Şcoala Gimnazială Chiscani, jud. Brăila
Str. Şcolii, Nr. 125
Tel. / fax: 0239664012
e-mail: scoala_chiscani@yahoo.com
www.scoaladunareana.eu

HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL ȘCOLII GIMNAZIALE CHISCANI
Nr. 6 din data de 18.11.2020

Având în vedere Procesul verbal încheiat în şedinţa din data de 18.11.2020 a C.A. al Şcolii Gimnaziale Chiscani, judeţul Brăila;
-Legea Educaţiei Naţionale nr 1 / 2011, cu modificările şi completările ulterioare;
-O.M. nr. 5 599/21.09. 2020;
- Procedurile I.S.J. pentru învăţare şi desfăşurare activităţi online;
-R.O.F.U.I.P- Ordinul nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea R.O.F.U.I.P;
-Ordinul 4 899/2006 privind organizarea şi funcţionarea C.E.A.C.;
- Ordinul 5 924/ 03.11.2020 privind suspendarea prevederilor O.M.EC.T.S nr 3 035 / 2012 privind suspendarea competiţiilor şcolare;
- R.O.F. al Şcolii Gimnaziale Chiscani;
- HG. 569/2015-art 5 (1) – decontarea cheltuielilor pentru navetă.
- Ordinul nr. 5 559/2011- privind efectuarea concediului de odihnă;
- Legea 82/ 1991 - Legea contabilităţii;
- C.C.M.U.N.S.A.I.P. I.S.J. BR.

HOTĂRĂŞTE

1. Se avizează realizarea Proiectului Planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2021 – 2022 şi fundamentarea cifrei de şcolarizare conform O.M. nr. 5 599/21. sept. 2020:
a. La nivel preşcolar:
-2 grupe mari: 28 preşcolari;
-1 grupă mijlocie: 20 preşcolari;
-1 grupă mică: 26 preşcolari;
-1 grupă combinată – Grădiniţa Lacu Sărat: 14 preşcolari.

b. La nivel primar:
-1 clasă pregătitoare: 29 elevi;
-1 clasă I: 23 elevi;
-2 clase a II-a: 39 elevi;
-1 clasă a III-a: 27 elevi;
-1 clasă a IV-a: 27 elevi.

c. La nivel gimnazial:
-2 clase a V-a: 40 elevi;
-2 clase a VI-a: 40 elevi;
-2 clase a VII-a: 38 elevi;
-2 clase a VIII-a: 29 elevi.

Școala Gimnazială Chiscani, jud. Brăila
Str. Școlii, Nr. 125
Tel. / fax: 0239664012
e-mail: scoala_chiscani@yahoo.com
www.scoaladunareana.eu

2. Se avizează Procedurile de lucru privind învățarea online și desfășurarea activităților de către toți angajații unității de învățământ și utilizarea datelor cu caracter personal. Procedurile s-au realizat în baza unor O.M. și a unor Adrese ale ISJ Brăila.

3. Se avizează cele două Planuri de intervenție, unul pentru personalul didactic, celălalt pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar, realizate pentru desfășurarea activităților în scenariile roșu și galben.

4. Se avizează Deciziile și Procedurile de lucru existente la nivelul unității noastre școlare pentru anul școlar 2020 – 2021. La nivelul școlii au fost elaborate Decizii permanente și Decizii periodice: constituire C.A, secretar C.A. și C.P., constituirea Comisiei de curriculum, responsabil Programe și proiecte educative, constituirea comisiilor CEAC, Ritmicitatea notării, Violență, Perfecționare, Echivalare credite, Concurs îngrijitor, Arhivare, Gestionare S.I.I.I.R, S.S.M și SCIM, Întocmirea orarului, Burse, Disciplină elevi și personal, Examene Naționale, Inventariere patrimoniu, etc..; Proceduri de lucru: Proceduri pentru CEAC, de secretariat, financiar – contabile, pentru bibliotecă, pentru personalul nedidactic , administrativ și manageriale, Proceduri de lucru pentru realizarea învățării online și pentru realizarea activităților de combatere a infectării cu virusul SARS COV -2. Au fost prezentați toți membrii și responsabilii din fiecare comisie și termenele de realizare din cadrul Procedurilor.

5. Se avizează documentele de funcționare CEAC (componența Comisiei CEAC 2020 – 2021, RAEI 2019 – 2020, Regulamentul de organizare și funcționare CEAC 2020 – 2021, Strategia CEAC (revizuită) 2020 – 2021 și Planul operațional). Comisia CEAC are ca responsabil pe d-na Smochină Adriana – Liliana și membri: Nuțu Nina, Ispas Săndița (cadre didactice), Tobă Corina Simona (observator SIB), Manole Sorina – reprezentant părinți, Cojea Busuioc Costică – reprezentant Primărie, Muntanu Ionel – reprezentant Consiliul Local.
Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității care cuprinde cinci capitole:
- Capitolul I: Dispoziții generale
- Capitolul II. Structura organizatorică
- Capitolul III.Atribuțiile Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității
- Capitolul IV. Atribuțiile membrilor Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității
- Capitolul V. Dispoziții finale.

Regulamentul a fost dezbătut și aprobat în cadrul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și este valabil pentru anul școlar 2020 – 2021.

Se avizează Strategia Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității pentru perioada 2018 – 2021, care are următoarea structură:

- Portofoliul comisiei;
- Obiectivele comisiei;
- Componența Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității;
- Descrierea sarcinilor și a principalelor activități pentru membrii comisiei;
- Planul de acțiune al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității;
- Modalități de clasificare și gestionare a dovezilor;
- Chestionare pentru elevi;
- Chestionare pentru părinți;
- Chestionare de analiză a activității Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității;
- Chestionar de nevoi pentru cadrele didactice;
- Chestionar pentru stabilirea stilurilor de învățare.

Şcoala Gimnazială Chiscani, jud. Brăila
Str. Şcolii, Nr. 125
Tel. / fax: 0239664012
e-mail: scoala_chiscani@yahoo.com
www.scoaladunareana.eu

Planul operaţional CEAC cuprinde o descriere a ţintelor strategice propusă de către Comisia CEAC pentru anul şcolar 2020 – 2021 . Î Planul operaţional are în alcătuire puncte şi subpuncte, iar cele nerealizate sau parţial realizate în anul şcolar 2019 – 2020 au fost transferate pentru anul şcolar 2020 – 2021.

RAEI pentru anul şcolar 2019 – 2020 este structurat pe următoarele părţi:

Partea I. Informaţii generale.

1. Date de identificare a unităţii de învăţământ
2. Caracteristici ale mediului familial
3. Condiţii de acces la unitatea şcolară unde este înscris elevul
4. Baza materială
5. Resurse umane
6. Participarea elevilor în anul şcolar anterior
7. Situaţia şcolară la sfârşitul anului şcolar precedent
8. Experienţa în evaluări internaţionale
9. Alte realizări în activitatea şcolii

Partea a II-a. Descrierea activităţilor de îmbunătăţire a calităţii realizate.

1. Racordarea la sistemul de canalizare a şcolii şi grădiniţei (de la sediul central)
2. Realizarea unui corp nou de grădiniţă în localitatea Lacu Sărat, comuna Chiscani
3. Evaluarea gradului de satisfacţie privind CSŞ la nivelul şcolii.

Partea a III-a. Nivelul de realizare a indicatorilor de performanţă.

Învăţământ preşcolar, primar şi gimnazial.

La domeniul "Capacitate instutuţională" majoritatea indicatorilor au fost evaluaţi cu calificativul "Foarte bine", iar cu calificativul "Bine"indicatorul "Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi."

La domeniul "Eficacitate instituţională" toţi indicatorii au fost evaluaţi cu calificativul "Foarte bine".

La domeniul "Managementul calităţii" majoritatea indicatorilor au fost evaluaţi cu calificativul "Foarte bine", iar cu "Bine" a fost evaluat indicatorul "Existenţa şi aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învăţării", „Dezvoltarea profesională a personalului", „Existenţa şi aplicarea procedurilor interne de asigurarea calităţii."

Partea a IV – a. Planul de îmbunătăţire a calităţii educaţiei oferite pentru anul şcolar următor. Planul de îmbunătăţire a fost realizat pe baza evaluării interne şi a indicatorilor cotaţi cu calificativul "Bine".

1. Îmbunătăţirea calităţii învăţământului online prin achiziţionarea instrumentelor necesare (softuri educaţionale, dispozitive electronice, platformă educaţională).
2. Optimizarea procesului instructiv – educativ prin achiziţionarea şi revizuirea procedurilor.
3. Realizareaunui corp nou de grădiniţă în localitatea Lacu Sărat, comuna Chiscani.
4. Evaluarea atitudinii personalului şcolii faţă de minorităţile etnice.
5. Evaluarea nivelului de satisfacţie al personalului didactic, nedidactic şi auxiliar faţă de conducerea şcolii.

6. Se avizează cele două Planuri manageriale, cel pe management şi al Comisiei pentru curriculum. S-au realizat în concordanţă cu PDI-ul şcolii. În planurile manageriale pentru anul şcolar 2020 – 2021 se regăsesc obiective de realizat pentru anul şcolar în curs propuse în baza unei analize SWOT şi PEST din anul şcolar precedent.

Şcoala Gimnazială Chiscani, jud. Brăila
Str. Şcolii, Nr. 125
Tel. / fax: 0239664012
e-mail: scoala_chiscani@yahoo.com
www.scoaladunareana.eu

7. Se avizează analiza Stării şi Calităţii învăţământului în anul şcolar 2019 – 2020. Analiza s-a realizat pe următoarele compartimente: management, curriculum, administrativ şi financiar.

8. Se avizează aspectele legate de activităţile extraşcolare conform ultimei Adrese a ISJ Brăila nr 11 222/ 16.11.2020 referitoare la Ordinul 5 924 / 03.11.2020 pentru suspendarea prevederilor OMECTS nr. 3035 /2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare şi desfăşurare a competiţiilor şcolare şi a Regulamentului de organizare a activităţilor cuprinse în Calendarul activităţilor educative, şcolare şi extraşcolare, publicat la data de 06.11.2020. Proiectele educative proprii se vor desfăşura în funcţie de situaţiile concrete din Şcoala Gimnazială Chiscani, iar activităţile extraşcolare au caracter opţional şi se derulează în funcţie de nevoile de educaţie identificate şi sunt complementare educaţiei formale. Activităţile educative extraşcolare din Şcoala Gimnazială Chiscani,care se vor desfăşura în perioada următoare vor fi concepute ca medi de dezvoltare personală, ca modalitate de formare şi întărire a culturii organizaţionale şi ca mijloc de îmbunătăţire a motivaţiei, frecvenţei şi performanţei şcolare.

9. Se avizează modul de desfăşurare a cursurilor şcolare pentru următoarele 30 de zile. Datorită numărului mare de persoane infectate cu SARS COV -2 la nivel naţional cât şi la nivelul judeţului Brăila, până la modificarea O. M., cursurile la din Şcoala Gimnazială Chiscani şi Grădiniţa Chiscani se vor desfăşura în scenariul roşu online, urmând ca fiecare cadru didactic să-şi aleagă opţiunea de predare şi evaluare, de la şcoală sau de acasă.
10. Se aviează orarul pentru anul şcolar 2020 – 2021 şi graficul zilnic al serviciului pe şcoală.

11. Se avizează programul de lucru pe compartimente pentru anul şcolar 2020 – 2021, astfel:
-director Anghel Mihai: luni – vineri : 08 -17; miercuri:08 – 18;
-secretariat şi contabilitate: luni – joi: 08 – 16:30; vineri 08 – 14;
-bibliotecă: zilnic câte două ore: 07 – 08; 16:30 - 17:30;
-îngrijitoare: zilnic: 07: 30 – 15:30;
-şofer şi muncitor de întreţinere: zilnic: 07: 30 – 15:30;
- profesor psiholog: joi: 09 – 14.

12. Se avizează noile modificări din actualul PDI care este valabil pentru perioada 2016 – 2021. Modificările se referă la ţintele strategice:
1. Sistem de învăţământ compatibil cu cerinţele Uniunii Europene.
2. Asigurarea condiţiilor optime de studiu pentru toate cele trei structuri şi dezvoltarea bazei materiale , şanse egale la educaţie.
3. Diversificarea CDŞ-ului după noile nevoi ale copiilor şi părinţilor.
4. Reamenajarea spaţiilor destinate şcolii şi grădiniţelor din Chiscani şi Lacu Sărat.

13. Se avizează Codul de etică şi conduită profesională al Şcolii Gimnaziale Chiscani , care se adresează personalului didactic de conducere, îndrumare şi control, personalului didactic auxiliar, asociat şi nedidactic.

14. Se avizează Planul anual de control /îndrumare/evaluare împărţit pe şase paliere, astfel:
1.activitatea didactică – curriculum, cadre didactice,elevi;
2. activitatea educativă;
3.activitatea bibliotecii şcolare;
4. activitatea compartimentului secretariat;

5. activitatea compartimentului contabilitate;
6. activitatea compartimentului administrativ.

S-au stabilit perioade când se vor realiza activităţi de verificare şi control pe întreg parcursul anului şcolar. Se vor introduce activităţi pentru perioada / perioadele când activităţile se vor desfăşura online.

15. Se avizează responsabilii şi membrii comisiilor permanente şi periodice pentru anul şcolar 2020 – 2021.

16. Se avizează fişa de asistenţă la oră, valabilă pentru anul şcolar 2020 – 2021.

17. Se avizează cererile de înscriere la gradul didactic II, ale următoarelor cadre didactice:
-Dîrnea Ana Maria – cerere;
-Smochină Adriana – Liliana – dosar cu cerere;
- Purice Elly Maria – dosar cu cerere.

18. Se avizează cererile de transfer ale următorilor elevi:
-Ciocîrlan Adrian George, clasa a VII-a B, cererea cu nr. 2568/08.09.2020, plecat la Şcoala Gimnazială nr 14 „Sfântul Bartolomeu", Braşov;
-Mihalcea Larius Gabriel, clasa I B, cererea cu nr. 1517/04.09.2020, venit din Franţa;
-Mihalcea Nicolas Ionuţ , grupa mare, cererea cu nr. 2524/08.09.2020, venit din Spania.;
-Mihalcea Georgian Marian, clasa a VI-a B, cererea cu nr. 1514/02.09.2020, venit din Spania;
-Buzea Vladimir Bogdan, grupa mare, cererea cu nr. 1518/07.09.2020, venit de la Grădiniţa P.P. nr 56, Brăila;
-Frecea Irina Maria , clasa pregătitoare, cererea cu nr. 1820/06.10.2020, venitĂ de la Şcoala nr 2„Fănuş Neagu" , Brăila;
-Bucur Dragoş Mihăiţă, grupa mare, cererea cu nr. 1415/28.08.2020, venit de la Grădiniţa . nr 47, Brăila;
-Dedu Denis Ionuţ, clasa a VI-a B, cererea cu nr.1860/ 07.10.2020, venit de la Şcoala Gimnazială Plopu;
-Istrati Crina Cătălina, clasa a III-a, cererea cu nr.1861/ 07.10.2020, venit de la Şcoala Gimnazială Plopu;

19. Se avizează suma de 1 919 lei reprezentând decontarea navetei cadrelor didactice pentru luna octombrie 2020.

20. Se avizează Decizia nr. .... Inventarierea anuală a patrimoniului unităţii se va desfăşura în perioada 02 – 22 decembrie 2020, iar evaluarea va avea loc pe data de 28.12.2020. Comisia va fi formată din: preşedinte – Anghel Mihai, director ; responsabil – Hagiu Marioara, profesor; secretar – Anghel Stana, secretar.

Subcomisii:
-Comisia Obiecte de inventar- Piroşcă Ştefan, Dumitru Didina;
-Comisia Mijloace fixe : Anghel Stana, Horneţ Mariana;
-Casierie, materiale curăţenie, venituri, card combustibil şi alte conturi – Chiriţă Luminiţa, Neagu Florin, Dumitru Didina.

21. Se avizează cererile de burse (nouă dosare) depuse pentru obţinerea burselor sociale pentru semestrul I al anului şcolar 2020 – 2021. Se aprobă două burse de merit pentru elevii Dobrincu

Şcoala Gimnazială Chiscani, jud. Brăila
Str. Şcolii, Nr. 125
Tel. / fax: 0239664012
e-mail: scoala_chiscani@yahoo.com
www.scoaladunareana.eu

Larisa şi Drăghici Andrei pentru premiul obţinut la Olimpiada de Limba latină, faza judeţeană, în anul şcolar 2019 – 2020 şi pentru media generală obţinută în clasa a VII-a.

22. Se avizează graficul concediilor de odihnă şi cererile depuse de întreg personalul angajat al unităţii de învăţământ. Personalul nedidactic completează şi depune cereri pentru concediu de odihnă la începutul fiecărui an calendaristic.

23.Se avizează funcţionarea începând cu 01.11.2020 a unui cabinet medical în care vor fi prestate servicii medicale de către un cadru medical specializat, în incinta bazei sportive a şcolii.

24. Se avizează încheierea contractelor individuale de muncă, pe perioadă nedeterminată, începând cu 01.11.2020, pentru cele trei candidate care au ocupat primele trei locuri la Concursul naţional pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor.

25. Se avizează un program în care cadrele didactice vor veni la şcoală prin rotaţie pentru a realiza activităţi de completare a documentelor şcolare.

DIRECTOR,
prof. ANGHEL MIHAI



SECRETAR C.A .,
înv. SMOCHINĂ ADRIANA – LILIANA