



Raport privind activitatea desfasurata in semestrul I

An scolar 2013 – 2014

Prezentul raport este intocmit conform Art. 24 din R.O.F.U.I.P. aprobat prin O.M. 4925/08.09.2005 si publicat in M.O. partea I nr. 874/29.09.2005. Acest raport va fi prezentat și in Consiliul reprezentativ al parintilor si un rezumat al acestuia continand principalele constatari va fi facut public prin afisare clasica si pe site.

Consiliul de Administratie a validat acest raport conform Art. 31 lit. t din R.O.F.U.I.P.

Analiza privind starea si calitatea invatamantului are in vedere urmatoarele capitole:

- 1. Curriculum; rezultatele obtinute la invatatura***
- 2. Starea disciplinara***
- 3. Managementul scolar***
- 4. Resursele umane***
- 5. Parteneriate, programe educative extracurriculare si extrascolare***
- 6. Resursele materiale***
- 7. Relatiile cu comunitatea locala, cu parintii; imaginea școlii***

1. Curriculum; rezultatele obtinute la invatatura

Școala și Grădinița Româno-Finlandeză a functionat, in semestrul I, anul scolar 2013 – 2014 cu un numar de 12 clase, intr-un singur schimb, cu o populatie scolară totală de 87 elevi inscrisi și repartizati astfel

ELEVI INSCRISI SEMESTRUL I

Grădinița 6 Grupe = 82 prescolari

Cls. Preg.-III 6 clase= 87 elevi

TOTAL 12 clase = 87 elevi+82 prescolari = 169

Promovabilitate

Rezultatele statistice la sfarsitul semestrului I al anului scolar 2013 – 2014 inregistreaza

situatia la invatatura astfel:

Cls. Preg-III 87 elevi = 100%

Corigenti: 0

Elevi cu situatia scolara neincheiata:

Cls. Preg - III - 0 elevi

2. Starea disciplinara:

CLASELE I-IV -nu avem

3. Managementul scolar

In perioada pregatirii deschiderii anului de invatamant 2013-2014, conducerea școlii a proiectat toate documentele manageriale: constituirea comisiilor de lucru a catedrelor pe specialitati, alegerea noului CA, numirea a invatatorilor, acordarea calificativelor anuale, intocmirea fiselor de post, a contractelor individuale de munca, planul managerial al școlii, tematicile CA si CP, programul activitatilor educative.

In semestrul I al anului scolar 2013– 2014 catedrele si comisiile de lucru constituite conform R.O.F.U.I.P. au avut in vedere respectarea cerintelor actuale privind reforma invatamantului si realizarea obiectivelor prevazute in programul managerial al școlii. In acord cu acesta au fost elaborate programe manageriale ale catedrelor si programe de activitate a comisiilor. Potrivit datelor inregistrate cu privire la activitatea catedrelor, mentionam urmatoarele:

- Cadrele didactice: educatoarele, invatatorii, profesorii au manifestat, in mare masura, implicare, initiativa si compententa in realizarea sarcinilor profesionale cu rezultate deosebite in anumite activitati.
- In cadrul sedintelor de catedra realizate lunar s-au analizat toate aspectele activitatii si s-au luat masurile corespunzatoare;
- La inceputul anului, respectiv semestrului I au fost prezentate planificarile calendaristice pe discipline de studiu si pe fiecare profesor in parte;
- S-a analizat oferta si s-au stabilit manualele scolare dupa criteriile de nivel stiintific, calitate, grafica, adecvare la varsta, stil de prezentare a informatiilor, pret.

- Invatatorii si profesorii au intocmit proiectarea didactica pe unitati de invatare, schite de lectii in conformitate cu cerintele metodologice dar si cu profilul si nivelul de pregatire a elevilor.
- La fiecare disciplina au fost utilizate materiale didactice complementare, ajutatoare.
- Evaluarea s-a realizat, in general, ritmic.
- Testele de evaluare s-au conceput diferentiat in functie de cerintele evaluarii, (curente, sumative).
- La cererea conducerii toti profesorii au elaborat teste de evaluare sumativa.
- In acord cu indicii de performanta la elevi s-au utilizat metode moderne, active si participative de predare si evaluare. S-a pus accentul pe dezvoltarea abilitatilor sociale si de comportament adecvat in societate.

Concluzia:

Este necesara perfectionarea continua pe problemele evaluarii in invatamant, sarcina obligatorie a sefilor de catedre, dezbateri metodice si analize lunare pe tema evaluarii. Proiectarea planului de scolarizare pentru anul scolar 2014-2015 a fost foarte riguros realizata, fundamentarea facandu-se pe criteriile legislativ, economic, demografic, social; oferta educationala care a insotit intreaga lucrare privind proiectarea planului de scolarizare a fost realizata avand in vedere resursele specifice ale liceului nostru, cadre didactice de specialitate calificate, personal didactic auxiliar, optiunile exprimate de elevi si parinti, cat si dotarile școlii.

Consiliul de Administratie si-a desfasurat activitatea conform graficelor tematice.

Membrii Consiliului de Administratie si-au indeplinit responsabilitatile repartizate pe toata durata semestrului si in vacanta.

Documentele scolare si actele de studii

Domeniu foarte important al intregii activitati scolare, asumat ca atare de conducerea școlii si de serviciul secretariat;

Directiunea școlii a controlat cataloagele si a constatat respectarea instructiunilor scrise chiar pe prima pagina a catalogului si recomandarile facute de doamna director Corcodel Roxana in consiliile profesora

Catedra educatoarelor

Raport asupra activitatii desfasurata in semestrul I an scolar 2013-2014

Am demarat anul scolar 2013-2014 cu șase grupe, respectiv 2 mici, 2 mijlocii si 2 mari. Un aspect ce trebuie subliniat se refera la numarul mare de copii inscrisi la gradinita noastra pentru acest an, 82 de prescolari.

In perioada premergatoare activitatii cu copiii la clasa ne-am straduit sa concretizam o serie de masuri menite sa asigure un inceput de an scolar bun, masuri care sa acopere cu succes compartimentele activitatii educative.

S-au amenajat salile de clasa, holurile gradinitei si cabinetul metodic. S-a intocmit un necesar al materialelor didactice pe care urma sa le achizitionam sau confectionam. Cu sprijinul comitetului de parinti am obtinut la finele anului scolar trecut donatii si sponsorizari care ne-au permis imbunatatirea spatiilor de joaca din curtea gradinitei, fapt ce a condus la sporirea imaginii unitatii noastre alaturi de oferta educationala, la atragerea unui numar insemnat de copii.

Cadrele didactice au parcurs si analizat cu responsabilitate ofertele de auxiliare, si de comun acord am selectat materiale si caiete de lucru individuale pentru copii care sa corespunda criteriilor si cerintelor transmise la consfaturile educatoarelor odata cu inceperea noului an scolar.

Am procurat la timp toate tipizatele recomandate pentru fiecare cadru didactic (caietele de planificare a activitatii instructiv-educative la clasa, cataloagele grupei, caietele de observatii psihopedagogica pentru fiecare copil, etc.). Totodata educatoarele din gradinita noastra si-au achizitionat reviste de specialitate, culegeri, ghiduri si alte lucrari care sa ajute la elaborarea eficienta a proiectarii didactice, intocmirea planificarii saptamanale, dinamizarea activitatii metodice si nu in ultimul rand cresterea actului educational cu copiii.

Grupa mare si-a stabilit inca de la inceput obiectivele prioritare si temele majore pe care le va aborda in proiectarea didactica comunicandu-se permanent factorilor responsabili in procurarea materialelor necesare derularii fiecarui proiect tematic.

Evaluările initiale s-au desfasurat in intervalul de timp stabilit de ISMB, si respectandu-se recomandarile privind continuturile, materialele, pastrarea, interpretarea si comunicarea rezultatelor observate.

Sedinta cu parintii a clarificat si transmis o problematica urgenta referitoare la respectarea regulamentului gradinitei, activitatile optionale si conditiile de desfasurare. Pentru fiecare categorie de copii, continuturile si obiectivele urmarite prin desfasurarea programului instructiv educativ la clasa, activitatea extracurriculara a gradinitei, si nu in ultimul rand stabilirea comitetelor de parinti pe grupe si pe gradinita pentru acest an scolar.

Fiecare moment petrecut in clasa cu copiii am incercat sa-l eficientizam, sa valorizam copilul, interesele si doleantele lui, sa-i oferim posibilitatea sa descopere singur lumea inconjuratoare, prin abordarea metodelor interactive, eliminand rutina si predarea excesiva a informatiilor.

Am urmarit formarea celor mai utile comportamente in randul copiilor care sa-i asigure socializarea in colectivitatea gradinitei si respectiv pregatirea pentru activitatea scolara si pentru viata.

Toate materialele primite au reprezentat un punct de plecare in elaborarea corecta si ritmica a documentelor scolare, in stabilirea si realizarea unor obiective prioritare prevazute. Intreaga activitate a avut drept obiectiv mentinerea copiilor in gradinita realizarea unui program care sa-i satisfaca interesele, crearea unui spatiu educational care sa-i ofere liniste, siguranta, securitate.

S-a accentuat aspectul privind educarea atitudinii pozitive fata de cartea de text literar, de sensibilizare a copilului pentru estetica lingvistica si pentru reliefarea mesajelor transmise prin literatura. Se are permanent in vedere asigurarea conditiilor optime pentru exprimarea libera si coerenta a copilului, pentru imbunatatirea vocabularului activ, cultivarea sentimentelor pozitive pentru modelele transmise de clasicii literaturii romane si universale. Prin toate domeniile experientiale si mijloacele de realizare incercam sa asiguram un proces educativ de calitate, bine ancorat la realitatile existente actualmente in societatea noastra. Jocul ramane insa forma fundamentala de exprimare a copilului de relationare si comunicare cu ceilalti parteneri. Incercam permanent sa aducem copiilor jocuri noi, sub toate formele, cu materiale si jucarii performante care sa-i stimuleze sa le creeze spatii de manifestare original si creativa.

Activitatea extracurriculara este reprezentata printr-o paleta variata : vizionari de spectacole de teatru pentru copii, circ, opereta, plimbari, vizite si excursii.

Nr. crt.	Luna	Descriere Activitate
1.	Septembrie	<i>Târgul de bunătați:</i> fiecare familie a contribuit cu câte o prăjitură sau ceva aromatic de toamnă pentru completarea târgului. Obiectivul principal însă a fost acela de a colecționa cărți pentru biblioteca

		grădiniței. totul s-a desfășurat după o regulă simplă: o carte pentru o prăjitură!
2.	Octombrie	<i>Ne pregătim de toamnă:</i> Toate grupele, pe rând, au invadat bucătăria grădiniței pentru a pregăti cămara pentru toamnă
3.	Octombrie	<i>Pictura pe zidul parcului:</i> La inițiativa Consiliului elevilor, am realizat o pictură colectivă pentru a ne lasă amprenta pentru totdeauna pe zidul grădiniței.
4.	Noiembrie	<i>Festin Românesc:</i> Cu mic cu mare, ne-am adunat încărcăți de bunătăți tradiționale și am întins o masă frățească, am făcut o horă și ne-am pregătit pentru sărbătoarea națională a României.
5.	Decembrie	<i>Crăciunul înseamnă a dăru:</i> Pentru a aduce un zâmbet pe buzele celor care sunt întristați de soarta zilnică, am adunat haine și jucării pentru copiii cu probleme locomotorii internați în spitalul Nicolae Robănescu
6.	Decembrie	<i>Spectacolele Iernii:</i> nici o grupă din grădiniță nu a scăpat ocazia de a-și pune în valoare talentele în cadrul spectacolului de Crăciun deja devenit tradițional în grădinița noastră. <i>Circ Variete Globus</i>
7.	Ianuarie	<i>Dezvoltare emoțională:</i> La inițiativa psihologului școlii am participat la activitatea Frozen care a presupus vizionarea filmului cu același nume și o masă la restaurant pentru a îndeplini două obiective: - lecții morale din film (relația între frați, depășirea unei traume, prietenie, etc) - cum mă port în societate?

Pentru semestrul al II-lea ne propunem realizarea următoarelor :

- parcurgerea ritmica si corecta a programei scolare;
- completarea cu responsabilitate si la timp a documentelor scolare;
- informarea la timp a parintilor cu privire la noutatile aparute in ceea ce priveste conditiile de inscriere in clasa pregatitoare si clasa I ;
- identificarea unor aspecte noi, atractive utile pentru atragerea copiilor si imbunatatirea ofertelor educative ;
- diversificarea activitatilor extracurriculare ;
- informarea permanenta a personalului didactic in domeniul psihopedagogic ;
- stabilirea unor masuri concrete pentru incheierea in bune conditii a anului scolar.

Catedra invatatorilor

RAPORT DE ACTIVITATE AL CATEDREI INVATATORILOR DIN

Școala Româno-Finlandeză

ACTIVITĂȚI METODICE:

In semestrul I al anului scolar 2013-2014, catedra învatatorilor a desfasurat urmatoarele activitati metodice:

- ✓ Elevii claselor I-IV au participat la Concursurile nationale „Evaluarea in educatie”- etapa I
- ✓ Elevii claselor I-IV au participat la „Concursul COMPER”
- ✓ Elevii claselor I-IV au participat la „Concursul Cangurul”
- ✓ Elevii claselor I-IV au participat la „Concursul Euclid”
- ✓ Elevii claselor I-IV au participat la „Concursul Arhimede”

ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE/ CU PĂRINȚII

Nr. crt.	Luna	Descriere Activitate
1.	Septembrie	<i>Târgul de bunătăți:</i> fiecare familie a contribuit cu câte o prăjitură sau ceva aromatic de toamnă pentru completarea târgului. Obiectivul principal însă a fost acela

		de a colecționa cărți pentru biblioteca grădiniței. totul s-a desfășurat după o regulă simplă: o carte pentru o prăjitură!
2.	Octombrie	<i>Consiliul Elevilor:</i> O inițiativă nouă pentru
3.	Octombrie	<i>Pictura pe zidul parcului:</i> La inițiativa Consiliului elevilor, am realizat o pictură colectivă pentru a ne lasă amprenta pentru totdeauna pe zidul școlii.
4.	Noiembrie	<i>Muzeul CFR</i> <i>Muzeul Cinegetic Posada</i> <i>Castelul Peleşor</i>
5.	Noiembrie	<i>O lună fără tehnologie</i> <i>Show-ul talentelor</i> <i>Zâna Oglinjoară (spectacol de teatru)</i> <i>Noaptea Poveștilor</i>
6.	Noiembrie	<i>Festin Românesc:</i> Cu mic cu mare, ne-am adunat încărcăți de bunătăți tradiționale și am întins o masă frățească, am făcut o horă și ne-am pregătit pentru sărbătoarea națională a României.
7.	Decembrie	<i>Crăciunul înseamnă a dărui:</i> Pentru a aduce un zâmbet pe buzele celor care sunt întristați de soarta zilnică, am adunat haine și jucării pentru copiii cu probleme locomotorii internați în spitalul Nicolae Robănescu
8.	Decembrie	<i>Spectacolele Iernii:</i> nici o clasă nu a scăpat ocazia de a-și pune în valoare talentele în cadrul spectacolului de Crăciun deja devenit tradițional în școala noastră. <i>Vizită Aeroportul Internațional Henri Coandă-</i> turnul de Control <i>La colindat prin oraș</i> <i>Circ Variete Globus</i>

9.	Ianuarie	<p><i>Dezvoltare emoțională:</i> La inițiativa psihologului școlii am participat la activitatea Frozen care a presupus vizionarea filmului cu același nume și o masă la restaurant pentru a îndeplini două obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lecții morale din film (relația între frați, depășirea unei traume, prietenie, etc) - cum mă port în societate?
----	----------	---

RAPORT CABINET PSIHOLGIC

Modalitatea de lucru a cabinetului psihologic din Școala Româno-Finlandeză are la bază cele trei tipuri de suport și anume:

- ▶ Suport general
 - Campania școlară “S.O.S pentru sufletelul meu”
 - Prezența psihologului la interviul cu părinții
 - Completarea fișelor de observare
 - Consilierea părinților
 - Consilierea copiilor
 - Grupurile de suport (timiditate, agresivitate, gelozie fraternă, posesivitate, responsabilizare etc)
- ▶ Suport intensificat
 - Predarea remedială (comportament)
 - Consilierea individuală (divorț, deces, accident..)
- ▶ Suport special
 - Dosarul medical al copilului
 - Întâlnirea cu persoanele care sunt shadow la fiecare clasă
 - Planul individualizat

Cabinetul psihologic își desfășoară activitatea zilnic între 8-16 după următorul program:

- Întâlnirea de dimineață (psihologul este prezent în holul școlii în întâmpinarea familiilor ce își aduc copiii în instituție. Prin simplul fapt că este prezent, psihologul reprezintă resursa vizibilă pentru părinți și copii. De cele mai multe ori se fac programările pentru cabinet).
- Timpul de dimineață este dedicat grădiniței când au loc grupurile de suport din Campania școlară “S.O.S pentru sufletelul meu”, întâlniri cu părinții, observarea copiilor . Nevoia acestor grupuri a plecat din dorința de a monitoriza obiectivele propuse la începutul anului în interviul inițial. Astfel, copiii participă în grupurile de suport având ca tematica agresivitatea, gelozia fraternă, posesivitatea, auto-responsabilizarea, timiditatea. Părinții au fost cei care și-au înscris copiii într-un astfel de grup.
- Timpul de după-amiază este destinat în exclusivitate consilierii individuale, dar și familiale.

Activitatea cu școlarii se desfășoară în cadrul orelor de dezvoltare personală la clasele pregătitoare și clasele I.

Campania școlară “S.O.S pentru sufletelul meu” 2013-2014 reprezintă o resursă pentru fiecare copil, o sursă de dezvoltare personal prin mijloace art-terapeutice (film, lectura, muzică, desen, modelaj). Proiectele se desfășoară în fiecare lună pentru fiecare clasă de școală (atât cu clasele la care dezvoltarea personal este inclusă în program, cât și celelalte clase).

4. Resursele Umane:

A. PERSONAL PREDARE

Categorie	Număr	Tip încadrare	Grade didactice
Educatore	5	5 /5 suplinitor	5/5 debutant (1 înscris la examenul național de definitivare în învățământ)
Învățătoare	6	5/6 suplinitor 1/6 titular	5/6 debutant (5 înscrise la examenul național de definitivare în învățământ) 1/6 gr. II

Profesori	4	1/4 titular 3/4 profesor asociat	1/4 gr. DEF 3/4 debutant
------------------	----------	---	---

B. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Nr. crt.	Categorie	Număr de persoane
1.	Contabil	1
2.	Secretar	1
3.	Administrator patrimoniu	1
4.	Informatician	1
5.	Responsbil imagine	1

C. PERSONAL NEDIDACTIC:

Nr. crt.	Categorie	Număr de persoane
1.	Îngrijitor	5

SERVICIUL SECRETARIAT

În semestrul I , an scolar 2013-2014 serviciul secretariat s-a preocupat de achitarea sarcinilor cu constienciozitate si cu simț de răspundere astfel :

- S-au completat în termen carnetele de muncă
- S-au întocmit dosarele de personal pentru personalul nou venit în școală
- S-au construit dosarele pentru elevii nou veniți
- S-au întocmit toate situatiile cerute de Inspectoratul Scolar Sectorul 6 si Inspectoratul Scolar al Municipiului Bucuresti la timp (schema de incadrare , state de functii, fisa martor , situatia alocatiilor)
- S-a intocmit la timp statul de personal
- S-au intocmit situatiile statistice de inceput si sfarsit de semestru si s-au introdus in BDNE
- Procurarea si pastrarea documentelor privind legislatia scolara
- Intocmirea deciziilor de incadrare si a contractelor de munca

- Redactarea corespondentei scolii
- Utilizarea produselor software

SERVICIUL ADMINISTRATIV

In semestrul I, an scolar 2013-2014, serviciul administrativ si-a dus la indeplinire sarcinile cu simt de raspundere ,astfel:

- S-a asigurat ritmicitatea si calitatea curateniei in intreaga unitate scolara.
- Am efectuat inventarierea bunurilor din unitate si gradinita impreuna cu comisia de inventariere.
- S-a efectuat casarea unor obiecte de inventar uzate.
- S-a efectuat analiza privind necesarul de reparatii curente si investitii.
- Am asigurat materialele necesare curateniei si reparatiilor curente pentru o buna desfasurare a activitatii scolare.
- Am asigurat in permanenta o buna gospodarire si intretinere a curtii liceului cat si stradal.
- Am asigurat achizitionarea de tipizate, cataloage, carnete de studiu,registre matricole
- S-a efectuat igienizarea salilor de clasa pe timpul vacantei de vara atat la liceu cat si la gradinita.
- Am asigurat cu materiale de curatenie gradinita, m-am deplasat in mai multe randuri pentru verificarea activitatii de curatenie si paza din cadrul gradinitei.
- Am intampinat o serie de probleme privind lipsa de personal de ingrijire fiind nevoita sa organizez personalul in asa fel incat sa nu periclitam activitatea instructiv-educativa.
- Am intocmit necesarul de lucrari pentru reparatii curente pe anul 2013 pentru scoala si gradinita.
- Am venit si sambetele impreuna cu personalul administrativ pentru rezolvarea unor probleme de organizare si curatenie pentru buna desfasurare a activitatilor scolare.
- Am asigurat necesarul de materiale pentru dezapezirea incintei scolii, cat si stradal.
- Intocmesc lunar graficele de paza ale unitatii.
- De asemenea merg la ISMB sau la I.S. 6 pentru ridicarea sau depunerea unor documente.

SERVICIUL CONTABILITATE

Activitatea serviciului contabilitate în semestrul I anul școlar 2013- 2014 a fost organizată și desfășurată respectând și aplicând Legea Învățământului, Statutul personalului Didactic, Regulamentele Școlare, Ordinele Ministerului, Instrucțiunile M.E.C., Deciziile I.S.M.B., legea contabilității, Bugetul de Venituri și Cheltuieli Locale și Extrabugetare, precum și întreaga legislație a muncii și protecției sociale.

Prin toată munca pe care am desfășurat-o, am dovedit o permanentă preocupare pentru efectuarea profesionalismului și o capacitate managerială de excepție. De la o etapă la alta am optimizat activitatea serviciului contabilitate prin informatizare, am determinat cele două colaboratoare să se perfecționeze, învățând cursul de Organizare și calitate în domeniul financiar – contabil.

Lucrările specifice ale serviciului contabilitate au fost întocmite ireproșabil cu responsabilitate și profesionalism respectând termenele de predare.

Serviciul contabilitate desfășoară toate activitățile și sarcinile ce revin prin fișa postului:

- angajează unitatea alături de director în orice acțiune patrimonială
- reprezintă unitatea alături de conducătorul unității în relațiile cu agenții economici în cazul
- încheierii de contract economice conform legislației în vigoare
- organizează și exercită viza de CFP în conformitate cu legislația în vigoare
- întocmește planul de venituri și cheltuieli bugetare, extrabugetare la termenele și în condițiile prevăzute de lege
- urmărește încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificăției bugetare
- întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcătuire și completare în vigoare
- întocmește formele pentru efectuarea și încasarea plăților în numerar sau conturi bancare
- organizarea inventarierii valorilor materiale în cele două unități
- instruieste controlul periodic al personalului care gestionează valori
- urmărește aplicarea și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile personalului didactic și tehnic administrativ
- întocmește planul de muncă și salarii al unității în conformitate cu tabelul de funcții

al unitatii

- intocmesc darile de seama contabile si cele statistice precum si contul de executie bugetara
- verificarea statelor de plata ,indemnizatii de concediu de odihna,medicale
- verificarea statelor de bursa elevi straini si romani
- verificarea documentelor pentru intocmirea spatiilor
- fundamentarea necesarului de credite avind in vedere necesitatile unitatii
- intocmirea balantelor de verificare pe rulaje si solduri
- intocmirea declaratiei 112 si transmiterea electronic
- intocmirea de centralizatoare ,bonuri de consum, NIR
- indeplnim orice sarcini cu caracter contabil – financiar date de conducatorul unitatii sau stipulate expres in actele normative

5. Parteneriate si programe:

Nr. crt	Denumire parteneriat/program	Timp desfășurare	Responsabili
1.	Proiectul de formare și perfecționare a cadrelor didactice din Sectorul 6- Consiliul Local al Sectorului 6, ISMB 6	Ianuarie- Decembrie 2013	Alina-Cristiana Cîrjă
2.	Spitalul Robănescu	Septembrie 2013- Iunie 2014	Ancuța Duminică
3.	-Grădinița Nr. 272	Sept 2013- Iunie 2014	Corina Enache
4.	Cercul Prieteniei- Grădinița Ariel Ploiești	Sept 2013- Iunie 2014	Maria Șerban
5.	Librăriile Cărturești- activități de formare, lectură, ateliere	Sept 2013- Iunie 2014	Denisa Purcaru
6.	Asociația Sportivă Sport Team- promovarea stilului de viață sănătos prin practicarea sportului de echipă	Sept 2013- Iunie 2014	Bogdan Cîrjă
7.	Asociația Sportivă K Sport	Sept 2013- Iunie	Mihaela Teodorescu

	promovarea stilului de viață sănătos prin practicarea sportului de echipă	2014	
8.	Fundația Alege Viața	Sept 2013- Iunie 2014	Roxana Corcodel

Comisia de formare continua/perfectionare

Anul scolar 2013-2014-semestrul I

Potrivit prevederilor Legii 1/2011 formarea continua a cadrelor didactice constituie un drept.

Personalul didactic si didactic auxiliar din Scoala si Gradinita Romano-Finlandeza a beneficiat de acest drept, avand la indemana mai multe forme de pregatire continua:

I. Formare continua prin activitati metodico- stiintifice si psihopedagogice realizate la nivelul I.S.M.B. si al organizatiei scolare;

II. Perfectionare prin definitivare in invatamant

III. Programe de perfectionare organizate o data la 5 ani;

IV. Perfectionare prin burse si stagii in tara si in strainatate;

V. Programe de formare continua organizate prin C.C.D. sau alti furnizori.

In primul semestru au fost progamate si s-au sistinut o serie de inspectii pentru obtinerea gradelor didactice :

Formarea curenta prin activitati metodico-stiintifice si psihopedagogice realizate la nivelul I.S.M.B. si al organizatiei scolare este concretizata in programele de activitate ale colectivelor de catedra/ comisiilor metodice, fiind centrata pe adaptarea continuturilor invatarii si metodologiei in functie de situatiile didactice specific determinate de structura psihica interna a elevilor.

Cel mai amplu program de formare pe care l-a desfășurat școala noastră a fost o inițiativă proprie susținută de ISMB 6 în parteneriat cu Consiliul Local denumit ***Formarea Cadrelor didactice din sectorul 6 conform modelului finlandez.*** Acest program s-a finalizat în Decembrie 2013 cu vizite de studiu în Finlanda pentru toate cadrele didactice.

COMISIA PENTRU PROIECTE SI PROGRAME EDUCATIVE SCOLARE SI EXTRASCOLARE

In semestrul I al anului scolar 2013-2014, Comisia pentru proiecte si programe scolare si extrascolare în colaborare cu Comisia învățătorilor, precum si cu Catedra învățătorilor , s-au

desfășurat numeroase activități, proiecte și programe, s-au realizat numeroase contracte de colaborare și parteneriate, atât la inițiativa unor Asociații și Agenții nonguvernamentale, la inițiativa ISMB, a Primăriei capitalei, cât și la inițiativa elevilor și a părinților din școală

Dintre acestea, pot fi enumerate:

- Noaptea Poveștilor.
- În oraș la colindat.
- Crăciunul înseamnă a dăru.

6. Resursele materiale

Dotarea cu mobilier specific a salilor de clasă la grădiniță; gardul pentru împrejmuirea terenului de sport acoperit cu suprafață artificială; gheana pentru deșeurile sanitare; dotarea cu materiale sportive.

Din fonduri proprii a fost îmbogățită dotarea salilor de clasă cu table/videoproiectoare interactive.

S-au achiziționat covoare și mobilier în birouri și cancelarie, dar și imprimante xerox-uri și calculatoare pentru cadrele didactice în vederea unei mai bune desfășurări a instruirii elevilor.

S-au instalat detectoare de fum în incinta școlii și s-a efectuat verificarea PRAM a instalației electrice de către personal specializat.

S-au făcut verificări la instalația de gaze și s-a constatat unele pierderi de gaz, care a dus la revizia tehnică a instalației.

S-a făcut toaletarea arborilor din curtea școlii, iar unde a fost cazul s-au tăiat, pentru evitarea unor incidente neprevăzute.

7. Relațiile cu comunitatea locală, cu părinții; imaginea școlii

Colaborarea cu comitetul reprezentativ al părinților s-a desfășurat la parametri optimi: președintele comitetului, domnul Valentin Zgârță, ceilalți reprezentanți ai părinților au răspuns prompt tuturor solicitărilor venite din partea sefilor de catedre, din partea direcțiunii, aducându-și direct contribuția la rezolvarea unor probleme de ordin educativ și financiar.

În tot cursul semestrului trecut a funcționat foarte bine relația cu comunitatea locală:

Primaria Sectorului 6 ne-a sprijinit in constituirea consiliului scolar si in functionarea C.A. prin repartizarea unui delegat.

Politia, jandarmeria, biserica sunt institutii care au sprijinit școala noastră in mentinerea unui climat normal, propice activitatii scolare. Imaginea școlii a fost consolidata si prin aparitiile televizate prin emisiuni speciale despre viata si activitatea elevilor nostri realizate de Digi TV, Pro TV.

Semestrul al II-lea

Debutul semestrului a fost marcat de vizita de lucru a echipei manageriale formate din: *Corcodel Roxana, Alina Cîrjă si Adina Idor* la Scoala Internațională din Helsinki pentru un schimb de experiență în ceea ce priveste dezvoltarea ulterioară a gimnaziului.

Nr. Crt.	Luna	Activitate
1.	Februarie	<ul style="list-style-type: none">• Organizarea cursului de formare la Petrosani pentru un număr de 50 de cadre didactice alături de Scoala „DinAmici” <i>Educația- pasiune sau nebunie?</i>• Introducere a programului <i>Young Leadership</i>• Trenulețul Emoțiilor• Consiliul Elevilor• Organizarea Taberei de Ski la Azuga
2.	Martie	<ul style="list-style-type: none">• „Te-ai jucat azi?”• Curs de Educație Antreprenorială• Formare profesională pentru un grup de profesori de la Scoala Ferdinand• Participarea în proiectul internațional: „Our Future in Europe. Join in!”• Program de Educație Rutieră• Proiect de parteneriat cu Librăria „Cărturesti”• Participarea la Parada „Saint Patrick”

		<ul style="list-style-type: none"> • Atelierul de Modelat Emotii cu tema filmului <i>Frozen</i> • Organizarea teatrului <i>Amintiri din copilărie</i> • Activitate de Ziua Mamei: <i>Te invit la întâlnire!</i> • Târgul de Mărțișor • Organizarea Conferinței <i>Inovație în Educație</i> cu participarea extraordinară a Dr. Daniel Funeriu (fost Ministru al Educației), Dr. Conona Petrescu, Prof. Monica Anisie
3.	Aprilie	<ul style="list-style-type: none"> • Filmarea videoclipului de promovare al Scolii Româno-Finlandeză <i>Happy</i> • Activitățile de Big Brother- scoala/grădiniță • Scoala Altfel
4.	Mai	<ul style="list-style-type: none"> • „Parada Pijamalelor” • Talent Show • Ziua Europei- reprezentarea Finlandei la metrou la Eroilor • Concertul de strângere de fonduri pentru dotarea laboratorului de muzică <i>Vreau să cânt</i> • Ziua Tatălui • Campania <i>Mai Manierat</i> • Ziua Curățeniei (Sivouspaiva)- activitate organizată împreună cu Ambasada Finlandei
5.	Iunie	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de Parteneriat cu Spitalul Nicolae Robănescu <i>Fii alături de semeni</i> • Campionatul de Fotbal al Tăticilor • Spectacol <i>D-ale lui Caragiale</i> susținut de elevii claselor a II-a și a III-a

**Manager Proiect,
Alina-Cristiana Cîrjă**

**Director,
Roxana Corcodel**