

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CA 2.XI. 2016  
CP 3.XI. 2016

**Colegiul Național  
„Eudoxiu Hurmuzachi”  
PLAN OPERAȚIONAL DE APLICARE PDI  
an școlar 2016/2017**

## DIRECȚII DE ACȚIUNE PE OBIECTIVELE STRATEGICE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2013-2014

### *Ținta strategică 1- Îmbunătățirea participării profesorilor și elevilor cantitativ și calitativ la activitățile didactice*

| OPȚIUNI STRATEGICE   | RESURSE STRATEGICE   | DIRECȚII DE ACȚIUNE   | REZULTATE AȘTEPTATE   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea și aplicarea curriculumului în conformitate cu cerințele metodologice în vigoare</li> <li>• Îndrumarea și monitorizarea activității didactice</li> <li>• Formarea continuă și perfecționarea personalului didactic (diriginți – lucru cu adulții; management)</li> <li>• Proiectarea unei oferte de CDS flexibile și atractive (pachete)</li> <li>• Proiectare de activități educative extrașcolare atractive</li> <li>• Motivarea elevilor și profesorilor pentru activitate performantă</li> <li>• Îmbunătățirea dotării cu mijloace de multiplicare în vederea eficientizării procesului didactic</li> <li>• Colaborarea cu ISJ și CCD în scopul formării continue precum și pentru susținerea și promovarea inițiativelor cadrelor didactice în școală</li> <li>• Stabilirea/revizuirea unor parteneriate cu instituții locale de învățământ și de cultură</li> <li>• Atragerea părinților în viața școlii</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislație, experiența cadre didactice, inspectori școlari și profesori metodiști</li> <li>• Experiența didactică și managerială a directorilor și profesorilor</li> <li>• Programe de perfecționare</li> <li>• Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional și cu multiple competențe</li> <li>• Baza de cursuri opționale existente în oferta școlii</li> <li>• Cadre didactice, experiența în proiectarea extracurriculară</li> <li>• Fonduri, distincții, susținere înscriere gradații</li> <li>• Parteneriat cu mass-media</li> <li>• Utilizarea site-ului școlii</li> <li>• Resurse financiare</li> <li>• Experiența în comunicarea eficientă cu instituțiile coordonatoare și partenerii sociali</li> <li>• Experiența pozitivă și diversă a școlii în derularea de proiecte</li> <li>• Parteneriat real Asociația Părinților sprijin pt. îmbunătățirea condițiilor</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea cadrelor didactice la confăturile anuale, discuții în cadrul comisiilor metodice</li> <li>• Realizare de asistențe, îndrumare profesori debutanți, realizare de activități demonstrative</li> <li>• Înscriere și participare la cursuri CCD</li> <li>• Consultarea elevilor și părinților în elaborarea ofertei de CDS</li> <li>• Îmbunătățirea ofertei de CDS a școlii</li> <li>• Valorificarea în practică a tradiției școlii și experienței profesorilor în elaborarea ofertei extracurriculare</li> <li>• Promovarea permanentă a activităților și rezultatelor obținute de elevi și profesori</li> <li>• Atragerea părinților în acțiuni de îmbunătățire a dotării claselor</li> <li>• Utilizarea resurselor financiare ale școlii pentru îmbunătățirea bazei didactice</li> <li>• Comunciare cu ISJ și CCD</li> <li>• Derulare de proiecte educaționale dedicate formării și dezvoltării competențelor sociale, civice</li> <li>• Informare eficientă profesori/elevi privind calendarul concursurilor</li> <li>• Implicarea părinților în proiectul Pași în carieră</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea minim a 20 de cadre didactice pentru utilizarea metodelor activ-participative</li> <li>• Cel puțin 30% din lecții se desfășoară prin metode didactice moderne, interactive, centrate pe elev</li> <li>• Îmbunătățirea activităților metodice organizate în școală (număr, frecvență, calitate, activități demonstrative)</li> <li>• Ofertă educațională diversificată elaborată</li> <li>• Informarea elevilor și părinților asupra ofertei educaționale</li> <li>• Reducerea cu cel puțin 20% a numărului total și normat pe elev de absențe</li> <li>• Cel puțin 30% dintre elevi participă la activitățile extracurriculare și extrașcolare organizate de școală</li> <li>• Fiecare profesor organizează minim 2 activități extrașcolare anual</li> <li>• Diminuarea cu 5% a ponderii elevilor cu medii generale sub 7</li> <li>• Creșterea ponderii elevilor care se implică în activități de voluntariat</li> <li>• Rezultate la concursuri și olimpiade în cadrul fiecărei catedre/discipline</li> <li>• Creșterea numărului de parteneriate cu 5%</li> </ul> |

## Obiectiv strategic 2 - Formarea și implementarea unui sistem de asigurare a calității

| OPȚIUNI STRATEGICE   | RESURSE STRATEGICE   | DIRECȚII DE ACȚIUNE  | REZULTATE AȘTEPTATE  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crearea unui sistem de informare a cadrelor didactice privind standardele de calitate</li> <li>• Planificarea funcționării CEAC</li> <li>• Completarea, reactualizarea și reorganizarea bazei procedurale necesare implementării standardelor de calitate</li> <li>• Formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice din CEAC</li> <li>• Crearea condițiilor de funcționare în unitate a structurilor de asigurare a calității</li> <li>• Asigurarea legăturilor cu forurile specializate în vederea asigurării calității</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislație, experiența cadre didactice, inspectori de specialitate și profesori membrii CEAC</li> <li>• Legislație, metodologie aplicare</li> <li>• Experiența coordonator CEAC în elaborarea documentației specifice</li> <li>• Cursuri de formare/perfecționare</li> <li>• Manualul de autoevaluare internă</li> <li>• Documentație existentă la nivelul unității de învățământ pe compartimente funcționale</li> <li>• Forum ARACIP</li> <li>• Indicații completare/adrese ARACIP</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informarea cadrelor didactice</li> <li>• Informare prin e-mail, sedințe, site</li> <li>• asigurarea cadrului organizatoric necesar funcționării CEAC</li> <li>• Elaborare/reactualizare și aplicare de proceduri operaționale în activitatea compartimentelor funcționale din școală</li> <li>• Elaborare de instrumente monitorizare și evaluare a aplicării standardelor de calitate</li> <li>• Desfășurare de activități de monitorizare și evaluare a aplicării standardelor de calitate</li> <li>• Aplicare de chestionare de satisfacție</li> <li>• Elaborarea raportului de autoevaluare internă/încărcarea documentației specifice pe platforma ARACIP</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulament/plan managerial/plan de acțiune CEAC elaborat</li> <li>• Proceduri de bază reactualizate/elaborate pentru toate compartimentele funcționale ale școlii</li> <li>• Diversificarea instrumentelor de lucru CEAC pentru evaluarea activității educative</li> <li>• Creșterea eficienței activităților comisiei</li> <li>• Rapoarte de monitorizare elaborate</li> <li>• Rapoarte de evaluare elaborate</li> <li>• Raport de autoevaluare internă elaborat/plan de îmbunătățire</li> <li>• Documentației specifică raportării încărcată pe platforma ARACIP</li> </ul> |

### Obiectiv strategic 3 - Dezvoltarea bazei materiale a școlii

| OPȚIUNI STRATEGICE   | RESURSE STRATEGICE   | DIRECȚII DE ACȚIUNE  | REZULTATE AȘTEPTATE  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obținerea resurselor financiare pentru refacerea rețelei din laboratoarele de informatica și dotarea cu calculatoare</li> <li>• Accesarea unor fonduri europene pentru reabilitarea clădirilor colegiului</li> <li>• Îmbunătățirea dotării școlii cu aparatură de redare a informației</li> <li>• Îmbunătățirea dotării școlii cu material didactic</li> <li>• Amenajarea sălilor de clasă din corpul A în vederea creșterii eficienței lecțiilor și îmbunătățirii esteticii (mobilier școlar, tehnică, afișaj)</li> <li>• Dotarea cu tehnică de calcul adecvată și acces permanent la internet a unui laborator de informatică</li> <li>• Asigurarea informării comunității prin mijloace tehnice</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiect reabilitare corpuri B,C,D</li> <li>• Rețea informatizată și acces permanent la internet</li> <li>• Dotare materială și tehnologică modernă</li> <li>• Experiența angajați compartiment contabilitate</li> <li>• Compartiment Proiecte și programe Europene din cadrul Primăriei</li> <li>• Consultanți din cadrul ISJ Suceava</li> <li>• Parteneriat cu Asociația Părinților</li> <li>• Resurse financiare din buget</li> <li>• Cadre didactice formate pentru scrierea proiectelor cu finanțare</li> <li>• Liste de necesar elaborate pe comisii și compartimente funcționale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obținerea resurselor financiare și finalizarea lucrărilor de reparații la acoperișul școlii</li> <li>• Informare cu privire la programele naționale ale unor instituții prin care se pot accesa fonduri</li> <li>• Întreprinderea demersurilor de pentru constituire a unei organizații care să aibă dreptul legal de a accesa fonduri europene</li> <li>• Colaborare cu compartimentul specializat din cadrul Primăriei Municipiului Rădăuți</li> <li>• Demersuri de accesare a unor fonduri europene pentru reabilitarea clădirilor colegiului inițiate</li> <li>• Utilizarea eficientă a resurselor financiare în funcție de priorități</li> <li>• Implicarea elevilor în acțiuni de înfrumusețare a claselor</li> <li>• Colaborare cu Asociația de părinți în vederea dotării claselor</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resurse financiare pentru finalizarea lucrărilor de reparații la acoperișul școlii</li> <li>• Proiect de finanțare elaborat și înscris pe o axă de finanțare cu fonduri europene</li> <li>• Aparatură achiziționată (2 videoproiectoare, 2 scanere, aparatura birou, aparatura curățenie)</li> <li>• Dotarea cu tehnică de calcul adecvată a unui laborator (15 calculatoare) de informatică</li> <li>• Achiziționare de material didactic după referatele de necesitate</li> <li>• Închiriere de aparatură de multiplicare a informației</li> <li>• Site funcțional</li> </ul> |

#### Obiectiv strategic 4 - Optimizarea relațiilor intersistemice, comunitare și internaționale

| OPȚIUNI STRATEGICE   | RESURSE STRATEGICE   | DIRECȚII DE ACȚIUNE   | REZULTATE AȘTEPTATE   |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creșterea numărului de proiecte redactate</li> <li>• Creșterea numărului de parteneriate stabilite la nivel local, județean, național și internațional</li> <li>• Creșterea gradului de motivare a cadrelor didactice pentru activitatea în cadrul școlii și în afara ei</li> <li>• Stil managerial eficient</li> <li>• Diminuarea conflictelor și rezistenței cadrelor didactice</li> <li>• Creșterea gradului de implicare a părinților în viața școlii (număr de proiecte derulate în parteneriat cu Asociația de părinți)</li> <li>• Creșterea capacității de atragere a fondurilor extrabugetare</li> <li>• Creșterea eficienței în comunicare cu factorii de decizie de la nivel local și județean</li> <li>• Rezultate pozitive obținute în evaluarea școlii de către factorii de decizie externi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilități de formare prin programe POSDRU</li> <li>• Oferta de formare a CCD</li> <li>• Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional, cu multiple competențe</li> <li>• Dotare materială și tehnologică modernă</li> <li>• Parteneriate cu instituții educaționale culturale și ONG-uri din comunitate, țară și străinătate</li> <li>• Colaborare eficientă și bazată pe parteneriat cu autoritățile publice locale și județene</li> <li>• Experiența cadrelor didactice în colaborarea și comunicarea cu familiile elevilor</li> <li>• Existența unor profesori resursă în domeniul scrierii proiectelor cu finanțare</li> <li>• Parteneriat activ cu Asociația Părinților</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea accesului la activitățile de perfecționare, formare continuă cadrelor didactice</li> <li>• Valorificarea experienței și a competențelor dobândite prin cursurile de formare</li> <li>• Promovarea unui stil managerial bazat pe comunicare și rezolvare de probleme</li> <li>• Eficientizarea sistemului de comunicare între compartimentele funcționale ale școlii facilitarea comunicării interpersonale</li> <li>• Asigurarea transparenței în toate activitățile inițiate și desfășurate la nivelul unității printr-o relație permanentă cu mass-media</li> <li>• Informarea permanentă a părinților în legătură cu demersurile școlii</li> <li>• Implicarea părinților în activități organizate la nivelul claselor</li> <li>• Realizarea acțiunilor și documentației necesare în vederea evaluării externe</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactarea a minim 10 proiecte educative</li> <li>• Parteneriate și acorduri de colaborare stabilite pentru derularea unor proiecte</li> <li>• Protocoale de colaborare încheiate cu instituții și ONG-uri</li> <li>• Rezolvare eficientă a conflictelor</li> <li>• Soluționarea unor probleme apărute</li> <li>• Proiecte de finanțare redactate și aplicate</li> <li>• Activități organizate în colaborare cu părinții</li> <li>• Articole redactate și publicate, invitarea mass-mediei la evenimentele școlii</li> <li>• Creșterea numărului de părinți invitați la activități extrașcolare</li> <li>• Calificative foarte bune obținute la evaluările externe.</li> </ul> |

## DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

### **A. Management instituțional:**

- Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației
- Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare
- Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare
- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii
- Gestionarea imaginii instituției
- Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare
- Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională
- Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social
- Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară
- Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional

### **B. Management educațional:**

- Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității
- Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară
- Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare
- Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ
- elaborare de proiecte pentru obținere de burse de mobilitate individuală prin programele Comenius și Grundtvig
- Definirea și promovarea ofertei educaționale

### **C. Managementul calității:**

- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate
- Elaborarea și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității
- Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ

## Ținta 1 - Îmbunătățirea participării profesorilor și elevilor cantitativ și calitativ la activitățile didactice (atrageră, motivare)

| Nr. crt. | Obiective   | Acțiuni  | Comisia care răspunde                 | Resurse   |                          |   |                           | Indicator de evaluare periodică  |
|----------|---|--|---------------------------------------|---|--------------------------|---|---------------------------|--|
|          |   |  |                                       | Materiale   | Financiare               | Umane   | de timp                   |  |
| 1.       | <b>1.1. Proiectarea curriculumului în conformitate cu cerințele metodologice în vigoare</b> | 1.1.1. Respectarea planurilor de învățământ  | Conducerea școlii                     | -   | -                        | Toate cadrele didactice   | Permanent                 | Standarde curriculare  |
|          |   | 1.1.2. Întocmirea planificărilor calendaristice și stabilirea strategiilor didactice.  | Conducerea școlii<br>Comisii metodice | Consumabile<br>multiplicare   | 100 ron/an               | Toate cadrele didactice   | 1 .10.2016                | Documente doveditoare listat și electronic   |
|          |   | 1.1.3. Cunoașterea și aplicarea curriculum-ului pentru clasele de liceu și personalizarea planului cadru pentru: trunchiul comun TC, curriculum diferențiat CD, curriculum la decizia școlii CDS   | Echipe manageriale                    | Plan cadru  | -                        | Responsabilii de comisii metodice<br>Profesorii dirigenți                   | 15 .09.2016               | Standarde curriculare respectate   |
|          | Activități de monitorizare și evaluare 1.1.1.-1. 1.3  | CA,CP<br>CEAC  | Machete, proceduri, metodologii.      | -   | Profesori<br>CA,CP, CEAC | Lunar   | Rapoarte<br>PV            |  |
|          | <b>1.2. Proiectarea unei oferte de CDS flexibile și atractive</b>                           | 1.2.1. Stabilirea curriculum-ului la decizia școlii (C.D.Ș.) pe baza analizei opțiunilor elevilor și părinților cu accent pe abordarea interdisciplinară a unor capitole și aprofundarea disciplinelor care constituie probe ale ex. de bacalaureat. | Comisia pentru curriculum             | În funcție de opțiunile elevilor.   | -                        | Responsabilii de comisii metodice<br>Cadre didactice                        | 20.01.2017-<br>30.06.2017 | Realizarea ofertei de opționale pe baza exprimării opțiunilor elevilor și părinților |
|          | <b>1.3. Aplicarea curriculumului la clasă pe bază de tehnici moderne</b>                    | 1.3.4. Elaborarea proiectelor și schițelor didactice bazate pe strategii moderne activizante   | Catedre<br>Comisiile metodice         | Cărți de didactică<br>Recomandări metodologice din programa școlară<br>Ghiduri metodologice<br>Articole de specialitate | -                        | Profesorii debutanți în special<br>Teme de sinteză/recapitulări/consolidări | Permanent                 | Proiecte didactice înregistrate<br>Documente în dosarele personale                   |

|  |  |   |  |  |                    |  |                           |   |
|--|--|---|--|--|--------------------|--|---------------------------|---|
| 1.   |  | 1.3.5.Utilizarea metodelor activ participative în cadrul lecțiilor  | Catedre<br>Comisiile metodice                  | Materiale informative/referate privind formele de evaluare | -                  | Profesorii pe arii curriculare                       | Permanent                 | Apreciere în cadrul asistențelor chestionare satisfacție elevi    |
|  |  | 1.3.6.Valorificarea eficientă a bazei tehnico-materisale disponibile pentru realizarea unor lecții atractive  | Catedre<br>Comisiile metodice                  | Inventar de materiale și mijloace didactice pe discipline  | -                  | Profesorii pe arii curriculare                       | Permanent                 | Apreciere în cadrul asistențelor la ore                           |
|  |  | 1.3.7.Diversificarea formelor de evaluare   | Catedre<br>Comisiile metodice                  | Materiale informative privind formele de evaluare          | -                  | Profesorii pe arii curriculare                       | Lunar                     | Apreciere în cadrul asistențelor la ore                           |
| 1.4.<br><b>Proiectarea și desfășurarea de activități educative extrașcolare atractive</b>            |  | 1.4.1.Diriginții vor desfășura ore de interes general privind educația, adaptate nivelului de vârstă și intereselor elevilor. Planificarea activităților extrașcolare- pe care diriginții urmăresc să le realizeze-pentru fiecare semestru; | - comisia pentru sănătate, igienă și curățenie | Biblioteca<br>Cabinet medical                              | -                  | - responsabilii comisiilor metodice ale diriginților | Permanent                 | Numărul și varietatea activităților în care sunt implicați elevii |
|  |  | 1.4.2.Redactare de proiecte educative și a documentației necesare cuprinerii în CAE – naționale, regionale, județene, locale  | Coordonator proiecte și programe               | Consumabile  | - Cost consumabile | Cadre didactice                                      | 10.10.2015<br>10.11.2015  | Nr. de proiecte elaborate   |
|  |  | 1.4.3.Activități de monitorizare și evaluare<br>1.4.1.- 1.4.3   | CA,CP<br>CEAC                                  | Machete, proceduri, metodologii.                           | -                  | Profesori<br>CA,CP, CEAC                             | Lunar                     | Rapoarte<br>PV  |
| 1.5<br><b>Perfecționarea personalului didactic în scopul folosirii unor metode didactice moderne</b> |  | 1.5.1.Analiza de nevoi privind necesitățile de formare  | Responsabilul cu formarea continuă             | Consumabile<br>multiplicare                                | -                  | Toate cadrele didactice                              | 20 .10.2016<br>10.11.2016 | Centralizator elaborat  |



|    |  |   |  |  |              |   |   |   |
|----|--|---|--|--|--------------|---|---|---|
| 1. |  | 1.5.2.Asigurarea accesului profesorilor la cursuri de formare   | Conducerea școlii  | Informari periodice  | -            | Cadrele didactice<br>Din catedre/arii curriculare în funcție de nevoia de formare | Permanent                                 | Număr de profesori înscrși la cursuri de formare                    |
|    |  | 1.5.3.Asigurarea resurselor pentru finanțarea cursurilor de perfecționare   | Conducerea școlii  | Consumabile<br>Spațiu<br>Mijloace de redare a informației                                    | 3000 ron/an  | Formatori din cadrul CCD sau a programelor finanțate prin fonduri europene        | Decembrie 2016 – proiectul de buget       | 1 curs de formare organizat cu participarea profesorilor din școală |
|    |  | 1.5.4.Asigurarea accesului la formele de perfecționare organizate la nivel local, județean, zonal   | Comisia elaborare scheme de orar                             | -  | CV deplasări | Responsabili cercuri pedagogice<br>Formatori<br>Cadre didactice                   | Semestrial<br>În funcție de programul ISJ | Adeverințe participare  |
|    | <b>1.6 Îmbunătățirea frecvenței și calității activităților catedrelor/ comisiilor metodice</b> | 1.6.1.Reactualizarea PDI  | Comisia elaborare PDI  | Consumabile<br>Materiale informative – planuri de acțiune, strategii<br>materiale de analiză | -            | Membrii CA desemnați  | 1.09.2016-30.09.2016                      |   |
|    |  | 1.6.2.Elaborarea planurilor manageriale la nivelul fiecărui compartiment funcțional al școlii și comisiilor speciale  | Conducerea Resp. com. metodice<br>Responsabili comisii lucru | Materiale informative  | -            | Echipa managerială a școlii<br>Responsabili comisii                               | 20.09.2016 -15.10.2016                    |   |
|    |  | 1.6.3.Analiza activității comisiilor și elaborarea planurilor operaționale și programelor de activitate în acord cu prioritățile, țintele și obiectivele școlii | Conducerea școlii<br>Responsabili comisii                    | Materiale<br>Rapoarte de activitate  | -            | Responsabili comisii  | 1.10.2015<br>10.10.2016                   | Rapoarte de activitate individuale<br>Rapoarte la nivel de catedre  |

|  |  |   |  |  |                                    |   |                                       |  |
|--|--|---|--|--|------------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| <b>1.</b>  |  | 1.6.4.Desfășurare de activități demonstrative în cadrul comisiilor metodice | Conducerea școlii<br>Responsabili comisii                          | Referate<br>Consumabile<br>Mijloace de redare a informației  | -                                  | Membrii catedre/comisii metodice                              | Lunar                                 | PV<br>Plan de lecții<br>Materiale în format electronic |
|  | <b>1.7<br/>Motivarea elevilor și profesorilor pentru activitate performanță</b>      | 1.7.1.Monitorizarea activității didactice și metodice a profesorilor        | Conducerea școlii<br>Responsabili comisii metodice<br>Comisia CEAC | Instrumente de monitorizare<br>Fișe de asistență a la ore  | -                                  | Director<br>Director adjunct<br>Responsabili arii curriculare | Permanent                             | Rapoarte<br>Fișe de asistență                          |
|  |  | 1.7.2.Promovarea exemplelor de bună practică                                | Conducerea școlii  | Articole<br>Distincții<br>Diplome  | -                                  | Echipa managerială  | Lunar                                 | Consemnări în PV                                       |
|  |  | 1.7.3.Susținerea profesorilor pentru obținerea distincțiilor                | Conducerea școlii  | Caracterizări<br>Recomandări pentru înscriere la conc. de acordare a gradărilor<br>Evaluarea activității | Cf. numărului de gradații de merit | Echipa managerială  | Cf. calendarului ISJ                  | Consemnare în PV - CA și CP                            |
|  | 1.7.4. Susținerea financiară a participării la concursuri a elevilor și profesorilor | Conducerea școlii<br>Asociația de părinți                                   | -  | În funcție de deplasări<br>Taxe de înscriere concursuri și programe                                      | Elevi și cadre didactice           | Permanent   | Referate necesitate<br>Sume eliberate |  |
| <b>1.8.<br/>Îmbunătățirea dotării cu mijloace și materiale didactice</b> | 1.8.1.Analiza de nevoi la nivelul catedrelor/comisiilor metodice                     | Responsabili comisii  | Consumabile<br>Inventare   | -  | -                                  | 1-15.10.2016  | Liste de necesar pe discipline        |  |

|           |   |   |  |   |                  |   |                                      |   |
|-----------|---|---|--|---|------------------|---|--------------------------------------|---|
| <b>1.</b> |   | 1.8.2.Elaborarea listei de priorități la nivelul școlii în acord cu nevoile de formare și cu resursele financiare disponibile | Conducerea școlii<br>Compartim.<br>Financiar-<br>contabilitate                                 | Consumabile<br>Inventare                                | -                | Directori<br>Contabili<br>Administratori<br>Responsabili<br>comisii   | 15-30.10. 2016                       | Lista de<br>necesar la<br>nivelul școlii  |
|           |   | 1.8.3.Asigurarea resurselor financiare necesare   | Conducerea școlii<br>Compartim.<br>contabilitate<br>Asociația de<br>Părinți<br>Cadre didactice | Referate<br>Rapoarte de necesitate<br>Devize de lucrări | 10.000 ron /an   | Directori<br>Contabili<br>Administratori<br>Responsabili<br>comisii   | Semestrial                           | Lista de<br>inventar  |
|           |   | 1.8.4.Activități de monitorizare și evaluare<br>1.8.1.- 1.8.3.  | CA,CP<br>CEAC  | Machete, proceduri,<br>metodologii.                     | -                | Profesori<br>CA,CP, CEAC  | Lunar                                | Rapoarte<br>PV  |
|           |   |   |  |   |                  |   |                                      |   |
|           | <b>1.9.<br/>Colaborarea cu<br/>ISJ și CCD</b>               | 1.9.1Participare la activitățile organizate la nivel județean   | Conducerea școlii<br>Cadre didactice   | -   | -cv deplasărilor | Cadre didactice<br>metodiști ,<br>mentori, membrii<br>în consiliile<br>consultative<br>Echipa<br>managerială<br>Responsabili<br>comisii | Permanent                            | Adeverințe<br>participare   |
|           |   | 1.9.2Informarea periodică privind inițiativele cadrelor didactice și rezultatelor obținute de elevi                           | Conducerea școlii  | -   | -                |   | Permanent                            | Rapoarte  |
|           |   | 19.3.Informare privind oferta de formare continuă a CCD   | Directori  | Contabili   | Administratori   | Responsabili  | 1 – 15.10.2016                       | PV<br>Brosura   |
|           | <b>1.10<br/>Stabilirea/revizuirea unor<br/>parteneriate</b> | 1.10.1. Redactare de proiecte educative   | Coordonator de proiecte și programe educative  | Consumabile<br>multiplicare                             | -                | Cadre didactice   | Semestrial<br>Octombrie<br>februarie | Proiecte<br>elaborate<br>Parteneriate<br>încheiate<br>Protocoale de<br>colaborare |

|  |   |  |   |  |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|---|--|--|
| 1.   |   | 1.10.2.Formarea echipelor de proiect   | Coordonator de proiecte și programe educative                               | Consumabile<br>multiplicare                            | -  | Cadre didactice   | Octombrie<br>Februarie<br>semestrial             | Proiecte elaborate<br>Parteneriate încheiate<br>Protocoale de colaborare |
|  |   | 1.10.3.Derularea proiectelor educative   | Coordonator de proiecte și programe educative                               | Consumabile<br>multiplicare                            | -  | Cadre didactice   | Permanent  | Proiecte elaborate<br>Parteneriate încheiate                             |
|  | <b>1.11. Atragerea părinților în viața școlii</b>   | 1.11.1.Organizarea formelor asociative ale părinților la nivelul unității școlare: comitete de părinți pe clase, CRP, Asociația Părinților | Conducerea școlii<br>Comisia diriginților                                   | Regulamente<br>Metodologii consumabile<br>multiplicare | -  | Responsabilul<br>Comisiei<br>Diriginților<br>Profesorii diriginți | 15-20.10. 2016                                   | Structura comitetelor  |
|  |   | 1.11.2.Prezentarea ofertei educaționale și de activități extrașcolare  | Conducerea școlii<br>Comisia diriginților                                   | Oferta de activități extracurriculare a școlii         | -  | Responsabilul<br>Comisiei<br>Diriginților<br>Prof. diriginți      | Octombrie  | Lectorate organizate   |
| 1.11.3.Selectarea părinților voluntari care doresc să se implice în proiecte și programe |   | Conducerea școlii<br>Comisia diriginți   | Oferta de activități extracurriculare a școlii                              | -  | Responsabilul<br>C.Diriginților<br>Prof. diriginți | Octombrie<br>anual  | Lectorate organizate                             |  |
|  | 1.11.4.Crearea structurilor asociative necesare unei bune colaborări școală-familie – comitetele de părinți pe clasă, CRP, Asociația Părinților | Conducerea școlii<br>Profesorii diriginți ai claselor  | -   | -  | Părinți  | 15.-20.10.2016  | Centralizator                                    |  |
|  | 1.11.5.Derularea de proiecte și desfășurarea de activități împreună cu părinții   | Comisia profesorilor diriginți   | Consumabile<br>Mijloace de multiplicare<br>Mijloace de redare a informației | În funcție de bugetele proiectelor/activităților       | Cadre didactice<br>Elevi<br>Părinți                | În funcție de programele de activitate asumate                    | Participare<br>Părinți și elevi<br>PV activități |  |

|    |   |  |  |  |            |  |   |  |
|----|---|--|--|--|------------|--|---|--|
| 1. |   | 1.11.6.Implicarea părinților în organizarea unor activități la nivelul colectivelor de elevi<br><br>1.11.7.Activități de monitorizare și evaluare<br>1.11.1.-1.11.6  | Comisia profesorilor diriginți<br><br>CA,CP<br>CEAC        | Consumabile<br>Mijloace de multiplicare<br>Mijloace de redare a informației<br><br>Machete, proceduri, metodologii.                  | -<br><br>- | Profesori diriginți Părinți<br><br>Profesori CA,CP, CEAC | În funcție de programele de activitate asumate de profesorii diriginți<br>Lunar | Număr de activități organizate<br><br>Rapoarte PV      |
| 2. | <b><i>Ținta 2 – Eficientizarea funcționării comisiei de evaluare și asigurare a calității</i></b> |  |  |  |            |  |   |  |
|    | <b>2.1. Crearea unui sistem de informare a cadrelor didactice privind standardele de calitate</b> | 2.1.1. Crearea și funcționarea blogului comisiei CEAC<br>Realizarea unor informări periodice în cadrul întrunirilor CA privind standardele de calitate<br><br>2.2.2. Realizarea unor informări la nivelul CP privind standardele de calitate | Conducerea operativă CEAC<br><br>Conducerea operativă CEAC | Consumabile<br>Materiale standard primite de la Agenția ARACIP<br><br>Consumabile<br>Materiale standard primite de la Agenția ARACIP | -<br><br>- | Coordonatorul CEAC<br><br>Coordonatorul CEAC             | Lunar<br><br>Lunar  | Consemnări în PV ale CA<br><br>Consemnări în PV ale CA |
|    |   | 2.3.3.Distribuire de materiale informative prin e-mail   | Membrii CEAC   | Consumabile<br>Materiale standard primite de la Agenția ARACIP   | -          | Coordonatorul CEAC                                       | Lunar   | Mail-uri trimise                                       |
|    | <b>2.3. Elaborarea documentației de funcționare a CEAC</b>  | 2.3.4. Crearea unui panou de informare privind asigurarea calității și a punctelor de informare din cancelarie<br>2.3.1.Analiza activității CEAC la finele anului școlar 2012/2013   | Membrii CEAC<br><br>Coordonator CEAC                       | Consumabile<br>Materiale standard primite de la Agenția ARACIP<br>Consumabile  | -<br><br>- | Coordonatorul CEAC<br><br>Membrii CEAC                   | Noiembrie 2016<br><br>Septembrie  | Consemnări în PV ale CA<br><br>Document redactat       |

|    |  |   |   |  |              |   |                      |   |
|----|--|---|---|--|--------------|---|----------------------|---|
| 2. |  | 2.3.2 Redactarea planului managerial/reactualizarea strategiei de funcționare a CEAC  | Coordonator CEAC  | Consumabile  | -            | Coordonator CEAC  | 15.09.2016-1.10.2016 | Document redactat                                 |
|    |  | 2.3.3.Supunerea aprobării Regulamentului CEAC în cadrul CA  | Coordonator CEAC  | Consumabile  | -            | Coordonator CEAC  | Octombrie            | Consemnare în PV al CA luna septembrie            |
|    | <b>2.4. Crearea și aplicarea bazei procedurale necesare implementării standardelor de calitate</b> | 2.4.1. Întocmirea planului de acțiune pentru asigurarea calității   | Coordonator CEAC  | Manualul de asigurare a calității – cadrul de autoevaluare și evaluare externă | -            | Membrii comisiei CEAC   | 15.10.2016           | Plan de acțiune - document                        |
|    |  | 2.4.2.Elaborare/reactualizare de proceduri operaționale pentru toate compartimentele funcționale din școală                               | CEAC<br>Conducerea școlii<br>Comisii metodice<br>Serviciul contabilitate și secretariat | Consumabile  | 50 ron/an    | Membrii comisiei CEAC<br>Responsabili compartimente Funcționale | Lunar                | Bază de materiale în format electronic și listat  |
|    |  | 2.4.3.Elaborare de chestionare, fișe de evaluare, monitorizare, centralizatoare de indicatori etc.  | CEAC<br>Conducerea școlii   | Consumabile  | 50 ron/an    | Membrii comisiei CEAC   | Lunar                | Bază de materiale în format electronic și listat  |
|    | 2.4.4. Redactarea manualului intern de asigurare a calității                                       | Coordonator CEAC  | Consumabile   | - 300 RON  | Membrii CEAC | Februarie 2017  | Document redactat    |   |
|    | Monitorizare și evaluare   | CA  | -   | -  | Membrii CA   | Semestrial  | Rapoarte             |   |
|    | 2.4.1.-2.4.5.  |   |   |  |              |   |                      |   |
|    | <b>2.5. Elaborarea Planului de acțiune al CEAC</b>   | 2.5.1 Realizarea analizelor SWOT la nivelul fiecărui compartiment și al catedrelor/comisiilor metodice în vederea identificării punctelor | Responsabilii compartimente funcționale<br>Responsabili                                 | Consumabile  | -            | Profesori<br>Personal didactic auxiliar<br>Administrator        | 1-20.10.2016         | Document centralizator (material de analiză, PDI) |

|    |   |  |  |  |                   |   |   |                        |
|----|---|--|--|--|-------------------|---|---|------------------------|
|    |   | slabe  | catedre/comisii metodice                               |  |                   |   |   |                        |
| 2. |   | 2.5.2. Constituirea echipelor de lucru asociate CEAC pe domenii de interes și probleme cf. regulamentului de funcționare | Coordonator CEAC                                       | -  | -                 | Profesori                                   | Octombrie<br>Februarie                  | Organigrama comisiei   |
|    |   | 2.5.3. Analiza documentelor de dezvoltare instituțională în vederea acordării cu țintele și obiectivele școlii           | Comisia CEAC   | PDI  | -                 | Membrii CEAC                                | Permanent                               | Consemnare în PV       |
|    |   | 2.5.4. Informare cu privire la standardele de asigurare a calității  | Comisia CEAC   | PDI  | -                 | Membrii CEAC                                | Permanent                               | Consemnare în PV       |
|    |   | 2.5.5. Redactarea planului de acțiune – activități, termene, responsabilități  | Comisia CEAC   | Plan managerial  | -                 | Membrii CEAC                                | Permanent                               | Document elaborat      |
|    |   | <b>2.6. Formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice din CEAC</b>  | 2.6.1. Inscrierea membrilor CEAC la cursuri de formare | Coordonator CEAC   | -                 | În cf. cu costurile furnizorului de formare | Membrii CEAC                            | Cf. ofertei de formare |
|    | 2.6.2. Participare la activități metodice/ de management/ de formare profesională | Conducerea școlii<br>Comisia perfecționare CA  | Consumabile  | -  | -                 | Cadre didactice<br>Membrii CEAC             | Semestrial                              | Consemnări în PV       |
|    | Monitorizare și evaluare 2.6.1.-2.6.2.  | -  | -  | -  | -                 | Membrii CA                                  | Semestrial                              | Rapoarte               |
|    | <b>2.7. Valorificarea experienței unor cadre didactice pentru asig. calității</b> | 2.7.1. Realizarea de activități demonstrative la nivelul catedrelor/comisilor metodice                                   | Comisii metodice                                       | Materiale didactice<br>Aparatură redarea informației consumabile | 50 ron/activitate | Cadre didactice diferite discipline         | Semestrial<br>Cf. planificării comisiei | PV                     |

|   |   |  |   |   |   |   |   |                        |
|---|---|--|---|---|---|---|---|------------------------|
| 2.  |   | 2.7.2. Realizare de activități demonstrative în cadrul Comisiei Ariei curriculare Consiliere și orientare școlară  | Comisia metodică<br>Profesori diriginți | Materiale didactice<br>Aparatură redarea informației consumabile                  | 50 ron/activitate                                     | Cadre didactice<br>Care coordonează colective         | Semestrial                              | PV                     |
|   |   | 2.7.3. Organizarea unor informări/dezbateri/sesiuni de formare în cadrul întrunirilor la nivel de CA,CP, comisii<br>2.7.4..Monitorizare și evaluare<br>2.7.1.-2.7.3. | Comisii metodice<br><br>CA              | Materiale didactice<br>Aparatură redarea informației consumabile<br>- consumabile | 50 ron/activitate<br><br>-                            | Cadre didactice diferite discipline<br><br>Membrii CA | Semestrial<br><br>Semestrial            | PV<br><br>Rapoarte     |
| <b><i>Ținta 3 – Dezvoltarea bazei materiale a școlii, cu prioritate a laboratoarelor de informatică</i></b> |   |  |   |   |   |   |   |                        |
| 3.  | 3.1.<br><b>Identificarea necesarului de resurse curriculare, auxiliare și mijloace de învățământ</b>    | 3.1.1. Stabilirea necesarului de manuale   | Bibliotecar                             | Centralizatoare   | -   | Bibliotecar<br>Secretariat 1                          | 30.06.2017<br>1.08.2017                 | Lista de necesar       |
|   |   | 3.1.2. Casarea mijloacelor nefuncționale   | Comisia de casare                       | -   | -   | Responsabil comisie casare                            | Mai-iunie                               | Lista materiale casate |
|   |   | 3.1.3 Stabilirea necesarului de mijloace didactice și auxiliare pe discipline  | Comisii metodice                        | Consumabile   | -   | Cadre didactice<br>Personal didactic auxiliar         | La începutul fiecărui semestru          | Rapoarte               |
|   | 3.1.4. Reactualizarea inventarelor pe discipline<br><br>3.1.5.Monitorizare și evaluare<br>3.1.1.- 3.1.4 | Comisia inventariere<br><br>CA   | Liste inventar<br><br>Consumabile       | -<br><br>-  | Responsabil comisie<br>Membrii comisiei<br>Membrii CA | Decembrie<br><br>Semestrial                           | Inventare reactualizate<br><br>Rapoarte |                        |
| 3.2.<br><b>Elaborare de proiecte de finanțare</b>   | 3.2.1. Contactarea firmelor de consultanță  | Conducerea școlii<br>Compartiment contabilitate  | -                                       | -   | Director<br>Contabil șef                              | 2017  | -                                       |                        |



|                                       |  |   |   |  |                                  |  |                           |                                |
|---------------------------------------|--|---|---|--|----------------------------------|--|---------------------------|--------------------------------|
| 3.                                    |  | 3.2.2. Colaborare cu compartimentul specializat din cadrul primăriei în vederea informării corespunzătoare și realizării proiectelor în cazul deschiderii axelor de finanțare | Conducerea școlii<br>Compartiment contabilitate           | -  | -                                | Director Contabil șef                          | 2017                      | -                              |
|                                       |  | 3.2.3. Redactare de proiecte la nivel de discipline pentru atragerea unor surse suplimentare de finanțare   | Responsabili comisii                                      | Consumabile<br>ghiduri de scriere proiecte | -                                | Cadre didactice<br>Compartimente contabilitate | permanent                 | Proiecte redactate și aplicate |
|                                       |  | 3.2.4. Monitorizare și evaluare 3.2.1.-3.2.3  | CA  | -  | -                                | Profesori                                      | Semestrial                | Membrii CA                     |
| 3.3.<br>Modernizarea unor laboratoare |  | 3.3.1. Analiza oportunității și posibilităților de modificare a dispunerii echipamentelor   | CA<br>CP  | -  | -                                | profesori                                      | noiembrie 2016            | Discuții analiza de nevoi PV   |
|                                       |  | 3.3.1. Realizarea unui studiu de fezabilitate privind refacerea rețelei   | CA<br>CP  | -  | -                                | profesori                                      | decembrie 2016            | Documentație                   |
|                                       |  | 3.3.2. Contractarea firmelor care vor realiza lucrările   | CA<br>CP  | Consumabile                                | 5000 ron                         | Serviciul contabilitate                        | Ianuarie 2016             | Contract încheiat              |
|                                       |  | 3.3.3 Realizarea lucrărilor   | CA<br>CP<br>Cadre didactice                               | În funcție de costurile estimate           | În funcție de costurile estimate | Firma angajată                                 | Ianuarie – februarie 2017 | Recepție lucrări               |
|                                       | 3.4.<br>Stabilirea priorităților în utilizarea resurselor financiare |   | 3.4.1. Stabilirea listelor de necesar la nivel de catedre | Comisii metodice/arii curriculare          | -                                | -  | Responsabil icomisii      | 16.09.2016<br>15.10.2016       |
|                                       |  | 3.4.2. Ierarhizarea necesităților în funcție de priorități  | Comisii metodice/arii curriculare                         | -  | -                                | Responsabil icomisii                           | Octombrie                 | Liste elaborate                |
|                                       |  | 3.4.3. Analiza listelor de necesar și stabilirea priorităților pe termen scurt, mediu și lung   | CA<br>Conducerea școlii                                   | Rapoarte de necesitate catedre             | Costuri estimate                 | Membrii CA Serv. Contabilitate                 | Octombrie                 | Centralizator                  |

|           |   |   |                                   |   |                                  |   |                                    |  |
|-----------|---|---|-----------------------------------|---|----------------------------------|---|------------------------------------|--|
|           |   |   |                                   |   |                                  | secretariat                               |                                    |  |
| <b>3.</b> |   | 3.4.4. Cuprinderea în buget a unor cheltuieli eligibile   | Conducerea școlii                 | -   | Costuri estimate                 | Directori Serv. Contabilitate secretariat | 1-15.12.2016<br>1-15.12.2016       | Buget  |
|           |   | 3.4.5. Prezentarea listei de priorități pentru anul în curs Asociației Părinților   | Conducerea școlii                 | Consumabile                                 | -                                | Directori Consilier educativ              | 25.10.2016                         | Lista priorități                                     |
|           | <b>3-5. Achiziția de materiale și mijloace didactice</b>  | 3.5.1. Elaborarea planului anual de achiziții   | Conducerea școlii<br>Contabil șef | Consumabile                                 | Costuri estimate                 | Director Contabil șef                     | Ianuarie 2017                      | Plan de achiziții elaborat                           |
|           |   | 3.5.2. Achiziționare de materiale și mijloace în funcție de resursele disponibile   | Conducerea școlii<br>Contabil șef | -   | Costuri estimate                 | Director Contabil șef                     | Cf. disponibilului de resurse      | Plan de achiziții elaborat                           |
|           | <b>3.6. Elaborare de materiale didactice</b>  | Constituirea grupurilor de lucru pentru elaborarea de materiale didactice în format electronic/planșe etc   | Comisii metodice/arii curriculare | Echipamente electronice consumabile         | În funcție de costurile estimate | Profesori elevi                           | Permanent                          | Materiale realizate<br>Baze de teste/documentare etc |
|           |   | Organizarea materialelor în baze de date, Inventarierea acestor materiale   | Comisii metodice/arii curriculare | Echipament e electronice consumabile        | În funcție de costurile estimate | Profesori elevi                           | Permanent                          | Materiale realizate                                  |
|           | <b>3.7. Atragere de fonduri extrabugetare prin accesarea unor programe și derularea de proiecte cu finanțare europeană și națională</b> | 3.7.1. Studiarea ofertei de proiecte/granturi europene și naționale și modalităților de aplicare, selecția în funcție de domeniile de interes și posibilitățile de îmbunătățire a bazei materiale | Resp. proiecte și programe        | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii | -                                | Cadre didactice<br>Echipele de proiect    | Cf. calendarului proiecte/granturi |  |

|    |  |   |   |   |   |  |                              |   |
|----|--|---|---|---|---|--|------------------------------|---|
| 3. |  | 3.7.2. Redactare de proiecte  | Echipe de proiect                           | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii | -   | Cadre didactice<br>Echipele de proiect                   | Cf. calendarului proiectului | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii |
|    |  | 3.7.3. Aplicare și derularea unor proiecte  | Echipe de proiect                           | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii | -   | Cadre didactice<br>Echipele de proiect                   | Semestrial                   | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii |
|    | <b>3.8.<br/>Colaborare cu persoane, instituții, firme</b>  | 3.8.1. Colaborare cu instituțiile administrative locale, și județene  | Conducerea școlii<br>Contabil șef           | -   | -   | Directori<br>Contabil șef<br>Secretari                   | Permanent                    | Corespondența                               |
|    |  | 3.8.2. Colaborare cu firme abilitate în cosilieri juridică  | Conducerea școlii<br>Contabil șef           | -   | -   | Directori<br>Contabil șef<br>Secretari                   | Permanent                    | Corespondența                               |
|    |  | 3.8.3. Colaborare cu firme specializate în realizarea unor lucrări de construcții   | Conducerea școlii<br>Contabil șef           | -   | -   | Directori<br>Contabil șef<br>Secretari                   | Permanent                    | Corespondența                               |
|    |  | 3.8.4. Atragerea investițiilor de la părinți pentru creșterea gradului de confort în clase și îmbunătățirii esteticii   | Conducerea școlii<br>Contabil șef           | -   | În funcție de costurile estimate ale dotărilor claselor | Directori<br>Contabil șef<br>Președinți comitete părinți | Permanent                    | Corespondența                               |
|    | <b>3.9.<br/>Îmbunătățirea funcționalității spațiilor școlare pentru lecții moderne</b>   | 3.9.1. Inspectarea periodică a stării spațiilor școlare, elaborarea și aplicarea planurilor de acțiune imediată pentru remedierea defecțiunilor înregistrate. | Echipe manageriale                          | -   | 1.000 lei/an  | Director   | Permanent                    | PV rapoarte                                 |
|    | 3.9.2 Studierea ofertei de proiecte/granturi europene și naționale și modalităților de aplicare, selecția în funcție de domeniile de interes și posibilitățile de îmbunătățire a bazei materiale | Resp. proiecte și programe  | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii | -   | Cadre didactice<br>Echipele de proiect                  | Permanent  |                              |   |

|    |  |   |  |   |            |  |   |  |
|----|--|---|--|---|------------|--|---|--|
| 3. |  | 3.9.3. Asigurarea cu surse de finanțare (buget local, buget MECTS., fonduri structurale)<br>3.9.4. Monitorizare și evaluare<br>3.9.1.-3.9.4.  | Echipa managerială<br><br>CA Administrator                           | -<br><br>-  | -<br><br>- | Director Contabil șef<br><br>Profesori | Anual<br><br>Semestrial   | Sume utilizate<br><br>Rapoarte                         |
| 4. | <b>Ținta 4 – Optimizarea relațiilor intersistemice, comunitare și internaționale</b>                                   |   |  |   |            |  |   |  |
|    | <b>4.1. Redactare de proiecte de finanțare și de proiecte educative în vederea îmbunătățirii relațiilor comunitare</b> | 4.1.1. Studiarea ofertei de proiecte/granturi europene și naționale și modalităților de aplicare, selecția în funcție de domeniile de interes și posibilitățile de îmbunătățire a bazei materiale | Resp. proiecte și programe   | Ghiduri de aplicații<br>Termene metodologii                               | -          | Cadre didactice<br>Echipele de proiect | Permanent   | Grad de informare<br>Aplicare la termen                |
|    |  | 4.1.2. Studiarea condițiilor de redactare și aplicare proiecte educative în vederea cuprinderii în programele naționale, regionale, interjudețene, județene, locale                               | Resp. proiecte și programe<br>Consilier educativ<br>Director adjunct | Formulare de aplicație<br>Compendii de activitate<br>Calendar manifestări | -          | Cadre didactice<br>Echipele de proiect | 20.09.2016-10.10.2016/12.1.2017<br>Cf. calendarului MENCs, ISJ 2014   | Nr. de proiecte elaborate și introduse în CAE          |
|    |  | 4,1,3, Stabilire de parteneriate locale, județene, naționale în vederea derulării unor proiecte   | Resp. proiecte și programe<br>Consilier educativ<br>Director adjunct | Protocoale de colaborare<br>Acorduri de parteneriat                       | -          | Cadre didactice<br>Echipele de proiect | Semestrial  | Nr. de parteneriate încheiate                          |
|    |  | 4.1.4. Redactarea propunerilor de proiect   | Resp. proiecte și programe<br>Consilier educativ<br>Director adjunct | Protocoale de colaborare<br>Acorduri de parteneriat                       | -          | Cadre didactice<br>Echipele de proiect | Cf. calendarului MENCs și ISJ<br>Pentru proiecte naționale, regionale<br>Semestrial proiecte județene și locale | Nr. de proiecte elaborate și introduse în CAER<br>CAEJ |

|   |  |   |  |  |  |                                    |                                  |  |
|---|--|---|--|--|--|------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>4.</b>   | <b>4.2. Colaborarea eficientă cu personalul – crearea unui climat de muncă pozitiv, motivant</b>   | 4.2.1 Diversificarea formelor de comunicare cu personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic   | Conducerea școlii<br>Reponsabili comisii<br>Responsabili compartimente funcționale | Consumabile<br>Conexiune internet<br>Rețea telefonie fixă, mobilă<br>Mape comunicare | 1000 ron/an  | Directori<br>Personal de conducere | Permanent                        | Chestionare de satisfacție                 |
|   |  | 4.2.2. Asigurarea transparenței în toate activitățile inițiate și desfășurate la nivelul unității printr-o relație permanentă cu mass-media, prin afișare, transmitere informație prin e-mail | - director   | -contracte de publicitate cu posturi T.V. și radio                                   | 300 lei  | Echipa managerială                 | Permanent                        | Dosar de presă<br>Documente<br>Hotărâri CA |
|   |  | 4.2.3. Implicarea personalului didactic în luarea deciziilor  | Conducerea școlii  | -  | -  | Echipa managerială                 | Permanent                        | PV ședințe<br>CP,CA,<br>comisii            |
|   |  | 4.2.4. Informarea permanentă a personalului didactic privind problemele școlii  | Conducerea școlii  | -  | -  | Echipa managerială                 | Permanent                        | PV ședințe<br>CP,CA,<br>comisii            |
|   |  | 4.2.5. Acordarea de distincții pentru activitatea desfășurată și sprijinirea cadrelor didactice pentru a obține gradații de merit   | Conducerea școlii  | -  | -  | Echipa managerială                 | Permanent                        | PV ședințe<br>CP,CA,<br>comisii            |
|   |  | 4.2.6. Rezolvarea rapidă și eficientă a conflictelor  | Conducerea școlii  | -  | -  | Echipa managerială                 | Permanent                        |  |
|   | 4.2.7. Rezolvarea unor probleme ale personalului didactic (învoiri, concedii medicale etc)   | Conducerea școlii   | -  | -  | Echipa managerială   | Permanent                          | Registru învoiri,<br>Concedii    |  |
| <b>4.3. Abordarea unui stil managerial eficient</b> | 4.3.1. Prelucrarea și diseminarea informațiilor privind noutățile legislative în domeniu, studiu individual privind legislația în concepția descentralizării | Echipa managerială  | Monitorul oficial, alte resurse legislative  | 1000 ron/an  | Director<br>Responsabili comisii<br>Responsabil formare continuă | Permanent                          | Documente de legislație          |  |
|   | 4.3.2. Realizarea unei analize pertinente și reale a activității fiecărui compartiment și  | Echipa managerială  | Rapoarte de activitate   | -  | Director<br>Responsabili comisii                                 | Permanent                          | Documente de analiză periodică a |  |

|           |  |  |  |   |                               |  |   |   |
|-----------|--|--|--|---|-------------------------------|--|---|---|
|           |  | elaborarea planurilor de îmbunătățire  |  |   |                               | Responsabil formare continuă   |   | stării învățământului în unitate  |
| <b>4.</b> |  | 4.3.3. Elaborarea planurilor manageriale, planurilor de acțiune/măsuri, programelor de activități la nivelul tuturor compartimentelor  | Responsabili compartimente funcționale<br>Comisii metodice<br>Comisii pe probleme  | Rapoarte de activitate                  | -                             | Director<br>Responsabili comisii<br>Responsabil formare continuă   | Permanent   | Planuri manageriale, planuri de măsuri<br>Programe de activitate  |
|           |  | 4.3.4. Monitorizarea și evaluarea activității compartimentelor funcționale   | CA<br>Resonsabili comisii  | Rapoarte de activitate                  | -                             | Director<br>Responsabili comisii<br>Responsabil formare continuă   | Permanent   | Rapoarte de activitate<br>Rapoarte de monitorizare<br>PV activități   |
|           | <b>4.4. Implicarea în activitatea școlii a partenerilor sociali și asigurarea implicării la nivel decizional</b> | 4.4.1. Cadrele didactice vor informa toate categoriile sociale (elevi, părinți, agenți economici, autorități) și organizații interesate de educație (fundații, asociații, instituții) în legătură cu oferta educațională și servicii de interes comunitar.<br><br>4.4.2. Stabilirea unor parteneriate cu instituții de cultură, administrative, agenți economici în vederea derulării unor proiecte prin care tinerii să-și formeze competențe sociale.<br><br>4.4.3. Intensificarea colaborării cu părinții în scopul realizării unui autentic parteneriat școală – familie - elevi, implicarea părinților în activitățile extrașcolare – stabilire de parteneriate și protocoale de colaborare | Conducerea școlii<br>Comisia de promovare a imaginii școlii<br><br>Coordonator programe și proiecte<br>Consilier educativ<br><br>Echipa managerială, consilierul pentru proiecte și programe școlare și extrașcolare | - material publicitar<br><br>-<br><br>- | 100 lei /an<br><br>-<br><br>- | Membrii comisiei de promovare a imaginii școlii<br><br>Catedre,<br>Cadre didactice<br><br>Consiliul reprezentativ al părinților, diriginți | Lunar<br>Ori de câte ori se impune<br><br>Anual/semestrial<br><br>Permanent | Solicitări ,<br>Contracte încheiate<br>Informări trimise beneficiarilor<br><br>Contracte încheiate<br><br>Procese verbale încheiate în ședințe și lectorate cu părinții |

|           |   |   |   |  |  |   |  |  |
|-----------|---|---|---|--|--|---|--|--|
| <b>4.</b> | <b>4.4. Implicarea în activitatea școlii a partenerilor sociali și asigurarea implicării acestora la nivel decizional</b> | 4.4.4. Constituirea formelor asociative ale părinților la nivelul colectivelor de elevi și la nivelul școlii (comitete de părinți ale claselor, CRP, Asociația Părinților)  | Comisia profesorilor diriginți  | PV ședințe cu părinții   | -  | Profesorii diriginți<br>Serviciul secretariat   | Octombrie  | Centralizator comitete la nivelul școlii   |
|           |   | 4.4.5. Organizarea unor activități/proiecte în parteneriat cu Asociația Părinților  | Comisia profesorilor diriginți  | PV ședințe cu părinții   | -  | Profesorii diriginți<br>Serviciul secretariat   | Semestrial<br>Cf. calendarul proiectelor   | Centralizator comitete la nivelul școlii   |
|           |   | 4.4.6. Cuprinderea în structurile de conducere a unității școlare a reprezentanților părinților (CA; CEAC) și reprezentanților comunității locale   | Conducerea școlii<br>CA   | Metodologii constituire structuri de conducere la nivelul unității școlare | -  | Director,<br>membrii CA   | Septembrie   | Decizii constituire structuri              |
|           |   | 4.4.6. Atragerea agenților economici pentru susținerea performanței școlare în unitatea școlară prin acordare de premii<br>4.4.7. Promovarea valorilor naționale și europene în educația prin programe și parteneriate pe bază de proiecte și contracte cu unități școlare, universități și instituții din țară și străinătate. | Conducerea școlii<br>CA<br><br>- echipa managerială,<br>consilierul pentru programe și proiecte școlare și extrașcolare | Regulamente<br>Proceduri operaționale<br><br>- acorduri de parteneriat     | -<br><br>500 lei/an  | Director,<br>membrii CA<br>cadre didactice<br><br>- comisia pentru Relații Internaționale | Permanent<br>Premierea elevilor – iunie 2014<br><br>- conform graficului de derulare a proiectelor | PV<br><br>Numărul proiectelor derulate     |
|           | <b>4.5. Creșterea responsabilității unității de învățământ față de beneficiarii educației, de societatea civilă</b>       | 4.5.1. Asigurarea de facilități de ordin social pentru elevii din școală-manuale, alocații, burse, facilitarea achiziționării de calculatoare conform Lg.269/2004 și H.G.nr.1294/2004, programul național de protecție socială „Bani de liceu” conform, H.G. nr.1488/2004 și Ordinul  | Comisia pentru acordarea alocațiilor, bursei școlare și sprijin social  | Consiliul local ISJ Suceava  | 25.000 lei/an buget local<br>10.000.000 lei/an buget de stat | - diriginții  | 20.09.2016 – 10.10.2016  | Starea materială și de sănătate a elevilor |

|    |  |   |  |  |   |   |                       |   |
|----|--|---|--|--|---|---|-----------------------|---|
|    |  | nr.4839/2004 și decontarea navetei  |  |  |   |   |                       |   |
| 4. |  | 4.5.2. Valorificarea la maxim a orientărilor privind educația antreprenorială conținute în programele școlare de economie, psihologie, cultură civică pentru organizarea de activități extracurriculare, parteneriate | Colectivul catedrei științe socio-umane    | Cărți , statistici economice   | -100 lei/an                                 | Responsabilul catedrei  | Permanent             | Nivelul de atingere a standardelor curriculare                      |
|    |  | 4.5.3 Asigurarea transparenței în toate activitățile inițiate și desfășurate la nivelul unității printr-o relație permanentă cu mass-media.   | Director                                   | Contracte de publicitate cu posturi T.V. și radio, articole în publicațiile locale și județene | 300 lei                                     | Echipea managerială Membrii comisiei de promovare a imaginii școlii | Permanent             | Dosarul de presă  |
|    |  | 4.5.4. Informarea părinților asupra rezultatelor la învățatură și disciplină a elevilor   | Comisia diriginților Serviciul secretariat | Consumabile  | 100 ron/an                                  | Profesorii diriginți secretare                                      | Semestrial            | Raportul asupra rezultatelor la învățatură și disciplină a elevilor |
|    |  | 4.5.5. Monitorizare și evaluare 4.3.1.-4.5.6  | Echipea managerială                        | Consumabile  | 1000 ron /an                                | Membrii CEAC Responsabili comisii Profesori diriginți               | Semestrial            | Rapoarte  |
|    | 4.6. Atragere de fonduri europene  | Întreprinderea demersurilor de pentru constituire a unei organizații care să aibă dreptul legal de a accesa fonduri europene Informare cu privire la axele de finanțare   | Conducerea școlii                          | Legi   | Costuri înființare                          | Profesori Părinți   | 2017                  | Creare structura  |
|    |  |   | Conducerea școlii                          | Legi   | Costuri înființare                          | Profesori Părinți   | Februarie 2017        | Creare structura  |
|    | Informare cu privire la programele naționale ale unor instituții prin care se pot accesa fonduri Formarea personalului didactic pentru scrierea de proiecte de finanțare | Conducerea școlii   | Legi                                       | Costuri înființare   | Profesori Părinți                           | Permanent   | Creare structura      |   |
|    |  | Conducerea școlii   | -  | Costuri formare  | Profesori Organizații furnizoare de formare | 2017  | nr. profesori formați |   |



|  |  |   |   |  |  |  |  |                          |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--------------------------|
| 4.   |  | Formarea în cadrul colectivului didactic a unor manageri de proiect                                     | Conducerea școlii   | -  | Costuri formare                                      | Profesori<br>Organizații<br>furnizoare de<br>formare | 2017<br>Cf.<br>oportunităților de<br>formare | nr. profesori<br>formați |
|  |  | Colaborare cu compartimentul specializat din cadrul Primăriei Municipiului Rădăuți                      | Conducerea școlii   | -  | -  | Echipe managerială                                   | Permanent                                    | Correspondența           |
|  | <b>4.7.<br/>Dezvoltarea<br/>relațiilor<br/>internaționale<br/>prin participare<br/>la proiecte în<br/>parteneriat cu<br/>alte școli din<br/>Europa</b> | 4.7.1. Informare cu privire la programele europene  | Coordonator<br>programe și<br>proiecte<br>Consilier<br>educativ | Site-uri<br>Publicații<br>Ghid de aplicare | -  | Echipe de proiect                                    | Octombrie 2016<br>Ianuarie 2017              |                          |
|  |  | 4.7.2. Informare cu privire la modul de aplicare  | Conducerea școlii   | Legi                                       | -  | Echipe de proiect                                    | Permanent                                    |                          |
|  |  | 4.7.3. Informare cu privire la programele naționale ale unor instituții prin care se pot accesa fonduri | Conducerea școlii   | Legi                                       | Costuri înființare                                   | Profesori<br>Părinți                                 | Permanent                                    | Creare<br>structura      |
|  | 4.7.4. Colaborare cu compartimentul specializat din cadrul ISJ   | Conducerea școlii   | -   | -  | Echipe managerială                                   | Permanent  |  |                          |
| 5.   | <b>Ținta 5 – Dezvoltarea parteneriatului școală- familie</b>   |   |   |  |  |  |  |                          |
| <b>5.1. Consilierea profesorilor pentru comunicare și relaționare cu familia</b> | 5.1.1. Consilierea profesorilor diriginți pentru elaborarea documentelor specifice   | Conducerea școlii<br>Comisia<br>diriginților  | Legi și metodologii<br>MEN<br>Programe școlare<br>Ghiduri       | -  | Profesori<br>formatori<br>profesori<br>metodiști ISJ | 1.09.2016-<br>15.09.2016                             | Calitatea<br>materialelor<br>elaborate       |                          |
|  | 5.1.2. Consilierea profesorilor diriginți pentru redactarea proiectelor educative care să implice familia  | Conducerea școlii<br>Comisia<br>diriginților  | Legi și metodologii<br>MEN<br>Programe școlare<br>Ghiduri       | -  | Profesori<br>formatori<br>profesori<br>metodiști ISJ | 1.09.2016-<br>15.09.2016                             | Calitatea<br>materialelor<br>elaborate       |                          |

|    |  |   |   |  |                 |  |  |  |
|----|--|---|---|--|-----------------|--|--|--|
| 5. |  | 5.1.3.Consilierea profesorilor diriginți privind modalitățile de încheiere a parteneriatelor și protocoalelor de colaborare   | Conducerea școlii<br>Comisia diriginților   | Legi și metodologii MEN<br>Programe școlare<br>Ghiduri | -               | Profesori formatori<br>profesori metodiști ISJ   | 1.09.2016-<br>15.09.2016                         | Calitatea materialelor elaborate   |
|    |  | 5.1.4.Organizarea activităților de formare a profesorilor diriginți pentru comunicarea cu familia   | Conducerea școlii<br>Comisia diriginților   | Legi și metodologii MEN<br>Programe școlare<br>Ghiduri | -               | Profesori formatori<br>profesori metodiști ISJ   | Cf. calendarului comisiei metodice diriginți     | PV activitate comisie  |
|    |  | 5.1.5.Consilierea profesorilor pentru desfășurarea ședințelor cu părinții și întocmirii documentației specifice   | Conducerea școlii<br>Comisia diriginților   | Legi și metodologii MEN<br>Programe școlare<br>Ghiduri | -               | Directori Responsabil comisie  |  | Tematica ședințelor<br>Sarcini de lucru - document   |
|    |  | <b>5.2. Implicarea părinților în activitatea școlii</b><br>5.2.1.Proiectarea și derularea unor activități extrașcolare la nivelul colectivelor claselor cu participarea profesori-părinți elevi | Comisia diriginților  | Ghiduri<br>Proiecte                                    | Cf. proiectelor | Profesori diriginți<br>Părinți   | Semestrial                                       | Proiecte și PV ale activităților<br>Consemnarea nominală și numerică implicării părinților |
|    |  | 5.2.2.Proiectarea și derularea unor proiecte educative în parteneriat cu CRP/AP   | Conducerea școlii<br>Comisia diriginților<br>Cabinet de consiliere psihopedagogic | Ghiduri<br>Proiecte                                    | Cf. proiectelor | Profesori diriginți<br>Părinți<br>Psiholog școlar<br>Reprezentanți ai comunității locale | Semestrial                                       | Proiecte și PV ale activităților<br>Consemnarea nominală și numerică implicării părinților |
|    |  | 5.2.3.Invitarea părinților la evenimentele reprezentative din viața școlii  | Conducerea școlii<br>Profesori organizatori                                       | Invitații  | 200 ron         | Profesori diriginți  | Cf. calendarului de activități al școlii         | Consemnarea participării părinților în PV  |
|    |  | 5.2.4.Valorificarea părinților ca resurse în organizarea activităților la nivelul colectivelor de clasă   | Profesorii diriginți  | -  | -               | Părinți invitați la orele de dirigenție  | Cf. planificării activ. De consiliere a elevilor | Consemnare prin PV   |

DIRECTOR,  
Prof. Puiu Adrian Nicolae

DIRECTOR ADJUNCT,  
Prof. Lăzărescu Luminița