



ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

COREȘI

TÂRGOVIȘTE

Nr. 4005/ 16.09.2022

## Colectivul pentru implementarea Programelor guvernamentale

An școlar 2022 -2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta, director

2. Membri:

Maniți Delia- **coordonator burse- rechizite –tichete sociale- Euro 200**

Vasile Liliana – **coordonator Lapte-Corn- Măr**

Costache Elena Păpușa

Dițescu Carmen Mihaela

Ionescu Scurtu Cecilia, secretar șef

Apostol Cristina Loredana, secretar

Săvoiu Camelia Maria, contabil șef

Floroiu Răducu, informatician

### RESPONSABILITĂȚI „EURO 200”:

- Colectivul are atribuții și își desfășoară activitatea în conformitate cu precizările Legii nr. 269 din 16 iunie 2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare,
- Secretarul școlii afișează în locuri vizibile și transmite pe grupurile on-line lista documentelor necesare pentru întocmirea dosarelor, termenul de depunere a acestora, primește dosarele și verifică dacă acestea conțin toate documentele obligatorii.
- Membrii colectivului de lucru furnizează informații suplimentare tuturor persoanelor interesate (cadre didactice ale școlii, părinți).
- Membrii colectivului de lucru verifică documentele depuse de potențialii beneficiari ai Programului guvernamental social “Euro 200” și validează dosarele care respectă condițiile de acordare a ajutorului.

- Învățătorii și diriginții sprijină colectivul de lucru popularizând în formațiunile de elevi și părinți informația necesară pentru întocmirea și depunerea dosarelor la secretariatul școlii în termen stabilit.
- Secretariatul transmite către IȘJ Dâmbovița lista persoanelor care întrunesc condițiile stipulate pentru a putea beneficia de Programul guvernamental social “Euro 200”.

### **RESPONSABILITĂȚI RECHIZITE ȘCOLARE:**

- Colectivul are atribuții și își desfășoară activitatea în conformitate cu precizările Ordinului nr. 4385/2012 privind aprobarea componentei pachetelor de rechizite școlare ce se acordă elevilor și a Metodologiei de aplicare a prevederilor Legii nr. 26/2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.33/2001 privind acordarea de rechizite școlare, cu modificările și actualizările ulterioare.
- Secretarul școlii afișează în locuri vizibile și transmite pe grupurile on-line lista documentelor necesare pentru a beneficia de rechizite școlare gratuite.
- Membrii colectivului de lucru au îndatorirea de a transmite informațiile legate de condițiile de acordare a rechizitelor școlare în mod gratuit către cadrele didactice ale școlii, elevi, părinți.
- Membrii colectivului de lucru analizează și aprobă dosarele care întrunesc condițiile legale pentru a beneficia de acest program guvernamental.
- Învățătorii și diriginții sprijină colectivul de lucru popularizând în formațiunile de elevi și părinți informația necesară pentru întocmirea și depunerea dosarelor la secretariatul școlii în termen.
- Secretariatul transmite către IȘJ Dâmbovița lista persoanelor care îndeplinesc condițiile de acordare a rechizitelor gratuite.

### **RESPONSABILITĂȚI BURSE ȘCOLARE:**

- Colectivul are atribuții și își desfășoară activitatea în conformitate cu Ordinul ME nr. 5379/2022 pentru aprobarea criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar.
- Membrii colectivului de lucru asigură transmiterea în termen util a tuturor informațiilor necesare întocmirii dosarelor pentru obținerea de burse școlare: afișaj, comunicarea cu cadrele didactice ale școlii, elevii, părinții.

- Învățătorii și diriginții sprijină colectivul de lucru popularizând în formațiunile de elevi și părinți informația necesară pentru întocmirea și depunerea dosarelor la secretariatul școlii în termen util.
- Diriginții propun pe baza criteriilor prevăzute art. 7 al. 1 acordarea burselor de performanță și în baza criteriilor art.10 al. 1 acordarea burselor de merit.
- Atribuțiile diriginților sunt prevăzute de art. 8 și art. 11 din Ordinul ME nr. 5379/2022 pentru aprobarea criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar.
- Membrii colectivului de lucru analizează și validează dosarele care îndeplinesc condițiile de acordare a burselor școlare.
- Secretarul școlii și administratorul financiar întreprind demersurile necesare pentru ca elevii școlii să beneficieze de burse școlare în condițiile legii.

#### **RESPONSABILITĂȚI TICHETE SOCIALE PENTRU SPRIJIN EDUCAȚIONAL:**

- Colectivul are atribuții și își desfășoară activitatea în conformitate cu OUG 133/ 2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora.
- Membrii colectivului de lucru asigură transmiterea în termen util a tuturor informațiilor necesare întocmirii dosarelor pentru obținerea de tichete sociale pe suport electronic: afișaj, transmitere electronică, comunicarea cu cadrele didactice ale școlii, elevii, părinții.
- Învățătorii și diriginții sprijină colectivul de lucru popularizând în formațiunile de elevi și părinți informația necesară pentru întocmirea și depunerea dosarelor la secretariatul școlii în termen util.
- Membrii colectivului de lucru analizează și validează dosarele care îndeplinesc condițiile de acordare a tichetelor sociale pe suport electronic.
- Secretarul școlii și administratorul financiar întreprind demersurile necesare pentru ca elevii școlii să beneficieze de tichete sociale pe suport electronic în condițiile legii.

## RESPONSABILITĂȚI „LAPTE-CORN”:

- Membrii colectivului de lucru au următoarele îndatoriri:

- monitorizeaza modul de derulare în școală a Programului „Lapte-corn-măr”;
- verifică calitatea produselor și sesizeaza instituțiile abilitate atunci când apar probleme;
- verifică permanent starea de curățenie a spațiului de depozitare și funcționalitatea acestuia;
- iau masuri de prevenire a îmbolnăvirilor;
- colaborează cu învățătorii/ diriginții claselor pentru educarea elevilor în vederea păstrării igienei spațiului clasei și școlii;

- D-nele prof. Vasile Liliana, Dițescu Carmen completează zilnic registrul de evidență al produselor „Lapte- corn- măr” și îndosariază documentele de primire a produselor.

- Muncitorii de întreținere Stoicescu Claudiu și Ene Mugurel au următoarele îndatoriri:

- vor prelua zilnic și vor distribui elevilor, în condiții igienice (mănuși, cască pe cap, halate ), produsele primite ;
- vor menține permanent igiena în sala de depozitare cu sprijinul personalului de îngrijire;
- vor păstra în frigider produsele nedistribuite;
- vor aduce la cunoștința conducerii școlii orice modificare apărută în programul de distribuire a produselor către instituția noastră școlară și nu vor prelua produsele decât conform caietului de sarcini;

- Colectivul de lucru își desfășoară activitatea în baza planului operațional elaborat.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







**Colectivul de lucru pentru întocmirea orarului școlii, al sălii de sport și pentru asigurarea serviciului pe școală**

An școlar 2022 -2023

1. Președinte, director Gogeanu Georgeta

2. Membri:

Bărăscu Adriana, orar la clasele P-VIII –**coordonator**

Neculae Mariana, responsabil serviciu pe școală

Mihăilă Ileana Ancuța - orar Sala de Sport, responsabil serviciu pe școală la clasele V-VIII.

Gică Denisa Nicoleta - scrierea orarului în condică la clasele P -VIII

**RESPONSABILITĂȚI ELABORARE ORAR:**

- Membrii colectivului de lucru întocmesc orarul claselor P-VIII cu respectarea proiectului de încadrare și ținând seama de curba de efort pentru elevi;
- Afișarea orarului sălii de sport și monitorizarea respectării acestuia se face de către prof. Mihăilă Ileana Ancuța.
- Orarul școlii se definitivează până la 5 septembrie 2022 și se avizează de către Consiliul de administrație.
- Nu se admit modificări făcute în orarul școlii de către cadrele didactice. În situații deosebite modificările se operează cu avizul Consiliului de administrație.
- Redactarea electronică a condiției de prezență se realizează de către informatician Floroiu Răducu și profesor documentarist Gică Denisa.
- Distribuirea orarelor tehnoredactate către învățători/ diriginți se face de către d-na Bărăscu Adriana.
- Învățătorii și diriginții colectivelor de elevi au îndatorirea de a afișa Orarul colectivului de elevi pe care-l îndrumă la avizierul clasei și de a-l transmite în format electronic elevilor/ părinților .
- Orarul școlii se afișează și în cancelarie de către cadrele didactice cu atribuții vizând pavoazarea spațiului școlii.

## RESPONSABILITĂȚI SERVICIU ȘCOALĂ:

- Membrii colectivului întocmesc graficul serviciului pe școală pentru cadrele didactice.
- Monitorizează activitatea cadrelor didactice de serviciu.
- Efectuarea serviciului pe școală este atribuție de serviciu conform art. 47 din ROFUIP aprobat prin OME 4138/2022.
- Atribuțiile cadrelor didactice de serviciu pe școală sunt prevăzute în ROFUI – Școala Gimnazială CORESI, Titlul III ”Serviciul pe școală”.

Cadrele didactice de serviciu:

- Pentru soluționarea problemelor grave care pun în pericol siguranța elevilor și personalului școlii se colaborează cu personalul de pază și reprezentanții Poliției de Proximitate.
- Semnalează directorului școlii toate disfuncțiile apărute pe parcursul programului școlar.
- Asigură cu sprijinul directorului suplinirea cadrelor didactice care absentează.
- Fac propuneri pentru eficientizarea serviciului pe școală și asigurarea securității elevilor în timpul programului școlar.
- Învățătorii/ profesorii pentru învățământul primar/ profesorii de serviciu respectă graficul serviciului pe școală și asigură supravegherea elevilor în sectoarele repartizate.
- Profesorul coordonator al serviciului pe școală încheie procesul-verbal zilnic în care consemnează concluzii privind activitatea desfășurată în ziua respectivă, evenimentele care au avut loc, inclusiv absența cadrelor didactice.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

COREȘI

TÂRGOVIȘTE

## Colectivul sanitar-ecologic

An școlar 2022 -2023

1. Președinte, Preda Ionica - **coordonator**; pregătirea echipajului „Sanitarii pricepuți”
2. Membri: Năstase Carmen Elena- coordonator proiect Eco-Școala;  
Vasile Iuliana - reprezentant nivel de clase P - IV;  
Gusti Florentina –reprezentant nivel de clase V-VIII;  
Stoica Angelica- reprezentant nivel de clase V-VIII;  
Dițescu Carmen Mihaela –reprezentant nivel de clase V-VIII  
Nedelcu Loredana - reprezentant nivel de clase V-VIII.

### RESPONSABILITĂȚI:

- Membrii colectivului de lucru colaborează cu învățătorii/diriginții pentru realizarea educației sanitar-ecologice în rândul elevilor școlii.
- Redactează procesul verbal de instruire a elevilor cu privire la normele de igienă și îl pun la dispoziția învățătorilor/ diriginților, precum și materiale de informare pe această temă.
- Monitorizează respectarea normelor igienice/ de protecție pentru prevenirea îmbolnăvirilor.
- Membrii colectivului de lucru instruiesc echipajele de elevi din colectivele ECO și asigură implementarea proiectului ECO- ȘCOALA și a altor proiecte pe teme ecologice.
- Membrii colectivului de lucru colaborează cu coordonatorii proiectului ECO-ȘCOALA, LeAf Să învățăm despre pădure pentru armonizarea acțiunilor și instruirea echipelor de educație sanitar-ecologică de la nivelul fiecărei clase.
- Membrii colectivului de lucru organizează campanii de colectare selectivă, concursuri pe teme sanitare între clase.
  - Se va asigura pregătirea echipajului „Sanitarii pricepuți” în vederea participării la concursuri.
  - Membrii colectivului de lucru sunt sprijiniți de toate cadrele didactice ale școlii.
  - Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESÎ TÂRGOVIȘTE

## Colectivul pentru progres școlar, performanță prin olimpiade și concursuri, testări externe

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta, director

2. Membri:

Frîncu Liliana, reprezentant nivel de clase V-VIII - olimpiade și concursuri;

Bratu Cristian Valentin - reprezentant nivel de clase V-VIII - olimpiade și  
concursuri;

Oprea Florica, reprezentant nivel de clase P-IV olimpiade și concursuri, progres  
școlar - **coordonator**;

Gusti Florentina, reprezentant nivel de clase V-VIII olimpiade și concursuri, progres  
școlar

### RESPONSABILITĂȚI:

Membrii colectivului de lucru :

- colaborează cu învățătorii/ diriginții pentru identificarea elevilor cu dificultăți de învățare;
- monitorizează permanent activitatea elevilor care fac parte din grupul țintă;
- prezintă informații în cadrul consiliului de administrație specificând măsurile întreprinse de cadrele didactice pentru evitarea eșecului școlar al acestor elevi precum și măsurile întreprinse în calitate de responsabil al activității;
- înaintează conducerii școlii calendarul pregătirii elevilor pentru performanță și pentru recuperarea rămănelor în urmă la învățatură, lista elevilor cu dificultăți în învățare și monitorizează derularea orelor de pregătire;
- monitorizează activitatea de performanță la nivelul școlii și întocmesc statistici privind participarea și rezultatele obținute în activitatea de performanță;
- organizează împreună cu colectivele de catedră faza pe școală a olimpiadelor școlare și concursurile avizate de conducerea școlii;
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,  
Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI

TÂRGOVIȘTE

## Colectivul pentru orientare școlară și profesională

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta

2. Membri: Odjo Elena

Pletea Florina, diriginte clasa a VIII-a A

Bulgăre Mihaela, diriginte clasa a VIII-a B - **coordonator**

Nedelcu Maria, diriginte clasa a VIII-a C;

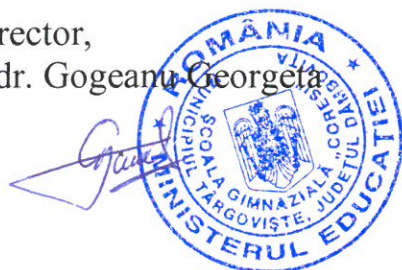
Vișenică Oana Janina, diriginte clasa a VIII-a D;

Bucurică Andreea, profesor psihopedagog;

### RESPONSABILITĂȚI:

- Oferă sprijin și consiliere elevilor și părinților acestora în vederea orientării școlare și profesionale.
- Popularizează în rândul elevilor și părinților Metodologia de evaluare națională și calendarul evaluării naționale în anul școlar 2022-2023, precum și Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii și calendarul admiterii pentru anul școlar 2023-2024.
- Desfășoară activități de informare a elevilor și părinților cu privire la rețeaua școlară a județului Dâmbovița pentru anul școlar 2023-2024.
- Afișează la panoul OSP toate informațiile de interes pentru elevii claselor terminale și le transmite elevilor/ părinților în format electronic.
- Stabilesc calendarul întâlnirilor cu părinții și elevii în vederea orientării celor din urmă către o instituție de învățământ postgimnazial.
- Respectă calendarul M.E. pentru admiterea și înscrierea elevilor din clasa a VIII-a într-o instituție de învățământ postgimnazial.
- Își desfășoară activitatea conform planului operațional.
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,  
Prof. dr. Gogeanu Georgeta





ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESITÂRGOVIȘTE

## Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Odjo Elena - **coordonator**

2. Membri:

Iuga Vlad, responsabil PSI;

Costache Păpușa Elena, responsabil sănătate și securitate în muncă nivel de clase P-IV;

Chivulescu Maria - responsabil sănătate și securitate în muncă nivel de clase P-IV;

Iarca Elena Cristina, responsabil sănătate și securitate în muncă nivel de clase V-VIII;

Marin Marian Sorin, responsabil sănătate și securitate în muncă nivel de clase V-VIII;

Ghiță Ion Cătălin, responsabil sănătate și securitate în muncă nivel de clase V-VIII;

### RESPONSABILITĂȚI:

- Colectivul are atribuții și își desfășoară activitatea în conformitate cu următoarele acte normative: Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare, HG 1425/2006 privind normele metodologice de aplicare ale legii SSM, Legea nr. 307 din 12/07/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul M.E. nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, Legea 90/1996 a protecției muncii cu modificările și completările ulterioare, Normele generale de protecție a muncii, ediția 2002, Instrucțiunile M.Ed.C.T. nr. 32160/1993, Programul de măsuri nr 30012/1993 privind organizarea activității de sănătate și securitate în muncă în unitățile de învățământ preuniversitar, Codul muncii și alte documente legislative în vigoare.
- Membrii colectivului realizează instruirii periodice ale personalului privind sănătatea și securitatea în muncă precum și pentru prevenirea și stingerea incendiilor.
- Membrii colectivului au responsabilitatea de a promova în rândul elevilor și cadrelor didactice politica școlii și celelalte documente oficiale privind protecția muncii și apărarea civilă.
- Desfășoară activități cu impact asupra pregătirii elevilor în domeniile mai sus menționate.
- Prezintă informări periodice asupra activității desfășurate.
- Coordonatorul comisiei stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESITÂRGOVIȘTE

## Colectiv de lucru pentru promovarea imaginii școlii și menținerea relației cu părinții, comunitatea

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta, director, **coordonator**

2. Membri: Odjo Elena, director adjunct

Roșoiu Iulia Maria, reprezentant nivel de clase P-IV

Luca Daniela, reprezentant nivel de clase V-VIII -relația cu părinții

Ionescu Scurtu Cecilia, secretar

### RESPONSABILITĂȚI:

- Identifică modalități de promovare a imaginii școlii în comunitate și elaborează un plan de activități în acest sens.
- Realizează campanii de promovare a imaginii școlii, popularizează rezultatele obținute în activitatea școlară și extrașcolară.
- Elaborează proiecte locale care să vizeze multiplicarea experienței pozitive și a exemplurilor de bună practică în managementul instituțional.
- Reprezintă școala în relația cu mass-media, părinții și comunitatea.
- Realizează site-ul școlii.
- Membrii colectivului mobilizează cadrele didactice să se implice în acțiunile desfășurate în colaborare cu familia.
- Participă la întrunirile cu reprezentanții Asociației de părinți "CORESI".
- Coordonează activitățile desfășurate în cadrul "Zilei porților deschise".
- Propun măsuri pentru eficientizarea relației școală- familie.
- Popularizează în rândul părinților realizările deosebite din viața școlii.
- Activitatea colectivului este sprijinită de toate cadrele didactice ale școlii, precum și de serviciul secretariat.
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESİ

TÂRGOVIȘTE

## Colectiv de lucru pentru proiecte și programe educative

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Constantinescu Monica Gabriela, coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
2. Membri: Popa Iuliana, reprezentant nivel de clase P-IV  
Șontea Alina, reprezentant nivel de clase P-IV  
Bulgăre Mihaela, reprezentant nivel de clase V-VIII  
Vlad Georgiana, responsabil educație rutieră

### RESPONSABILITĂȚI:

- Elaborează planul activităților educative pentru anul școlar în curs.
- Monitorizează activitatea educativă desfășurată la nivelul școlii.
- Coordonează activitățile educative la nivelul școlii.
- Prezintă informări în cadrul consiliului profesoral și consiliului de administrație.
- Oferă consiliere cadrelor didactice ale școlii cu inițiativă în dezvoltarea de proiecte educative și parteneriate.
- Colaborează cu cadrele didactice în realizarea activităților educative.
- Mobilizează elevii pentru implicarea în activități educative extrașcolare și extracurriculare.
- Instruiesc echipajele școlii în vederea participării la concursurile locale, județene, naționale.
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

COREȘI

TÂRGOVIȘTE

### Colectivul pentru redactarea revistei școlii

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta, director
2. Membri: Gică Denisa - profesor documentarist  
Pletea Florina- reprezentant nivel de clase V-VIII  
Măniceru Adriana Magdalena - reprezentant nivel de clase V-VIII -  
**coordonator**  
Marin Marian Sorin - reprezentant nivel de clase V-VIII  
Nedelcu Maria - reprezentant nivel de clase V-VIII  
Banu Gabriela- reprezentant nivel de clase P-IV- **coordonator**

### RESPONSABILITĂȚI:

- Membrii colectivului :
  - motivează elevii și cadrele didactice să se implice în elaborarea revistei școlii;
  - colaborează cu cadrele didactice ale școlii pentru colectarea de la elevi a materialelor ce vor fi publicate în paginile revistei;
  - selectează pe criterii valorice materialele ce vor fi publicate;
  - se preocupă de calitatea și originalitatea revistei;
  - asigură tehnoredactarea computerizată a revistei;
  - realizează corectura ;
  - colaborează cu tipografia pentru publicarea revistei;
  - asigură distribuția revistei în rândul elevilor;
  - înscrie revista la concursuri județene, naționale;
- Membrii colectivului sunt ajutați de către membrii colectivului de redacție și de către cei din colectivul de difuzare a revistei.
- Coordonatorul comisiei stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





## Colectiv de lucru pentru inventarierea și recepția bunurilor materiale

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Oprea Florica, **coordonator**

2. Membri: Maniți Delia Elena, reprezentant nivel de clase P-IV

Cătărea Nicoleta, reprezentant nivel de clase V-VIII

Chivulescu Maria Daniela, reprezentant nivel de clase P-IV

Nedelcu Maria, reprezentant nivel de clase V-VIII

Floroiu Răducu, informatician

### RESPONSABILITĂȚI:

- Membrii comisiei realizează inventarul o dată pe an (noiembrie - decembrie) sau în următoarele situații:
  - la cererea organelor de control;
  - ori de câte ori există indicii că există plusuri sau minusuri în gestiune;
  - când intervine o predare-primire de gestiune;
  - ca urmare a unor calamități naturale/cazuri de forță majoră/alte cazuri prevăzute de lege;
- Inventarul se realizează prin confruntarea datelor statistice cu situația concretă din teren.
- Evaluarea rezultatelor inventarierii și propunerile pentru casare vor fi înaintate directorului unității până la data de 1 decembrie.
- Coordonatorul comisiei stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI

TÂRGOVIȘTE

## Colectiv de lucru pentru casarea bunurilor materiale

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta
2. Membri: Pletea Florina, reprezentant nivel de clase V-VIII  
Scarlat Constantin Răzvan, reprezentant nivel de clase V-VIII  
Neculae Mariana, reprezentant nivel de clase P-IV- **coordonator**  
Dițescu Carmen Mihaela, reprezentant nivel de clase V-VIII

### RESPONSABILITĂȚI:

Membrii colectivului de lucru:

- analizează propunerile de casare primite din partea colectivului de lucru pentru inventar;
- realizează lista cu bunuri materiale pentru care se solicită casarea cu respectarea legislației în vigoare privind durata de viața a acestora (obiecte de inventar- după un an de funcționare, echipamente electronice - după 3 ani, mobilier- după 15 ani);
- Întreprind către IȘJ Dâmbovița demersurile necesare casării.
- Stabilesc procedura de valorificare a bunurilor materiale după casare.
- Întocmesc procesul verbal de scoatere din inventar a bunurilor materiale casate.
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





## Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității

An școlar 2022 – 2023

1. Gogeanu Georgeta, director școală -**coordonatorul** colectivului pe școală
2. Odjo Elena, director adjunct
3. Constantinescu Monica Gabriela, coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare - frecvență, abandon școlar, prevenire agresivitate și delincvență juvenilă, mediere conflicte clasele P-VIII
4. Corneci Adela Nicoleta – fapte de corupție, discriminare, promovare interculturalitate
5. Bacheș Alina Elena - disciplină, frecvență, abandon școlar, mediere conflicte, discriminare, promovare interculturalitate - clasele P-IV
6. Floroiu Daniela -mediere conflicte la nivelul școlii, consiliere școlară;
8. Bucurică Andreea, profesor psihopedagog
9. Niță Kira – reprezentant elevi

### RESPONSABILITATI :

- Comisia este responsabilă de punerea în aplicare, la nivelul unității de învățământ, a prevederilor Planului cadru de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a prescolarilor/elevilor și a personalului și prevenirea delincvenței juvenile în incintă și în zonele adiacente unităților de învățământ.
- În acest sens, comisia:
  - a) are obligația de a colabora cu autoritățile administrației publice locale, cu reprezentanții poliției și ai jandarmeriei pentru a crește siguranța în unitatea de învățământ;
  - b) elaborează rapoarte privind securitatea elevilor din unitatea de învățământ respectiv;
  - c) propune conducerii unității de învățământ măsuri specifice, rezultate după analiza factorilor de risc și a situației specifice, care să aibă drept consecință creșterea gradului de siguranță a prescolarilor/elevilor și a personalului din unitate și prevenirea delincvenței juvenile în incintă și în zonele adiacente unității de învățământ.
- Membrii comisiei elaborează un plan de acțiune pe care îl pun în aplicare.
- Membrii comisiei identifică și monitorizează elevii care fac parte din grupurile țintă referitoare la disciplina școlară și frecvența.
- Membrii comisiei colaborează cu reprezentanții Poliției de proximitate, cu părinții, tutorii sau sustinatorii legali, mediatorii școlari, Consiliul elevilor, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, organizații nonguvernamentale în domeniul drepturilor omului și alți factori interesați în scopul prevenirii și combaterii cazurilor de discriminare și a promovării interculturalității, acțiunile întreprinse pentru prevenirea discriminării și la rezultatele obținute în rezolvarea cazurilor de discriminare și/sau, după caz, segregare.



- Cercetrea abaterilor disciplinare ale elevilor se desfășoară conform procedurii elaborate, cu înștiințarea prealabilă a părinților.
- Aplicarea sancțiunilor se realizează conform prevederilor Statutului elevului și R.O.F.
- Membrii comisiei sunt ajutați în activitate de învățătorii/ diriginții claselor.
- Învățătorii/diriginții claselor aplică măsurile reglatorii stabilite de către membrii comisiei.
- Învățătorii/diriginții claselor ai căror elevi fac obiectul cercetării iau parte la aceasta și punctele lor de vedere se consemnează în procesul-verbal.
- Membrii comisiei propun:
  - acțiuni specifice, la nivelul claselor sau al unitatii de invatamant, care sa contribuie la cunoasterea si valorizarea celuilalt, la promovarea interculturalitatii, elaborarea si implementarea unor coduri de conduita, care sa reglementeze comportamentele nondiscriminatorii la nivelul unitatii de invatamant. Politica unitatii de invatamant, in acest sens, si procedurile respective trebuie sa fie clare, coerente, consecvent aplicate si sa presupuna atat sanctiuni, cat si o abordare constructiva;
  - identifică și analizează cazurilor de discriminare și înaintează propuneri de solutionare a acestora, Consiliului de administratie, directorului unitatii de invatamant sau consiliului profesoral, dupa caz;
  - previn și mediează conflictele aparute ca urmare a aplicarii masurilor ce vizeaza respectarea principiilor scolii incluzive;
  - sesizează autoritatile competente in cazul identificarii formelor grave de discriminare;
  - monitorizează și evaluează acțiunile întreprinse pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;
  - promovează integritatea, transparența instituțională și stabilește priorități de intervenție în domeniul prevenirii corupției;
    - Managementul riscurilor de corupție presupune parcurgerea următoarelor etape:
      - instruirea persoanelor din sfera educației (cadre didactice, personal de conducere, membri ai consiliilor de administrație cu privire la modalitățile de prevenire și combatere a corupției, la importanța integrității);
      - pregătirea activităților;
      - identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
      - evaluarea riscurilor de corupție;
      - determinarea și implementarea măsurilor de prevenire/control;
      - monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor;
      - reevaluarea riscurilor.

Comisia își desfășoară activitatea și în baza prevederilor Metodologiei privind managementul riscurilor de corupție în cadrul Ministerului Educației Naționale și al instituțiilor și unităților subordonate/ coordonate a căror activitate vizează învățământul preuniversitar aprobată prin OMEN nr. 5113/2014.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI TÂRGOVIȘTE

## Comisia pentru Curriculum

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Drăgușanu Magdalena, **coordonator**

2. Membri:

**Gogeanu Georgeta**- realizează documentele de proiectare

**Odjo Elena** - centralizează situația cursurilor opționale la nivelul școlii, constituie grupe de elevi pe discipline de studiu/ teme/ cadre didactice conform opțiunilor exprimate și înaintează concluziile directorului școlii până la data de 1 decembrie 2022.

**Responsabilii pentru curriculum** la nivel de clase P -IV/ de arii curriculare clasele V-VIII se preocupă de calitatea procesului instructiv-educativ, stabilesc la nivel de discipline oferta de cursuri opționale, monitorizează ritmicitatea notării/evaluării elevilor, monitorizează pregătirea elevilor în vederea participării la evaluarea națională la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a, coordonează activitatea la nivel de clase/ arii curriculare, vizează planificările calendaristice ale profesorilor, facilitează comunicarea colegială între profesori/ membrii ariei curriculare, prezintă informări periodice și rapoarte de activitate anuale, consiliază cadrele didactice în atingerea obiectivelor educaționale, potrivit profilului unității, facilitează realizarea unor teme intercurriculare, inițiază activități în echipă între profesorii din cadrul ariei curriculare, facilitează, schimbul de experiență într-o manieră colegială, deschisă, efectuează asistentate la ore.

- **Maniți Delia** - clasa pregătitoare

- **Mitrescu Carmen**- clasa I

- **Corneci Adela** - clasa a II-a

- **Chivulescu Maria** – clasa a III-a

- **Albu Elena** - clasa a IV-a

- **Pletea Florina**- Limbă și literatură română

- **Luca Daniela** - Limbi moderne

- **Iarca Elena Cristina** - aria curriculară “Om-societate”

- **Cătărea Nicoleta**- aria curriculară “Matematică și științe”

- **Mihăilă Ileana Ancuța**- aria curriculară “Arte. Sport”

- **Bulgăre Mihaela** -consiliere și dezvoltare personală

**Membrii Consiliului CDS** –responsabili cu activitatea pe nivele de studiu:

- **Bălan Mariana** - clasa pregătitoare

- **Vasile Liliana** - clasa I

- **Gogescu Alina** - clasa a II-a

- **Cobianu Cristina**– clasa a III-a

- **Roșoiu Iulia Maria** - clasa a IV-a



- **Stoica Angelica**– clasa a V-a
- **Vlad Georgiana**– clasa a VI-a
- **Drăgușanu Magdalena** – clasa a VII-a

### **RESPONSABILITATI :**

- Membrii comisiei își desfășoară activitatea în baza planului managerial.
- Procură documentele curriculare oficiale.
- Asigură aplicarea planului cadru de învățământ prin elaborarea ofertei curriculare.
- Se îngrijește de asigurarea bazei logistice pentru activitățile curriculare și extracurriculare.
- Asigură organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale, a examenelor de corigență, de încheiere a situațiilor școlare și de diferență potrivit ROFUIP.
- Asigură fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe baza experienței resurselor umane ale școlii și pe specificul comunitar.
- Asigură cadrelor didactice consultanță în probleme de curriculum.
- Asigură coerența între curriculum-ul național și curriculum la decizia școlii.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





• SCOALĂ EUROPEANĂ

• ECO ȘCOALA

CORESI TÂRGOVIȘTE

## Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

An școlar 2022- 2023

1. Coordonator operativ: prof. Gogeanu Georgeta
2. Președinte : prof. înv. primar Mitrescu Carmen Maria, **coordonator**
2. Membri: prof. inv. primar Chivulescu Maria  
prof. Nedelcu Maria  
prof. Bulgăre Mihaela - reprezentant al sindicatului  
Țoni Ovidiu Marius - reprezentant al părinților  
Ionescu Florentina Mirela - reprezentant al Consiliului Local al  
Municipiului Târgoviște

### RESPONSABILITĂȚI:

- Activitatea comisiei se desfășoară în concordanță cu legislația în vigoare, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al C.E.A.C. și cu strategia C.E.A.C.
- Conform art.12 din O.U.G. nr.75/ 12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/ 2006, cu modificările ulterioare:
  - a) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
  - b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
  - c) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației
- Coordonatorul comisiei stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI TÂRGOVIȘTE

## Colectivul de evidență și gestionare a manualelor școlare

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta, director
2. Vicepreședinte, Gică Denisa, profesor documentarist - **coordonator**
3. Secretar, Floroiu Răducu, informatician
4. Pechea Smaranda, profesor
4. Membri: diriginții/ învățătorii fiecărei clase

### RESPONSABILITĂȚI:

- Întocmește și păstrează evidența manualelor școlare existente în unitatea de învățământ.
- Monitorizează corectitudinea întocmirii evidenței manualelor la nivel de clasă.
- Întocmește/ actualizează anual propria bază de date, în conformitate cu formularul tip de comandă a manualelor școlare, primite de la Comisia județeană de evidență și gestionare a manualelor școlare.
- Completează formularul tip de comandă a manualelor școlare.
- Monitorizează gestionarea manualelor școlare în unitatea de învățământ.
- Întocmește raportul anual către Comisia județeană de evidență și gestionare a manualelor școlare, cu privire la situația manualelor școlare existente în unitatea de învățământ.
- Întocmește baza de date privind deficitul de manuale școlare în vederea redistribuirii, de către IȘJ Dâmbovița, a manualelor școlare între unitățile de învățământ.
- Propune casarea manualelor școlare care nu mai pot fi utilizate, din cauza gradului de uzură fizică și/sau morală, precum și a celor a căror valabilitate a expirat.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





## Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta
2. Membri: Crăciun Bucurică Luisse Tania, **coordonator**  
Lungeanu Georgiana  
Banu Gabriela  
Bălan Mariana  
Vișenică Oana Janina  
Stochiță Henrieta

### RESPONSABILITĂȚI:

- Diseminarea în rândul cadrelor didactice a informației referitoare la oferta de formare prezentată de I.S.J. și C.C.D precum și catalogul instituțiilor abilitate să susțină cursuri de formare.
- Popularizarea Metodologiei Formării Continue a Personalului Didactic din Învățământul Preuniversitar.
- Consilierea în vederea formării a personalului didactic debutant.
- Consilierea cadrelor didactice pentru înscrierea și susținerea gradelor didactice.
- Asigurarea diseminării informațiilor și cunoștințelor acumulate de cadrele didactice la cursurile de formare, în cadrul comisiilor/ catedrelor metodice sau în consiliile profesionale.
- Realizarea portofoliilor pentru întreg personalul didactic privind formarea continuă a acestora.
- Realizarea bazei de date privind formarea și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.
- Elaborarea de informări privind activitatea de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice.
- Inițierea și derularea de activități pe problematica formării continue: simpozioane, sesiuni de comunicări, cursuri de formare, activități demonstrative etc.
- Atribuțiile comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică sunt următoarele:
  - a) asigură, la nivelul unității de învățământ, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică;
  - b) realizează diagnoza de formare continuă la nivelul unității de învățământ;



- c) asigură evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare pentru personalul didactic și validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile legal prevăzut, inclusiv prin recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile, a rezultatelor participării personalului didactic la programe pentru dezvoltare profesională continuă și pentru evoluția în cariera didactică;
- d) asigură monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor;
- e) organizează activități pentru dezvoltare profesională continuă - acțiuni specifice unității de învățământ, lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.;
- f) implementează standardele de formare asociate profilului profesional al cadrelor didactice;
- g) consiliază cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv în sistem blended learning/online;
- h) realizează graficul activităților de practică pedagogică și monitorizează activitatea profesorilor mentori, în cazul în care unitatea de învățământ este școală de aplicație sau membră a consorțiului pentru practică pedagogică;
- i) asigură organizarea și desfășurarea activităților specifice de mentorat didactic pentru cadrele didactice debutante, în vederea susținerii examenului național pentru definitivare în învățământul preuniversitar;
- j) realizează rapoarte și planuri anuale privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică a personalului didactic încadrat în unitatea de învățământ;
- k) orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

- Coordonatorul comisiei stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

COREȘI

TÂRGOVIȘTE

## Colectiv de lucru pentru proiectele de colaborare și internațională

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Luca Daniela, **coordonator**

2. Membri: Bărăscu Adriana, reprezentant nivel de clase V-VIII

Stoica Angelica, reprezentant nivel de clase V-VIII

Constantinescu Monica, reprezentant nivel de clase V-VIII

Vișenică Oana Janina, reprezentant nivel de clase V-VIII

Caspruf Georgeta, reprezentant nivel de clase P-IV

Mitrescu Carmen Maria, reprezentant nivel de clase P-IV

### RESPONSABILITĂȚI:

- Utilizează calculatorul și accesează de cel puțin două ori pe săptămână grupul de discuții înființat de I.S.J. pe yahoo: [responsabili\\_programe\\_db@yahoo.com](mailto:responsabili_programe_db@yahoo.com);
- Diseminează la nivelul instituției informațiile privind :
  - accesarea cataloagelor pentru mobilități individuale;
  - oportunitățile de contactare/ implicare în diferite programe la nivel european/internațional;
  - rezultatelor obținute în proiectele internaționale în care școala este implicată;
- Contribuie la mediatizarea acțiunilor privind programele comunitare.
- Acordă consiliere potențialilor beneficiari ai proiectelor comunitare.
- Monitorizează proiectele interne și internaționale în care școala este implicată.
- Realizează baza de date privind proiectele și programele interne și internaționale derulate/ în curs de derulare.
- Identifică potențiali parteneri și completează formulare de candidatură.
- Prezintă informări periodice privind activitățile derulate în proiecte.
- Completează formularul de înscriere a școlii la competiția „Școală Europeană”.
- Depune documentația pentru certificarea instituției ca Școală eTwinning.
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







SCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI TÂRGOVIȘTE

### Colectivul pentru notare ritmică

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta

2. Membri: Bratu Cistian Valentin, **coordonator**

Scarlat Constantin Răzvan, reprezentant nivel de clase V-VIII

Ghiță Ion Cătălin, reprezentant nivel de clase V-VIII

Albu Elena Camelia, reprezentant nivel de clase P-IV

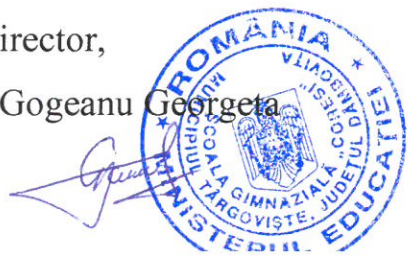
Dițescu Carmen Mihaela - reprezentant nivel de clase V-VIII

### RESPONSABILITĂȚI:

- Monitorizează lunar numărul de note acordate fiecărui elev, în concordanță cu numărul de ore/săptămână alocat fiecărei discipline de studiu.
- Verificarea corectitudinii completării cataloagelor școlare.
- Monitorizează modul în care sunt planificate evaluările scrise/ tezele pentru a evita supra încărcarea elevilor.
- Întocmește graficul de desfășurare a tezelor la nivelul școlii.
- Verifică concordanța între documentele de proiectare, condică, caietele elevilor.
- Prezintă informări în cadrul consiliului de administrație.
- Atenționează în scris cadrele didactice care nu respectă principiul notării ritmice a elevilor.
- Contribuie la reglarea disfuncțiilor înregistrate în notarea ritmică.
- Coordonatorul colectivului de lucru stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta





ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI TÂRGOVIȘTE

## Comisia pentru control managerial intern

An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Odjo Elena, **coordonator**

2. Membri: Bărăscu Adriana Daniela, reprezentant nivel de clase V-VIII

Gogescu Alina, reprezentant nivel de clase P-IV

Șontea Alina, reprezentant nivel de clase P-IV

Săvoiu Camelia

Ionescu Scurtu Cecilia

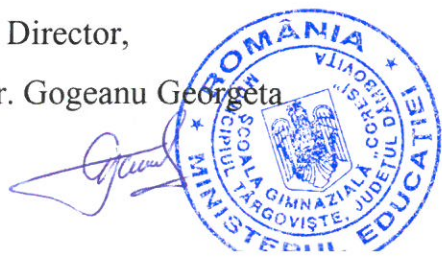
Ionescu Scurtu Ion

### RESPONSABILITĂȚI:

- Comisia își întemeiază activitatea pe ORDINUL nr. 600/ 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Întocmește documentele precizate în anexele Ordinul Nr. 600/ 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și le înaintează semestrial către Primăria Municipiului Târgoviște.
- Întocmește planul de activitate al comisiei, precum și registrul riscurilor la nivelul unității de învățământ.
- Stabilește activitățile procedurabile la nivelul unității de învățământ și coordonează și monitorizează realizarea, promovare și punerea în practică a procedurilor de lucru.
- Se preocupă de realizarea controlului managerial intern, dezvoltând competențe de autocontrol la nivelul fiecărui departament din unitatea școlară.
- Coordonatorul comisiei stabilește sarcini specifice pentru fiecare membru.
- Comisia de control managerial intern are următoarele atribuții:
  - a) asigura coordonarea deciziilor și acțiunilor compartimentelor structurale ale entității publice;
  - b) organizează, când necesitățile o impun, structuri specializate care să sprijine managementul în activitatea de coordonare;
  - c) coordonează și influențează decisiv rezultatele interacțiunii dintre salariați în cadrul raporturilor profesionale;
  - d) constientizează salariații asupra consecințelor deciziilor și ale acțiunilor lor asupra întregii entități publice;
  - e) organizează consultări prealabile, în vederea unei bune coordonări, în cadrul compartimentelor cât și între structurile unității de învățământ.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta







ȘCOALĂ EUROPEANĂ

ECO ȘCOALA

CORESI TÂRGOVIȘTE

**Colectivul pentru gestionarea platformelor informatice**  
An școlar 2022 - 2023

1. Președinte, Gogeanu Georgeta

2. Membri: Floroiu Răducu - **coordonator**

Floroiu Daniela

Drăgușanu Magdalena, reprezentant nivel de clase V-VIII

**RESPONSABILITĂȚI:**

- Constituie grupele de elevi și profesori pentru activitatea online.
- Gestionează conturile profesorilor și elevilor.
- Asigură consilierea cadrelor didactice pentru utilizarea platformelor.
- Asigură comunicarea cu firma furnizoare de platforme.
- Reconfigurarea platformei online proprii de pe site-ul școlii.
- Asigurarea mentenanței platformelor educaționale.

Director,

Prof. dr. Gogeanu Georgeta

