

Nr.înreg: 984dîn 13.09.2023

PLAN MANAGERIAL

2023-2024

1. ARGUMENT

Concepția managerială pentru anul școlar 2023-2024 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Nationale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerului Educației Nationale. Învățământul constituie prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie, de asemenea, la promovarea și păstrarea identității naționale. Idealul educațional al școlii românești constă în:

- dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane;
- formarea unei personalități autonome și creative, fundamentată pe asumarea reală a unui set de valori necesare propriei dezvoltări și împliniri personale precum și integrării socio-profesionale.
- asumarea unui sistem de valori necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial;
- participarea cetățenească activă în societate;
- incluziune socială și angajare pe piața muncii.

Din această perspectivă finalitățile învățământului gimnazial au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, integrat armonios în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat Liceul Teoretic Harul trebuie să conducă spre realizarea următoarelor finalități: formarea unei viziuni creștine asupra lumii; de a formula și de a rezolva problemele complexe din diferite domenii de activitate; valorizarea experienței personale; dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică, spirit de inițiativă, spirit civic, etc.); formarea autonomiei morale.

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2023-2024 se va avea în vedere continuarea și concentrarea eforturilor pentru ca elevii din Liceul Teoretic Harul să dobândească:

- o pregătire generală solidă, bazată pe cunoașterea valorilor crestine, reale ale societății;
- cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră;
- competențele necesare unei bune integrări pe piața muncii;
- deprinderi de muncă intelectuală pentru învățarea pe tot parcursul vieții.

Întreaga activitate va fi organizată, astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale de cea mai bună calitate.

Profilul absolventului Liceului Teoretic Harul va include un set de valori pe care ne propunem să le definim în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare care se vor desfășura. Aceste valori, pe care ne propunem să le promovăm sunt:

- ✓ Curajul de a avea puterea să facă numai ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință;
- ✓ Judecata înțeleaptă care să-i permită înțelegerea valorilor, stabilirea priorităților, gândirea prin prisma consecințelor acțiunii lor și fundamentarea deciziilor pe cel mai autentic spirit practic;
- ✓ Integritatea necesară să spună întotdeauna adevărul și pentru a acționa onest în orice situație;
- ✓ Bunătatea pentru a manifesta în orice împrejurare grijă, compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți;
- ✓ Perseverența în a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților;
- ✓ Respectul – pentru a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, față de propria persoană;
- ✓ Responsabilitatea – pentru a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care le revin, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni;
- ✓ Autodisciplina – pentru a avea control asupra propriilor acțiuni și un comportament adecvat oricărei situații;
- ✓ Autodepășirea - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

Priorități: Pentru anul școlar 2023-2024, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele **priorități strategice:**

- Creșterea calității activității cadrelor didactice;

- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către performanță;
- Formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare.

În anul școlar 2023-2024 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de catedre propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial. În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de muncă ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să permită:

1. Cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori creștine și relații democratice, responsabilitate și profesionalism;
2. Crearea unui climat socio-afectiv securizant în spațiul școlar;
3. Realizarea cooperării reale în cadrul școlii între profesor-elev și între școala și comunitate (școala -familie, școala - instituțiile cu responsabilități educaționale), vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului;
4. Promovare “imaginii școlii” prin încurajarea inițiativelor extrașcolare comune elevi - profesori.

I. CURRICULUM

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ , al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
3. Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea CDS.

4. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru osocietate în schimbare

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	Organizarea catedrelor pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2023	C A C P	Dosarele comisiilor metodice
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2023	Director Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2023	Director Linguraru E Bengescu Raluca Boldea Anamaria	Raportări, date statistice raportate anterior
	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Decembrie 2023	Director/C.A C.P Matei Tamara	Oferta curriculară
	Informarea elevilor din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a , a VIII- a, cu privire la metodologia MEN pentru susținerea evaluărilor naționale.	Octombrie 2023	Director Profesorii diriginți, Învățătoare	Programele valabile, aprobate de M.E.N.
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf. calendar ISJ	Director Resp CM	Materiale de analiză Programe de pregătire
Coordonare și monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2023	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS.	Permanent	Director Linguraru E Matei Tamara	Plan de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MEN.	Permanent	Lazăr Ramona	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Fiecare profesor	Rapoartele privind progresul școlar

	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.	Modulul II	Director,	Documente oficiale
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
Control și evaluare	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Decembrie Iunie	Director CA	Materiale de analiză ale C.P si C.A
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director, Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.	Conf. planificarii	Director, CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
Comunicare și motivare	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Decembrie 2022	Director, Comisia pentru curriculum, prof.diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEN în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manuale .	Permanent	Responsabilul cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Linguraru Elena	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2023	Director, C.A si C.P	Componenta comisiilor de lucru, Funcționarea corespunzătoare a comisiilor

II. RESURSE UMANE

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ

2. Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
3. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și/sau alți ofertanți de formare.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ	Director C.A si C.P	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform termen dat de ISJ	Directori C.A Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Începutul anului școlar	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2023	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele	Septembrie 2023	Director, CA	Decizii ale CA
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2023	Director, C.A si C.P	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Octombrie 2023	Director	Secretariat Fișele postului
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Octombrie 2023	Director	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Octombrie 2023	Director	Procesul-verbal
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Sep.–Oct.2023	Director si C.A	Corelarea ROI cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP

Control și evaluare	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Cf. metodologiei	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale	Permanent	Director, Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Octombrie 2023	Director, Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
Comunicare și motivare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, CA și CP	Permanent	CP	Procese-verbale de la CA și CP
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Linguraru Elena	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Linguraru Elena	Legislație specifică, furnizori acreditați

III. RESURSE MATERIALE

- Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale);
- Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.
- Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.

Proiectare și organizare	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Manager /Director	Situații
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, etc.	Începutul anului școlar	Manager Director	Situații

	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Baze de date si logistica
Coordonare și monitorizare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	Septembrie 2023	Manager Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor P-XII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	Septembrie 2023	Bibliotecar, Profesori diriginți	Listele cu repartizarea manualelor pe clase
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Manager	Existența materialelor consumabile
	Asigurarea funcționării liniei de internet.	Permanent	Manager	Funcționarea permanentă
Control și evaluare	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Manager	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Director	Oferta de formare
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Manager	Comunicare instituțională

IV.MANAGEMENT ȘCOLAR

1. Asigurarea asistentei manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Modulul I	Director	Standarde specifice
	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice.	Modulul I	Directori Șefii CM	Documentele elaborate

Proiectare și organizare	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie 2023	Director, Șefii CM	Proiectul de dezvoltare
	Numirea diriginților la clase.	Sept. 2023	C A	ROFUIP
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2023	C A	Logistica
	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	ȘEFII CM	Legislație
Coordonare și Monitorizare	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ .	Modulul I	Director	Logistică
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice.	Modulul I	Director	Grafice de acțiuni și logistică
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare in unitate.	Permanent	Director	Materiale
Control și Evaluare	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de an școlar	Director	Documentul
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activității de îndrumare și control
Comunicare și motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premiarea lor.	Modulul I	C.A	Reglementări legale
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Modulul I	Director	Reglementări legale
	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

V.PARTENERIATE ȘI PROGRAME

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.
3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Liceul Teoretic Magurele și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori/Cadrele didactice	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Modulul I	Director	Legislație specifică
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală/comunitate în folosul ambelor părți.	Pe parcursul anului școlar	Director/Consilier educativ	Legislație și comunicare
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului	Consilier educativ	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent	Director	Logistica
Coordonare și monitorizare	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și proiectelor școlare.	Permanent	Director	Programele existente
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director	Programele existente
Control și evaluare	Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director/Consilier educativ	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Pe parcursul anului școlar	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2023 /2024.	Conform calendarului	Director/Consilier educativ	Conform specificărilor M.E.N.
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Pe parcursul anului școlar	Director/Consilier educativ	Comunicare instituțională

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

1. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu Asociația fondatoare, cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și cu acordul MENCS, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.

2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
3. Promovarea imaginii școlii.
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2023	Director Șefii de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2023 – 2024.	Mai 2023	Director Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2023	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
Coordonare și monitorizare	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional	Octombrie 2023	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice
	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Permanent	Responsabilii comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Modulul I	CEAC	Raport de autoevaluare instituțională
	Organizarea ședințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Șefii CM	Diseminarea corectă a informațiilor privind legislația școlară

	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
Control și evaluare	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în Consiliul de Administrație	Periodic	Director Șefii CM	Plan de măsuri eficiente
	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Modulul II	Șefii CM	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
Comunicare și motivare	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii –deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru Reprezentanții comunității locale
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

DEZBĂTUT ÎN CONSILIUL PROFESORAL
4.09.2023

Director
Prof. Claudia Filea

AVIZAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
4.09.2023