MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 COSMESTI
JUDETUL TELEORMAN
Nr1419 din 24.10.2019

RAPORT
PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
anul școlar 2018-2019

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială :

La nivelul unității noastre, am conceput și realizat documente de proiectare managerială: Planul de dezvoltare școlară (2018-2023) și planurile manageriale (semestriale și anuale) pornind de la motivarea activității prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe ale organizației în cadrul activității anterioare. Elaborarea acestor documente s-a bazat pe analiza riguroasă a activității desfășurate de conducerea unității, în vederea stabilirii unor acțiuni prioritare.

1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității

Analiza anuală a fost bine realizată reflectând activitatea desfășurată de conducerea școlii. La nivelul unității școlare s-au procurat toate materialele care contribuie la desfășurarea optimă a activităților, precum si documente curriculare oficiale, manuale, auxiliare curriculare, cărți pentru bibliotecă și aparatură auxiliară.

1.2.1 Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor s-a făcut la începutul anului școlar în cadrul ședinței Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, constatându-se o permanentă preocupare a conducerii școlii pentru acest lucru, fiecare cadru didactic având în cadrul Consiliului profesoral a anumită responsabilitate bine definită. De asemenea Consiliul de administrație a fost alcătuit conform normativelor în vigoare cu responsabilități precise a fiecărui membru.

- Consiliul clasei a fost constituit din totalitatea personalului didactic care predă la clasa respectivă și un părinte delegat al Comitetului de părinți al clasei.
- Consiliul reprezentativ al părinților a fost format din președinții Comitetelor de părinți ai fiecărei clase.

În cadrul școlii noastre s-au constituit comisii metodice și comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar după cum urmează: Comisia metodică *Educatoare*, Comisia metodica a *Învățătorilor*, Comisia metodică *Diriginți*, Comisia metodică *Matematica si stiinte*, Comisia metodică *Limba si comunicare*,Comisia metodica *Om si societate*, Comisia metodică *Sport, Arte si Tehnologii*, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, Consiliul pentru curriculum, CSSM, Comisia pentru situații de urgență și de apărare civilă, Comisia de inventariere anuală a patrimoniului, Comisia de prevenire și combatere a violenței, ș.a.
În cadrul catedrelor/comisiilor metodice, șefii acestora au delegat membrilor respectivi, sarcini exacte care au fost îndeplinite în timpul prevăzut.

Am monitorizat și controlat activitatea în cursul fiecarui semestru, urmărind eficientizarea tuturor componentelor, comisiilor și compartimentelor școlii, astfel încât aceasta să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse. Toate activitățile s-au desfășurat conform programelor de activitate pe semestre ale consiliilor, comisiilor.

1.2.2. Repartizarea responsabilităților - s-a făcut în urma discutării fișei postului a fiecărui cadru didactic în cadrul ședinței Consiliului profesoral, la începutul anului școlar.

1.2.3. Organizarea timpului

Schemele orare s-au stabilit pentru fiecare clasă în funcţie de planul cadru de învăţământ şi de particularităţile clasei. În întocmirea orarului s-a ţinut seama de curba oboselii elevilor în decursul unei zile, dar şi în decursul unei săptămâni, de gradul de solicitare al disciplinelor, urmărindu-se repartizarea judicioasă a acestora pe zile şi pe ore. Cursurile s-au desfăşurat într-un singur schimb. Eficienţa personalului şi a elevilor s-a realizat prin utilizarea adecvată a resurselor de timp în cadrul unui program, orar bine stabilit. S-au respectat cu stricteţe orele prevăzute în orar, precum şi recreaţiile elevilor.

1.2.4. Monitorizarea întregii activităţi

Am monitorizat, controlat şi evaluat activităţile privind:

- calitatea întocmirii documentelor de planificare şi depunerea lor la termen ;
- completarea la termen stabilit a documentelor şcolare oficiale;
- structurarea schemei orare şi respectarea acesteia;
- completarea condicii de prezenţă;
- arhivarea şi securizarea documentelor şcolare oficiale;
- respectarea parcurgerii planificărilor/programelor;
- conducerea lecţiilor conform proiectului deja elaborat astfel încât să se obţină maximum de eficienţă a lecţiilor;
- calitatea şi eficienţa folosirii resurselor umane ale clasei şi cele materiale ale şcolii;
- notarea ritmică a elevilor ;
- respectarea criteriilor pentru temele pentru acasă;
- respectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor cu dificultăţi în învăţare, performanţi şi de sfârşit de ciclu;
- analiza şi eficienţa consiliilor şi comisiilor metodice;
- îndeplinirea responsabilităţilor la nivel de unitate;
- colaborarea cu familia şi implicarea acesteia în viaţa şcolii;
- activitatea extraşcolară;
- formarea continuă a cadrului didactic;
- transmiterea la timp şi corect a informaţiilor şi situaţiilor solicitate şi respectarea reglementărilor în vigoare;
- întocmirea situaţiilor statistice ale elevilor la sfârşitul semestrului, a statelor de funcţii şi fişelor de încadrare – vacantare, a statelor de plată;
- îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu stabilite prin fişa postului a personalului didactic auxiliar şi nedidactic.

1.3. Autoevaluarea activităţii manageriale

Puncte tari

- întocmirea la termen a documentelor de proiectare managerială;
- stabilirea obiectivelor pe compartimente şi a priorităţilor;
- activităţi privind asigurarea calităţii procesului de învăţare;
- proiectarea programului de asistenţe şi interasistenţe anuale şi semestriale în funcţie de nevoi şi în colaborare cu CEAC;
- asigurarea unui climat optim de muncă;
- monitorizarea,controlul şi evaluarea activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- acordarea de audienţă şi consultanţă părinţilor;
- implicarea părinţilor în viaţa şcolii;
- colaborare foarte bună cu personalul unităţii şi cu ISJ Teleorman;
- colaborare bună cu reprezentanţii primăriei, cabinetului medical, bisericii, poliţiei, precum şi cu alte unităţi de învăţământ;
- parteneriate educaţionale;
- organizarea de activităţi cultural-educative şi cultural artistice;

Puncte slabe

- elaborarea şi publicarea unor studii şi articole în reviste acreditate;
- lipsa unor metode de popularizare a experienţei pozitive;
- neacoperirea cu personal calificat, bine pregătit a unor specializări;
- dificultăţi/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniţi din familii dezorganizate;
- pondere mică a elevilor performanţi;
- tratarea diferenţiată a elevilor.

1.4. Activitate de (auto)formare managerială

Am participat la şedinţele cu directorii organizate de ISJ Teleorman şi am studiat lucrări şi publicaţii de management şi dezvoltare instituţională.

1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager

Planurile manageriale semestriale şi anuale, întocmite au vizat creşterea calităţii actului didactic, folosirea eficientă a resurselor umane si materiale ceea ce constituie o premisă favorabilă pentru realizarea unei educaţii moderne adecvate priorităţilor strategice ale proiectelor de dezvoltare instituţională si ale planurilor de acţiune ale şcolii.

2. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

2.1. Baza materială

Conducerea unităţii noastre are o preocupare permanentă pentru asigurarea unui climat adecvat desfăşurării procesului instructiv-educativ, drept pentru care modernizarea şi întreţinerea spaţiilor de învăţământ a stat şi stă în atenţia conducerii unităţii noastre.

2.1.1. Reparatii, igienizari, dotari

La ambele scoli, tâmplăria veche a fost înlocuită cu cea modernă, din PVC, cu geamuri termopan. Au fost create doua minilaboratoare de informatică cu cate 15 calculatoare.

În ceea ce priveşte gradinitele, şi aici au fost rezolvate problemele înlocuirii tâmplăriei, a renovărilor exterioare, a alimentării cu apă curentă, precum şi a grupului sanitar interior, prevăzut cu fosă septică.

Pentru asigurarea căldurii în sălile de clasă au fost achiziţionate lemne, ca dealtfel şi în celelalte unităţi şcolare.

La cele patru unitati a fost realizat confortul termic S-au efectuat renovări exterioare, s-a introdus apă curentă. S-a reuşit achiziţionarea de mobilier şcolar, de carte pentru bibliotecă, a aparaturii electronice şi de birotică.

A fost instalat Internet şi în cancelarie, secretariat şi cabinetul directorului.

2.1.2. Biblioteca

Asigurarea manualelor şcolare pentru elevi s-a realizat la începutul anului şcolar .Am asigurat procurarea auxiliarelor curriculalare, în special la clasele CP/I-IV şi grădiniţă. Biblioteca funcţionează, volumele fiind păstrate în condiţii foarte bune.

Activitatea bibliotecii a fost coordonată de doamna profesor Radita Georgeta Gabriela, şi a constat în următoarele activităţi:

- colectarea manualelor de la elevii claselor care au terminat clasa a VIII –a (recuparareа s-a realizat în proporţie de 90%);
- repartizarea manualelor la clasele I-VIII, care s-a realizat până la data de 17 septembrie 2018 pentru a evita supraaglomerarea bibliotecii la început de an şcolar;
- întocmirea comenzilor de manuale pentru anul şcolar 2019-2020;
-selecţia cărţilor propuse pentru casare şi finalizarea actelor în vederea efectuarii propriu-zise a activităţii;

- recondiționarea volumelor deteriorate cu ajutorul unor elevi prieteni ai cărții;

2.2. Resurse financiare

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

Am elaborat proiectul de buget pentru anul 2019 conform HG 1274/2011 privind costul standard elev/preşcolar şi l-am înaintat Primăriei Cosmesti spre aprobare. Suma repartizată pentru bugetul pe 2019 a fost de 259,82 mii lei de la bugetul local si de 1613,025 mii lei de la ISJ TR.

Buget 2019

a. Buget local:
- Cheltuieli de personal – 20 mii lei
- Bunuri si servicii – 189,82 mii lei
- Reparatii curente – 25 mii lei
- Bunuri de natura obiectelor de inventar - 16 mii lei
- Deplasari, detasari 4 mii lei
- Pregatire profesionala 5 mii lei

b. Buget ISJ TR:
- Cheltuieli de personal – 1613,025 mii lei
  - Cheltuieli salariale in bani – 1515,825 mii lei
  - Cheltuieli salariale in natura – 52, 200 mii lei
  - Contributii- 45 mii lei

3. RESURSE UMANE

3.1. Personal didactic

3.1.1. Încadrarea cu personal didactic

Statul de funcţii a cuprins un numar de 25,45 posturi didactice , de 1,5 posturi didactic auxiliare si de 4 posturi nedidactice, în anul şcolar 2018-2019.

După modul de încadrare, situaţia personalului didactic este următoarea :

Postul	STUDII			GRAD DIDATIC				STATUT		
/catedra	S	SSD	M	I	II	def	deb	Titular	Detaşat	Suplinitor
Profesor	18			7	1	4	6	7		11
Învăţător	9			3	4	1	1	6		3
Educatoare	4			3		1		4		-
TOTAL	31			13	5	6	7	17		14

3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor

La începutul anului şcolar am elaborat tematica Consiliului profesoral, care a fost discutată şi aprobată în Consiliul de administraţie, precum şi tematica Consiliului de administraţie discutată şi aprobată şi aceasta. Procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului profesoral şi Consiliului de administraţie le-am consemnat în Registrele de procese-verbale.

În şedinţele Consiliului clasei, de sfârşit de semestru, fiecare învăţător/diriginte a prezentat raportul situaţiei şcolare a elevilor clasei.

Am convocat Consiliul reprezentativ al părinţilor pentru a discuta raportul anual de activitate şi raportul execuţiei bugetare şi extrabugetare.

Responsabilii comisiilor metodice au elaborat Programele de activităţi şi Raportul de activitate, care au fost prezentate, dezbătute şi aprobate în Consiliul profesoral.

În cadrul comisiilor metodice s-au susţinut toate activităţile planificate.

3.1.3. Activitatea de (auto)perfecţionare a cadrelor didactice

În acest an şcolar, fiecare cadru didactic a fost îndrumat spre tipul de formare continuă cel mai potrivit, raportat la nevoile individuale şi la necesităţile şcolii.

S-a realizat prin participarea la activităţile comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice, la obţinerea gradelor didactice, la cursuri de perfecţionare şi la masterate.

5 cadre didactice au fost evaluate prin inspecţii speciale în vederea obţinerii gradelor didactice I, sau Definitivat.

Cadrele didactice au participat la cursuri de perfecţionare, astfel :

- „Programa pentru educatie timpurie – structura curriculara si modelul de proiectare promovat";

3.2.1. Identificarea şi analiza tendinţelor demografice din circumscripţia şcolară

Şcoala gimnaziala Cosmesti are la sfârşitul anului şcolar 2018/2019 un efectiv de 309 elevi şi 62 preşcolari.

3.2.2. Şcolarizarea şi frecvenţa

Majoritatea elevilor/ preşcolarilor înscrişi în unitatea noastră de învăţământ îşi exercită calitatea de elev/preşcolar prin frecventarea cursurilor şi participarea la toate activităţile existente în programul şcolii. Din ..... de absenţe, înregistrate la nivel de şcoală, sunt motivate ..... iar la nivel de grădiniţă numărul total de absenţe înregistrate şi motivate a fost de ...../.....

3.2.3. Cauze ale absenteismului

Majoritatea absenţelor sunt datorate îmbolnăvirii elevilor, dovedite cu adeverinţe medicale sau cereri scrise ale părinţilor, motivate de fiecare diriginte sau învăţător, dar există şi absenţe datorită atitudinii negative a părinţilor faţă de educaţia şcolară.

3.2.5. Rezultate la învăţătură/ 3.2.6.Corigenţe/Repetenţi

La sfârşitul anului şcolar, rezultatele la învăţătură sunt sintetizate astfel:

Nivele de învăţământ	Înaintea examenului de corigenţă					Situaţie finală, după examenul de corigenţă
	Nr. repetenţi	Nr. corigenţi			Situaţie şcolară neîncheiată	Nr. repetenţi
		1 ob.	2 ob.	Total		
PRIMAR	7					7
GIMNAZIAL	4				4	4
TOTAL	**11**				**4**	**11**

Clasa	Înscriși la începutul anului șc.	Rămași la sfârșitul an. șc.	Înscriși pe parcursul anului școlar	Transferați la alte unit.	Promovați la sf. an. șc.	Promovați cu medii					Repetenți	Situații neîncheiate
						5-5.99	6-6.99	7-7.99	8-8.99	9-10		
						S		B		FB		
CP	25	26	-	-	26						-	-
I-IV	112	110	-	2	103	27		31		45	7	
V-VIII	94	91	-	3	87	4	12	15	18	38	-	4
Total	**231**	**227**	**-**	**5**	**216**	**43**		**64**		**83**	**7**	**4**

În vederea îmbunătățirii procesului de învățare am demarat o serie de activități de ameliorare a deficiențelor și strategii individualizate de recuperare: munca diferențiată la oră, ponderea și diferențierea temelor, lucrul în echipă, ore de consultații și meditații în afara orelor de curs.

3.2.6. Rezultate obținute de elevi la Evaluarea Națională 2018.

Nr crt	Disciplina	Prezenți din care:	F	B	Note <5	F	B	Note 5-5.99	F	B	Note 6-6.99	F	B	Note 7-7.99	F	B	Note 8-8.99	F	B	Note 9-10	F	B
1	*Română*	25			12			7			3			2			1			-		
2	*Matematică*	25			18			4			2			-			1			-		
3	*MEDIA E.N.*																					
4	*Procent*				60%			22%			10%			4%			4%			-		

3.2.7. Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare

În acest an școlar elevii și copiii din grădiniță au obținut rezultate foarte bune la următoarele concursuri:

- **naționale și județene:**

- Diploma de competenta si performanta scolara „COMPER" Matematica-pentru Scoala Cosmesti

- Premiul I „COMPER" Matematica – Adescenco Ruxandra, Adam Denisa, Biolan Andreea, Manu Valentina, Nebi Cristina, Biolan Larisa, Craciun Marian Rafael, Luciu Catalina
- Premiul II „COMPER" Matematica – Lungu Ovidiu, Pana Daniela, Iordache Denisa, Ciuculeasa Andrei, Necula Adrian
- Premiul III „COMPER" Matematica – Ciuraru Karina, Tudorica Maria, Iliescu Mario, Carstea Maria Sara, Craciun Andreea, Gheorghe Nicki, Mihai Florentina
- Mentiune „COMPER" Matematica – Nebi Andra, Ciuculeasa Fane
- Premiul I „COMPER" Romana – Nebi Andra, Craciun Marian Rafael
- Premiul II „COMPER" Romana – Biolan Larisa, Ciuculeasa Andrei, Carstea Maria Sara, Corbu Marian, Domnu Ianis, Luciu Catalina, Iancu ana Maria, Necula Adrian
- Premiul III „COMPER" Romana – Iordache Denisa, Ciuculeasa Fane, Craciun Andreea, Durleana Denis, Stan Anastasia, Voicu Gabriel
- Mentiune „COMPER" Romana – Iliescu Mario si Varzaru Andreea
- Locul III – fotbal fete U12 – Cupa „Tymbark junior"

• **zonale:**
- Diploma de participare echipa de fotbal feminin clasele V-VIII

• **locale** - concursuri sportive, artistico-plastice, ecologice, educaţie pentru sănătate, cultură generală, olimpiadele de Matematica, Limba romana, Religie

• **internationale:**

Premiul I Tincu Ionut, cls a II-a- „Jurnalul exploratorului istet"

3.2.8. Inserţia şcolară / socială a elevilor după absolvire

Toţi elevii clasei a VIII-a au absolvit şcoala gimnazială, 29 au fost repartizaţi în învăţământul liceal de stat în prima etapă de admitere, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele candidatului	Liceul în care a fost repartizat	Specializarea la care a fost repartizat	Med. adm.
1	Balan Marius Lucian Barbu	Liceul teoretic „George Calinescu" Bucuresti	Matematica informatica	8,63
2	Balan Georgiana Cristina	Liceul teoretic Videle	Stiinte sociale	7,16
3	Costache Claudiu Stefan	Liceul teoretic Videle	Matematica informatica	5,99
4	Gligore Catalin Constantin	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,92
5	Dobre Mihaela Valentina	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,69
6	Lazar Constantin Lilian Sandel	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,56
7	Lazar Stefan Nicolae Cristian	Liceul teoretic Videle	Mecanica	5,32
8	Cioara Nicoleta Alesia	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,30

9	Bulearca Alexandru George	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,19
10	Tincu Claudiu Andrei	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,10
11	Stoica Madalina alexandra	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	4,85
12	Serdaru Cristi Adrian	Liceul teoretic Videle	Mecanica	4,36
13	Jumatate Iustina Maria	Liceul tehnologic „Nicolae Balcescu" Alexandria	Industrie alimentara	4,18
14	Tincu Adelina Elena	Liceul teoretic Videle	Mecanica	4,10
15	Ionica Cosmin Alin	Liceul teoretic Videle	Mecanica	3,04
16	Mosteanu George Valentin	Liceul teoretic Videle	Mecanica	2,89
17	Iliescu Valentin Cristian	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	6,92
18	Butnaru Vali Andreea	Liceul teoretic Videle	Stiinte sociale	6,54
19	Stan maria Lidia Diana	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,87
20	Olteanu George Iulian	Liceul teoretic Videle	Stiintele naturii	5,47
21	Lautaru Marius Daniel	Liceul teoretic Videle	Mecanica	3,13
22	Bujoreanu Catalin Ionut	Liceul teoretic Videle	Profesional	2,13
23	Constantin Ioana Alexandra	Liceul sportiv Bucuresti		
24	Lazar Violeta Gabriela Adriana	Liceul sportiv Bucuresti		

3.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar

La nivelul unității noastre există 0,5 post secretar și 0,5 post contabil.

3.4. Încadrarea cu personal nedidactic

Personalul nedidactic din școală este încadrat după cum urmează :

- îngrijitor I – 3 posturi (0,5 vacant de la 1 ianuarie 2018)
- sofer – 1 post

4. DESFĂŞURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

4.1. Calitatea proiectării didactice

În elaborarea documentelor de planificare a muncii instructiv-educative cadrele didactice din unitatea noastră au respectat următoarele criterii:

- prescripţiile curriculumului naţional şi cel local;
- specificul grupului de elevi ţintit;
- folosirea la maxim a bazei umane a clasei şi materiale a şcolii;
- depunerea documentelor de planificare la directorat la termen .

Planificările calendaristice s-au întocmit la toate disciplinele, pe semestre, în funcţie de structura anului şcolar, a activităţilor de învăţare, asigurând parcurgerea completă a conţinuturilor propuse.

În vederea elaborării proiectului didactic personalul didactic a stabilit cu precizie obiectivele lecţiei şi a ales strategii didactice adecvate(de tip activ, participativ, formativ) Elaborarea proiectului didactic s-a făcut clar şi explicit, ţinând cont de următoarele repere: rigoare ştiinţifică, strategii activ - participative, obiective operaţionale corect formulate.

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

Curriculum-ul la decizia şcolii s-a elaborat în concordanţă cu cerinţele elevilor şi obiectivele de dezvoltare ale comunităţii. Astfel, în completarea curriculumul-ui nucleu şcoala noastră a optat, în funcţie de particularităţile colectivului de elevi, pentru curriculum aprofundat sau extins, precum şi pentru stabilirea orelor opţionale.

4.3.Prezentarea opţionalelor/pachetelor de opţionale

Disciplinele opţionale pentru anul şcolar 2018-2019 au fost alese pe baza unor proceduri de consultanţă cu părinţii şi aprobate de Consiliul de administraţie al şcolii, după cum urmează:

a) Ciuperceni:
Grupa mica-Traistuta cu povesti Bodan Leana
Grupa mare – La gura sobei-Davidescu Tita Florina
Clasa pregătitoare – Educatie financiara
Clasa I - Educatie financiara
Clasa a II-a – Educatie pentru sanatate
Clasa a III-a – Educatie pentru sanatate
Clasa a IV-a – Natura, prietena mea
Clasa a V-a –Educatie Ecologica si Protectia mediului (optional integrat)
Clasa a VII-a – Modalitati de informare si comunicare
Clasa a VIII-a – Complemente de matematica, Tehnologia informatiei

b) Cosmesti:
Grupa mica –Bunele maniere pentru cei mici
Grupa mare – Sanatosi si fericiti
– In lumea grafismelor - Domeniul Limba si comunicare
Clasa pregătitoare - Educatie financiara
Clasa II-a- Educatie financiara
Clasa a III-a – Matematica distractiva
Clasa a IV-a – Matematica distractiva
Clasa a V-a – Educatie Ecologica si Protectia mediului (optional integrat)
Clasa a VII-a – Modalitati de informare si comunicare

4.4. Calitatea predării

Prin asistenţe la ore şi prin verificarea proiectării didactice am controlat calitatea procesului instructiv-educativ. În această acţiune am antrenat şi responsabilii comisiilor metodice din şcoală. În programul de asistenţe am cuprins în primul rând personalul didactic nou venit, personalul didactic înscris la examenul pentru obţinerea gradelor didactice, precum şi personalul didactic cu succese remarcabile. Fiecare cadru didactic îşi organizează procesul de predare în aşa fel încât să faciliteze receptarea.

GRĂDINIŢĂ . Doamnele educatoare stabilesc şi ordonează coerent şi corespunzător activităţile şi colectivul de elevi, estimează atent şi revizuiesc periodic timpul alocat fiecărui proiect tematic în funcţie de interesul manifestat de şi de capacităţile lor de învăţare. Pentru ca orele să se desfăşoare plăcut şi eficient au confecţionat şi achiziţionat material didactic, mijloace de învăţământ şi auxiliare didactice având în vedere funcţiile pe care acestea trebuie să le îndeplinească. În conformitate cu tipul de activitate desfăşurată au amenajat în sala de grupă zone de interes.

ÎNVĂŢĂMÂNTUL PRIMAR . În vederea însuşirii cunoştinţelor,domnii învăţători folosesc material didactic vizual relevant şi în cantitate suficientă. Transmiterea cunoştinţelor se face în mod gradat, într-o succesiune logică, evitându-se excesul de detalii. Situaţiile de învăţare sunt selectate astfel încât să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă şi studiu necesare instruirii pe durata întregii vieţi. Învăţătorii stabilesc strategii şi metode didactice corespunzătoare componentei clasei şi particularităţilor de vârstă ale elevilor şi respectă concordanţa între obiectivele propuse şi cele realizate. În evaluare folosesc atât metode tradiţionale cât şi metode complementare, urmărind realizarea calităţii procesului instructiv-educativ; stabilesc obiectivele evaluării şi elaborează instrumentele de evaluare, apreciază cantitativ şi calitativ rezultatele evaluării şi valorifică aceste rezultate.

LIMBĂ ŞI COMUNICARE . În cadrul lecţiilor de limba şi literatura română, limba engleză, limba franceză şi limba latină profesoarele au folosit toate resursele didactice de care dispune şcoala, precum şi cele personale: dicţionare, culegeri de gramatică, de exerciţii, monografii, planşe, imagini, casete, portrete, volume de beletristică. În privinţa realizării eficiente a orelor şi atingerea obiectivelor lecţiilor au avut în vedere folosirea strategiilor didactice corespunzătoare clasei şi particularităţilor de vârstă. Evaluarea elevilor au făcut-o în conformitate cu cerinţele curriculumu-lui naţional şi ţinând cont de capacitatea individuală a elevilor. Au informat elevii din timp despre tematica probelor de evaluare şi au evaluat corect şi obiectiv, respectând criteriile de evaluare, vizând în mod special dicţia, ortografia, scrierea, pronunţia, vocabularul, folosirea adecvată a structurii gramaticale. Folosesc strategii care să stimuleze creativitatea şi motivarea elevilor.

MATEMATICĂ ŞI ŞTIINŢE ALE NATURII

În cadrul lecţiilor de matematică, fizică, chimie şi biologie situaţiile de învăţare au fost alese în aşa fel încât să stimuleze creativitatea, flexibilitatea şi problematizarea folosind metode şi procedee ce converg spre sporirea rolului formativ al acestor discipline. În rezolvarea problemelor şi exerciţiilor elevii lucrează independent dar şi pe grupe; în funcţie de capacităţi aceştia primesc sarcini cu grade de dificultate diferite. Obiectivele propuse au fost realizate, elevii reuşind la sfârşitul lecţiilor să rezolve probleme şi exerciţii. Lecţiile de fizică şi de chimie se desfăşoară urmărindu-se corelarea experimentului cu teoria. În funcţie de tipul experimentului se planifică derularea activităţii, se asigură echipamentele şi materialele necesare în condiţii de securitate. Pentru a asigura desfăşurarea controlată a experimentului domnul şi doamna profesoară coordonează secvenţele de instruire, instrucţiunile de lucru fiind date pas cu pas. La biologie doamna profesoară a folosit materiale didactice precum: planşe, mulaje, microscoape. A avut o activitate intensă în timpul orelor dorind să stimuleze şi să motiveze elevii, să le cultive dragostea pentru disciplină. Evaluarea a fost eficientă şi obiectivă,

verificându-se atât bagajul de noţiuni acumulat de elevi cât şi capacitatea acestora de a aplica noile cunoştinţe în practică sau în cadrul rezolvării unor exerciţii şi probleme.

OM ŞI SOCIETATE. Prin intermediul orelor din această arie curriculară profesorii au urmărit şi realizat următoarele obiective: înţelegerea şi reprezentarea timpului şi a spaţiului istoric, cunoaşterea şi folosirea surselor istorice, investigarea şi interpretarea faptelor şi proceselor istorice, perceperea şi reprezentarea spaţiului geografic, observarea, descrierea şi relaţionarea elementelor de mediu geografic, dezvoltarea comportamentelor favorabile ameliorării relaţiilor dintre om şi mediul înconjurător, cunoaşterea tuturor aspectelor vieţii şi trăirii religioase, de la cele doctrinare la cele morale, de la cele pastorale la cele sociale, de la cele spirituale la cele culturale şi apropierea de Dumnezeu din punct de vedere spiritual –la religie. Urmărind îmbunătăţirea continuă a nivelului de pregătire al elevilor s-au folosit multiple metode şi procedee, realizând performanţe bune în pregătirea elevilor. Cunoştinţele elevilor au fost evaluate cu multă atenţie, folosindu-se diferite tipuri de itemi: propoziţii lacunare, întrebări structurate, întrebări cu răspuns scurt, desene lacunare, întrebări cu un singur răspuns corect sau mai multe răspunsuri corecte .

EDUCAŢIE FIZICĂ ŞI SPORT. Idealul educaţional promovat este dezvoltarea liberă, integrală şi armonioasă a elevilor. Astfel s-a realizat cu succes următoarele obiective: întreţinerea şi îmbunătăţirea stării de sănătate şi formarea deprinderilor igienico-sanitare; influenţarea evoluţiei corecte şi armonioase a organismului şi dezvoltarea calităţilor motrice de bază; dezvoltarea deprinderilor motrice de bază, aplicativ-utilitare şi sportive elementare; utilizarea acestor deprinderi individual, în cadrul unor ştafete; dezvoltarea spiritului de echipă şi a colaborării, acceptând regulile stabilite. Reuşita se datorează alegerii corecte a metodelor şi procedeelor adecvate, alegerii judicioase a exerciţiilor pentru realizare temelor programate, folosirii cu maximă eficienţă a timpului alocat lecţiei şi stabilirii unei legături organice între latura instructivă şi cea educativă, între caracterul informaţional şi formativ al lecţiei.

TEHNOLOGII. S-a remarcat foarte buna pregătire de specialitate şi psihopedagogică a doamnei profesor, implicarea responsabilă şi competentă în procesul instructiv-educativ, dar si implicarea doamnei profesor si a elevilor in proiecte educationale. Au fost aplicate metode şi strategii moderne în actul învăţării-predării-evaluării. S-a realizat implicarea unor elevi în activităţi diverse: mese rotunde, spectacole, concursuri pe diverse teme, etc. S-au realizat activităţi de evaluare a elevilor pe tot parcursul orelor. Rezultatele elevilor la concursuri judetene si zonale, precum si la olimpiada judeteana au fost remarcabile. Remarcam si organizarea unor activităţi de excepţie cu prilejul unor importante evenimente: sărbătorile de Craciun, ziua lui Eminescu, ziua Unirii etc.

4.5.Program de pregătire cu elevii capabili de performanţă

Un obiectiv important vizat de către cadrele didactice a fost organizarea unui program judicios de pregătire a elevilor capabili de performanţă.

4.6.Program de pregătire suplimentară

În vederea obţinerii unor rezultate bune la Evaluarea Naţională, la matematică şi română s-au organizat săptămânal ore de pregătire suplimentară.

4.7.Activitatea educativă

S-a întocmit programul activităţilor educative pe acest semestru. Diriginţii au întocmit planificările activităţilor educative pe clase conform cerinţelor. În cadrul orelor de dirigenţie s-au susţinut toate temele prevăzute de metodologie.

Pentru o mai bună educare a elevilor şi îndrumare a acestora spre o şcoală cât mai aproape de interesele şi aptitudinile lor, împreună cu doamna dirigintă a clasei a VIII-a am organizat şedinţe şi lectorate cu părinţii în care s-au prezentat elevilor şi părinţilor Calendarul şi Metodologia Evaluării naţionale, Calendarul şi Metodologia de admitere în clasa a IX-a, precum şi graficul fiecăror activităţi.

În general, desfăşurarea activităţii educative implică două categorii de demersuri:

►prima categorie - o constituie demersurile special orientate: orele de educaţie civică, de dirigenţie, de consiliere şi orientare, activităţile extra-curriculare etc.;

►a doua categorie apelează practic fie la disciplinele şcolare ale trunchiului comun fie disciplinele din zona celor la decizia şcolii, toate având un potenţial ridicat în ceea ce priveşte educaţia pentru valori, precum şi strategii didactice adecvate acestui scop.

Detaliind prima categorie de demersuri educative s-ar desprinde urmatoarele:

Puncte tari:

- Desfăşurarea activităţilor prilejuite de sărbătorirea a 169 de ani de la naşterea poetului naţional Mihai Eminescu;
- 1 Decembrie
- 24 ianuarie 1859- Unirea Principatelor Române
- Realizarea unor acţiuni cuprinse în Programul activităţilor educative
- existenta în şcoală a unor elevi cu iniţiativă şi interesaţi de acţiuni extraşcolare;
- cresterea interesului profesorilor diriginti pentru colaborarea cu parteneri din afara şcolii în desfăşurarea orelor de dirigenţie.

Eficienţa acestor acţiuni extracurriculare poate fi apreciată atât prin mesajul pe care ele l-au comunicat elevilor dar şi prin numărul de elevi cărora li s-a adresat.

Puncte slabe:

- deficienţe în proiectarea didactică, unii profesori diriginti tratând cu superficialitate întocmirea planificarilor calendaristice;
- influenţa negativă asupra elevilor a unor mijloace mass media;
- slaba colaborare cu şcoala a unor părinţi;
- anturajul nepotrivit al unora dintre elevi;

În ceea ce priveşte a doua categorie de demersuri educative, trebuie avut în vedere faptul că majoritatea obiectelor de studiu au un suport solid educativ în ceea ce priveşte atitudinile pozitive faţă de cunoaşterea ştiinţifică, dezvoltarea capacităţilor intelectuale de nivel înalt, cultivarea curiozităţii ştiinţifice şi a spiritului de investigaţie.

Credem că este loc de mai bine în ceea ce priveşte starea disciplinară a elevilor. Este clar că mediul şcolar trebuie să fie compatibil cu idealurile unei societăţi democratice, printre care nu se poate găsi în nici un caz indiferenţă faţă de regulamente şi faţă de respectarea legii.

Credem că trebuie acordată o atenţie mai mare educării pozitive a elevilor în ceea ce priveşte frecvenţa la ore, păstrarea mobilierului din dotare, recuperarea pagubelor, ţinuta.

Trebuie să veghem, în mod constant, ca spaţiul şcolii să constituie un spaţiu de manifestare a responsabilităţii, a ţinutei şi comportamentului decent, de care sunt legate corectitudinea, onoarea, respectul reciproc şi toleranţa faţă de opiniile diferite.

Este clar că multe din rezultatele muncii educative vor deveni vizibile abia mai târziu, după intrarea tinerilor în viaţă. Atunci vom putea spune dacă sunt sau nu oameni de caracter, dacă respectă sau nu respectă principiile democratice.

5. ACTIVITATEA COMISIILOR

5.1. COMISIA DIRIGINŢILOR

Activitatea comisiei diriginţilor este coordonată de prof. Sararu Ionica Daniela.
Comisia diriginţilor şi-a desfăşurat activitatea urmărind să respecte planul elaborat la începutul anului şcolar dar şi să răspundă unor cerinţe, necesităţi ivite ulterior.
Programa şcolară pentru Consiliere şi Orientare a fost făcută cunoscută, studiată şi dezbătută de toţi diriginţii.
S-a elaborat un sistem comun de întocmire a planificarii calendaristice a orelor de dirigenţie.
Comisia a oferit consultanţă privind programa, planificarea calendaristică şi aplicarea regulamentului şcolar în diferite situaţii concrete, speciale, atunci când a fost solicitată sau când situaţia a impus-o.
Pentru identificarea copiilor cu probleme psiho-pedagogice şi cu situaţii deosebite în familie, alături de comisia de disciplină şi-a adus aportul şi comisia diriginţilor care a urmărit ca regulamentul şcolar să fie cunoscut şi respectat de toţi diriginţii, iar aceştia, la rândul lor, să facă cunoscute elevilor prevederile regulamentului dar şi condiţiile de acordare a unor ajutoare băneşti oferite elevilor aflaţi în dificultate ("Euro 200",etc).
Informarea şi îndrumarea elevilor şi a părinţilor acestora în vederea unei orientari socioprofesionale şi integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenţie şi a şedinţelor cu părinţii.
Diriginţii s-au implicat în buna organizare şi desfăşurare a serviciului pe şcoală şi au militat pentru menţinerea calităţii mediului scolar.
În ultima săptămână a semestrului I, la solicitarea diriginţilor, s-au reunit Consiliile profesorilor claselor pentru a analiza situaţia la învăţătură şi disciplină a elevilor şi pentru a stabili, de comun acord, în ce situatii şi în ce măsură trebuie aplicate sancţiuni elevilor.
Diriginţii s-au preocupat ca la finele semestrului, cataloagele să fie complet şi corect întocmite, iar situaţiile disciplinare speciale să fie aduse la cunoştinţa părinţilor.

5.2. COMISIA DE CALITATE

În acest an şcolar s-a constituit Comisia de calitate conform legislaţiei.

ACŢIUNI DESFĂŞURATE PE PARCURSUL ANULUI SCOLAR
Îmbunătăţirea Proiectului de Dezvoltare Instituţională (P.D.I) cu programe şi activităţi la iniţiativa Consiliului profesoral, a structurilor reprezentative ale părinţilor, ale educabililor, ale administraţiei locale şi a altor instituţii reprezentative la nivelul comunităţii
Proiectarea activităţilor compartimentelor şi comisiilor pe baza colectării feed-back-ului din partea beneficiarilor
Proiectarea activităţilor de învăţare în conformitate cu nevoile elevilor
Realizarea unor noi activităţi metodice în unitatea de învăţământ, cu participarea cadrelor didactice
Îmbunătăţirea activităţii didactice prin utilizarea rezultatelor activităţilor metodice sau de cercetare ştiinţifică, desfăşurate la nivel local, regional
Testări periodice asupra nivelului de pregătire a elevilor, încurajrea lor în asumarea responsabilităţii pentru propriul proces de învăţare
Implicarea profesorilor în problemele de orientare şi consiliere. Utilizarea rezultatelor activităţilor de orientare şi consiliere pentru îmbunătăţirea activităţii curente şi a ofertei educaţionale cu scopul de a spori calitatea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi
Achiziţia fondului de carte şi a fondului de material didactic luând în considerare cerinţele curriculare şi solicitările personalului didactic şi ale elevilor;
Îmbunătăţirea funcţionalităţii spaţiilor şcolare;

Planificarea activităţilor extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinţilor şi a altor membri ai comunităţii;
Acţiuni care să favorizeze dezvoltarea profesională a corpului profesoral concretizate în creşterea calităţii proiectării, organizării şi evaluării activităţii didactice
Îmbunătăţirea proiectului de parteneriat cu reprezentanţii comunităţii, prin participarea elevilor, a părinţilor şi corpului profesoral la diverse activităţi organizate de către comunitate sau implicarea comunităţii în activităţile organizate în cadrul şcolii.
Stimularea lucrului în echipă, evaluarea performanţelor personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ şi acordarea recompenselor în funcţie de calitatea serviciilor prestate
Întocmirea obiectivă a rapoartelor de autoevaluare de la nivelul comisiilor şi utilizarea rezultatelor pentru optimizarea activităţii
Dotarea cu mijloace de învăţământ performante

5.3. COMISIA PENTRU PREVENIREA ŞI COMBATEREA VIOLENŢEI ÎN MEDIUL ŞCOLAR

S-a constituit, la nivelul şcolii, Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei în mediul şcolar şi s-a întocmit programul comun de măsuri pentru anul şcolar 2017/2018, împreună cu poliţia de proximitate din localitate.

S-au organizat întâlniri şi dezbateri cu elevii şi cu părinţii pentru cunoaşterea problemelor cu care se confruntă şcoala, a consecinţelor săvârşirii de acte antisociale de către elevi. La aceste întâlniri au fost invitaţi şi lucrătorii Postului de Poliţie Cosmesti şi s-au prezentat cazuri concrete de abateri de la disciplină săvârşite de elevii Şcolii gimnaziale Cosmesti.

În cursul lunii Ianuarie s-au prezentat şi dezbătut în Consiliul reprezentativ al părinţilor aspecte ale combaterii violenţei domestice. Au participat şi alţi părinţi ai elevilor şcolii.

În general, nu au avut loc manifestări deosebite de violenţă între elevi sau între elevi şi personalul didactic şi nedidactic din şcoală. Micile incidente au fost soluţionate prompt şi au fost aduse la cunoştinţa părinţilor.

Elevii Şcolii gimnaziale Cosmesti nu au fost implicaţi în acte antisociale în localitate sau în afara ei.

Învăţătorii şi profesorii diriginţi au evidenţa copiilor problemă, ţin legătura cu părinţii, cu organele locale abilitate, pentru ameliorarea stării disciplinare. S-au desfăşurat activităţi pentru atragerea în colectiv şi socializarea acestor elevi. Cu toate acestea, mai sunt elevi care deranjează orele de curs, chiulesc de la activităţile şcolare, cei mai mulţi provenind din familii dezorganizate sau cu un nivel cultural precar.

Cazuri mai deosebite sunt cele ale elevilor Ticu Ionut Bradut –clasa a VI-a, Badoi Marius din clasa a III-a, care provin dintr-o familie de romi cu situatie materiala precara. Sunt agresivi, uneori chiar violenti – verbal şi fizic – faţă de colegi, sfidători faţă de personalul şcolii. Au fost pusi în discuţia Consiliului profesoral şi a Comisiei comunale de autoritate tutelară şi asistenţă socială, a fost invitată mama sa la şcoală şi s-a discutat cu ea. S-a aplicat sancţiunea *mustrare în faţa Consiliului profesoral* însă rezultatele nu sunt cele aşteptate.

În viitor se impune o mai bună implicare a tuturor cadrelor didactice în procesul educativ, organizarea de activităţi sportive şi artistice pentru stimularea spiritului de echipă şi comunicare, îmbunătăţirea serviciului pe şcoală al învăţătorilor şi profesorilor.

6. PARTENERIAT EDUCAŢIONAL

6.1. Colaborarea cu părinţii. Implicarea în viaţa şcolii

Între şcoală şi familie există o bună colaborare prin participarea părinţilor la activităţile şcolare şi extraşcolare organizate. Dorind o implicare a familiei în activităţile formativ-educative, prin diferite modalităţi de comunicare, se organizează cu părinţii şedinţe, lectorate, vizite la domiciliu în cadrul cărora am oferit părinţilor cât mai multe informaţii despre situaţia copiilor la învăţătură, comportament şi greutăţile întâmpinate în procesul de învăţământ.

Legat de activităţile extraşcolare organizate de unitate, părinţii au participat la serbările şcolare cu ocazia diferitelor evenimente.

Părinţii au răspuns cu promptitudine în vederea rezolvării unor probleme administrativ gospodăreşti apărute în cursul semestrului.

6.2. COMITETELE DE PĂRINŢI

În luna octombrie 2018 a avut loc adunarea generală a părinţilor în vederea constituirii Consiliului reprezentativ al părinţilor pentru anul şcolar 2018-2019 şi elaborării unui regulament intern al acestuia. Consiliul s-a reunit conform graficului întocmit, dar şi atunci când a fost necesară consultarea părinţilor pentru soluţionarea unor probleme de interes general.

Acesta s-a întrunit în vederea discutării şi a organizării diferitelor aspecte de ordin intern, încercând rezolvarea problemelor legate de desfăşurarea procesului instructiv – educativ.

6.3. Colaborarea cu Consiliul Local

Există o colaborare bună cu Consiliul Local, Primăria Cosmesti asigurându-se aplicarea şi respectarea legislaţiei şi luarea de măsuri privind cuprinderea tuturor elevilor în şcoală, precum şi dezvoltarea bazei materiale pentru desfăşurarea în condiţii corespunzătoare a educaţiei tuturor elevilor din comunitate.

6.4. Colaborarea cu alte instituţii de învăţământ, cultură-sport

Există o colaborare permanentă cu Inspectoratul Şcolar Judeţean Teleorman prin participarea la şedinţe, consfătuiri şi audienţe în vederea participării la cursuri de formare şi perfecţionare continuă precum şi cu CCD Teleorman.

Pentru promovarea unor principii sănătoase de viaţă am creat un parteneriat interinstituţional cu Cabinetul medical local.

În vederea desfăşurării unor activităţi extraşcolare Scoala gimnaziala nr 1 Cosmesti a încheiat un Protocol de parteneriat educaţional cu OMV.

Am dezvoltat relaţiile comunitare printr-o bună colaborare cu Primăria Cosmesti, Poliţia Rurală din Cosmesti, Biserica Ortodoxă şi Cabinetul medical din Cosmesti.

În vederea realizării şi dezvoltării de programe comune cu caracter sportiv-educativ în vederea cultivării interesului pentru sport am colaborat cu unitati scolare din zona Videle. Am realizat o colaborare continuă prin programe comune specifice domeniului educaţional cu scolile gimnaziale din zona Videle.

6.5.Colaborarea cu organizaţii, fundaţii, mass-media

Avem încheiat un Protocol de colaborare cu OMV de sprijinire a învăţământului rural prin proiectul *Impreuna pentru o comunitate mai buna.*

6.6. Programe / proiecte de integrare europeană

6.7. Promovarea imaginii şcolii

- Crearea şi promovarea unei imagini instituţionale pozitive în comunitate prin organizarea unor activităţi extraşcolare educative în parteneriat cu poliţia locală, biserica, primăria, cabinetul medical şi părinţii;
- Diseminarea informaţiilor cu privire la activităţile extraşcolare, proiectele, concursurile desfăşurate în cadrul şcolii în şedinţele Consiliului profesoral, Şedinţele cu părinţii şi pe postul de televiziune locală;
- Realizarea şi popularizarea pliantului şcolii care cuprinde oferta educaţională şi exemple de bune practici.
- Publicarea in reviste de specialitate a unor materiale stiintifice;
- Participarea la simpozioane nationale / internationale de prestigiu.

6. 8. Colaborarea cu sindicatele

Reprezentantul sindical a participat la şedinţele organizate de sindicat, comunicând personalului didactic din şcoală informaţiile primite la aceste şedinţe. De asemenea, a luat legătura cu sindicatele de câte ori a fost necesar.

7. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR

În funcţie de cerinţe – la nivelul instituţiei, la niveluri superioare precum şi la nivelul publicului – doamna secretară a efectuat în timp util, complet şi corect fiecare tip de lucrare. De asemenea a comunicat la timp informaţiile solicitate şi a respectat reglementările în vigoare. Şi-a îndeplinit cu succes toate atribuţiile şi responsabilităţile: a completat registrele de înscriere a elevilor, matricole şi de evidenţă, a verificat cataloagele vechi, a întocmit situaţiile statistice, a întocmit statele de personal şi fişe de încadrare – vacantare, a întocmit complet statele de plată, a operat în carnetele de muncă toate modificările privind salarizarea, gradele, treptele, gradaţiile, a păstrat securitatea sigiliului unităţii, documentelor de secretariat, a completat foile matricole, a participat permanent la instruirile organizate de ISJ Teleorman în vederea pregătirii profesionale.

8. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC

8.1.Personal întreţinere şi îngrijire

Personalul de îngrijire a îndeplinit corespunzător sarcinile de serviciu stabilite prin fişa postului şi pe tot parcursul anului şcolar, a păstrat şi folosit în condiţii normale bunurile din clase, holuri şi spaţii sanitare, materialele pentru curăţenie; a întreţinut igiena în instituţie, atât în interior cât şi în exterior: spălat, măturat, ştergerea prafului, păstrarea instalaţiilor sanitare în condiţii igienice, executarea unor lucrări de zugrăvire şi vopsire.

Personalul de întreţinere a efectuat lucrări de reparaţii interioare şi exterioare la toate corpurile de clădire, a menţinut sobele în stare de funcţionare, a igienizat grupurile sanitare din instituţie şi a respectat normele cu privire la paza şi stingerea incendiilor, precum şi normele de protecţie a muncii.

Director,
Prof. Bodan Mihai