**Nr. / 12.09.2017**

**Către,**

**TOATE UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT**

**În atenţia directorului şi a consilierului educativ!**

În vederea reactualizării bazei de date a I.Ş.J. Covasna şi în vederea transmiterii **datelor** **solicitate de M.E.N.** **în timp util**, vă rugăm frumos să întocmiţi următoarele situaţii referitoare la munca educativă din unitatea Dvs. şcolară:

1. **Calendarul** **activităţilor educative** la nivelul şcolii pentru anul şcolar 2017 – 2018, conform anexei 4, aprobat în C.A., înregistrat la secretariatul școlii;
2. Situaţia disciplinei opţionale **Educaţie pentru Sănătate** (conform anexei 1);
3. Situaţia **disciplinei opţionale Educaţie pentru mediu** (conform anexei 2);
4. **Proiectul şcolii** pentru “**Săptămâna Educaţiei Globale**” – cu tema generală **„Lumea mea depinde de noi**” – **„My World Depends on Us”** *(*<http://www.coe.int/en/web/north-south-centre/the-global-education-week>*).* Perioada proiectului 18 - 26 noiembrie 2017 **(Raport de activităţi până la 4 decembrie 2017!)**

**Termenul de transmitere a proiectelor pentru S.E.G. este 20 octombrie (vineri), prin e-mail (**andreatorok13@gmail.com**)!**

1. Orarul orelor de consiliere şi orientare pentru anul şcolar 2017-2018, evidenţa diriginţilor, consilierilor educativi (poate fi directorul adjunct), responsabililor comisiei metodice a diriginţilor (nu poate fi directorul adjunct) (conform anexei 3 **în format EXCEL);** CV reactualizat al consilierului educativ (model european);
2. Componenţa **Comisiei de prevenire şi eliminare a violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii (decizia scanată)**; Planul de Acţiune al Comisiei pentru anul şcolar în curs (anexa nr. 5).
3. Situaţia nominală a elevilor cu părinţii plecaţi la muncă în străinătate (anexa nr. 6,7,8); activităţi de sprijinire iniţiate de către şcoală pentru aceşti copii.

Vă rugăm să transmiteţi **toate materialele** până la data de **20 octombrie 2017** într-**un singur set**, **înscrise pe un CD,** fiecare material **într-o** **mapă separată** sau **foaie separată**, cuprinzând datele de identificare ale şcolii şi ale persoanei care l-a întocmit.

Materialul de la punctul 1 va fi adus **şi pe suport de hârtie, cu semnătura directorului şi ştampila şcolii, înregistrat (se menţionează şi data şedinţei C.A. în care a fost aprobat)**. Vă rugăm să respectaţi întocmai structurarea materialelor solicitate (vezi anexe).

Vă rugăm, unde consideraţi că nu este cazul, **menţionaţi „NU ESTE CAZUL!”**

**Mulţumim şi vă urăm un an şcolar plin de succese!**

**Inspector Şcolar General, Inspector şcolar pentru**

 **prof. KISS IMRE educaţie permanentă**

 **şi activităţi extraşcolare,**

 **prof. ZÁGONI IMOLA**