hotărârilor luate la nivelul CA. |

1.2.3. Monitorizarea întregii activități

Opis Decizii

**Grafic de monitorizare a activității de către director**

**1.3. Autoevaluarea activității manageriale**

**Fisa de monitorizare**

**Calificativul acordat pentru activitatea managerială desfăşurată în anul şcolar 2019-2020 a fost FOARTE BINE.**

**1.4. Activitate de (auto)formare managerială** a constat în participarea la conferinţe, workshop-uri şi absolvirea de cursuri, după cum urmează:

**Personal de conducere:**

| Funcţia | Nume, prenume | Nr. decizie/data | Degrevare/norma didactică |
|---|---|---|---|
| Director | Coman Angelica | 887/21.12.2016 | 8 ore/12 ore |

1. Conferinţa Internaţional pentru profesorii de limba engleză Fischer -5-6 septembrie 2019;
2. Modul 1 AVE: Discovering characteristics of high performing school leaders (27-29 septembrie 2019);
3. Formarea formatorilor CRED- Expert 1 (14.10.2019-26.10.2019);
4. Edunetworks: Călătoria Eroului ( 31.10.2019);
5. Modul 2 AVE: Making decisions based on school data a habit (2.11.2019-3.11.2019);
6. Formator CRED- Grupa S2 Ilfov (16.11.2019-31.01.2020);
7. Training online Scara Leuven (18.11.2019);
8. Cerc Pedagogic LEN -21.11.2019 ;
9. Training online Chestionare de Wellbeing- 22.11.2019;
10. Certificat Europass: Mobilitate Erasmus + Turcia (1.12.2019- 6.12.2019);
11. Curs Educaţia parentală- UNICEF (10.12.2019-11.12.2019);
12. Modul 3 AVE: Personal efficacy and progress management (14-15.12.2019);
13. Dezvoltare personală - 18.12.2019 (Proiect Cabinet Individual de psihologie- Petruţa Neacşu);
14. Modul 4 AVE: Big Ideas into tangible actions and development of personalized action plans (18-19.02.2020)
15. EduNetworks: Strategii pentru eficienţă personală şi profesională- Finnish Centre Training (25-26.01.2020);
16. Mobilitate Erasmus+: Portugalia, Mealhada: 9-13.02.2020);
17. Workshop: The WH words of teaching English- What versus Why and How- EECentre (23.02.2020);
18. Modul 5 AVE Emotional intelligence -The importance of relationships within a school- Iaşi- 28.02.2020-1.03.2020;
19. Cambridge Day - 29.02.2020;
20. Training Mentalitate Deschisă în Educaţie (28.02.2020-1.03.2020)- Institutul Dezvoltării Personale- Liderii Inspiră;
21. Diplomă de participare Nr 281/2.03.2020- Webinar Aspire Teachers 2020- De la mirare la gândirea vizibilă. Filosofia pentru copii, o abordare pedagogică

**1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager**

Activităţile desfăşurate în semestrul I au fost conform planului de dezvoltare personală ca manager, iar pe al II lea semestru, activităţile au fost următoarele:

1. Modul 5 AVE: Emotional Intelligence- The Importance of Relationships within a School (28.02.2020-1.03.2020);
2. Modul 6 AVE: Proof to Program & Tools for Change (28-29.03.2020);
3. Modul 7 AVE: Principle Roles in Implementing Organisational Change (30-31.05.2020)
4. Modul 8 AVE: Sharing the Vision- Effective communication & collect genius summit (15-17.07.2020)

Diplome cursuri director

2. STRUCTURI ADMINISTRATIVE SI PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR

- **SECRETARIAT :**Secretar: Pleaşu Elena

Activitatea compartimentului secretariat s-a desfăşurat conform fişei postului, astfel:
S-a corelat şi implementat activitățile compartimentului conform planului managerial al instituției

S-a adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională şi specificului local.

S-a întocmit planificarea calendaristică (anuală şi semestrială) a activităților din compartimentului secretariat, graficul de serviciu şi orarul secretariatului.

S-au procurat, păstrat şi cunosc documentele privind legislația şcolară (legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni, adrese)

S-a utilizat TIC la întocmirea documentelor şcolare.

S-a actualizat baza de date a şcolii privind documentele şcolare

S-a gestionat arhiva unității şi s-a avut grijă de documentele privind situația şcolară a elevilor cât şi arhivarea acestora în condiții optime.

S-a completat la zi programul REVISAL,dosarele personale ale angajaților respectând legislația în vigoare.

S-au întocmit statele de plată lunare ale salariaților pe baza contractelor de muncă.

S-au prezentat pentru verificare si viza de control financiar preventiv contabilității, statele de plată cu cel puțin 3 zile înainte de data planificării pentru ridicarea salariilor de la Trezorerie.

S-au întocmit statisticile solicitate de INS, ISJ Ilfov sau alte instituții la timp şi la solicitarea acestor conform

termenelor, cât şi alte statistici privind personalul unității.

S-au completat şi verificat documente de studii ale elevilor (registre matricole, foi matricole certificate de echivalare a studiilor, adeverințe de absolvire) etc.

S-au întocmit la termen toate statisticile referitoare la evidența elevilor atât în scris cât şi în SIIIR.

S-au întocmit în baza legislației în vigoare, o serie de proceduri la activitățile specifice compartimentului de secretariat.

S-a realizat o bună colaborare cu conducerea şcolii în elaborarea documentelor şcolare.

S-a asigurat circuitul documentelor în condiții optime.

S-a păstrat permanent legătura cu ISJ Ilfov, CCD Ilfov, unitățile de învățământ din cadrul județului.

S-au asigurat relațiile cu publicul în timpul programului de serviciu.

S-a contrasemnat corespondența şcolară.

S-a ținut o evidență clară a documentelor pe care le-am gestionat şi arhivat.

S-a intermediat comunicarea între şcoală şi beneficiarii ei.

S-a preluat şi furnizat date între elevi- cadre didactice – direcțiune – ISJ Ilfov – alte şcoli.

S-a participat, pe parcursul anului şcolar, la şedințele organizate de ISJ.

S-a elaborat şi aplicat cele mai raționale şi eficiente măsuri în vederea realizării planului managerial al compartimentului secretariat.

S-a implicat în identificarea şi promovarea intereselor şcolii în cadrul comunității.

S-a oferit disponibilitate la sarcini cât şi operativitate în îndeplinirea lor.

S-au respectat ordinea şi disciplina la locul de muncă, normele de protecția muncii, de PSI şi ISU pentru toate tipurile de activități desfăşurate în cadrul unității de învățământ.

S-a asigurat o continuitate a activității compartimentului secretariat pe toata perioada zilei, cu tot ce implică aceasta: eliberare documente, furnizare informații, efectuarea diferitelor situații cerute atât de conducerea unității cât şi de ISJ Ilfov.

S-a răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezența în unitate. În toată această

perioadă relațiile față de conducerea unității au fost de subordonare şi respect reciproc, iar față de personalul din unitate, atât didactic, didactic auxiliar cât şi nedidactic au fost atât de colaborare şi de respect reciproc.

- **CONTABILITATE:** Administrator financiar – Ec.Chiric Silvia

Bugetul Şcolii gimnaziale „Ioan Bădescu" pe anul 2019 a fost întocmit pe baza prevederilor Legii 50/2019 privind bugetul de stat pe anul 2019 în limitele costului standard per elev. Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu a fost finanţată de la bugetul de stat pentru salarizarea personalului, şi de la bugetul local pentru cheltuielile de funcţionare, întreţinere şi dotări.

Creditele bugetare totale aprobate pentru salarizarea personalului pe anul 2019 au fost de 3.808.376 lei, iar plățile efective au fost în valoare de 2.889.873 lei, diferența de 918.503 lei fiind retrasă de ISJ Ilfov prin rectificare de buget.

Pe bugetul local situaţia creditelor bugetare aprobate şi a plăţilor efective este următoarea:

- Titlul II Bunuri şi servicii: credite aprobate de 2.290.500 lei , plăţi totale de 824.060 lei. În această categorie se includ cheltuielile efectuate pentru achiziţionarea furniturilor de birou, materialelor de curăţenie, a altor materiale consumabile, precum şi cu pregătirea profesională a personalului. Instituţia a onorat şi contractele încheiate cu diferiţi furnizori pentru serviciile necesare bunei funcţionări a activităţii de învăţământ (telefonie şi internet, mentenanţă sistem supraveghere video, antiefracţie şi antiincendiu, mentenanţă sisteme electronice, asistenţă softuri, securitatea muncii, medicina muncii, servicii medicale acordate copiilor, catalogul electronic etc). De asemenea, o pondere importantă o deține plata chiriei pentru containerele unde își desfăşoară activitatea elevii de la nivelul primar.
- Titlul IX Asistenţă socială: credite aprobate de 40.000 lei, plăţi efective de 38.051,54 lei pentru drepturile celor 10 copii cu cerinţe educaţionale speciale; şi achiziţionarea cărţilor pentru premii;
- Titlul XI Alte cheltuieli: credite aprobate de 180.000 lei, plăţi totale de 165.995 lei efectuate către bursierii şcolii noastre;
- Titlul XIII Active nefinanciare: credite aprobate de 223.850 lei, plăţi efective de 204.736,95 lei pentru dotarea cu laptopuri, smartboard-uri, multifuncţionale, programe informatice.

Detalierea plăţilor şi a cheltuielilor pe articole poate fi consultată în anexa 7b.

Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu este parteneră într-un proiect Erasmus pentru care a încasat în septembrie 2019 suma de 22.240,80 conform extras cont.

De asemenea, în anul 2019 unitatea a primit finanţare din sponsorizare de 2500 lei pentru achiziţionare de material consumabile necesare în procesul educative.

Resursele au fost utilizate pentru scopurile pentru care au fost alocate în condiţii de eficienţă, definită ca raport între efect, respectiv desfăşurarea activităţii procesului de învăţământ, şi cheltuielile efectuate pentru obţinerea acestuia.

Strategie de achiziții publice

Buget de Stat 2019

Buget Local 2019

Buget Local - activităţi financiare din venituri proprii 2019

Buget- Erasmus + Improving Digital Proficiency

3. RESURSE UMANE **3.1. Personal didactic**

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învăţământ, niveluri de pregătire, grade didactice, comparativ cu anul precedent. Dificultăţi, cauze, modalităţi de rezolvare.

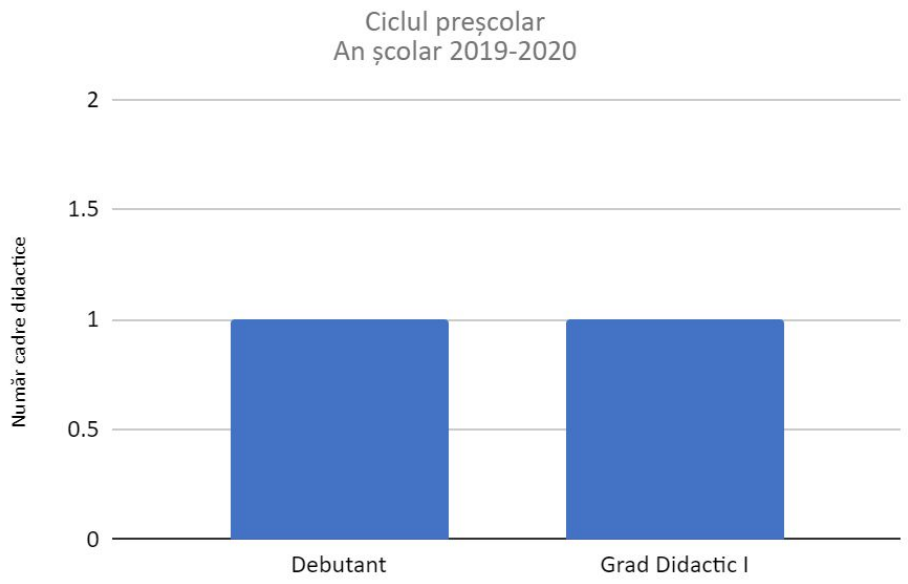
Incadrare 2019-2020

| **Număr total de cadre didactice** | **Număr de norme întregi /posturi** | **Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învăţământ/ procent din număr de persoane/norme întregi,** după caz | **Număr de titulari/procent din număr de norme întregi/posturi** | **Număr de cadre calificate /procent din număr de cadre didactice** | **Modalitatea angajării pe post, exprimare numerică şi procentuală** *(concurs titularizare, detaşare, suplinire, transfer)* | **Observaţii,** dacă este cazul *(*de ex.: *personal didactic cu studii în străinătate echivalate/neechivalate în România)* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 38 | 31 | 33 -94% | 23 – 74% | 34 – 89% | Titularizare-28- 73,62%<br>Detaşare-1- 2,63%<br>Suplinire- 8- 21,12%<br>Transfer- 1- 2,63% | 2 cazuri: 1 persoana calificată cu studii în străinătate echivalate şi 1 persoană fără studii corespunzătoare postului didactic cu studii în străinătate echivalate |

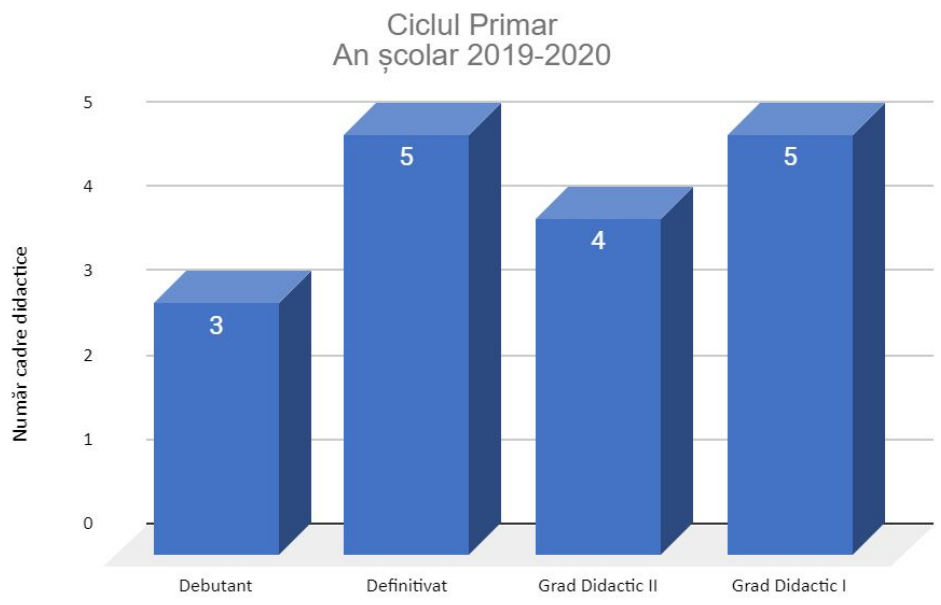
**PERSONAL DIDACTIC:**

Încadrarea cu personal didactic în anul şcolar 2019-2020:

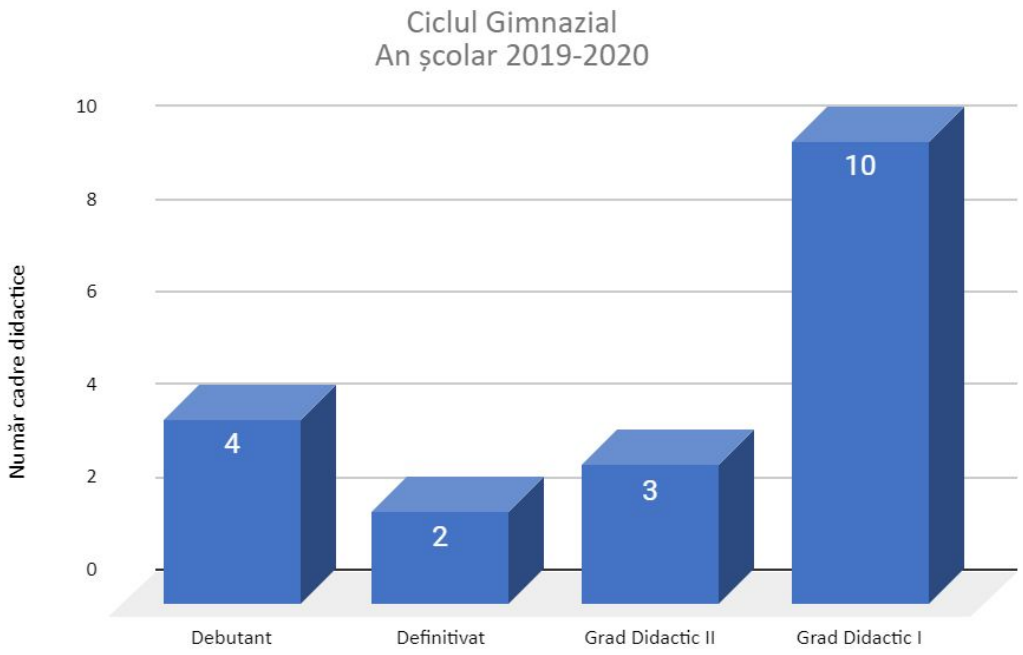
Ciclul preşcolar

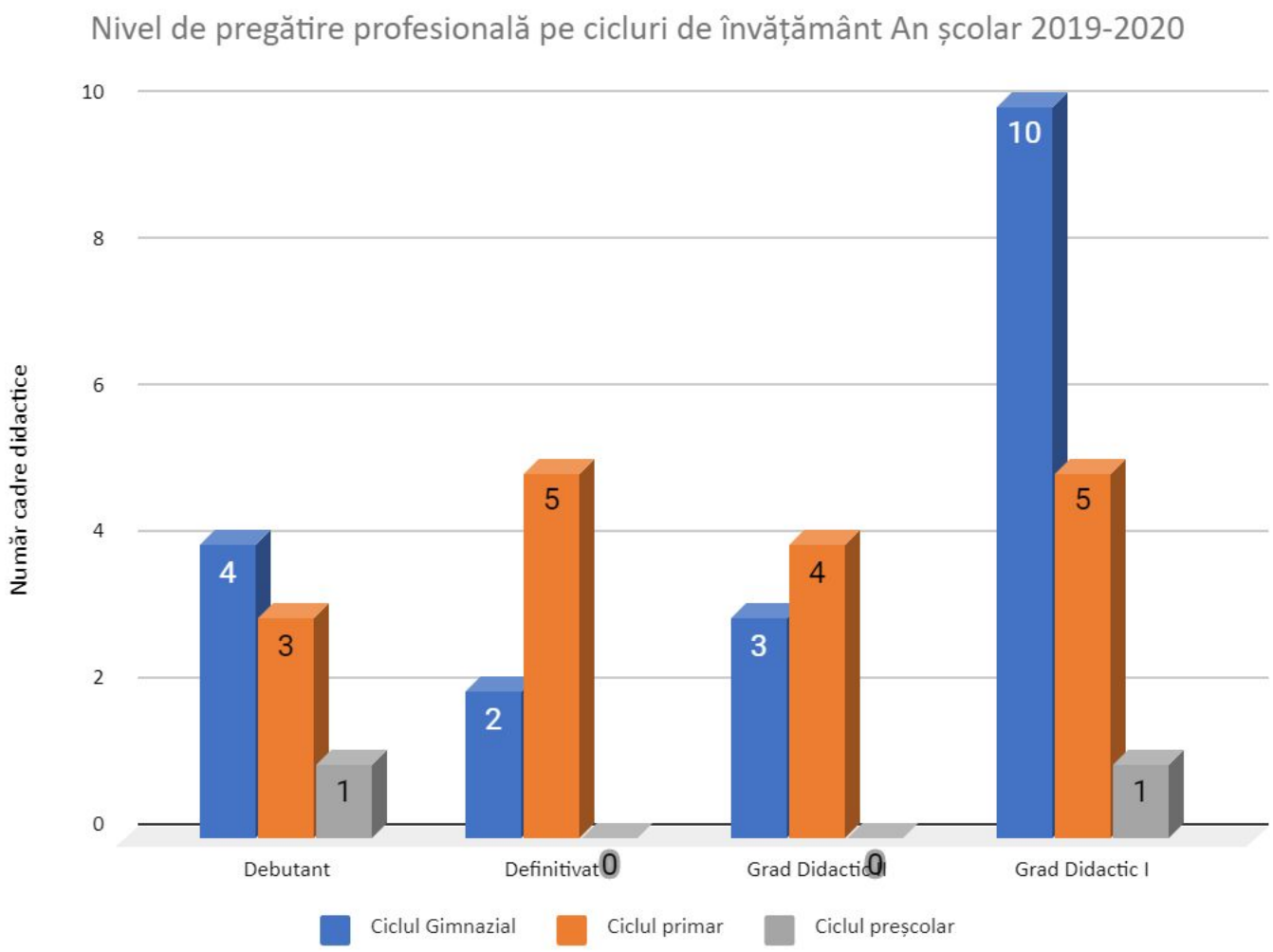


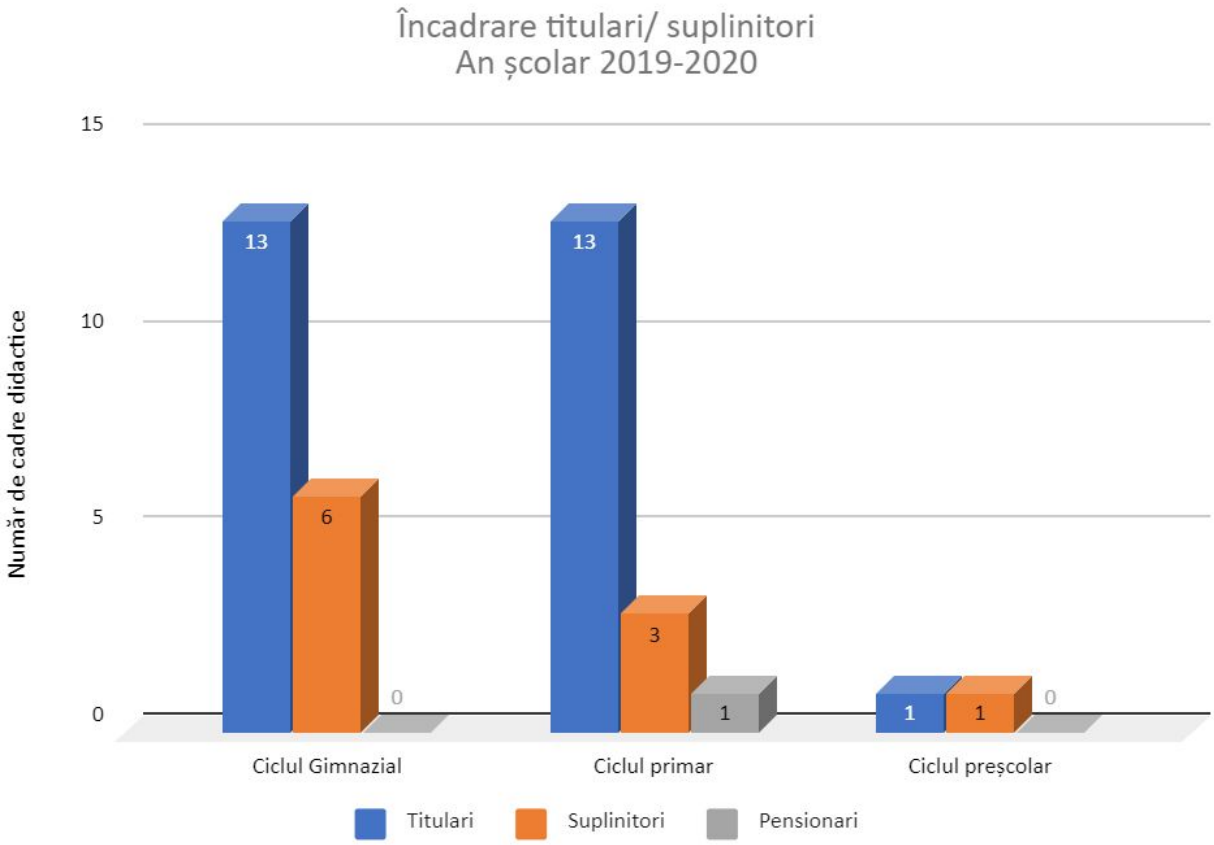

Ciclul Primar




Ciclul Gimnazial


Ciclul Gimnazial
An școlar 2019-2020
Număr cadre didactice
10
8
6
4
2
0
4
2
3
10
Debutant
Definitivat
Grad Didactic II
Grad Didactic I


Nivel de pregătire profesională pe cicluri de învățământ An școlar 2019-2020
Număr cadre didactice
10
8
6
4
2
0
4
3
1
2
5
0
3
4
0
10
5
1
Debutant
Definitivat
Grad Didactic II
Grad Didactic I
Ciclul Gimnazial
Ciclul primar
Ciclul preșcolar




3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, eficienţă.

Oferta Educațională

Plan Managerial Educatori

Raport Comisia Profesorilor Învățământ Preșcolar

Plan Managerial Comisia Profesorilor Învățământ Primar

Raport Comisie Profesori Învățământ Primar

Raport Comisie Profesori Învățământ Primar Anual

Plan Managerial LCAS

Raport Comisie LCAS

Raport Comisie LCAS anual

Plan Managerial Limbi Moderne

Raport Limbi Moderne

Raport Limbi Moderne anual

Plan Managerial Matematică, Științe și Tehnologii

Raport Matematică, Științe și Tehnologii

Raport Matematică, Ştiinţe şi Tehnologii anual

Plan Managerial Om și Societate

Raport Comisia Om şi Societate

Raport Comisie Om şi Societate anual

Raport Comisia Diriginţilor

Raport Comisia Diriginţilor anual

Plan Managerial Activităţi Educative

Raport COMISIA CU PROIECTE ŞI PROGRAME EDUCATIVE

Planificare activităţi biblioteca

Raport Biblioteca

Raport CEAC

Raport CEAC anual

RAEI finalizat

Raport Consiliul Elevilor

Raport Consiliul Elevilor anual

Raport Comisie Violenţă

Raport Proiect Erasmus+ Improving Digital Proficiency

Raport Logopedie

Raport Logopedie Cuciinic Constanţa anual

Raport Consilier Şcolar

Raport Consilier Şcolar Anual

Program Naţional Şcoala Altfel Ciclul Preşcolar

Program Naţional Şcoala Altfel Ciclul Primar

Program Naţional Şcoala Altfel Ciclul Gimnazial

Raport Şcoala Altfel

Parteneriate şcolare

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecţionare a cadrelor didactice.

Documentele care au stat la baza desfăşurării activităţii au fost:

1. planul de activitate al comisiei de formare şi dezvoltare profesională continuă;
2. *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar* aprobată prin OMECTS nr. 5561/ 2011;
3. *Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaştere şi echivalare a creditelor profesionale transferabile* prin OMECTS 5562/ 2011;
4. *Metodologia privind echivalarea studiilor de scurtă durată* prin OMECTS 5553/ 2011;
5. *Metodologiei privind recunoaşterea şi echivalarea competenţelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcţii de educatori/educatoare,*

*institutori/institutoare, învăţători/învăţătoare, maistru-instructor, antrenor, în vederea ocupării funcţiei didactice de profesor pentru învăţământul preşcolar, profesor pentru învăţământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive şcolare, palatele şi cluburile copiilor* prin OMECTS 5484/ 2011;

6. oferta de programe de formare continuă a CCD Ilfov şi a altor instituţii de formare continuă;
7. comunicările privind activităţile de perfecţionare şi formare continuă la nivel de judeţ transmise de ISJ Ilfov şi CCD Ilfov;
8. raportul de activitate al comisiei de formare şi formare profesională continuă anul şcolar 2017-2018.

Activitatea Comisiei de Formare Continuă şi Perfecţionare a urmărit pe parcursul anului şcolar 2019-2020, atingerea scopului şi obiectivelor asumate în Planul de Activităţi al Comisiei, respectiv *îmbunătăţirea calităţii actului educaţional din şcoală prin perfecţionarea şi dezvoltarea continuă a resurselor umane (personal didactic, auxiliar şi nedidactic) avându-se în vedere următoarele obiective:*

| OBIECTIVE SPECIFICE | ACTIVITĂŢI DERULATE | REZULTATE AŞTEPTATE | GRADUL DE REALIZARE |
|---|---|---|---|
| Centralizarea informaţiilor cu privire la situaţia perfecţionării şi formării continue | - Realizarea unei baze de date privind situaţia perfecţionării şi formării continue | Baza de date | 100 % |
| Informarea cadrelor didactice cu privire la metodologia în vigoare | -Prezentarea în Consiliul Profesoral a principalelor acte normative ce reglementează perfecţionarea şi formarea continuă | Proces-verbal | 100 % |
| Informarea cadrelor didactice cu privire la oferta de formare profesională a CCD Ilfov | -Prezentarea în Consiliul Profesoral a ofertei de formare a CCD Ilfov;<br>-Expunerea ofertei la loc vizibil în cancelarie; | Proces-verbal | 100 % |
| Afişarea ofertei activităţilor de formare continuă | - Afişarea de informaţii şi anunţuri la panoul din cancelarie a activităţilor de formare continuă | Pavoazarea | 100 % |
| Realizarea unor activităţi de dezvoltare profesională în cadrul comisiilor metodice | Organizarea de activităţi de dezvoltare profesională în cadrul comisiilor metodice | Proces-verbal | 100 % |
| Consilierea cadrelor didactice în domeniul perfecţionării şi formării continue | - Consilierea cadrelor didactice în domeniul perfecţionării şi formării continue | | 100 % |
| Consilierea cadrelor didactice din învăţământul primar şi | - Consilierea cadrelor didactice din învăţământul primar şi preprimar privind echivalarea | | 100 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| preprimar privind echivalarea studiilor/ competenţelor | studiilor/ competenţelor | | |

**Tabel centralizator privind participarea cadrelor didactice**
**la activităţi de formare continuă şi perfecţionare în anul şcolar 2019-2020**

**Plan de formare, dezvoltare profesională**
**Cursuri de dezvoltare profesională**

Tabel credite transferabile

Diplome Cadre Didactice

3.1.4. Evaluarea anuală a cadrelor didactice

| Numele şi prenumele | Calificativ obţinut pentru activitatea desfăşurată în anul şcolar 2019-2020 |
|---|---|
| **Coman Angelica** | **F.B.** |
| **Ungureanu Mihaela Monica** | **F.B.** |
| **Neşcu Adriana** | **F.B.** |
| **Racheru Daniela** | **F.B.** |
| **Diaconescu Elena** | **F.B.** |
| **Copil Lidia** | **F.B.** |
| **Popa Ionela** | **F.B.** |

| | |
|---|---|
| **Barbu Felicia Mariana** | **F.B.** |
| **Burcin Angelica** | **F.B.** |
| **Ionescu Florentina** | **F.B.** |
| **Tîrnăcop Florentina** | **F.B.** |
| **Florea Viorica** | **F.B.** |
| **Casapu Steliana Vasilica** | **F.B.** |
| **Aldea Eugenia** | **F.B.** |
| **Vincene Ana Maria** | **F.B.** |
| **Cazone Ancuţa Mădălina** | **F.B.** |
| **Neacşu Petruţa** | **F.B.** |
| **Cioltei Maria** | **F.B.** |
| **Diaconescu Elena** | **F.B.** |
| **Vincene Mădălina** | **F.B.** |

| | |
|---|---|
| **Ungureanu Marilena** | **F.B.** |
| **Petre Maria** | **F.B.** |
| **Cace Cătălina Ioana** | **F.B.** |
| **Ionescu Aurelia** | **F.B.** |
| **Iancu Adina** | **F.B.** |
| **Stratulat Cristina Amelia** | **F.B.** |
| **Văgîi Cornelia Gabriela** | **F.B.** |
| **Muntean Jeni Gabriela** | **F.B.** |
| **Manea Leontina** | **F.B.** |
| **Simion Florica** | **F.B.** |
| **Bondar Ancuţa** | **F.B.** |
| **Condac Victoriţa** | **F.B.** |
| **Pisică Florin Mihai** | **F.B.** |

| | |
|---|---|
| **Ardeleanu Mihaela** | **F.B.** |
| **Iordache Cosma** | **F.B.** |
| **Pleaşu Evelina** | **F.B.** |
| **Terteleac Ana Maria Alexandra** | **F.B.** |
| **Gunciu Roberto Florentin** | **FB** |
| **Blăjan Gheorghe** | **I** |
| **Chiric Silvia** | **F.B.** |
| **Constantin Adrian** | **FB** |
| **Pleaşu Elena** | **F.B.** |
| **Pieleanu Elena** | **F.B.** |
| **Alfons Aurelia** | **F.B.** |
| **Enache Cristiana** | **F.B.** |
| **Pavel Iacob** | **F.B.** |
| **Florea Adrian** | **F.B.** |

**3.2. Elevi**

3.2.1 Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară/zonă

Evoluţie Demografică

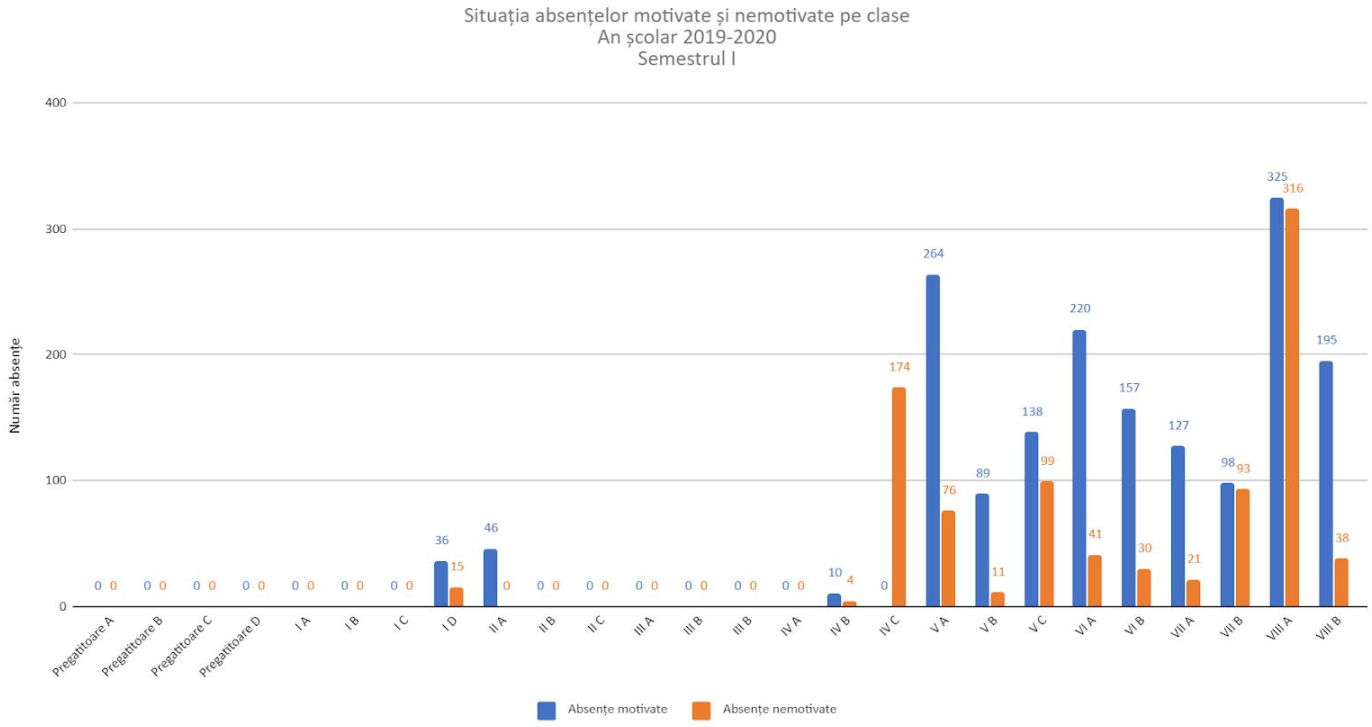
3.2.2. Şcolarizarea şi frecvenţa. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

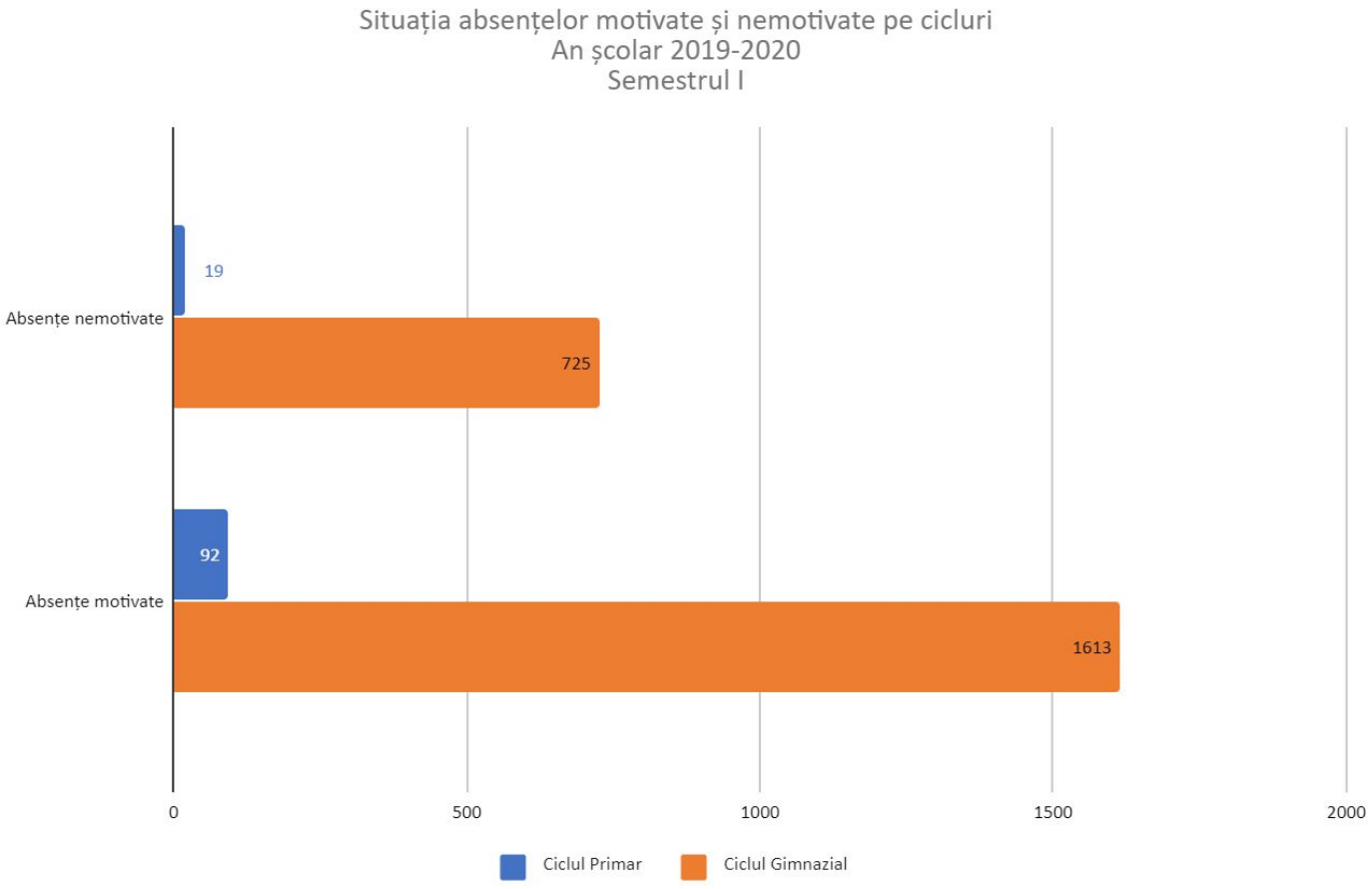
Situaţie sfârşit de semestru I

Situaţie sfârşit de semestru II

Situaţie sfârşit an şcolar

Situaţie absenţe





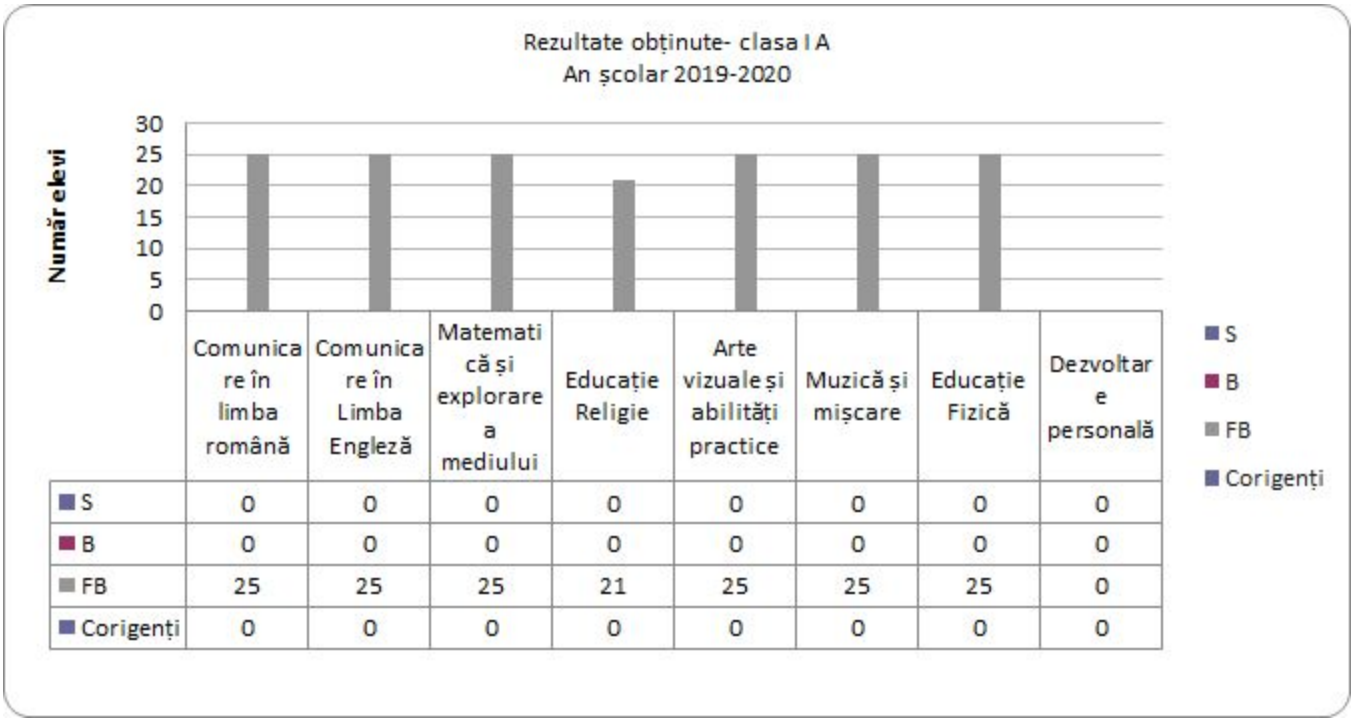

3.2.3. Cauze ale absenteismului. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

În acest an şcolar s-au înregistrat în primul semestru o scădere a numărului de absenţe la ciclul primar şi gimnazial.

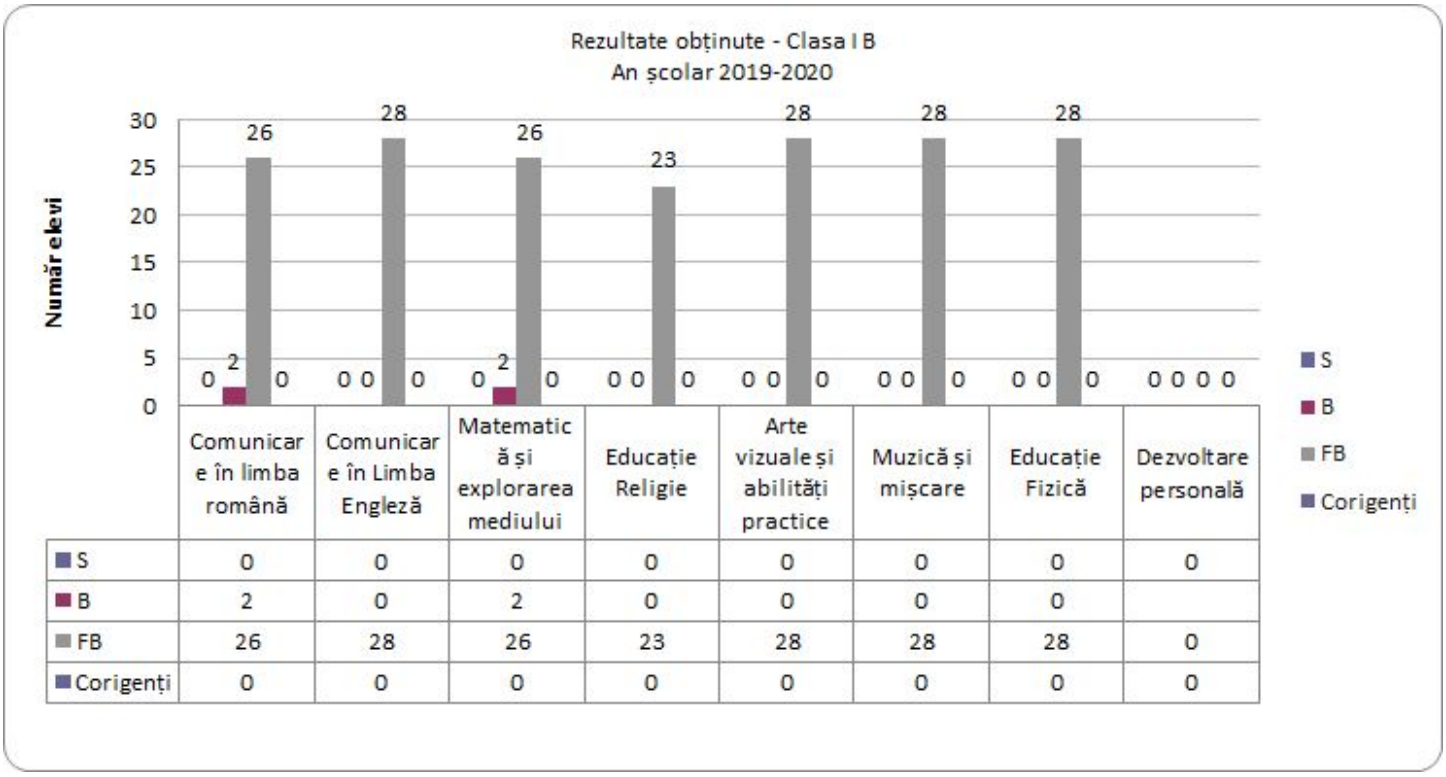
3.2.4 Abandonul şcolar. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

Nu există abandon şcolar.

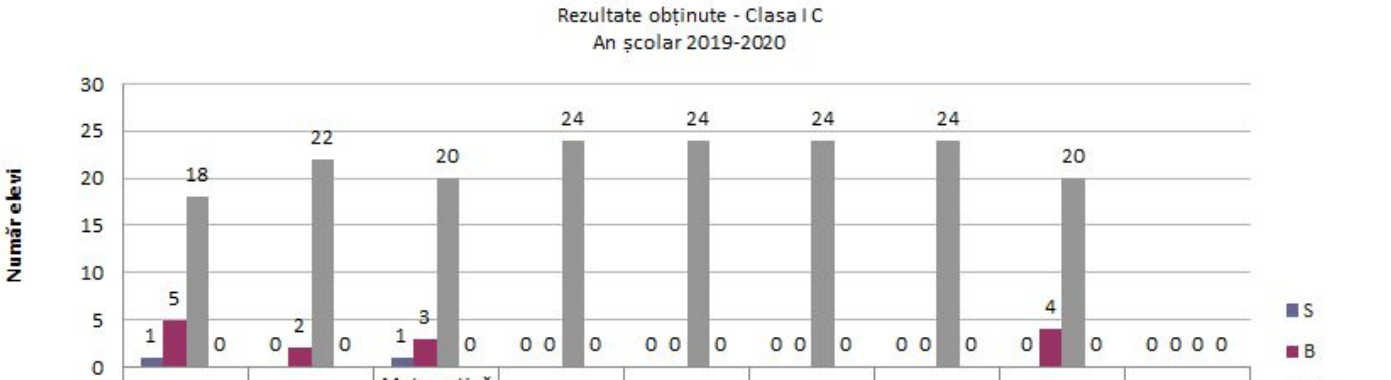
3.2.5. Rezultate la învăţătură. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent



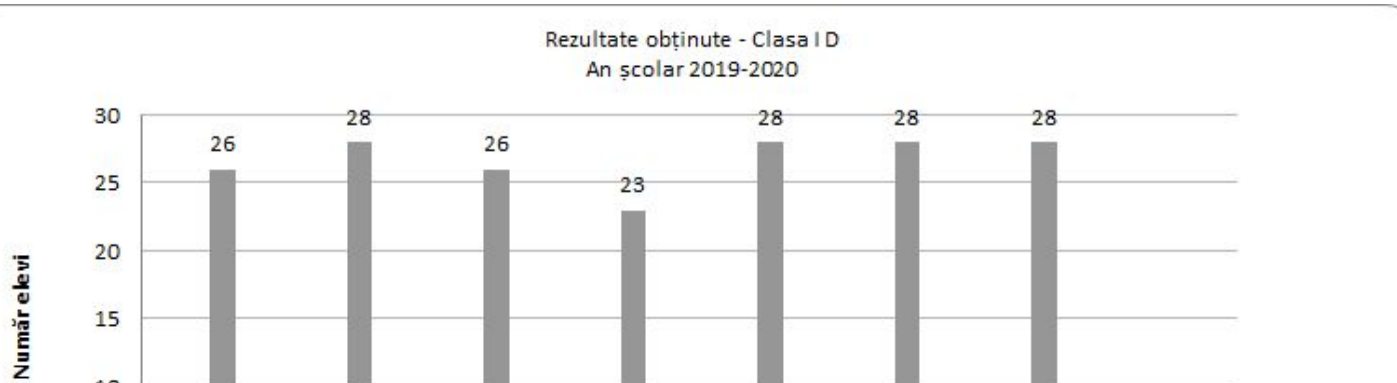

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea a mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FB | 25 | 25 | 25 | 21 | 25 | 25 | 25 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



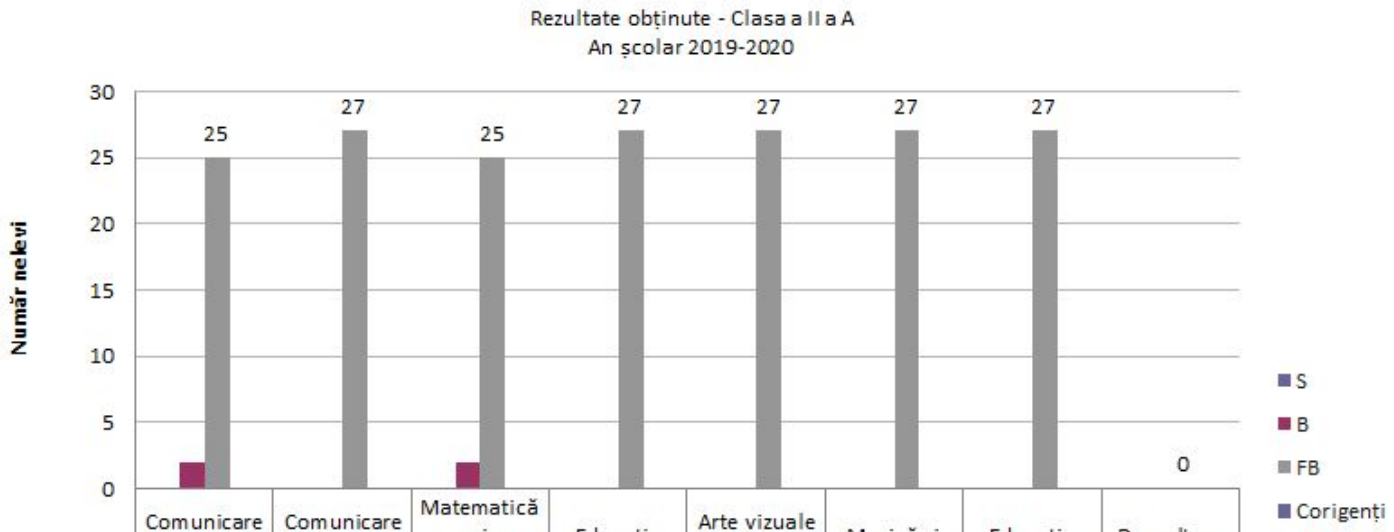

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| FB | 26 | 28 | 26 | 23 | 28 | 28 | 28 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



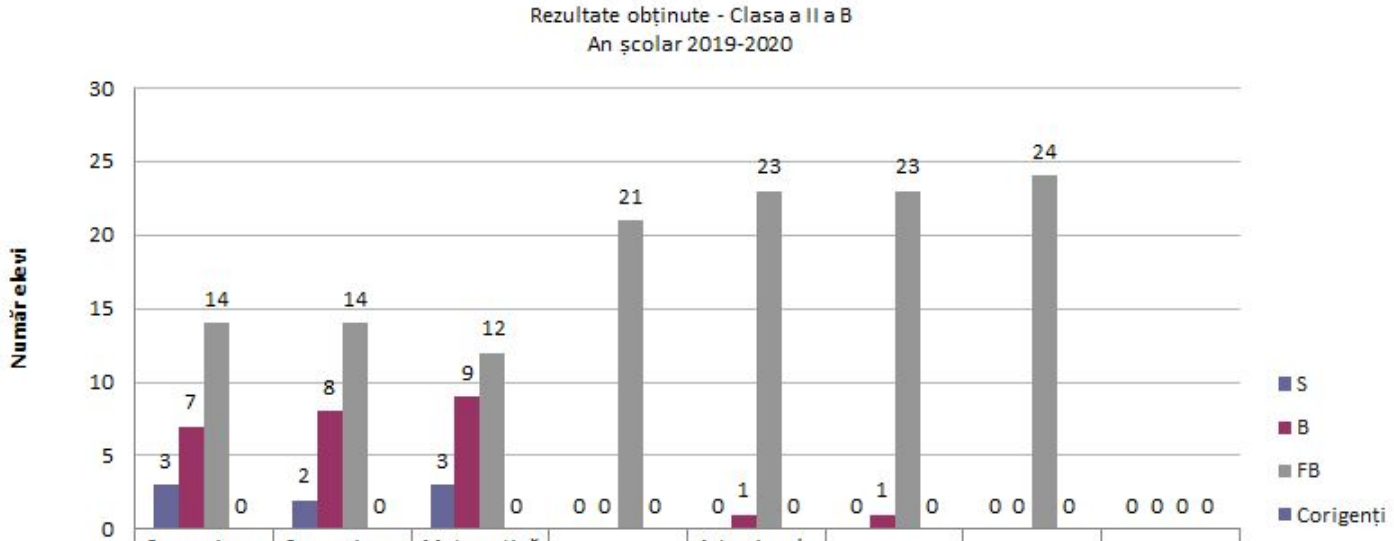

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Optional | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 5 | 2 | 3 | | 0 | 0 | 0 | 4 | |
| FB | 18 | 22 | 20 | 24 | 24 | 24 | 24 | 20 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



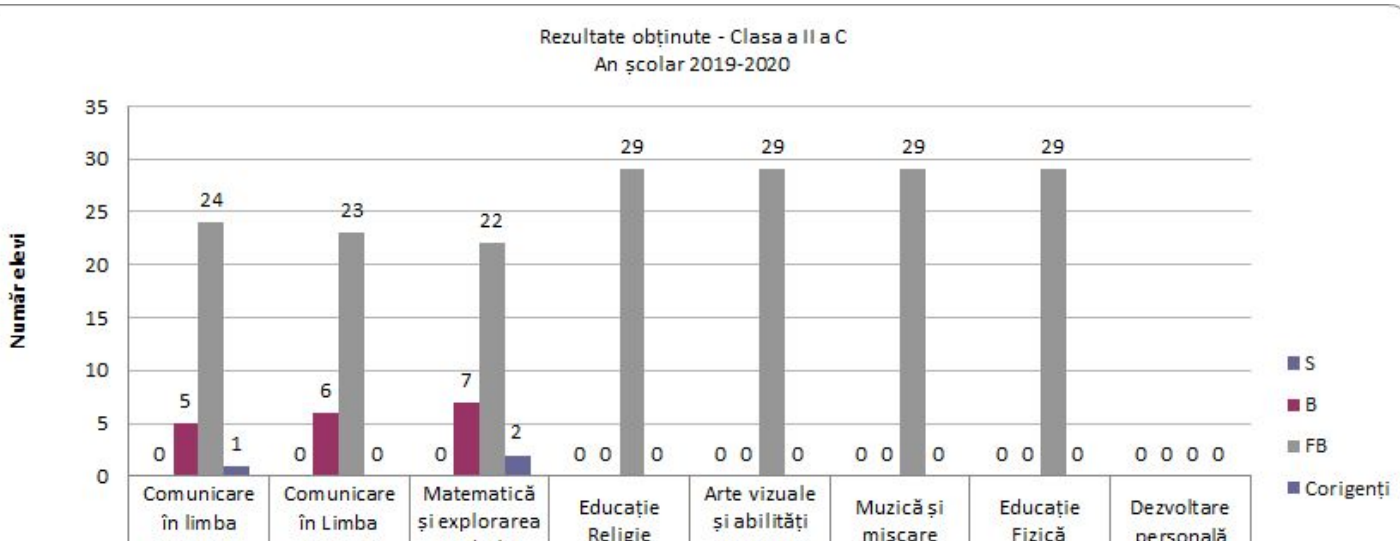

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| FB | 26 | 28 | 26 | 23 | 28 | 28 | 28 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



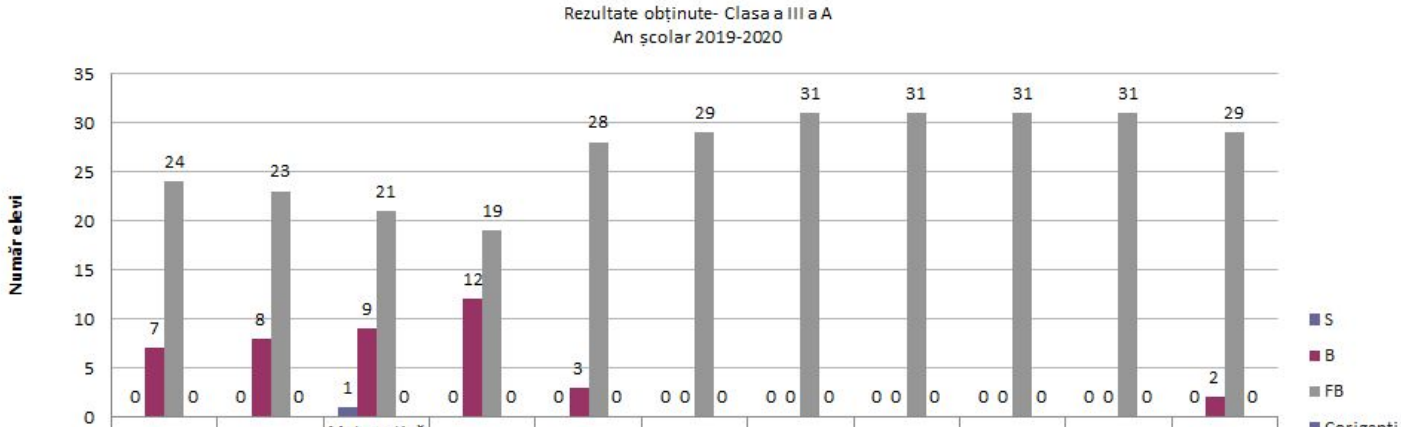

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FB | 25 | 27 | 25 | 27 | 27 | 27 | 27 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



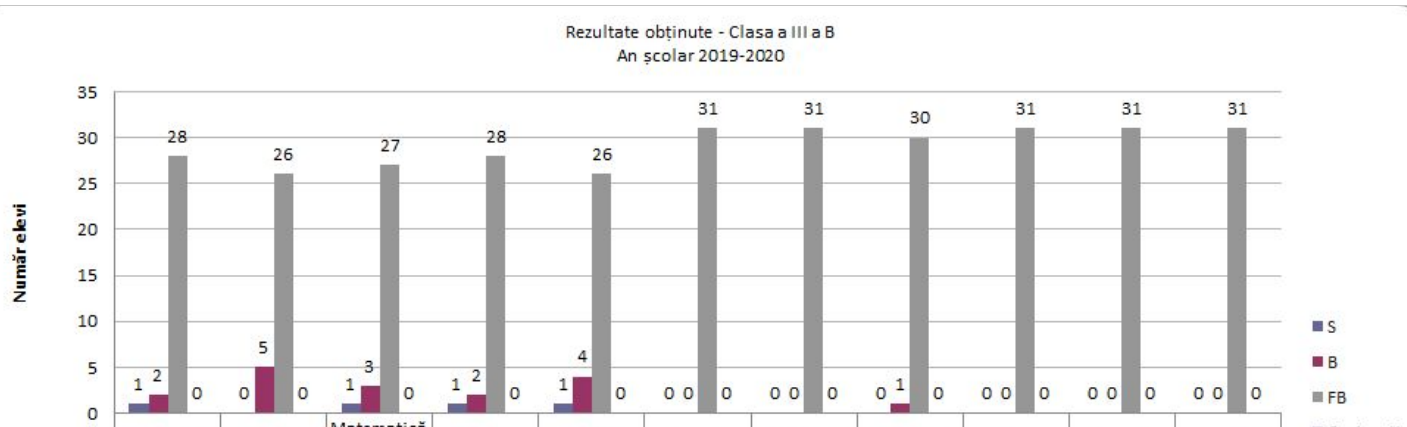

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 3 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| FB | 14 | 14 | 12 | 21 | 23 | 23 | 24 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



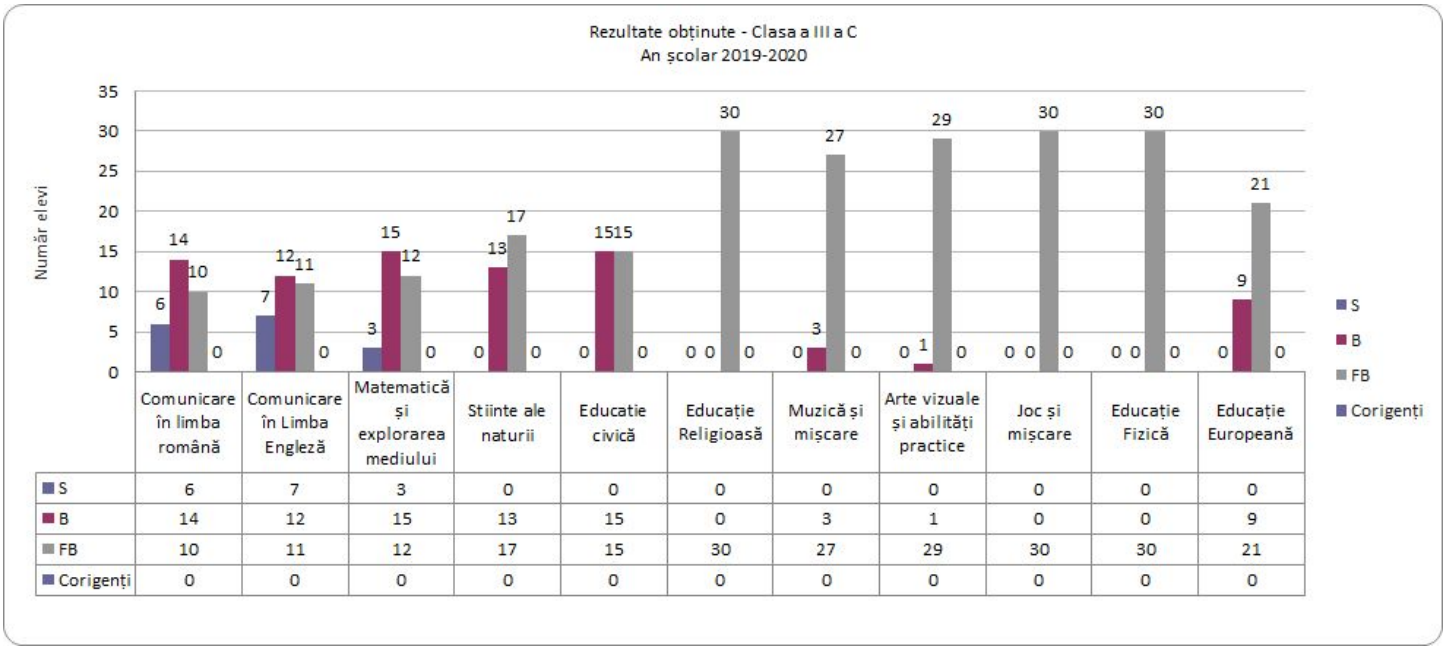

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Educație Religie | Arte vizuale și abilități practice | Muzică și mișcare | Educație Fizică | Dezvoltare personală |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 5 | 6 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FB | 24 | 23 | 22 | 29 | 29 | 29 | 29 | 0 |
| Corigenți | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



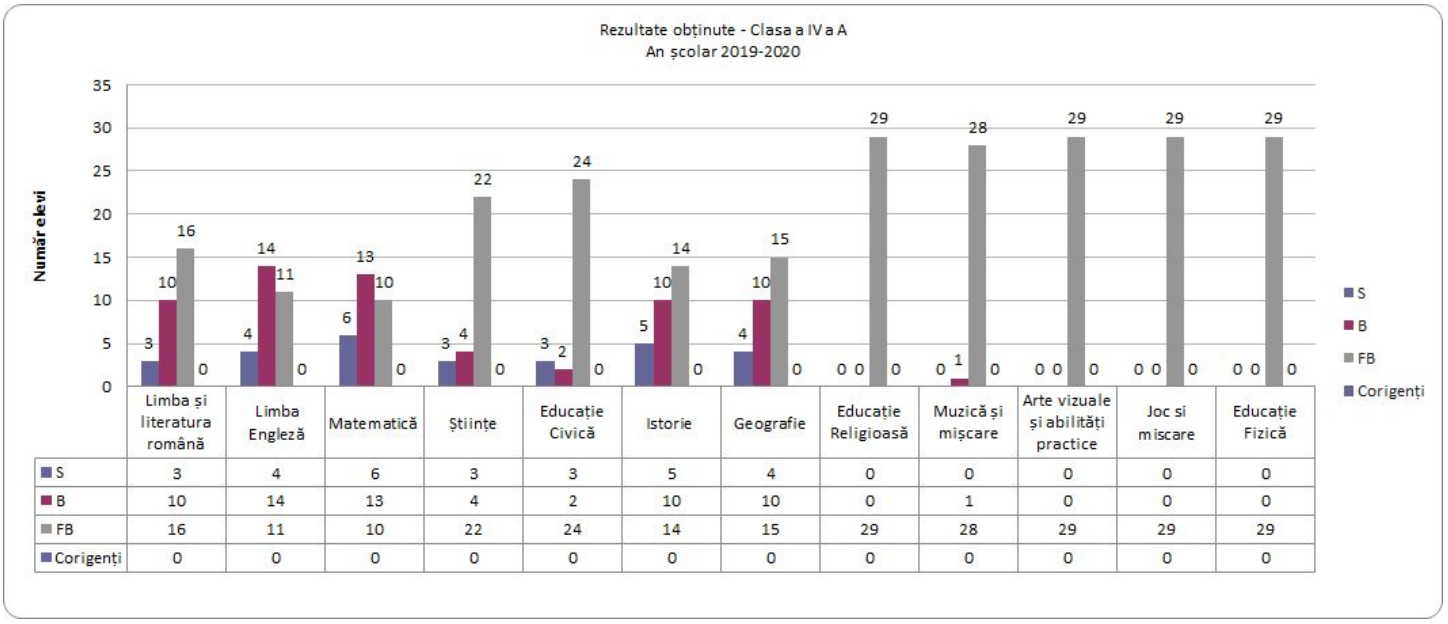

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Stiinte ale naturii | Educatie civică | Educație Religioasă | Muzică și mișcare | Arte vizuale și abilități practice | Joc și mișcare | Educație Fizică | Educație Europeana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 7 | 8 | 9 | 12 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| FB | 24 | 23 | 21 | 19 | 28 | 29 | 31 | 31 | 31 | 31 | 29 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



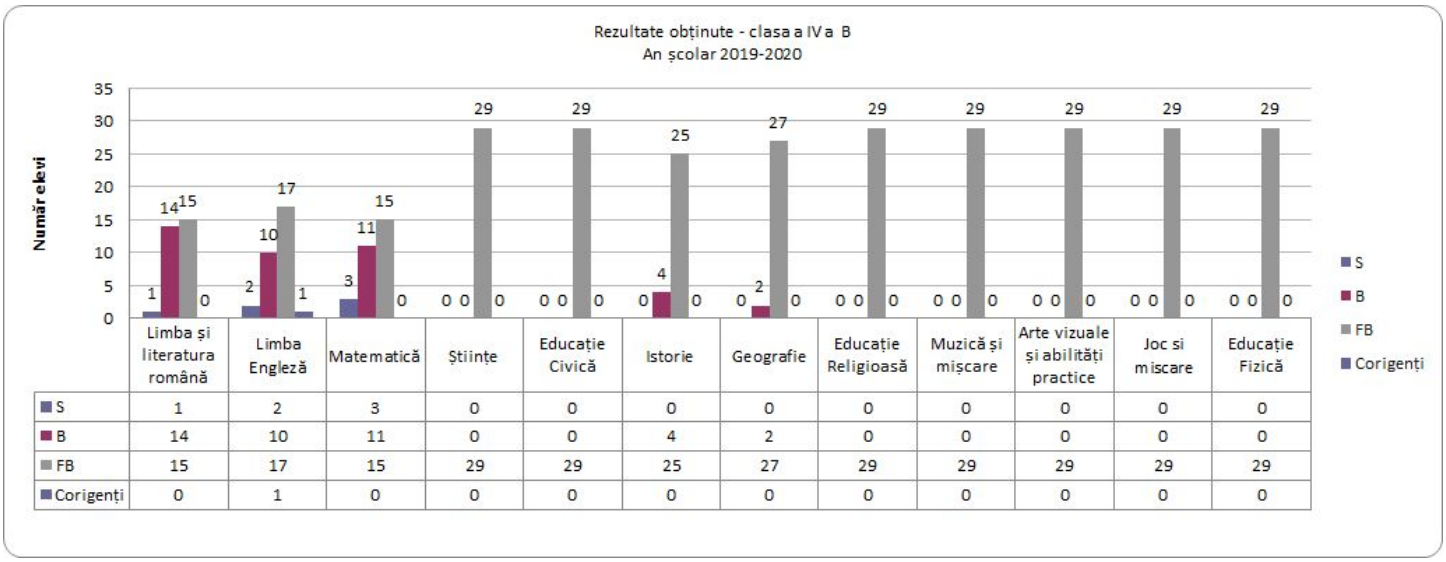

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Stiinte ale naturii | Educatie civică | Educație Religioasă | Muzică și mișcare | Arte vizuale și abilități practice | Joc și mișcare | Educație Fizică | Educație Europeană |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 2 | 5 | 3 | 2 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FB | 28 | 26 | 27 | 28 | 26 | 31 | 31 | 30 | 31 | 31 | 31 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



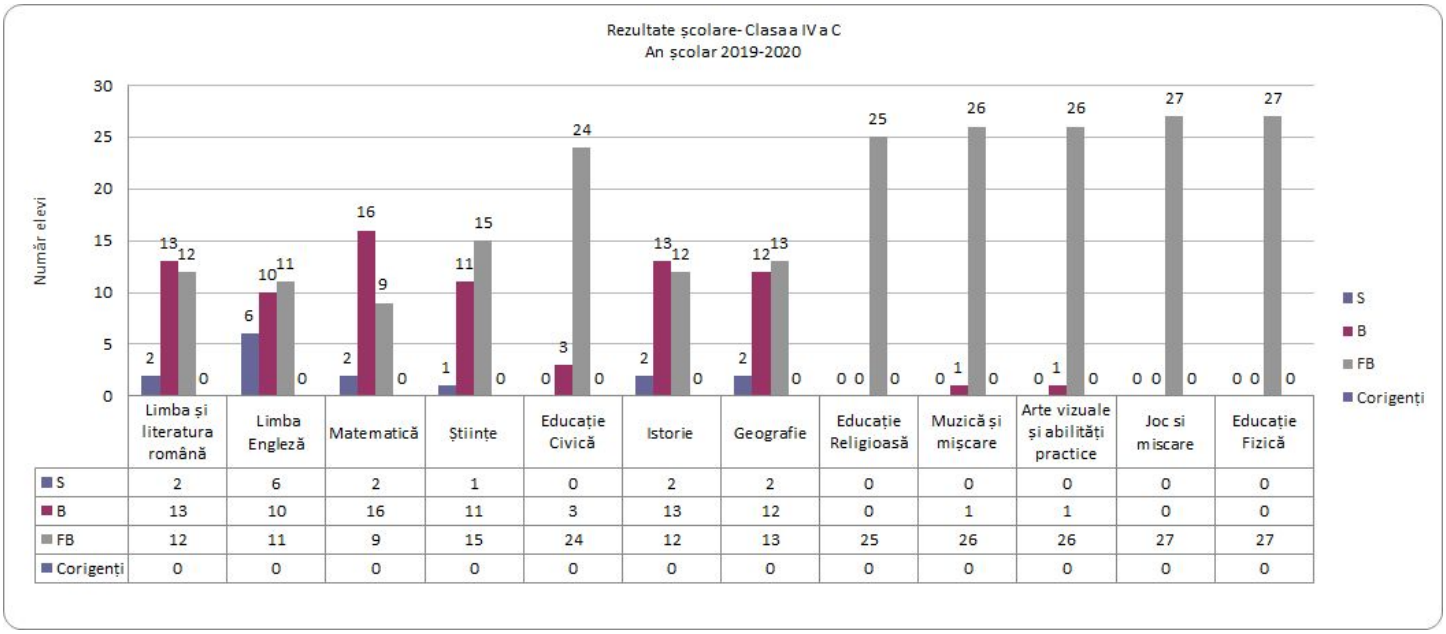

| | Comunicare în limba română | Comunicare în Limba Engleză | Matematică și explorarea mediului | Stiinte ale naturii | Educatie civică | Educație Religioasă | Muzică și mișcare | Arte vizuale și abilități practice | Joc și mișcare | Educație Fizică | Educație Europeană |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 6 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 14 | 12 | 15 | 13 | 15 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 9 |
| FB | 10 | 11 | 12 | 17 | 15 | 30 | 27 | 29 | 30 | 30 | 21 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



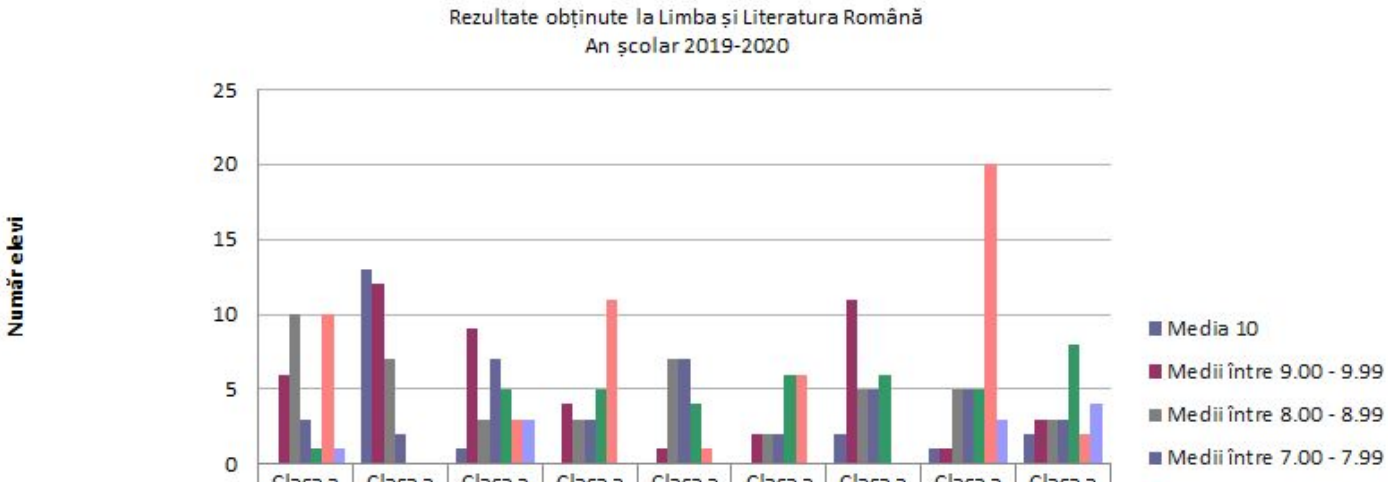

| | Limba și literatura română | Limba Engleză | Matematică | Științe | Educație Civică | Istorie | Geografie | Educație Religioasă | Muzică și mișcare | Arte vizuale și abilități practice | Joc si miscare | Educație Fizică |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 3 | 4 | 6 | 3 | 3 | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 10 | 14 | 13 | 4 | 2 | 10 | 10 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| FB | 16 | 11 | 10 | 22 | 24 | 14 | 15 | 29 | 28 | 29 | 29 | 29 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



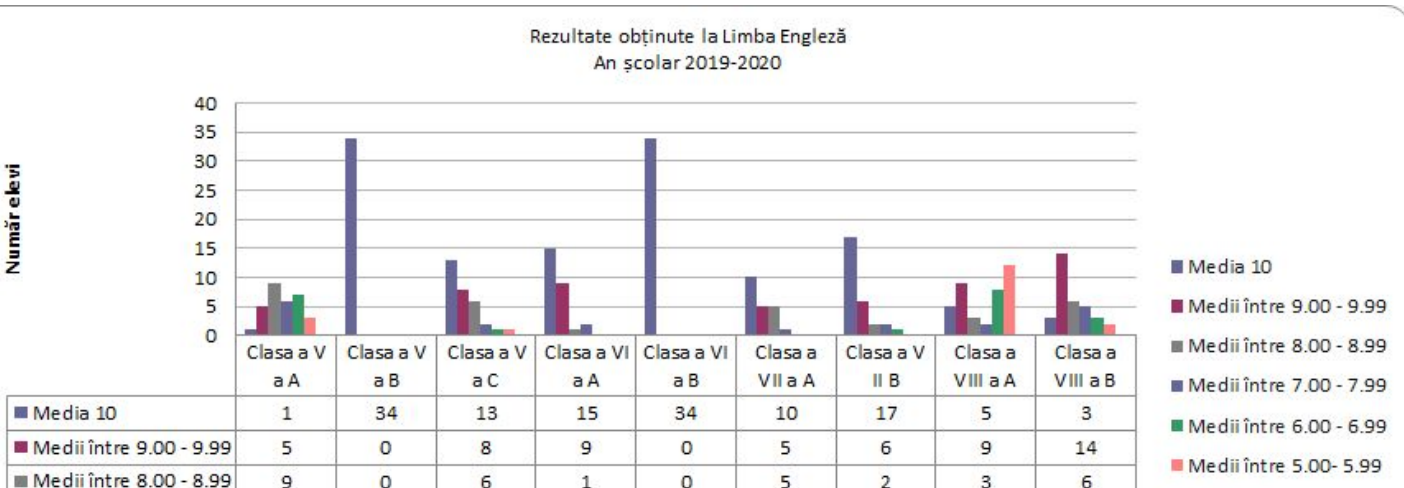

| | Limba și literatura română | Limba Engleză | Matematică | Științe | Educație Civică | Istorie | Geografie | Educație Religioasă | Muzică și mișcare | Arte vizuale și abilități practice | Joc si miscare | Educație Fizică |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 14 | 10 | 11 | 0 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FB | 15 | 17 | 15 | 29 | 29 | 25 | 27 | 29 | 29 | 29 | 29 | 29 |
| Corigenți | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



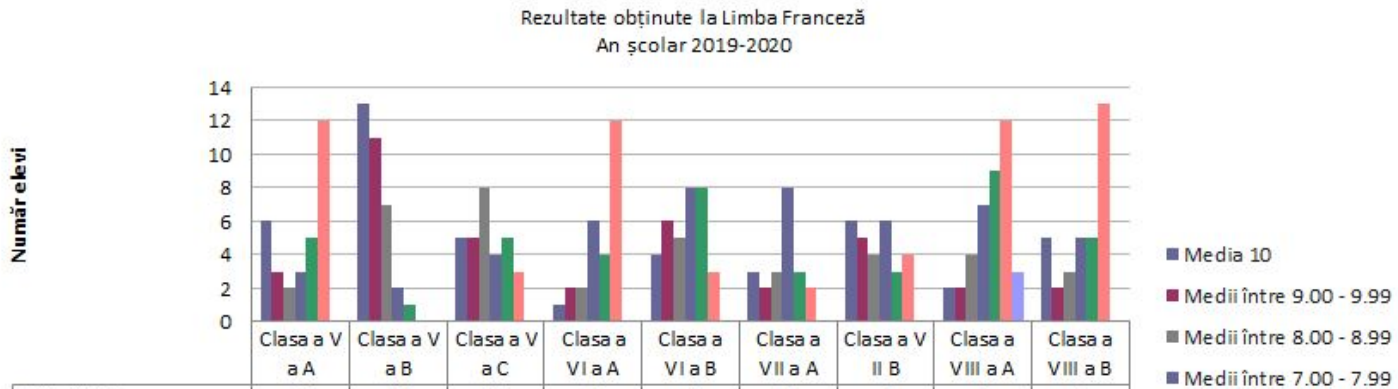

| | Limba și literatura română | Limba Engleză | Matematică | Științe | Educație Civică | Istorie | Geografie | Educație Religioasă | Muzică și mișcare | Arte vizuale și abilități practice | Joc si miscare | Educație Fizică |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| S | 2 | 6 | 2 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| B | 13 | 10 | 16 | 11 | 3 | 13 | 12 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| FB | 12 | 11 | 9 | 15 | 24 | 12 | 13 | 25 | 26 | 26 | 27 | 27 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



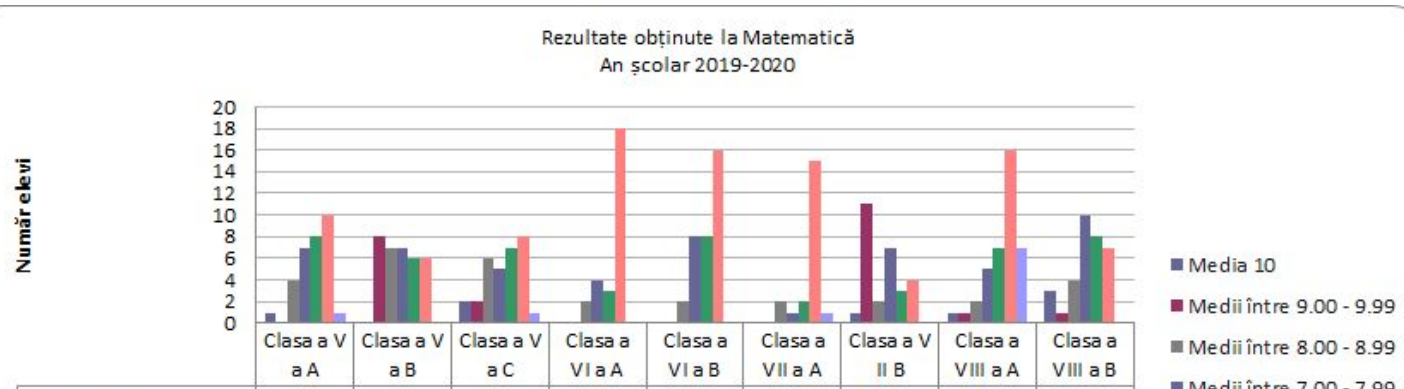

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 0 | 13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 2 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 6 | 12 | 9 | 4 | 1 | 2 | 11 | 1 | 3 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 10 | 7 | 3 | 3 | 7 | 2 | 5 | 5 | 3 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 3 | 2 | 7 | 3 | 7 | 2 | 5 | 5 | 3 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 1 | 0 | 5 | 5 | 4 | 6 | 6 | 5 | 8 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 10 | 0 | 3 | 11 | 1 | 6 | 0 | 20 | 2 |
| Corigenți | 1 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 |



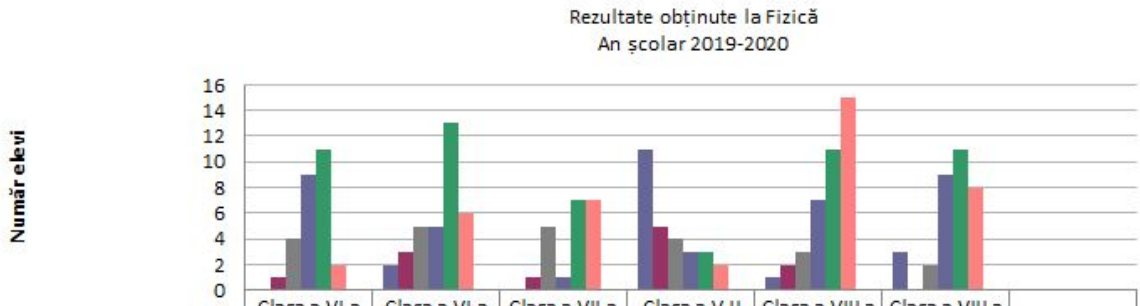

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 1 | 34 | 13 | 15 | 34 | 10 | 17 | 5 | 3 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 5 | 0 | 8 | 9 | 0 | 5 | 6 | 9 | 14 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 9 | 0 | 6 | 1 | 0 | 5 | 2 | 3 | 6 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 6 | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 2 | 2 | 5 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 7 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 | 3 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 2 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |




| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a VII B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 6 | 13 | 5 | 1 | 4 | 3 | 6 | 2 | 5 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 3 | 11 | 5 | 2 | 6 | 2 | 5 | 2 | 2 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 2 | 7 | 8 | 2 | 5 | 3 | 4 | 4 | 3 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 3 | 2 | 4 | 6 | 8 | 8 | 6 | 7 | 5 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 5 | 1 | 5 | 4 | 8 | 3 | 3 | 9 | 5 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 12 | 0 | 3 | 12 | 3 | 2 | 4 | 12 | 13 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |

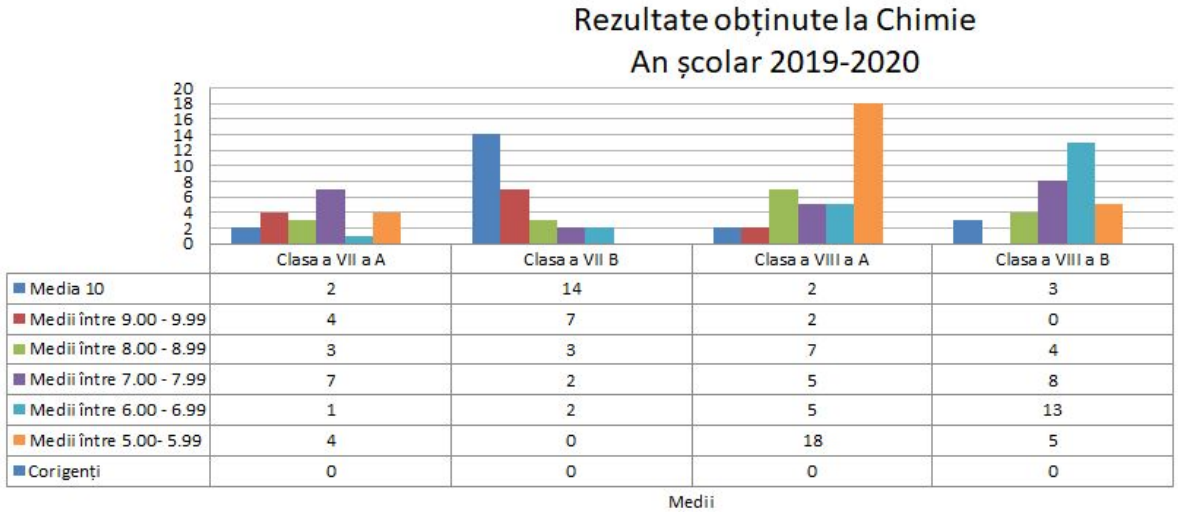



| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a VII B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | 0 | 11 | 1 | 1 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 4 | 7 | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 7 | 7 | 5 | 4 | 8 | 1 | 7 | 5 | 10 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 8 | 6 | 7 | 3 | 8 | 2 | 3 | 7 | 8 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 10 | 6 | 8 | 18 | 16 | 15 | 4 | 16 | 7 |
| Corigenți | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 |



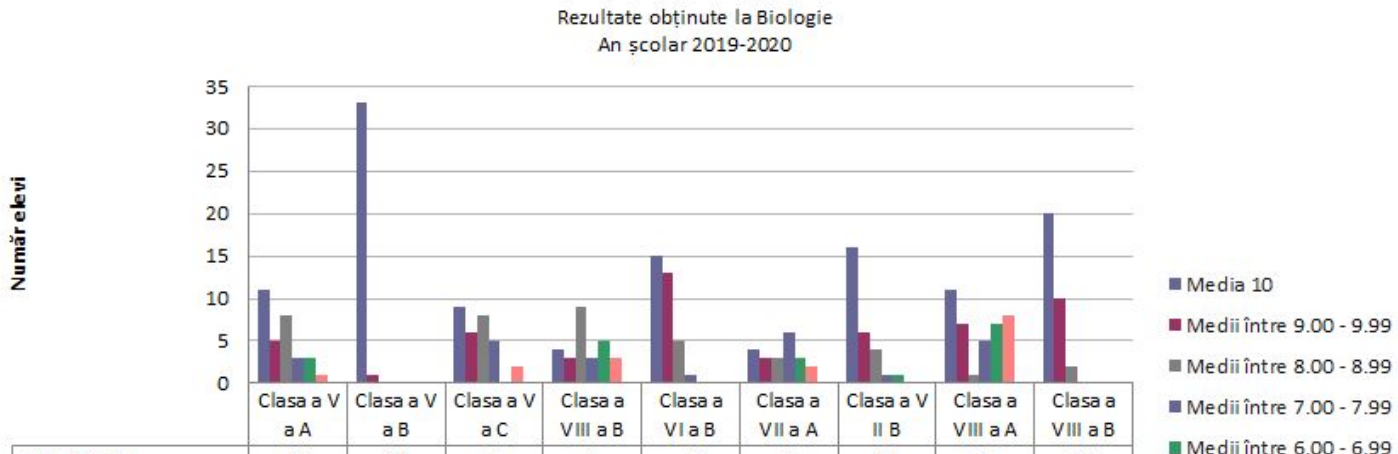

| | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 0 | 2 | 0 | 11 | 1 | 3 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 1 | 3 | 1 | 5 | 2 | 0 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 9 | 5 | 1 | 3 | 7 | 9 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 11 | 13 | 7 | 3 | 11 | 11 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 2 | 6 | 7 | 2 | 15 | 8 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Media 10
Medii între 9.00 - 9.99
Medii între 8.00 - 8.99
Medii între 7.00 - 7.99
Medii între 6.00 - 6.99
Medii între 5.00- 5.99
Corigenți

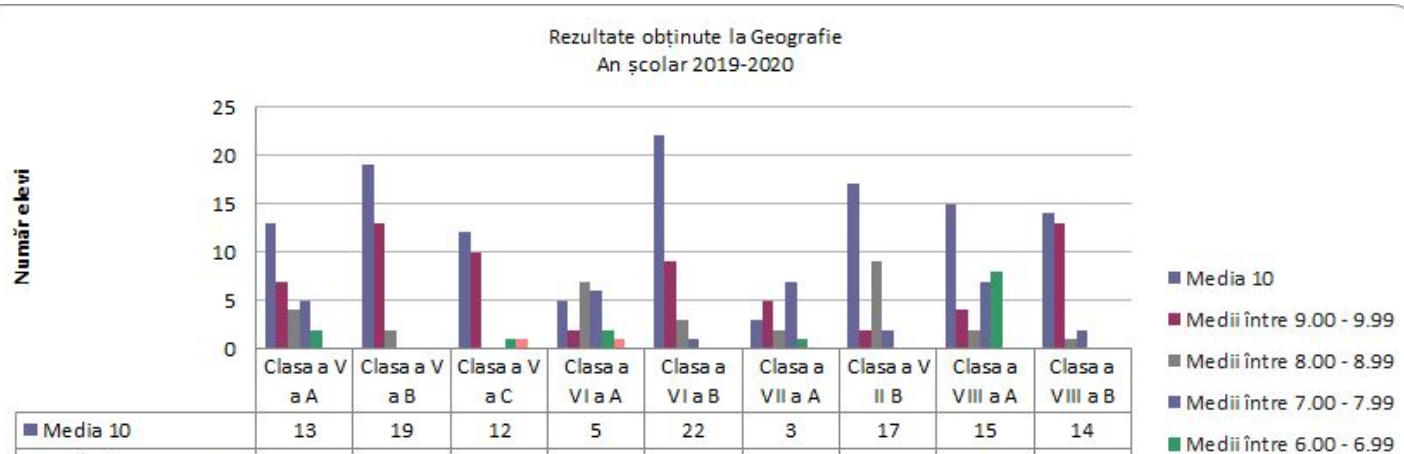



| | Clasa a VII a A | Clasa a VII B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 2 | 14 | 2 | 3 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 4 | 7 | 2 | 0 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 3 | 3 | 7 | 4 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 7 | 2 | 5 | 8 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 1 | 2 | 5 | 13 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 4 | 0 | 18 | 5 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 |

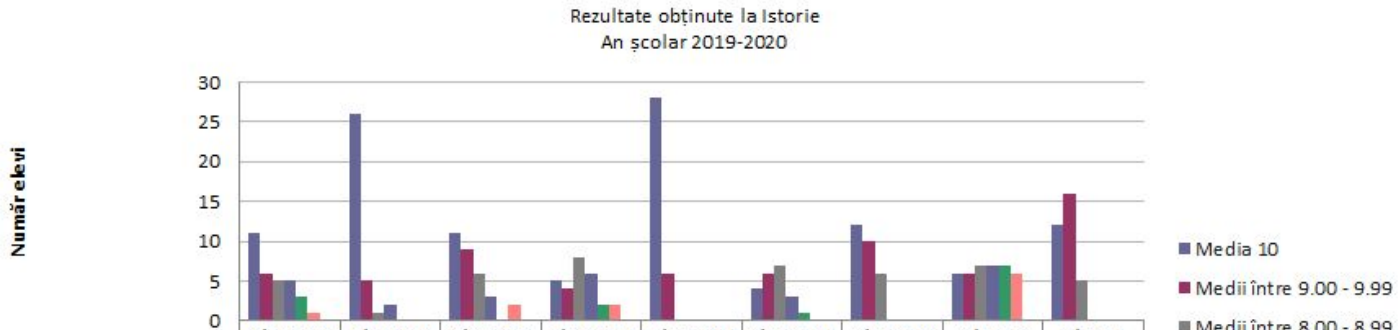
Media 10
Medii între 9.00 - 9.99
Medii între 8.00 - 8.99
Medii între 7.00 - 7.99
Medii între 6.00 - 6.99
Medii între 5.00- 5.99
Corigenți



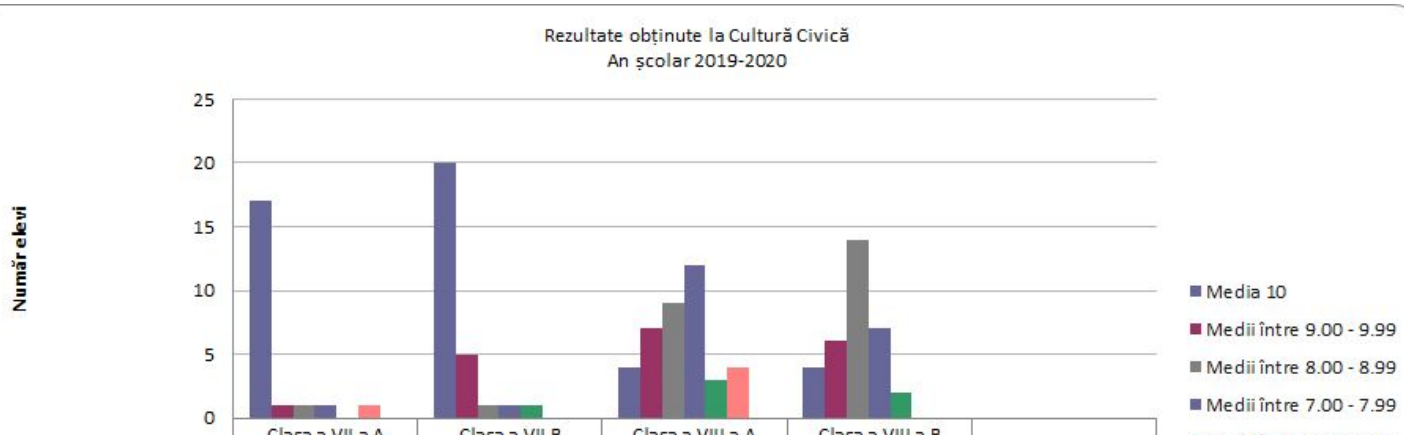

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VIII a B | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 11 | 33 | 9 | 4 | 15 | 4 | 16 | 11 | 20 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 5 | 1 | 6 | 3 | 13 | 3 | 6 | 7 | 10 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 8 | 0 | 8 | 9 | 5 | 3 | 4 | 1 | 2 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 3 | 0 | 5 | 3 | 1 | 6 | 1 | 5 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 3 | 0 | 0 | 5 | 0 | 3 | 1 | 7 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 1 | 0 | 2 | 3 | 0 | 2 | 0 | 8 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



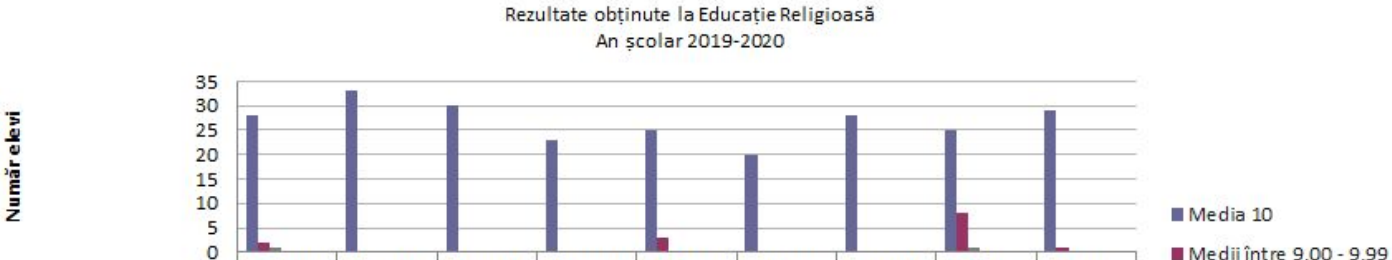

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 13 | 19 | 12 | 5 | 22 | 3 | 17 | 15 | 14 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 7 | 13 | 10 | 2 | 9 | 5 | 2 | 4 | 13 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 4 | 2 | | 7 | 3 | 2 | 9 | 2 | 1 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 5 | 0 | 0 | 6 | 1 | 7 | 2 | 7 | 2 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 2 | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 8 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



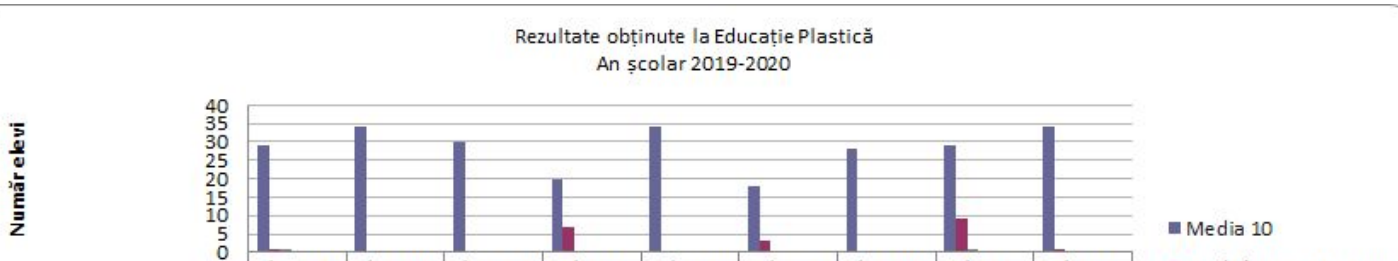

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 11 | 26 | 11 | 5 | 28 | 4 | 12 | 6 | 12 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 6 | 5 | 9 | 4 | 6 | 6 | 10 | 6 | 16 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 5 | 1 | 6 | 8 | 0 | 7 | 6 | 7 | 5 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 5 | 2 | 3 | 6 | 0 | 3 | 0 | 7 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 7 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |




| | Clasa a VII a A | Clasa a VII B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 17 | 20 | 4 | 4 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 1 | 5 | 7 | 6 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 1 | 1 | 9 | 14 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 1 | 1 | 12 | 7 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 0 | 1 | 3 | 2 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 1 | 0 | 4 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 |

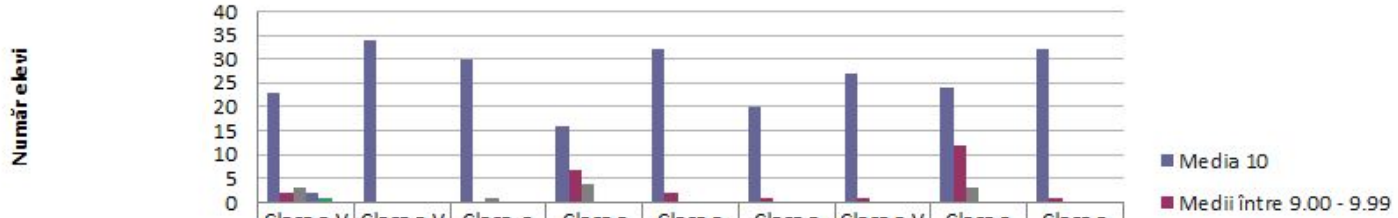



| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 28 | 33 | 30 | 23 | 25 | 20 | 28 | 25 | 29 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 8 | 1 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



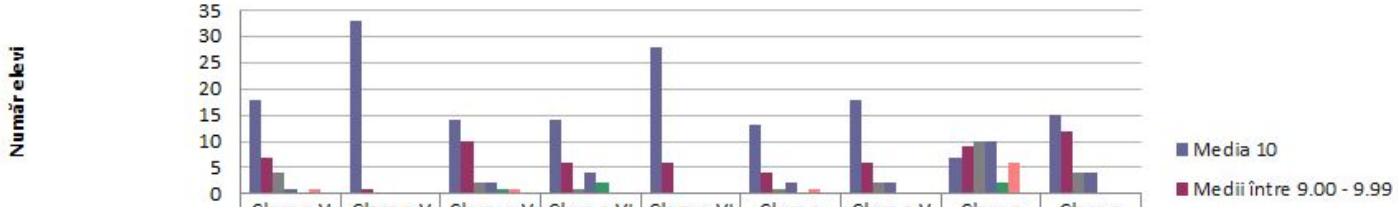

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 29 | 34 | 30 | 20 | 34 | 18 | 28 | 29 | 34 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 1 | 0 | 0 | 7 | 0 | 3 | 0 | 9 | 1 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Rezultate obținute la Educație Muzicală
An școlar 2019-2020

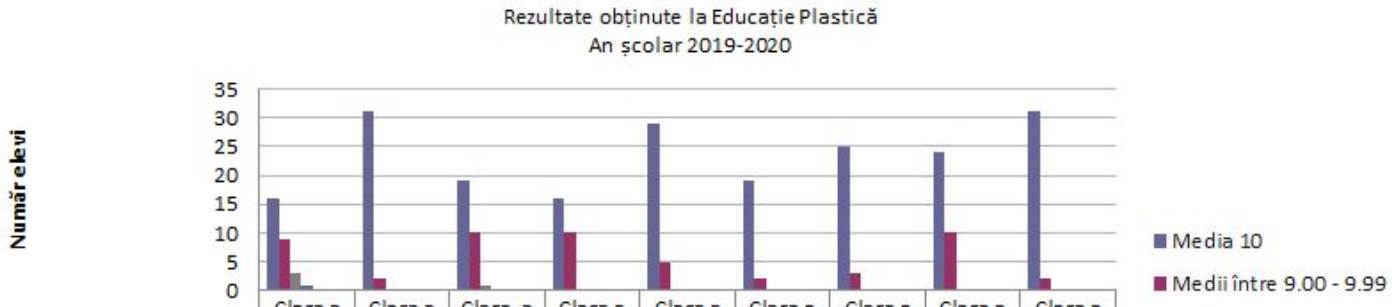



| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a VII B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 23 | 34 | 30 | 16 | 32 | 20 | 27 | 24 | 32 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 2 | 0 | 0 | 7 | 2 | 1 | 1 | 12 | 1 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 3 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

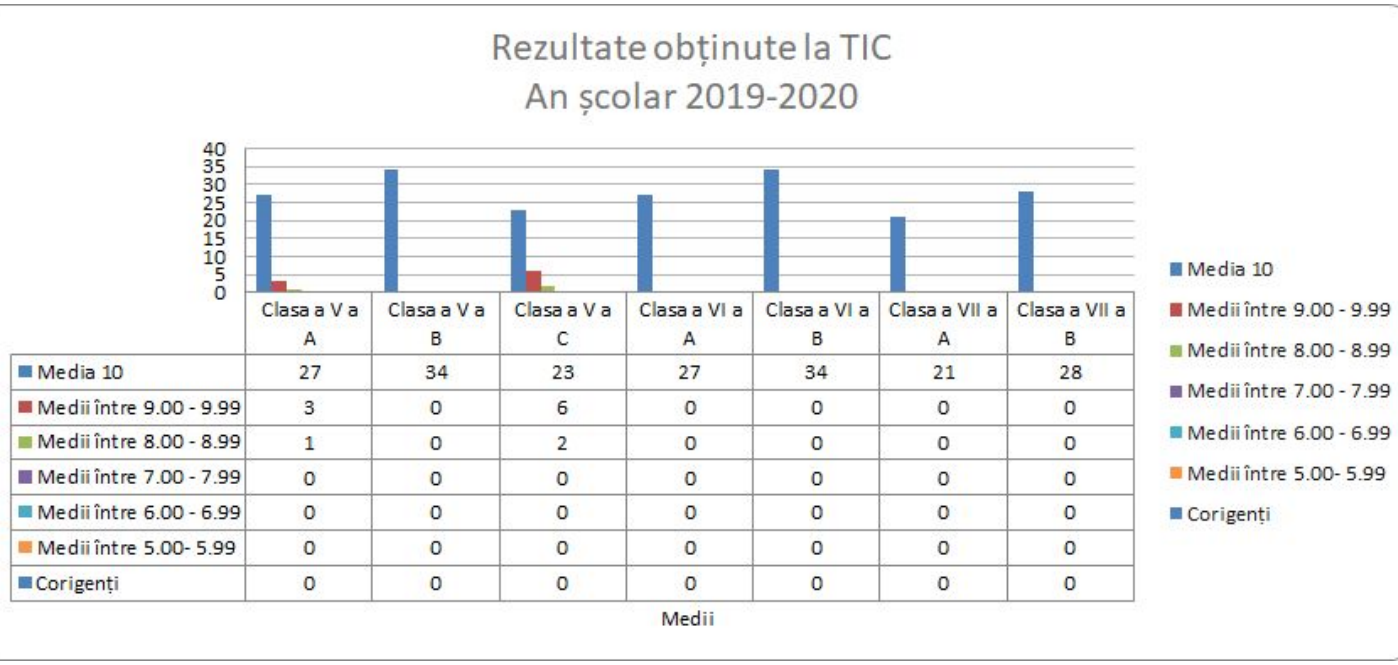
Rezultate obținute la Educație Tehnologică
An școlar 2019-2020



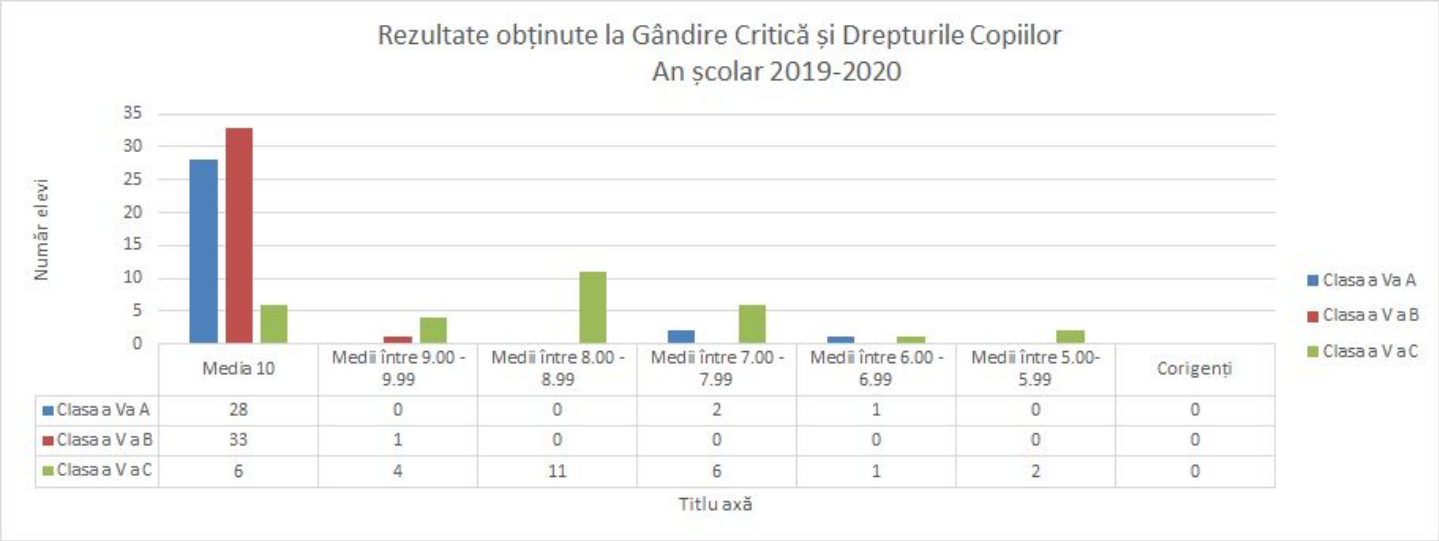

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a VII B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 18 | 33 | 14 | 14 | 28 | 13 | 18 | 7 | 15 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 7 | 1 | 10 | 6 | 6 | 4 | 6 | 9 | 12 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 4 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 2 | 10 | 4 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 1 | 0 | 2 | 4 | 0 | 2 | 2 | 10 | 4 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |



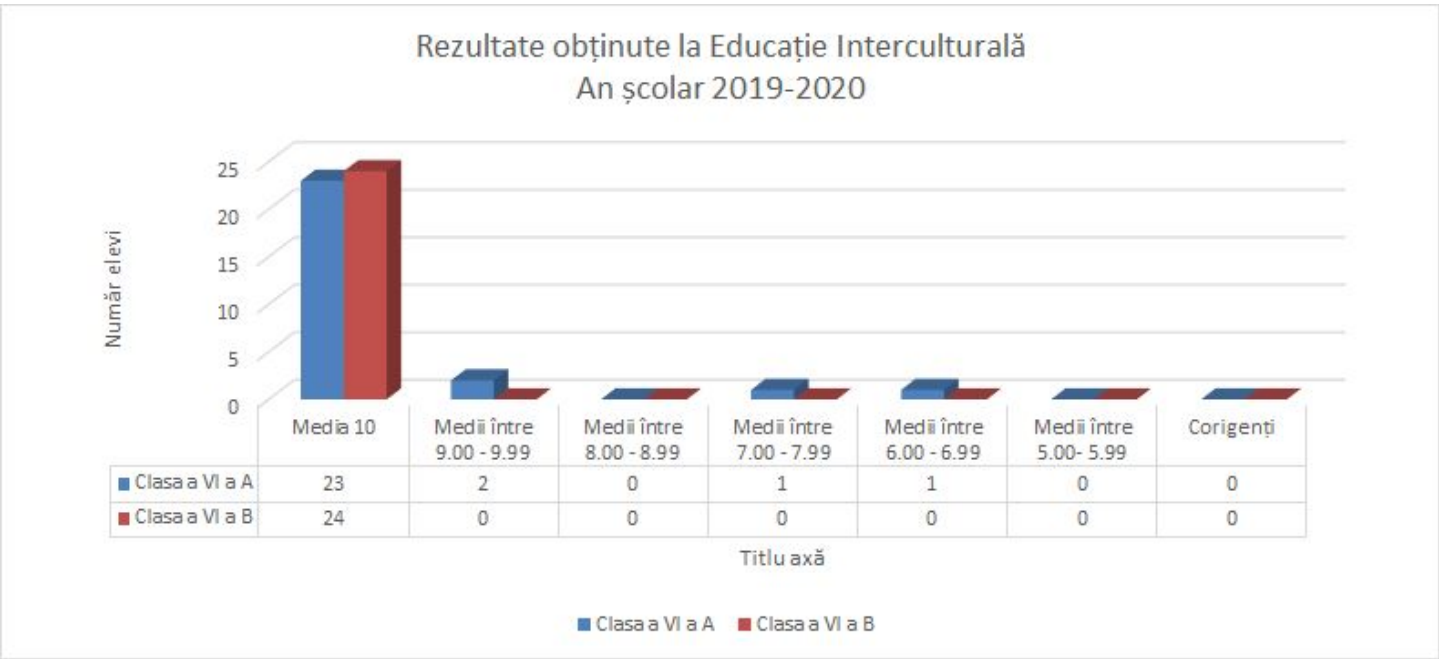

| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a V II B | Clasa a VIII a A | Clasa a VIII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 16 | 31 | 19 | 16 | 29 | 19 | 25 | 24 | 31 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 9 | 2 | 10 | 10 | 5 | 2 | 3 | 10 | 2 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |




| | Clasa a V a A | Clasa a V a B | Clasa a V a C | Clasa a VI a A | Clasa a VI a B | Clasa a VII a A | Clasa a VII a B |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Media 10 | 27 | 34 | 23 | 27 | 34 | 21 | 28 |
| Medii între 9.00 - 9.99 | 3 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 8.00 - 8.99 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 7.00 - 7.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 6.00 - 6.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Medii între 5.00- 5.99 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Corigenți | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |




| | Media 10 | Medii între 9.00 - 9.99 | Medii între 8.00 - 8.99 | Medii între 7.00 - 7.99 | Medii între 6.00 - 6.99 | Medii între 5.00- 5.99 | Corigenți |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasa a Va A | 28 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Clasa a V a B | 33 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Clasa a V a C | 6 | 4 | 11 | 6 | 1 | 2 | 0 |




| | Media 10 | Medii între 9.00 - 9.99 | Medii între 8.00 - 8.99 | Medii între 7.00 - 7.99 | Medii între 6.00 - 6.99 | Medii între 5.00- 5.99 | Corigenți |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Clasa a VI a A | 23 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Clasa a VI a B | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

[Statistică situație rezultate școlare]

3.2.6. Corigențe. Statistic, pe niveluri/clase, comparativ cu anul precedent

Corigenţi – sem I- An şcolar 2019-2020- 17 elevi

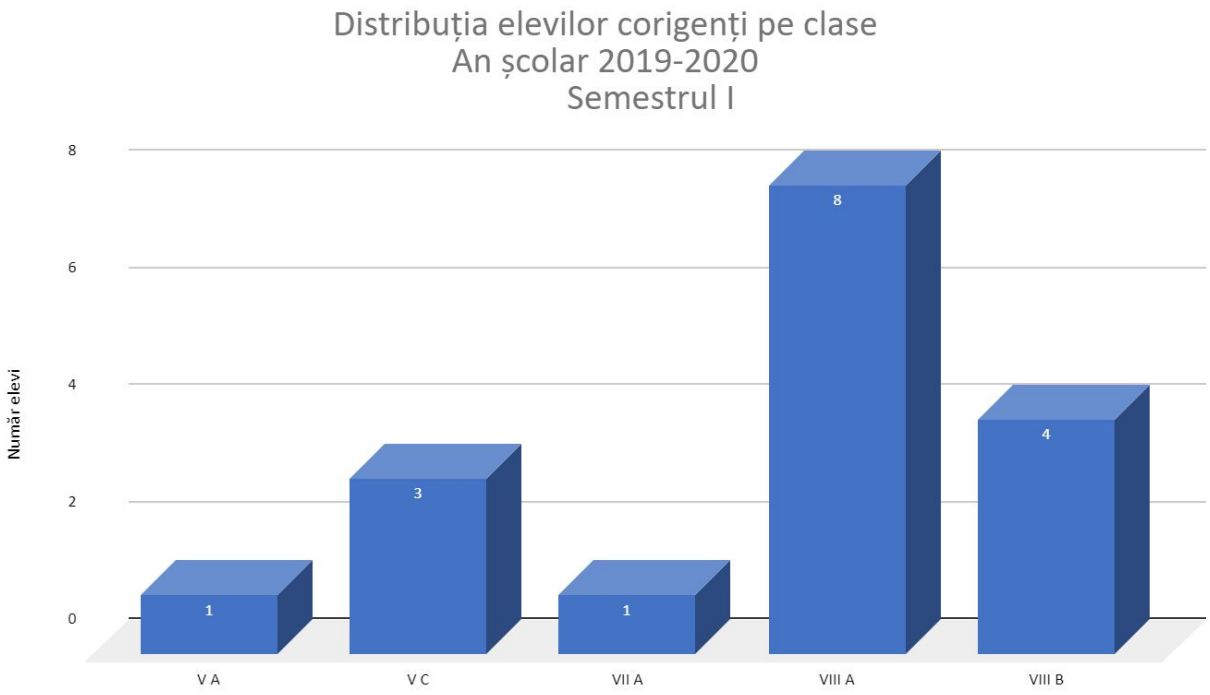
VA: Petre Alberto Nicolae
VC: Barabaş Alexandru; Busuioc Adrian Ştefan; Linguraru Andrei Felix
VII A: Atasoy Alikan
VIII A: Dragomir Vlad Darius; Fetcu Eduard Alex; Bernard Daniel; Stan Iulian Orlando; Dinu Costin; Gornistu

Eduard; Sahaidac Gabriel Alexandru; Andronic George Ionuţ

VIII B: Cârstoiu Theodor Robert; Dumitru Cristian; Stoian Alexandru; Szauter Bogdan

În semestrul al II lea nu au existat elevi corigenţi

Situaţia corigenţilor în cadrul rezutatelor şcolare anuale este următoarea: la Limba şi literatura română au fost corigenţi următorii elevi ( clasa a V a: Petcu Alexandru Daniel, Petre Alberto Nicolae, Raşu Enes Ştefan, Topileanu Crinu Samuel).




Burse elevi 1

Burse elevi 2

Raport EN VIII 2019-2020

3.2.7. Rezultate obţinute la concursuri şi olimpiade şcolare (nivel judeţean/ naţional / internaţional

**Concursuri şi olimpiade şcolare la nivel local, judeţean, national, international**

Elevii claselor pregatitoare si I-IV au participat la concursul **Concursul judeţean „Micii olimpici”** **(**Editura Star Kids**)** unde mulţi elevi au obţinut punctajul maxim, alături de diplome şi premii.

**Rezultate sem I**

| Nr. crt. | Concursuri | Clasa | Profesor îndrumător | Premiul I | Premiul II | Premiul III | Mentiune |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Concurs Scolar Judetean „MICII OLIMPICI” (I) | P A | Cioltei Maria | 23 | - | - | - |
| | | P B | Cazone Ancuta | 23 | - | - | - |
| | | P C | Neacsu Petruta | 23 | - | - | - |
| | | PD | Pleasu Evelina | 24 | - | - | - |
| | | I A | Racheru Daniela | - | - | - | - |
| | | I B | Diaconescu Elena | 4 | 3 | 3 | - |
| | | I C | Copil Lidia | 8 | 4 | 1 | 3 |
| | | ID | Popa Ionela | - | 6 | 2 | 7 |
| | | II A | Barbu Felicia | - | 2 | 6 | 8 |
| | | II B | Burcin Angelica | - | 2 | 3 | 2 |
| | | IIC | Ionescu Florentina | - | 1 | 2 | 4 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | III A | Tîrnăcop Florentina | 4 | 3 | 2 | 7 |
| | | III B | Florea Viorica | 21 | 6 | 3 | 1 |
| | | IIIC | Casapu Steliana | 4 | - | - | 6 |
| | | IVA | Aldea Eugenia | 1 | 2 | 4 | 2 |
| | | IV B | Vincene Ana-Maria | 1 | 5 | 3 | 4 |
| | | IV C | Diaconescu Elena | 3 | 4 | 2 | - |

**REZULTATE CONCURSURI NATIONALE SI JUDETENE**

**CLASELE PREGATITOARE şi I-IV**

**AN ŞCOLAR 2019-2020**

| **Nr. crt.** | **Concursuri** | **Clasa** | **Profesor îndrumător** | **Premiul I** | **Premiul II** | **Premiul III** | **Mentiune** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **Concurs Scolar National de Competenta si Performanta COMPER-LIMBA SI LITERATURA ROMANA** | **P A** | **Cioltei Maria** | **17** | **3** | **1** | **0** |
| | | **P B** | **Cazone Ancuta** | **15** | **3** | **1** | **0** |
| | | **P C** | **Neacsu Petruta** | **9** | **4** | **6** | **0** |
| | | **PD** | **Pleasu Evelina** | **18** | **2** | **1** | **0** |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Etapa Judeteana I | I B | Diaconescu Elena | 6 | 5 | 6 | 4 |
| | | I C | Copil Lidia | 8 | 5 | 3 | 0 |
| | | II A | Barbu Felicia | 5 | 7 | 6 | 0 |
| | | II B | Burcin Angelica | 0 | 2 | 3 | 0 |
| | | II C | Ionescu Florentina | 6 | 5 | 3 | 3 |
| | | III B | Florea Viorica | 22 | 7 | 0 | 0 |
| | | III C | Casapu Steliana | 4 | - | 3 | 3 |
| | | IVA | Aldea Eugenia | 0 | 2 | 2 | 6 |
| | | IV B | Vincene Ana-Maria | 0 | 2 | 3 | 2 |
| 2. | Concurs Scolar National de Competenta si Performanta COMPER-MATEMATICA Etapa Judeteana I | P A | Cioltei Maria | 9 | 5 | 1 | 0 |
| | | P B | Cazone Ancuta | 10 | 2 | 0 | 0 |
| | | P C | Neacsu Petruta | 16 | 0 | 1 | 0 |
| | | PD | Pleasu Evelina | 20 | 1 | 0 | 0 |
| | | I B | Diaconescu Elena | 5 | 5 | 3 | 3 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I C | Copil Lidia | 4 | 4 | 3 | 0 |
| | | II A | Barbu Felicia | 0 | 2 | 2 | 4 |
| | | II B | Burcin Angelica | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | II C | Ionescu Florentina | 0 | 0 | 1 | 6 |
| | | III A | Tirnacop Florentina | 6 | 8 | 3 | 1 |
| | | III B | Florea Viorica | 7 | 8 | 4 | 0 |
| | | III C | Casapu Steliana | 3 | 1 | 2 | - |
| | | IV A | Aldea Eugenia | 1 | 5 | 2 | 7 |
| | | IVB | Vincene Ana-Maria | 1 | 3 | 2 | 2 |
| 3. | Concurs Scolar Judetean „MICII OLIMPICI” (I) | P A | Cioltei Maria | 23 | 0 | 0 | 0 |
| | | P C | Neacsu Petruta | 7 | 7 | 7 | 2 |
| | | PD | Pleasu Evelina | 3 | 18 | 2 | 0 |
| | | I A | Racheru Daniela | 8 | 5 | 2 | 1 |
| | | I B | Diaconescu Elena | 5 | 4 | 2 | 2 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I C | Copil Lidia | 8 | 4 | 1 | 3 |
| | | II A | Barbu Felicia | 0 | 3 | 6 | 8 |
| | | II B | Burcin Angelica | 0 | 2 | 3 | 2 |
| | | II C | Ionescu Florentina | 0 | 1 | 2 | 4 |
| | | III A | Tirnacop Florentina | 4 | 3 | 2 | 7 |
| | | III B | Florea Viorica | 21 | 6 | 3 | 1 |
| | | III C | Casapu Steliana | 4 | - | - | 6 |
| | | IV A | Aldea Eugenia | 1 | 3 | 1 | 4 |
| | | IV B | Vincene Ana-Maria | 2 | 2 | 1 | 4 |
| | | IVC | Diaconescu Elena | 3 | 4 | 2 | 4 |
| 4. | Concurs Scolar Judetean „MICII OLIMPICI” (II) | P A | Cioltei Maria | 15 | 2 | 4 | 2 |
| | | PD | Pleasu Evelina | 3 | 14 | 5 | 1 |
| | | I A | Racheru Daniela | 4 | 3 | 2 | 0 |
| | | I B | Diaconescu Elena | 4 | 1 | - | 4 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | I C | Copil Lidia | 5 | 2 | 4 | 3 |
| | | II A | Barbu Felicia | 5 | 2 | 3 | 2 |
| | | II B | Burcin Angelica | 2 | 2 | 2 | 5 |
| | | II C | Ionescu Florentina | 3 | 0 | 2 | 4 |
| | | III A | Tirnacop Florentina | 7 | 4 | 2 | 6 |
| | | III B | Florea Viorica | 10 | 5 | 5 | 3 |
| | | III C | Casapu Steliana | 3 | 2 | 2 | 1 |
| | | IV C | Diaconescu Elena | 2 | 1 | 3 | 8 |
| 5. | Olimpiadă<br>Educatie civica | IIIA | Tirnacop Florentina | | | 2 echipaje 85p | 1 echipaj 80p |
| | | IIIB | Florea Viorica | | 1echipaj 87p | 1echipaj 84p | |
| | | IV A<br>IV B | Aldea Eugenia<br>Vincene Ana-Maria | 3 echipaje | 2 echipaje | | |

**Proiecte şi parteneriate şcolare desfăşurate în anul şcolar 2019-2020**

**3.3 Încadrarea cu personal didactic auxiliar.** Statistic comparativ cu anul precedent

**Personal didactic auxiliar**/nr.

| Nr. total | Secretar/ nr | Administartor de patrimoniu | Administrator financiar/nr | Bibliotecar | Laborant | Pedagog |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

**3.4 Încadrarea cu personal nedidactic.** Statistic comparativ cu anul precedent

**Personal nedidactic** /categorii/finanţare

| Nr. total | Îngrijitoare | Fochist | Paznici |
|---|---|---|---|
| 7 | 4 | 1 | 2 |
| Finanţare | MEN-ISJ Ilfov | | |

- Personal didactic auxiliar şi nedidactic

| **Nr crt** | **Tipul de personal** | **Număr posturi** |
|---|---|---|
| | **Total posturi personal didactic auxiliar** | **3** |
| 1 | Secretar | 1 |
| 2 | Administrator financiar | 1 |
| 3 | Administrator de patrimoniu | **1** |
| | **Total posturi nedidactic** | **7** |
| 4 | Ingrijitori | **4** |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Paznici | **2** |
| 6 | Muncitor calificat: fochist | **1** |

4. RESURSE MATERIALE – statistică, programe de optimizare/dotare a spaţiilor

4.1. Spații pentru învățământ

| Nr crt | Tip spațiu | Nr. spații | Funcționalitate | Îmbunătățirea situației |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Săli de clasă | 26 (şcoală) + 3 (grădiniță) | 100% | -modernizate |
| 2 | Laborator IT | 1 | 100% | - modernizat |

4.2. Biblioteca

| Nr crt | Tip spațiu | Nr. spații | Suprafața Mp | Funcționalitate | Îmbunătățirea situației |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Biblioteca şcolară | 1 | 51 | 100% | - |

4.3. Ateliere şcolare - nu este cazul
4.5. Cantină - nu există
4.6. Baza sportivă - existenţa unei săli de sport
4.7. Terenuri agricole - nu există
4.8. Alte spaţii - cabinet medical, spaţii de depozitare materiale

5. RESURSE FINANCIARE

5.1. Prezentarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual 2019
5.2. Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență
5.3. Identificare resurselor, inclusiv extrabugetare

Bugetul Şcolii gimnaziale „Ioan Bădescu” pe anul 2019 a fost întocmit pe baza prevederilor Legii 50/2019 privind bugetul de stat pe anul 2019 în limitele costului standard per elev. Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu a fost finanţată de la bugetul de stat pentru salarizarea personalului, şi de la bugetul local pentru cheltuielile de funcţionare, întreţinere şi dotări.

Creditele bugetare totale aprobate pentru salarizarea personalului pe anul 2019 au fost de 3.808.376 lei, iar plăţile efective au fost în valoare de 2.889.873 lei, diferenţa de 918.503 lei fiind retrasă de ISJ Ilfov prin rectificare de buget.

Pe bugetul local situaţia creditelor bugetare aprobate şi a plăţilor efective este următoarea:

- Titlul II Bunuri şi servicii: credite aprobate de 2.290.500 lei , plăţi totale de 824.060 lei. În această categorie se includ cheltuielile efectuate pentru achiziţionarea furniturilor de birou, materialelor de curăţenie, a altor materiale consumabile, precum şi cu pregătirea profesională a personalului. Instituţia a onorat şi contractele încheiate cu diferiţi furnizori pentru serviciile necesare bunei funcţionări a activităţii de învăţământ (telefonie şi internet, mentenanţă sistem supraveghere video, antiefracţie şi antiincendiu, mentenanţă sisteme electronice, asistenţă softuri, securitatea muncii, medicina muncii, servicii medicale acordate copiilor, catalogul electronic etc). De asemenea, o pondere importantă o deţine plata chiriei pentru containerele unde își desfăşoară activitatea elevii de la nivelul primar.
- Titlul IX Asistenţă socială: credite aprobate de 40.000 lei, plăţi efective de 38.051,54 lei pentru drepturile celor 10 copii cu cerinţe educaţionale speciale; şi achiziţionarea cărţilor pentru premii;
- Titlul XI Alte cheltuieli: credite aprobate de 180.000 lei, plăţi totale de 165.995 lei efectuate către bursierii şcolii noastre;
- Titlul XIII Active nefinanciare: credite aprobate de 223.850 lei, plăţi efective de 204.736,95 lei pentru dotarea cu laptopuri, smartboard-uri, multifuncţionale, programe informatice.

Detalierea plăţilor şi a cheltuielilor pe articole poate fi consultată în anexa 7b.

Şcoala Gimnazială Ioan Bădescu este parteneră într-un proiect Erasmus pentru care a încasat în septembrie 2019 suma de 22.240,80 conform extras cont.

De asemenea, în anul 2019 unitatea a primit finanţare din sponsorizare de 2500 lei pentru achiziţionare de material consumabile necesare în procesul educative.

Resursele au fost utilizate pentru scopurile pentru care au fost alocate în condiţii de eficienţă, definită ca raport între efect, respectiv desfăşurarea activităţii procesului de învăţământ, şi cheltuielile efectuate pentru obţinerea acestuia.

Buget de Stat 2019

Buget Local 2019

Buget Local - activităţi financiare din venituri proprii 2019

Buget- Erasmus + Improving Digital Proficiency

Bilant 1

Bilant 2

Bilant 3

Bilant 4

Inventar 1

Inventar 2

Inventar 3

Inventar 4

**II. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ**

**1. Managementul procesului de de predare - învăţare - evaluare**

1.1. **Oferta curriculară** 2019-2020 ; Prezentarea opționalelor. Statistic, nominal, pe ani de studiu. Motivaţie, eficienţă. Modalităţi de promovare a ofertei educaţionale.

Oferta curriculară

1.2 **Implementarea noului curriculum** (cls a V-a, a VI-a, a VII a)- Analiză, concluzii (inclusiv ale asistenţelor)

În urma realizării asistenţelor aplicate claselor a V a, a VI a şi a VII a, în vederea monitorizării implementării curriculumului de pe semestrul I, s- au avut în vedere următoarele obiective:

1. Proiectarea lecţiei
2. Parcurgerea adaptată a programei conform planificării
3. Managementul lecţiei
4. Aplicarea metodelor didactice de formare a competenţelor de dezvoltare a creativităţii, a adaptabilităţii şi a transferabilităţii cunoştinţelor în situaţii noi de învăţare
5. Realizarea progresului şcolar (raportul dintre rezultatele obţinute de elevi la începutul şi la finalul unei secvenţe de învăţare)
6. Evaluarea
7. Organizarea lecţiilor în funcţie de tipul acesteia; Claritatea şi corectitudinea explicaţiilor; Antrenarea elevilor în lecţie şi comunicarea cu aceştia; integrarea mijloacelor de învăţământ şi a materialului didactic; strategiile didactice folosite
8. Parcurgerea adaptată a programei conform planificării
9. Nivelul de competenţe al elevilor în raport cu programa
10. Folosirea metodelor interactive

**Asistenţe semestrul I_2019-2020**

1.3. **Calitatea predării**. Analiză pe discipline

Grafice situaţii pe discipline şi clase

1.4 **Strategii**

1.4.1 Strategii pentru realizarea obiectivelor privind creşterea participării şcolare (diminuare absenteism, abandon). Rezultate. Statistic, pe niveluri. Se realizează prin implicarea elevilor în activităţile din cadrul proiectelor şi parteneriatelor încheiate în semestrul I.

Strategii pentru creșterea participării școlare

1.4.2 Strategii pentru realizarea obiectivelor privind digitalizarea procesului de predare- învăţare Rezultate pe niveluri/ clase/ profesori, etc

a) Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin cursuri de formare
b) Implementarea digitalizării cu ajutorul sistemului GOOGLE CLASSROOM la toate clasele
c) Implementarea platformei EDUTEN PLAYGORUND- din Finlanda, pentru o clasă pilot, a IV a B (32 ELEVI)
d) Implementarea proiectului ERASMUS+ intitulat Improving Digital Proficiency- utilizarea aplicaţiilor şi a diferitelor unelte digitale în cadrul lecţiilor

1.5. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfăşurare, eficiență. Statistică, rezultate. Se realizează săptămânal.

1.6. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătățirea rezultatelor şcolare ale elevilor (remediere). Calitate, desfăşurare, eficienţă. Statistică, rezultate. Se realizează săptămânal.

1.7 **Integrarea copiilor cu CES**. Statistică, rezultate

Situaţie copii cu CES

1.8 **Program de pregătire suplimentară pentru examenele naționale**. Calitate, desfăşurare, eficienţă

Grafic pregătire supşlimentara EN II, IV

Grafic pregătire suplimentară LRO

Grafic pregătire suplimentară Matematică

**2. Managementul performanţei, examene naţionale**

2.1 Activităţile de pregătire pentru EVALUAREA NAŢIONALĂ 2019-2020 (cls. II; IV; VI; VIII)

Plan de măsuri EN II, IV 2020

Plan de măsuri EN VI, VIII LRO 2020

Plan de măsuri EN VIII 2020

2.2 Rezultate la învăţătură/teze cu subiect unic clasa a VIII a 2019-2020

Macheta rezultate Teze LRO sem I 2019-2020 și plan de măsuri

Macheta rezultate Teze Matematică sem I 2019-2020 și plan de măsuri

**3. Managementul carierei**

3.1 PERFECȚIONAREA/DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ MANAGEMENTUL COMISIILOR METODICE / DISCIPLINE. COMPONENTA ORGANIZATORICĂ. ACTIVITATEA METODICO-ȘTIINȚIFICĂ, INSPECȚII ȘCOLARE **(rezultate ale inspecţiilor şcolare - concluzii)**

**Plan de dezvoltare profesională 2019-2020**

**Plan managerial de formare**

3.2 PLANIFICARE ȘI IMPLEMENTARE STRATEGII ÎN CADRUL CONSILIERII SI ORIENTĂRII ȘCOLARE ȘI PROFESIONALE. MONITORIZAREA INSERȚIEI ȘCOLARE ȘI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR

Cursuri de perfecţionare şi dezvoltare personală

3.3. MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE. ACTIVITĂȚILE EXTRAȘCOLARE

Parteneriate şi proiecte educaţionale sem I 2019-2020

3.4 SĂPTĂMÂNA „ȘCOALA ALTFEL" se va desfăşura în perioada 4-8.05.2020

3.4..1. Calitatea şi eficienţa programului

3.4.2. Rezultate

3.5 STRATEGII EDUCAȚIONALE. DEZVOLTARE, COORDONARE ȘI COLABORARE PRIN PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

3.5.1 Colaborarea cu părinții, cu alte instituţii de învăţământ, cultură, sport, cu organizații, fundații. Existenţa Asociaţiei de părinţi a şcolii Gimnaziale Ioan Bădescu conduce la o mai bună implicare a părinţilor în viaţa şcolii. Modalităţi, eficienţă. Programe pentru părinţi desfăşurate la nivelul şcolii:

Parteneriate si proiecte educationale sem I an şcolar 2019-2020

3.5.2 Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare

**I**niţiativele parteneriatului vin de cele mai multe ori din partea şcolii, dar începând cu anul 2019, la nivelul primăriei există demarate o serie de programe care ne au ca parteneri: excursii şcolare pentru ciclul primar, cupa fotbalului, Crăciunul împreună.

În ceea ce priveşte infrastructura şcolii, există un proiect de construcţie şcoală nouă în desfăşurare, cu fonduri europene pe axa 10.1.

3.5.3. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficienţă

Proiect Erasmus+: Improving Digital Proficiency (2019-2021)

Proiect eTwinning GUGO GetUpGoOut

Clasă Pilot- clasa a IV a B- implementare platformă EDUTEN PLAYGROUND - dezvoltarea competenţelor de matematică şi limba engleză

4. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE. EFICIENȚĂ.

4.1. Secretariat: 1 post (Pleaşu Elena)

Activitatea compartimentului secretariat s-a desfăşurat conform fişei postului, astfel:

- s-au corelat şi implementat activitățile compartimentului conform planului managerial al instituției
- s-a adecvat activitatea compartimentului la planul de dezvoltare instituțională şi specificului local.
- S-a întocmit planificarea calendaristică (anuală şi semestrială) a activităților din compartimentului

secretariat, graficul de serviciu şi orarul secretariatului.

- S-au procurat, păstrat şi cunoscut documentele privind legislația şcolară (legi, hotărâri, ordine, regulamente, instrucțiuni, adrese )
- S-a utilizat TIC la întocmirea documentelor şcolare.
- S-a actualizat baza de date a şcolii în ceea ce priveşte documentele şcolare
- S-a gestionat arhiva unității şi răspund de documentele privind situația şcolară a elevilor cât şi arhivarea acestora în condiții optime.
- S-a completat la zi programul REVISAL,dosarele personale ale angajaților respectând legislația în vigoare.
- S-au întocmit statele de plată lunare ale salariaților pe baza contractelor de muncă.
- S-au prezentat pentru verificare şi viza de control financiar preventiv contabilității, statele de plată cu cel puțin 3 zile înainte de data planificării pentru ridicarea salariilor de la Trezorerie.
- S-au întocmit statisticile solicitate de INS, ISJ sau alte instituții la timp şi la solicitarea acestor conform termenelor, cât şi alte statistici privind personalul unității.
- S-au completat şi verificat documente de studii ale elevilor (registre matricole, foi matricole certificate de echivalare a studiilor, adeverințe de absolvire).
- S-au întocmit la termen toate statisticile referitoare la evidența elevilor atât în scris cât şi în SIIIR.
- S-au întocmit în baza legislației în vigoare o serie de proceduri la activitățile specifice compartimentului de secretariat.
- S-a colaborat cu conducerea şcolii în elaborarea documentelor şcolare.
- S-a asigurat circuitul documentelor în condiții optime.
- S-a păstrat permanent legătura cu ISJ, CCD, unitățile de învățământ din cadrul județului.
- S-au asigurat relațiile cu publicul în timpul programului de serviciu.,
- S-a informat conducerea unității asupra noutăților privind legislația şcolară ( decrete, legi, hotarâri, ordine, regulamente, instrucțiuni).
- S-a contrasemnat corespondența şcolară.
- S-a ținut o evidență clară a documentelor pe care le-am gestionat şi arhivat.
- S-a intermediat comunicarea între şcoală şi beneficiarii ei.
- S-au preluat şi furnizat date între elevi- cadre didactice – direcțiune – ISJ – alte şcoli.
- S-a realizat participarea pe parcursul anului şcolar la şedinţele organizate de ISJ.
- S-a elaborat şi aplicat cele mai raționale şi eficiente măsuri în vederea realizării planului managerial al compartimentului secretariat.
- S-a realizat promovarea intereselor şcolii în cadrul comunității.
- A existat disponibilitate la sarcini şi operativitate în îndeplinirea lor.
- S-a respectat ordinea şi disciplina la locul de muncă, normele de protecția muncii, de PSI şi ISU pentru toate tipurile de activități desfăşurate în cadrul unității de învățământ.
- S-a asigurat o continuitate a activității compartimentului secretariat pe toata perioada zilei, cu tot ce implică aceasta: eliberare documente, furnizare informații, efectuarea diferitelor situații cerute atât de conducerea unității cât şi de ISJ.
- S-a răspuns afirmativ tuturor solicitărilor conducerii unității privind prezenta în unitate
- În toată această perioadă relațiile față de conducerea unității au fost de subordonare şi respect reciproc, iar față de personalul din unitate atat didactic, didactic auxiliar cât şi nedidactic au fost atât de colaborare cât şi de respect reciproc.

4.2. Contabilitate: 1 post: Ec. Chiric Silvia

**RESURSE FINANCIARE PENTRU ANUL ŞCOLAR 2019-2020**

1. IDENTIFICAREA NECESARULUI DE FONDURI FINANCIARE PE CAPITOLE BUGETARE ,CONFORM PROIECTĂRII BUGETULUI ANUAL

a. Proiecţia de buget pentru anul 2019 s-a realizat în funcţie de :

-planul de dezvoltare instituţională a şcolii

-numărul de elevi şi preşcolari existent, pentru calculul şi corelarea costului standard elev/preşcolar în conformitate cu H.G.72/2013 cu modificările ulterioare.

-numărul de angajaţi ai unităţii şcolare pe categorii pentru salarizare conform legislaţiei în vigoare odată cu aplicarea Legii 153 a salarizării unitare în anul 2017 şi a legislaţiei fiscale începând cu 01.01.2018.

- necesarul de fonduri pentru plata salariilor si a tuturor drepturilor de personal aferente (salarii,drepturi concedii de odihna,vouchere de vacanta,comisii de examene,diferente rezultate din hotarari judecatoresti,plata drepturilor pe Legea 85,plata drepturilor din dobânzi la hotarari judecatoresti).

-necesarul de fonduri pentru bursele sociale,de merit şi de performanţă conform H.C.L.şi a plăţii ajutoarelor sociale pentru copii cu CES.

-necesarul de fonduri pentru:

* plata navetei cadrelor didactice

*consumul de combustibil,documentele legale de funcţionare şi întreţinerea celor 2 microbuze şcolare aflate în exploatare,

* perfecţionarea cadrelor didactice,

* reparaţii curente ale unităţii,

* cheltuieli de întreţinere curente şi gospodărire.

* plata obligaţiei fiscale de varsaminte pentru persoanele cu handicap neincadrate.

*contracte de prestări servicii pentru asistenţă IT, camere audio-video, catalog on-line, ADMA

Bilant Buget de stat

Bilant Buget Local

Conturi Executie Cheltuieli Buget Local

Conturi Execuție Cheltuieli Buget de stat

4.3. Bibliotecă – programe desfăşurate de bibliotecă; număr cititori, evoluţia acestui număr, contribuţia bibliotecii la îmbunătăţirea competenţelor de lectură; existent/inexistenţa clubului de lectură; activităţi în parteneriat, rezultate

În anului şcolar 2019-2020 au fost desfăşurate următoarele activităţi la nivelul bibliotecii şcolare:

- continuarea activităţii de inventariere şi cheterizare pentru obţinerea evidenţei generale şi individuale a publicaţiilor prin completarea registrului de inventar;
- prezentarea bibliotecii şi regulamentului acesteia pentru utilizatorii noi;

- înregistrarea noilor cititori prin completarea fişelor de cititor şi arhivarea fişelor absolvenților;
- analiza nevoilor şi îndrumarea cititorilor pentru lecturi conforme vârstei, preferințelor şi nevoilor şcolare;
- înregistrarea împrumuturilor şi restituirilor.

| Parametri | Valoare numerică |
|---|---|
| Volume existente | 5025 |
| Nr. utilizatori înscrişi | 240 |
| Nr. utilizatori activi | 99 |
| Nr. volume împrumutate | 157 |
| Nr. vizite | 196 |

4.4. Laborant - nu există
4.5. Informatician - nu există
4.6. Pedagog şcolar - nu există

5. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE. EFICIENŢĂ.

5.1 Personal întreținere şi îngrijire – eficienţa activităţii : 1 administartor, 4 îngrijitoare, 2 paznici şi un fochist

## III. MANAGEMENTUL CALITĂŢII

1. Calitate si eficiență în managementul activității educaţionale . Stadiul implementării sistemului de asigurare a calității în unitatea de învăţământ (activitatea CEAC, stadiul încărcării documentelor în aplicaţia dedicată; stadiul RAEI)

1.2 Realizarea documentelor de proiectare şi analiza activității desfăşurate de către comisie (puncte tari, zone de îmbunătățire)

Comisia de Evaluare şi Asigurarea Calității din cadrul *Şcolii Gimnaziale "Ioan Bădescu",* prin Decizia nr. 160/9.09.2019, are următoarea componenţă:

prof. COMAN ANGELICA – DIRECTOR

prof. PETRE MARIA- coordonator

prof. MUNTEAN JENI-GABRIELA- membru
prof. VINCENE ANA-MARIA- membru
prof. TÎRNĂCOP FLORENTINA- membru

## I. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE COMISIEI

◊ Coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de autoevaluare instituţională privind calitatea educaţiei, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de Legea 87/2006

◊ Elaborează anual un *Raport de evaluare internă* privind calitatea educaţiei în unitatea şcolară respectivă – Raportul este adus la cunoştinţa beneficiarilor prin afişare sau publicare

◊ Formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei

## II. ATRIBUȚIILE SPECIFICE

-defineşte, în mod explicit, valorile, principiile şi indicatorii calităţii;

-construieşte, prin participare şi dezbatere, consensul tuturor purtătorilor de interese (elevi, părinţi, cadre didactice, angajatori, administraţie locală, alţi reprezentanţi ai comunităţii) în privinţa valorilor, principiilor, indicatorilor de calitate;

-urmăreşte respectarea, în toate procedurile curente de funcţionare şi dezvoltare, a valorilor, principiilor şi indicatorilor conveniţi;

-evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv şi mai ales al procesului de învăţământ) şi al activităţilor desfăşurate în şcoală asupra calităţii educaţiei oferite, raportând în faţa autorităţilor şi a comunităţii asupra modului în care a fost asigurată calitatea;

-propune măsuri de optimizare/creştere/dezvoltare a calităţii educaţiei oferite de unitatea şcolară la nivelul conceptului, principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar şi al procedurilor curente care privesc funcţionarea şi dezvoltarea şcolii;

-deţine toate materialele informative despre sistemul de management al calităţii transmise în sistem, fiind obligată să prelucreze informaţia primită şi să o diseminеze în şcoală şi către parteneri (elevi, părinţi).

-implementează sistemul de management al calităţii.

Activităţile derulate au avut, în permanenţă, în vedere STRATEGIA DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂŢII care are acelaşi orizont temporal ca şi Planul de Dezvoltare instituţională (PDI- ul) şi rezultă din acesta.

*Instrumente şi proceduri de evaluarea internă (autoevaluare) a calităţii*:

· Fişe de apreciere şi evaluare;

· Fişa de observare a lecţiei;

- Chestionare;
- Ghiduri pentru interviuri;
- Ghiduri de observație;
- Rapoarte scrise;
- Plan operațional;
- Fişe de analiză a documentelor şcolii;
- Documente de politică educațională elaborate la nivel național, regional şi local;
- Standarde, metodologii, ghiduri de bune practici elaborate la nivel național, regional sau local;
- Alte instrumente privind evaluarea instituțională şi asigurarea calității, elaborate la nivel național, regional sau local (formular de monitorizare internă, raport al procesului de autoevaluare, raport de evaluare internă a calității - ARACIP).

## III. REALIZAREA DOCUMENTELOR DE PROIECTARE

La începutul anului şcolar, a fost constituită Comisia CEAC, validată în CP şi aprobată în CA, şi au fost stabilite atribuțiile generale ale CEAC, pentru anul şcolar, după cum urmează:

Documentele proiective ale comisiei, *Strategia de evaluare internă*, RAEI, *Regulamentul de funcționare al comisiei*, *Planul operațional*, *Manualul de proceduri propriu*, *Manulalul calităţii propriu*, *Planul managerial*, *Strategia CEAC*, au fost revizuite şi actualizate în conformitate cu metodologiile în vigoare.

## IV. REALIZAREA ACTIVITĂŢILOR

- Personalizarea fişelor postului a membrilor CEAC, în funcție de specificul activităților derulate în cadrul comisiei;
- Întocmirea *Raportului de Autoevaluare* pentru anul şcolar 2019-2020;
- Întocmirea *Raportului de Autoevaluare* RAEI;
- Planificarea activităților Comisiei;
- Întocmirea graficului de şedințe;

- Întocmirea planului operațional;
- Monitorizarea aplicării chestionarelor în vederea stabilirii stilurilor de învățare;
- Monitorizarea aplicării testelor inițiale, conform hotărârii CA şi CP;
- Revizuirea tuturor procedurilor existente;
- Elaborarea unor noi proceduri pentru punerea în practică a politicilor educaționale, respectându-se cerințele interne şi externe, asigurând cadrul calității;
- Analiza documentelor referitoare la Principiul 5 al Calității în vederea întocmirii raportului de monitorizare internă a calității;
- Analiza promovabilității la sfârşitul semestrului I;
- Selectarea păstrarea şi verificarea materialelor şi dovezilor;
- Realizarea de interasistențe de către membrii comisiei.
- Întocmirea *Raportului activității pe semestrul II* care va fi aprobată în CA;
- Elaborarea *Planului de îmbunătățire* pentru activitatea ce se va desfăşura în anul şcolar următor;

## V. ACTIVITĂȚI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII:

Comisia Evaluare şi Asigurare a Calității a identificat prioritățile şi a stabilit planuri de acțiune şi de îmbunătățire pentru realizarea unei autoevaluări riguroase. S-a realizat *Planul de îmbunătățire* conform politicii stabilite de organizație şi s-a evaluat punerea în practică a acestuia.

Elaborarea *Planului de îmbunătățire* s-a realizat prin identificarea punctelor slabe descoperite în urma rapoartelor de monitorizare internă şi actualizarea celor care nu au fost îmbunătățite, după cum urmează:

- ★ Amenajarea şi funcţionalitatea spaţiilor administrative
- ★ Amenajarea şi funcţionalitatea spaţiilor auxiliare
- ★ Amenajarea spaţiilor şcolare pentru clasele pregătitoare

- ★ Aplicarea procedurilor de evaluare internă
- ★ Execuţie construcţie şcoală nouă
- ★ Formarea cadrelor didactice din şcoală
- ★ Formarea personalului didactic auxiliar din şcoală şi TESA
- ★ Îmbunătăţirea dotării spaţiilor şcolare cu echipamente şi software
- ★ Îmbunătăţirea fondului de carte, a bibliotecii şcolii prin achiziţionarea de titluri noi
- ★ Implicarea familiei în viaţa şcolară
- ★ Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare ştiinţifică

## VI. ACTIVITĂŢI DE EVALUARE INTERNĂ:

- o Evaluarea satisfacţiei beneficiarilor faţă de activitatea cadrelor didactice din unitatea şcolară;
- o Îmbunătăţirea eficienţei evaluării rezultatelor şcolare;
- o Ìmbunătăţirea rezultatelor la examene naţionale;
- o Proiectarea şi aprobarea curriculum-ului naţional;

Indicatorii de performanţă şi standardele de referinţă externă au reprezentat baza în elaborarea, desfăşurarea şi monitorizarea programelor de învățare şi serviciilor.

**Dificultăți întâmpinate – aspecte care vor face obiectul planului de îmbunătățire:**

- Ineficiența unor proceduri actuale, fapt ce periclitează respectarea coerentă a paşilor şi colectarea eficientă a dovezilor posibile;
- Verificarea periodică a efectuării observațiilor la lecții şi valorificarea informațiilor în planuri de îmbunătățire;
- Centralizare sporadică a informațiilor esențiale parvenite din mediul extern şi cel intern;
- Sistem de delegare a sarcinilor defectuos – responsabilități şi cerințe ambiguu definite sau impropriu

delegate;

- Programele de învățare nu beneficiază de fiecare dată de procese eficace de evaluare formativă; principiul notării ritmice nu este respectat de toți profesorii
- Nu toate activitățile de învățare au fost planificate şi structurate pentru a promova şi a încuraja învățarea individuală, centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte cu transfer extern viabil;

***Alte acțiuni punctuale întreprinse de CEAC:***

- Participarea la elaborarea documentelor de planificare strategică PDI - 2019/2024, PM, Planului Operațional din PDI
- Actualizarea avizierului CEAC
- Elaborarea de instrumente de autoevaluare în vederea unei aprecieri riguroase a gradului de îndeplinire a descriptorilor din Standardele de calitate (fişe de monitorizare, chestionare, proceduri)
- Popularizarea procedurilor noi în cadrul consiliului profesoral şi al şedințelor comisilor metodice:

➔ PO - privind stabilirea CDŞ (Curriculum la Decizia Școlii):
➔ PO - procedura de optimizare a evaluării a rezultatelor învățării;
➔ PO - privind întocmirea şi verificarea portofoliilor cadrelor didactice

- Stabilirea unui plan de acțiune privind evaluarea curentă şi sumativă, având în vedere criterii standardizate elaborate în conformitate cu programele şcolare în vigoare, care să permită o evaluare după aceiaşi itemi, indiferent de clasă.

Opis Proceduri

Opis Proceduri

**Raport CEAC sem I**

**Raport CEAC anual**

**Noi puncte de acțiune – propuneri pentru semestrul al II-lea al anului şcolar 2019-2020:**

- Creşterea exigenței, atât în ceea ce priveşte procesul de învățare, cât şi cel de evaluare;
- Îmbunătățirea procesului de învățare prin raportare justă la curricula în vigoare, la particularitățile psihologice şi de vârstă ale elevilor, la trăsăturile intrinseci ale generațiilor, prin adaptarea demersului didactic la nevoile elevului şi ale sistemului;
- Îmbunătățirea stării disciplinare a şcolii prin implementarea unui sistem de măsuri clare, uşor de monitorizat, evaluat şi îmbunătățit atunci când este cazul;
- Evaluarea standardizată a progresului şcolar al elevilor pe baza formularelor, a fişelor de progres şi a altor instrumente de evaluare şi centralizare a datelor privind progresul şcolar la nivelul şcolii – stabilite la nivelul catedrelor;
- Redefinirea principiilor şi a strategiilor de management pe fiecare compartiment;
- Elaborarea şi implementarea graficului de observare a lecțiilor, la nivelul tuturor catedrelor;
- Elaborarea şi implementarea unui sistem paralel de monitorizare şi diseminare a exemplelor de bună practică prin asistențe şi inter-asistențe între catedre şi arii curriculare (pe orizontală şi verticală)

Plan de îmbunătățire CEAC sem II
Plan de imbunătătire RAEI
RAEI plan de imbunătățire 2020-2021
1.3 Rezultate ale evaluării externe periodice realizate de către ARACIP (dacă este cazul)
PV ARACIP

IV. CONCLUZII

Consider că activitatea desfăşurată în semestrul I anul şcolar 2019-2020 poate fi evaluată cu calificativul „Bine”, conform standardelor minimale şi optimale, ea punând în evidență o preocupare a cadrelor didactice pentru procesul instructiv-educativ şi obținerea unor rezultate bune la sfârşitul anului şcolar, de ciclu de învățământ şi examene finale. Disfuncțiile semnalate au fost monitorizate de conducerea şcolii şi s-au realizat ameliorări, iar în unele cazuri chiar au fost eliminate .

Exista convingerea ca pentru anul scolar 2019-2020, semestrul al II lea, se vor găsi resursele necesare pentru a susține o activitate intensă pe toate planurile educaționale pentru a putea demonstra valoarea cadrelor didactice şi a muncii acestora, precum şi a copiilor pe care îi formeaza.

**OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢII ÎN ANUL ŞCOLAR 2020-2021:**

- creşterea nivelului de pregătire al elevilor şi crearea stării de bine în rândul lor
- realizarea de lecții cu caracter activ-participativ şi promovarea experienţelor dobândite cu acest prilej
- crearea unei atmosfere de respect reciproc şi de respect al muncii sub toate formele ei
- crearea unei legături cât mai strânse cu familiile, prin profesorii diriginți
- găsirea unor metode cât mai eficiente pentru prevenirea abandonului şcolar
- realizarea de programe de pregătire specială cu elevii cu capacități deosebite sau cu cerinţe speciale şi promovarea acestor rezultate
- organizarea de acțiuni care au drept scop ridicarea nivelului de cultură şi civilizaţie al elevilor
- atragerea de fonduri europene pentru dezvoltarea bazei materiale a şcolii şi creşterea calității procesului de învățământ
- participarea la proiecte organizate de Primărie şi alți reprezentanți.

  colaborarea cu organele de ordine reprezentate de Poliție, Jandarmerie în scopul prevenirii actelor de delicvență, menţinerea siguranţei elevilor în perimetrul unităţii de învăţământ

Director,

*Prof. Coman Angelica*

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN BĂLCESCU”
ORAȘ POPEȘTI LEORDENI, JUDEȚUL ILFOV