



Colegiul Național „Sfântul Sava”

str. G-ral Berthelot, nr. 23, sector 1, cod. 010168, București, tel: 021 314.92.94; fax:  
021 312.68.21; 021 310.07.73

www.licsfsava.ro; e-mail: secretariatsfsava@gmail.com;

---

## **RAPORT DE ACTIVITATE PRIVIND STAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN COLEGIUL NAȚIONAL ”SFÂNTUL SAVA” 2021**



---

*”Să nu oprești pe Sava a se odăni precum viașta”.*

*Apreciere despre caviorul Sfântul Sava făcută de starețul Longhin*

Page 1

# 1. Management

**1.1.Capacitatea instituțională** a unității școlare s-a reflectat în abordarea managerială pe cele două componente:

**a.Strategică-** prin conținutul și structura documentelor proiective , organizarea și funcționarea internă precum și prin sistemul de comunicare internă și externă;

**CONSILIUL DE ADMINISTRATIE a funcționat cu un număr de 13 membri.**

**b.Operațională-** prin activitățile curente conținute în programele planului operational dezvoltat pe toate domeniile funcționale : Curriculum Resurse umane Resurse materiale Dezvoltarea managerială și a relațiilor comunitare.

## 1.2. Ținte strategice:

A.Îndeplinirea misiunii asumate prin obținerea de rezultate foarte bune la examene naționale și în continuarea studiilor prin realizarea unui act didactic de calitate care să asigure îmbunătățirea participării elevilor la activități prin atragerea și motivarea acestora.

B.Dezvoltarea competențelor și a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice prin activități de perfecționare și formare continuă, pentru creșterea performanțelor școlare.

C.Creșterea prestigiului CNSS și înscrierea sa într-o dimensiune europeană și internațională pe baza rezultatelor sale.

D.Optimizarea condițiilor de studiu pentru elevi și a condițiilor de muncă pentru cadrele didactice prin bună întreținere și modernizare a spațiilor.

**1.3 Managementul strategic** În elaborarea planului managerial al colegiului și proiectarea activităților s-a ținut cont de atingerea țăintelor strategice propuse în planul de dezvoltare instituțională. Organigrama școlii oglindește modul în care sunt organizate și comunică sectoarele și comisiile din școală. În proiectarea acesteia s-a urmărit constituirea de comisii și compartimente care să respecte normativele în vigoare și să asigure funcționalitatea școlii și comunicarea și relaționarea intra- și extra- instituțională în toate aspectele compartimentelor instituției. Prin corelarea planurilor manageriale și de activitate ale comisiilor permanente și de lucru cu planul managerial aprobat de Consiliul profesoral și Consiliul de administrație și prin implicarea activă a întregului personal în viața școlii s-a urmărit cunoașterea, asumarea și respectarea de către toți angajații a reglementărilor interne, a modului de organizare și de luare a deciziilor, de comunicare și de raportare.

Au continuat demersurile pentru a asigura o comunicare școală-părinte eficientă, capabilă să furnizeze un feed-back real și servicii educaționale adaptate nevoilor elevilor, părinților și comunității.

Acestea s-au concretizat prin:

- desfășurarea ședințelor cu părinții;

-programarea orelor pentru întâlniri săptămânale/lunare dintre diriginți și părinți;

---

*"Să nu oprești pe Sava a se odăni precum viața".*

-disponibilitatea și deschiderea conducerii școlii și a cadrelor didactice de a răspunde cerințelor, observațiilor și sugestiilor părinților;

-transparență și comunicarea deschisă cu Consiliul reprezentativ al părinților, cu reprezentanții părinților în Consiliul de administrație și cu toți părinții care au avut sugestii și inițiative, sau au solicitat audiențe și discuții pentru expunerea unor puncte de vedere privitoare la derularea unor proiecte și la organizarea școlii.

Toate acestea au permis implicarea activă a elevilor și părinților în luarea deciziilor privind întreaga viață a școlii.

#### **1.4 Management operațional**

Documentele proiective pe termen scurt și mediu la nivelul școlii au fost elaborate ca rezultat al propunerilor, discuțiilor și consultărilor care au avut loc în cadrul ședințelor Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, în ședințe de catedră, comisia CEAC, comisia diriginților, Consiliul Consultativ al părinților, sectorul financiar-contabil și administrativ, astfel încât planurile manageriale și proiectele școlii reflectă implicarea personalului școlii în proiectarea programelor operaționale ale anului școlar în curs. Echipele de lucru și comisiile din școală, sarcinile și responsabilitățile acestora au fost reactualizate și stabilite conform organigramei școlii și în concordanță cu interesul, calitățile și capacitățile membrilor instituției. Reactualizarea R. O. F- CNSS și a unor instrumente și grafice de lucru s-au aprobat în urma dezbaterilor și au urmărit optimizarea activității din colegiu.

În vederea eficientizării activității din întreaga instituție au fost revizuite sau elaborate instrumente interne de lucru: decizii interne, fișe de atribuții, planuri de măsuri, proceduri, a fost actualizată baza de date electronică a colegiului.

Beneficiarii serviciilor educaționale oferite de școală au acces la informații ce privesc curriculum-ul național, procesul de învățământ, viața școlară fie prin comunicare directă, fie prin intermediul paginii web a școlii: [www.licsfsava.ro](http://www.licsfsava.ro)

Activitățile corespunzătoare managementului operațional desfășurate au vizat:

- Pregătirea spațiilor de școlarizare;
- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților didactice on – line;
- Distribuirea conturilor noilor elevi și noilor cadre didactice;
- Transmiterea instrucțiunilor pentru activitatea pe platforma google classroom în domeniul [licsfsava.ro](http://licsfsava.ro);
- Asigurarea materialelor de protecție și dezinfectare în condițiile pandemiei COVID;
- Organizarea activității personalului responsabil cu dezinfectarea spațiilor școlare;
- Procurarea și completarea corectă a documentelor școlare și a actelor de studii;
- Evidența și arhivarea documentelor școlare și a actelor de studii;
- Încadrarea cu personal didactic calificat conform metodologiilor în vigoare;
- Organizarea colectivelor de elevi la clasele a IX-a;

---

*"Să nu oprești pe Sava a se odăni precum viața".*

- Numirea profesorilor diriginți;
- Constituirea grupurilor de lucru de specialitate
- Organizarea examenelor de încheiere de situație, diferențe, corigențe;
- Proiectarea graficului activităților de monitorizare și control;
- Realizarea activităților de monitorizare și control;
- Proiectarea activității Consiliilor profesionale și a tematicii acestora;
- Planificarea și realizarea asistențelor la ore;
- Monitorizarea activității comisiilor și grupurilor de lucru;

S-a urmărit o bună funcționare a cabinetului de consiliere psihopedagogică împreună cu diriginții doamna profesor Becheru Elena, în calitate de consilier psiholog a asigurat servicii de consiliere și de orientare școlară și profesională pentru elevii colegiului.

### 1.5. Managementul personalului

Activitățile privind managementul personalului au vizat:

- încheierea de contracte individuale de muncă cu personalul angajat;
- stabilirea de sarcini concrete pentru toate categoriile de personal, în concordanță cu capacitățile și interesele acestora și conform nevoilor de funcționare și dezvoltare a instituției noastre. Aceste sarcini au fost elaborate și sunt cuprinse în fișa postului fiecărui angajat;
- realizarea proiectului planului de încadrare cu personalul necesar pentru desfășurarea unei activități de calitate, statul de funcții, alte situații cerute de ME, ISMB. Situația încadrării cu cadre didactice pune în evidență preocuparea permanentă de a pune la dispoziția elevilor un corp profesoral stabil, cu un înalt nivel de pregătire și de implicare în viața școlii.

**1.6.a. Dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice** O preocupare permanentă ce se înscrie în sfera managementului personalului este legată de sprijinirea cadrelor didactice în dezvoltarea profesională și personală. Au fost identificate ca priorități ale instituției noastre de învățământ privind dezvoltarea profesională a personalului didactic:

- Participarea cadrelor didactice la proiecte de dezvoltare sau de cercetare științifică și metodică
- Introducerea noutăților științifice și metodice în procesul de învățământ
- Încurajarea inovării didactice
- Promovarea unui management educațional eficient
- Participarea personalului didactic auxiliar la cursuri de pregătire și perfecționare septembrie curs Educație interculturală

Recomandările privind formele de dezvoltare profesională au cuprins:

- Activități metodic-științifice și psihopedagogice realizate la nivelul colegiului.

Astfel s-au organizat și desfășurat trei programe de formare profesională la care au participat cadre didactice, personal didactic auxiliar și anume:

1. Aplicații google în educație (13 cursanți – 4-6 septembrie 2021)
2. Activitatea de formare din luna octombrie 2021, la Roma, Italia, pe tema dezvoltării de curriculum de educație antreprenorială, ca bursier al Fundației WorldSkills

- Romania, prin intermediul proiectului BIG InternPrize. (Subliniem că Fundația WorldSkills Romania susține performanța profesională în rândul tinerilor
3. Participare la Cursul “Evaluarea Formativa online”, organizat de Intuitext și Didactic. ro,
  4. Participare la web binarele:
    - 15 nov 2021- „Cum sa sustii o lectie de nota 10”- webinar 3h de la 4Education
    - 30 nov 2021- „ Secretele Google Meet”- webinar 3h- 4Education
    - 1 dec 2021- „ Writing: Engaging Writers”- U.S. Embassy Belgrade- webin
  5. Participări la activități de formare în cadrul proiectului POCU/904/6/25/146387 Profesionalizarea carierei didactice – PROF
  6. A fost încurajată participarea cadrelor didactice la conferințe, simpozioane și sesiuni de comunicări științifice, mastere. Au fost susținute activități științifico-metodice la nivelul colegiului.

## 2. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ

### 2.1.a. INFORMAȚII PRIVIND PLANUL DE ȘCOLARIZARE

**Oferta educațională pentru anul în curs-** Planul de școlarizare **aprobat** entru anul școlar **2021- 2022** a fost dezbătut și aprobat în CP și CA :

Clasa	Real mtematică informatică	Real matematică- informatică bilingv	Uman filologie	Real – Științele naturii
IX	5	1	1	1
X	5	1	1	2
XI	6	1	1	1
XII	5	1	1	1

**Oferta educațională pentru anul școlar următor-** Planul de școlarizare propus pentru anul școlar 2022- 2023 a fost aprobat a fost dezbătut și aprobat în CP și CA în semestrul I al anului școlar 2021- 2022:

Clasa	Real mtematică informatică	Real matematică- informatică bilingv	Uman filologie	Real – Științele naturii	Număr total de clase
IX	5	1	1	1	8
X	5	1	1	1	8
XI	5	1	1	2	9
XII	6	1	1	1	9

**2.1.b.CDȘ a fost aprobat după dezbateri în Consiliul profesoral și Consiliul de administrație și are următoarea structură**

CLASA a IX-a	CLASA a X a	CLASA a XI a	CLASA a XII a
IX A- mate	X A- INFORMATICĂ-1 ORĂ	XI A- MATEMATICA- 2 ORE CHIMIE 1 ORĂ BIOLOGIE 1ORĂ	XII A –MATEMATICA 3 ORE FIZICA 1 ORA
IX B--info	X B –INFORMATICĂ 1	XI B Științe BIOLOGIE 2h CHIMIE 2 h	XII- B MATEMATICA 2 ORE BIOLOGIE 1 ora INFORMATICA- 1 ORA
IX C-info	X C- MATEMATICĂ	XI C MATEMATICA- 2 ORE INFO-ELEMENTE DE BAZĂ ALE LIMBAJULUI JAVA- 1h INFORMATICĂ 1h	XII- C MATEMATICA 2 ORE LIMBA ROMANA 1 ORA
IX D- științe -chimie	X D-științe - BIOLOGIE	XI D- -științe  CHIMIE 1 ORA BIOLOGIE 1 ORA MATEMATICA 1ORA FIZICĂ 1 ORA	XII- D- științe CHIMIE-2 ORE BIOLOGIE -2 ORE MATEMATICA- 2 ORE
IX F--mate	X F- INFORMATICĂ	XI F - MATEMATICA 2 ORE ELEMENTE DE BAZĂ ALE LIMBAJULUI JAVA- 1ORĂ ROMÂNĂ DEZBATERI -1 ORA	XII- F MATEMATICA 2 ORE BIOLOGIE 1 ORA
IX G-uman -romana	X G-ROMÂNĂ- INTERFERENȚE ÎN COMUNICAREA VIZUALĂ- 1 ORĂ	XI G- SOCIOLOGIE 1ORĂ LIMBA ENGLEZĂ 1ORĂ LIMBA ROMÂNĂ 2 ORE ISTORIE -1 ORA EDUCAȚIE VIZUALĂ 1 ORA	XII- G ISTORIA COMUNISMULUI 2 ORE LIMBA ROMANA 2 ORE ENGLEZA 2 ORE EUCAȚIE MUZICALĂ - 1
IX H-mate	X H- INFORMATICA	XI H - INTERFERENȚE ÎN COMUNICAREA VIZUALĂ- 1ORA ELEMENTE DE BAZĂ ALE LIMBAJULUI JAVA- 1ORA MATEMATICA -1h	XII- H MATEMATICA- 2 ORE Fizica 1 ora BIOLOGIE -1 ORA
-	-	XI I BIOLOGIE 1 ORA MATEMATICĂ 1 ORA INFORMATICA- 1 ORA FIZICĂ 1 ORE	XII- I- MATEMATICA- 2 ORE BIOLOGIE – 1 ora INFORMATICA- 1 ORA

### 2.1.c. SITUAȚIA TRANSFERURILOR

Nr. crt.	Nivel / clasa	Unitatea de invatamant de la care se transfera (unitate 1)	Nume clasa, filiera/profil/domeniu /specializare/calificare profesionala (unitate 1)	Unitatea de invatamant la care se transfera (unitate 2)	Nume clasa, filiera/profil/domeniu/specializare/calificare profesionala (unitate 2)	Efectivul clasei anterior solicitarii de transfer (unitate 2)
1	IX	COLEGIUL NAȚIONAL „GHEORGHE LAZĂR”	IX /TEORETICĂ/REAL/ MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	COLEGIUL NAȚIONAL „SFÂNTUL SAVA ”	IX C /TEORETICĂ/REAL/MAT EMATICĂ- INFORMATICĂ	28
2	IX	COLEGIUL NAȚIONAL „SFÂNTUL SAVA ”	IX H/TEORETICĂ/ REAL/MATEMATICĂ- INFORMATICĂ	COLEGIUL NAȚIONAL „SFÂNTUL SAVA ”	IX C /TEORETICĂ/REAL/MAT EMATICĂ- INFORMATICĂ	28
3	IX	COLEGIUL NAȚIONAL „SFÂNTUL SAVA ”	IX G/ TEORETICĂ/UMANIS T/FILOLOGIE	COLEGIUL NAȚIONAL „SFÂNTUL SAVA ”	IX H /TEORETICĂ/REAL/MAT EMATICĂ- INFORMATICĂ	24

### 2.2. BENEFICIARI DE AJUTOARE FINANCIARE semestrul I an școlar 2021-2022

- a. Burse sociale 41
- b. Burse medicale 15
- c. Burse de merit 783
- d. Burse de studiu 3

### 2.3. INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE ÎN ANUL ȘCOLAR 2021 – 2022

#### 2.3.1

NR.TOTAL CADRE DIDACTICE	SUPLINI TORI	CALIFICATE	NOU VENITE	ASOCIAȚI
66	3	66	4	4

#### 2.3.2.

NR.TOTAL CADRE DIDACTICE	DOCTORAT	GR.I	GR.II	DEF.	DEB
66	14	46	2	2	1

#### 2.3.3.

Alături de colectivul de cadre didactice, în colegiu și-au desfășurat activitatea **6 persoane** reprezentând personalul **didactic auxiliar** (1 secretar șef, 1 secretar, 1 tehnician-laborator fizică-biologie, 1 bibliotecar, 1 administrator financiar (contabil șef) și 1 administrator de patrimoniu) și **7 persoane** reprezentând **personalul nedidactic** (1 paznic, 3 îngrijitori, 2 muncitori calificați cu atestat de fochist, 1 funcționar).

## 2.4.PERFORMANȚELE COLECTIVULUI DE CADRE DIDACTICE

### 2.4.1. PERFORMANȚE PROFESIONALE ALE COLECTIVULUI DE CADRE DIDACTICE

Profesori metodiști	Profesori membri în Consiliul Consultativ al ISMB	Profesori membri în Comisia națională	Profesori autori de manuale, auxiliare, mijloace de învățământ	Formatori	Reconversie profesională	Profesori/îndrumători de practică pedagogică	În Corpul Național Experți în management educațional
7	8	18	18	15	1	6	6

### 2.4.2.SITUATIA PRIVIND GRADAȚIA DE MERIT: 28 cadre didactice au gradație de merit.

## 2.5. INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE, AUXILIARE ȘI ADMINISTRATIVE

Spațiile de învățământ sunt folosite eficient pentru: desfășurarea cursurilor; pregătirea examenelor; pregătirea suplimentară a elevilor; desfășurarea examenelor; organizarea concursurilor și a olimpiadelor școlare; organizarea activităților extracurriculare; organizarea serbărilor școlare; desfășurarea activităților sportive.

### a. Suprafața desfășurată a clădirilor:

- suprafața totală - 10498 mp
- suprafața sălilor de clasă – 2040,88 m<sup>2</sup>

### b. Desfășurarea spațiilor școlii:

Spații de învățământ

- 34 săli de clasă
- 3 laboratoare de informatică
- 1 laborator de biologie
- 1 laborator de fizică
- 1 laborator de chimie
- 1 sală de sport
- 1 sală de gimnastică
- 1 sală de fitness

### c.Spații auxiliare:

- Bibliotecă modernă cu peste 30000 volume
- Cancelarie
- Cabinet de asistență psihopedagogică
- 2 cabinete medicale (interne și stomatologie)
- Depozit de material didactic
- Cabinete: director, director adjunct, contabilitate, secretariat, laborant, administrator,
- Vestiare :muncitor de întreținere, femei de serviciu
- Cabinet CEAC
- Centrală termică proprie
- Teren de volei, handbal
- Sală gimnastică;
- Sală fitness;Curte interioară



## 2.6. INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE FINANCIARE ÎN ANUL ȘCOLAR

An financiar 2021

### A. VENITURI DE LA BUGETUL DE STAT PRIN ISMB

INDICATORI	SUMA
Titlul I. Salarii – BAC	29921
Burse de liceu – pentru nr total elevi	41650
Transport elevi + însoțitori olimpiade și concursuri	0
<b>TOTAL</b>	<b>71571</b>

**PREMII OLIMPICI INTERNATIONALI- 0 LEI**

### B. VENITURI DE LA CONSILIUL LOCAL SI ISMB

INDICATORI	SUMA
<b>Titlul I. Cheltuieli de personal , din care :</b>	<b>6061088</b>
- cheltuieli cu salariile, art. 10.	5933320
- contribuții,art. 10.03.	127768
<b>Titlul II.TOTAL Bunuri materiale și servicii, din care:</b>	<b>3359960.10</b>
<b>II.1 Art.20 Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie din care:</b>	<b>804109.32</b>
a) medicamente	0
b) materiale pentru curățenie –	23338.13
c) încălzit, iluminat și forță motrică –	242963.55
d) apă, canal, salubritate –	21133.91
f)poștă, telefon, radio, tv –	40658.21
g)formare profesionala	25994.02
h)materiale de laborator-	0
i)alte materiale și prestări servicii –	377268.15
Obiecte de inventar	72753.35
<b>III- ART 71 Cheltuieli cu investițiile</b>	<b>0</b>
investitii	0
<b>III BURSE ART 59 TOTAL –</b>	<b>3357282</b>
e)burse	3357282
<b>TOTAL</b>	<b>10222479.32</b>

**Din bugetul cost per elev primit prin bugetul local s-au realizat urmatoarele:**

- Plata utilitatii la zi, achizitionarea de materiale pentru curatenie, igienizare in scoala efectuate cu forte proprii, prestarilor de servicii ( asistenta programe, centrala termica,etc.);

*"Și nu oprești pe Sava a se odăni precum viașta".*

*Aprecieri despre caviorul Sfântul Sava făcută de starețul Longhin.*

### C.VENITURI EXTRABUGETARE

<b>CHIRII</b>	<b>2759</b>
Taxe eccl	<b>172583</b>
donatii	<b>7832</b>
<b>TOTAL</b>	<b>183174</b>

### CHELTUIELI DIN VENITURI PROPRII

Din veniturile realizate în semestrul I s-au efectuat urmatoarele cheltuieli:

INDICATORI	SUMA
<b>II.1 Art. 20 200130....) Cheltuieli pentru întreținere și gospodărie din care: f) alte materiale și prestări servicii</b>	<b>170079.86</b>
– (II.3 Art.20.05.30 ) Obiecte de inventar	<b>0</b>
<b>DEPLASARI SI DETASARI</b> (deplasarilor la concursuri și olimpiade : olimpiada de linvistica, concursul national de Latina, concursul national de de stiinte tehnice, olimpiada interdisciplinara Stiintele Pamantului, olimpiada nationala de matematica, olimpiada de logica, olimpiada de biologie, olimpiada de limba franceza, olimpiada de religie, olimpiada de istorie,, olimpiada de limbi clasice ) <b>detalieri</b>	<b>0</b>
decont transport RATB <b>detalieri</b>	<b>140</b>
<b>TOTAL</b>	<b>170219.86</b>

## 2.7.SITUATIE DOTARILOR REALIZATE

NR.	DENUMIRE	BUC	SUMA
1.	Distrugator documente max. 10 coli	2	2,132.48
2.	Distrugator documente max. 60 coli	1	1,796.90
3.	Stampila de cauciuc cu maner de lemn- uniteti scolare de stat, particulare, conexe - M.E - 2021	1	54.00
4.	Videoproiector EPSON XGA EB-E	2	4,860.01
5.	Imprimanta HP M227FDW	1	1,490.01
6.	Stingator P6	10	1,130.50
7.	Camera cube cu audio Hikvision	1	999.60
8.	Videoproiector EPSON EB-E01	3	6,111.84
9.	Dulap metalic usi culisante 4 rafturi 1200x1900mm(secretariat)	1	1,904.00
10.	Scaun de birou Kring, piele ecologica, negru	2	664.02
11.	Multifunctional Inkjet color Canon Pixma MG2550s, A4, Negru	1	381.99
12.	Dispozitiv electronic cu ultrasunete, actiune 360/50mp, pentru alungare daunatori	5	962.71
13.	Microscop digital LCD Celestron TetraWiew	1	2,498.00
14.	Dulap corp inferior cu usi din sticla si polite	16	14,756.00
15.	Dulap corp superior cu usi	16	7,996.80
16.	Scara cu mecanism de glisare	1	2,142.00
17.	Masa cu blat si corp inferior	2	13,566.00
18.	Minge baschet Molten Gf7x oficiala FRB,NR.7	5	999.48
19.	Poarta de fotbal 3x2m, din aluminiu, profil 120x100mm, spate otel	2	3,798.00
20.	Minge fotbal MOLTEN PF540	2	117.95
21.	Discount 100% Minge Fotbal MOLTEN PF540	1	0.00
22.	Minge baschet MOLTEN B6G2000, marime 6	10	690.00
23.	Minge baschet MOLTEN B7G3800, marimea 7	5	892.50
24.	Minge fotbal MOLTEN F5U1710-12, marime 5	3	207.00
25.	Panou baschet lemn - TEGO 120X90 cm	4	1,835.98
26.	Plasa cos baschet Anastasia, fir 5mm	10	210.00
27.	Plasa poarta fotbal 3x2m Anastasia Sport fir 5mm, alb cu albastru	2	677.99

28.	Minge volei MOLTEN V5M4500	5	995.02
29.	Bogdan Mateescu - 200de ani de la miscarea lui Tudor Vladimirescu	3	75.00
30.	1821. Tudor Vladimirescu	2	50.00
31.	Dan Grigorescu - Cumintenia pamantului	5	125.00
32.	Ticolorul in istoria romanilor	2	600.00
33.	Opere, vol. I- IV Razboiul nostru in note zilnice	2	900.00
34.	Ion Pillat - caietul verde	2	100.00
35.	ion Pillat - Visari pagane	2	100.00
36.	Ion Pillat - Biserica de altadata	1	50.00
37.	Ion Pillat- Amagiri	2	100.00
38.	Ion Pillat - Pe Arges in sus	2	100.00
39.	Ion Pillat - Vinul de altadata	2	100.00
40.	Dinu Pillat - Tinerete ciudata	1	50.00
41.	Dinu Pillat - Spectacolul rezonantei	3	210.00
42.	Dinu Pillat - Mozaic istorico-literar	1	70.00
43.	Monica Pillat - Ganduri de demult	1	50.00
44.	Monica Pillat - Croitoru de carti	3	150.00
45.	Monica Pillat - Intredeschideri	6	300.00
46.	Monica Pillat - Dansul Memoriei	1	50.00
47.	Monica Pillat - Imaginatia sperantei	2	100.00
48.	Sabina Cantacuzino - Viata familiei I.C. Bratianu	2	140.00
	<b>TOTAL DOTARI</b>		<b>77,290.78</b>

### 3. ASPECTE CALITATIVE ALE PROCESULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV

#### 3.1. SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ

MEDII ÎNTRE 9-10	MEDII ÎNTRE 8-9	MEDII ÎNTRE 7-8	MEDII SUB 7	SITUAȚII NEÎNCHEIATE LA SFÂRȘITUL SEMESTRULUI I	CORIGENȚI
912	55	0	0	27	16

#### 3.2. SITUAȚIA LA PURTARE ȘI FRECVENȚA ELEVILOR

Note la purtare sub 10 : 1 media 2; 2 media 8, 1 media 9.

#### SITUAȚIA DISCIPLINARĂ

În primul semestru s-a emis 1 praviz de exmatriculare.

#### SITUAȚIA FRECVENȚEI ELEVILOR

Clasa a IX-a			Clasa a X-a		Clasa a XI-a				Clasa a XII-a		
Total/ nemotivate			Total/ nemotivate		Total/ nemotivate				Total/ nemotivate		
A.	150	58	A.	238	130	A.	560	0	A.	451	10
B.	77	55	B.	183	80	B.	500	0	B.	1135	152
C.	91	0	C.	129	24	C.	nu		C.	746	171
D.	171	17	D.	209	63	D.			D.	389	125
E.	31	0	E.	162	68	E.	541	167	E.	390	90
F.	nu	Nu	F.	216	216	F.	788	91	F.	478	189
G.	115	75	G.	Nu sunt	0	G.	472	60	G.	475	197
H.	135	56	H.	491	70	H.	797	185	H.	394	37
			I.	237	197	I.	428	150			
Total	770/ 244		Total	1865 / 848	Total	4347/ 872			Total	4458/ 1021	

Rapoartele de activitate ale comisiilor și grupurilor de lucru au fost prezentate în Consiliul profesoral și pot fi consultate la sediul colegiului, ele conținând informații personale.