



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE**  
**INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA**  
**COLEGIUL NAȚIONAL “EUDOXIU HURMUZACHI”**  
 RĂDĂUȚI, Calea Bucovinei 5, Cod:725400, Tel: 0230/561522, Fax: 0230/566048  
 E-mail: churmuzachi @ yahoo.com

**Program de măsuri**  
**pe semestrul II, an școlar 2016/2017**

**Obiective:**

1. Modernizarea mixului de marketing educațional pentru menținerea calității demersurilor didactice, sporirea prestigiului instituției noastre școlare și menținerea acesteia ca o unitate cu o bună interacțiune cu mediul social, economic și cultural, cu comunitatea locală și zonală;
2. Maximizarea eficienței organizaționale a comisiilor metodice de arie și a catedrelor de specialitate;
3. Implicarea mai activă a beneficiarilor direcți și indirecti ai actului de învățare și de educație în optimizarea deciziilor (atragera de noi resurse financiare și materiale și mai buna gestionare a fondurilor extrabugetare, determinarea structurii C.D.S. - ului în conformitate cu misiunea școlii, implicarea comunității noastre educaționale în proiecte care privesc nevoile comunității locale etc.).

Tipul activității	Măsuri	Termen	Responsabili
<b>1.Managementul instituțional</b>	1. Creșterea eficienței consiliului de administrație în asigurarea calității și rezolvarea problemelor școlii prin menținerea practicii raportării lunare bazate pe sondaje analize, chestionare, scurte cercetări ale diverselor fenomene școlare pentru determinarea unor decizii fundamentate pe teoria marketingului educațional	Permanent	Puiu Adrian Nicolae președintele consiliului de administrație, membrii CA
	2. Reactualizarea documentelor de planificare având ca scop optimizare funcțională a diverselor compartimente de activitate didactică și de decizie managerială	Februarie	Responsabilii comisiilor și colectivelor metodice;
	3. Constituirea unui punct documentar legislativ la bibliotecă, la îndemâna tuturor celor interesați, pentru cunoașterea diverselor aspecte legislative ale reformei și din legislația curentă a învățământului preuniversitar și legislația muncii	Februarie/martie	Consilier educativ, bibliotecar Bibliotecar, Andreea Ciobara
	4. Înregistrarea la ITM Suceava c CCM la nivelul unității școlare și încheierea contractelor individuale de muncă în termen legal.	Martie/aprilie	CEAC
		Martie/aprilie	Responsabilii compartimentelor

	<p>5. Reactualizarea și completarea bazei procedurale a școlii</p> <p>6. Realizare practicilor de evaluare ale A.R.A.C.I.P., implementarea criteriilor de calitate ale agenției menționate în toate domeniile activității școlare, constituirea bazei de date pentru aprecierea calității demersurilor didactice din instituția noastră</p> <p>7. Întocmirea planurilor de măsuri pentru toate compartimentele de activitate în conformitate cu analiza activității desfășurate pe semestrul I al anului școlar 2015/2016</p> <p>8. Dezvoltarea sistemului informatizat de gestionare a datelor specifice comisiilor, catedrelor și colectivelor metodice din instituția noastră școlară;</p> <p>9. Centrarea actului de evaluare, cu toate componentele sale, pentru toți membrii echipei manageriale pe obiective măsurabile și în acord cu misiunea școlii, cu standardele de performanță pe care le impune activitatea didactică într-un colegiu de prestigiu și cu tradiția instituției noastre;</p> <p>10. Constituirea comisiilor pentru susținerea simulării probelor scrise ale examenului de bacalaureat. Pregătire statistică, organizare, repartizarea elevilor pe săli</p> <p>11. Susținerea lunară în CP a dezbaterilor tematice privitoare la problemele stringente ale școlii, menite să promoveze marketingul didactic eficient.</p> <p>12. Monitorizarea activității tuturor compartimentelor în vederea eficientizării generale a acestora</p> <p>13. Organizarea eficientă și monitorizarea permanentă a activității personalului de îngrijire pentru asigurarea stării de igienă la un nivel corespunzător cerințelor de funcționare a unității</p> <p>14. Evaluarea obiectivă a activității personalului didactic și didactic auxiliar</p>	<p>Permanent</p> <p>Martie</p> <p>Permanent</p> <p>Februarie</p> <p>Februarie</p> <p>Lunar</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>August</p>	<p>funcționale</p> <p>Consiliului de administrație, CEAC șefii comisiilor metodice;</p> <p>CA , resp.compartimente funcționale și comisii metodice</p> <p>Toate cadrele didactice Președintele consiliului profesoral</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Conducerea școlii Persoane desemnate Membrii CEAC</p> <p>Conducerea școlii Responsabili comp. Funcționale și comisii metodice</p> <p>CA</p>
--	--	--	--

<b>2.Asigurarea resurselor necesare desfășurării procesului de învățământ</b>	1. Prelucrarea metodologiei și a calendarului mișcării personalului didactic pentru anul 2016/2017	Februarie	Director Puiu Adrian Nicolae
	2. Identificarea resurselor umane valoroase, elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2016/2017.	Februarie	Director Puiu Adrian Nicolae
	3. Utilizarea eficientă a resurselor de informație și promovarea unei politici de imagine eficientă în vederea atragerii celor mai performante cadre didactice la Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi”, pentru sesiunea 2016-2017 a concursurilor de mobilitate a personalului didactic;	Permanent	Conducerea școlii Popovici Florin personalul didactic încadrat
	4. Atragerea de noi resurse financiare pentru formarea resursei umane din fondurile structurale europene;	Permanent	CA Contabil șef
	5. Consultarea părinților și a elevilor în vederea configurării ofertei CDS pentru anul școlar 2016/2017;	Martie/aprilie	Prof. Bumbu Otilia Diriginți
	6. Sporirea fondului de carte al bibliotecii colegiului	Permanent	Conducerea școlii Bibliotecar
	7. Asigurarea resurselor necesare desfășurării activităților extracurriculare programate de către sectorul financiar-contabil al școlii și de către inițiatorii de proiecte extracurriculare.	Permanent	Conducerea școlii
	8. Continuarea demersurilor pentru obținerea finanțării necesare reabilitării corpurilor C și D	Permanent	Conducerea școlii Contabilitate CA
	9. Asigurarea resurselor și logisticii necesare desfășurării în unitatea școlară a concursurilor și olimpiadelor școlare	Februarie	Conducerea școlii Contabilitate
	10. Participarea cadrelor didactice la activități de perfecționare/formare continuă	Permanent/cf. calendarelor	Resp. comisie perfecționare
	11. Realizarea lucrărilor de reparații/înterținere	Permanent/iunie	Administrator

<b>3. Procesul instructiv-educativ</b>	1. Reactualizarea planificărilor calendaristice pentru semestrul al II-lea și asumarea datelor calendaristice de susținere a lucrărilor de evaluare sumativă	Februarie	Toate cadrele didactice, comisia ARACIP
	2. Realizarea bazei de date privind performanța școlară (ARACIP) și a rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri;	Februarie/iunie	Toate cadrele didactice Liviu Bumbu
	3. Pregătirea intensivă a elevilor pentru susținerea simulărilor probelor scrise ale examenelor naționale	Februarie/Martie	Profesori de specialitate
	4. Utilizarea eficientă a bazei didactico-materiale pentru susținerea unui proces didactic axat pe strategii active de învățare;	Permanent	Conducerea școlii
	5. Elaborarea planurilor remediale și continuarea pregătirii suplimentare a elevilor în vederea optimizării rezultatelor la bacalaureat	Aprilie-mai	Cadrele didactice
	6. Notarea ritmică de către toți membrii corpului profesoral (o notă /lună), alcătuirea graficului pentru lucrările semestriale la toate disciplinele și profilele;	Permanent	Cadrele didactice
	7. Implicarea elevilor și cadrelor didactice în concursurile și olimpiadele școlare locale, județene, naționale și internaționale;	Cf. calendarului competițional	Cadrele didactice
	8. Monitorizarea consecventă a absenteismului și adoptarea strategiilor educaționale de combatere a acestuia;	Lunar	Comisia metodică a diriginților, Consiliul elevilor Prof. dirigint
	9. Monitorizarea și evaluarea obiectivă a activității tuturor cadrelor didactice prin implicarea șefilor comisiilor de arie la asistențe la ore	Permanent	Conducerea școlii Resp comisii metodice
	10. Asigurarea transparenței evaluării și eficientizarea comunicării cu elevii	Permanent	Toți profesorii
	11. Parcurgerea integrală a conținuturilor programelor școlare de specialitate la toate nivelele de clase/ cu accent pe disciplinele de bacalaureat	Permanent	Toți profesorii
	12. Asigurarea resurselor (de timp, procedurale, didactice) necesare realizării temelor recapitulative	Permanent	Toți profesorii
	13. Susținerea lunară a dezbaterilor tematice și activităților comisiilor metodice, eficientizarea activității acestor comisii	Lunar	Resp. comisii metodice

<b>4.Activitatea educativă școlară și extrașcolară</b>	1. Valorificarea conținuturilor științifice-pedagogice ale unităților de didactice de conținut în calendarul activităților educative;	Permanent	Cadrele didactice, resp. Consilierul educativ,
	2. Elaborarea și aprobarea proiectului/programului de activități pentru Săptămâna altfel	Februarie	Consilier educativ,resp. comisia diriginților
	3. Consiliul elevilor va fi implicat în desfășurarea activităților din programul de activități al școlii	Lunar	Președintele consiliului profesoral
	4. Consiliul profesoral al colegiului, comisia diriginților vor redefini relația cu asociația de părinți, în sensul sporirii implicării membrilor acestei asociații în desfășurarea unor activități specifice școlii (proiecte educative, organizarea premierii olimpicilor, organizarea Galei absolvenților, organizarea unor întâlniri informative)	Permanent	Conducerea școlii Toate cadrele didactice
	5. Sporirea preocupării colectivului didactic pentru aducerea unor fonduri extrabugetare prin granturi și proiecte educative și de formare	Permanent	Cadrele didactice
	6. Comisia de proiecte și de parteneriat își va multiplica eforturile pentru creșterea numărului și a eficienței educative acestora	Permanent	Resp. comisie Director adjunct Consilier educativ
	7. Desfășurarea programului Școala altfel: activitatea cluburilor, cercurilor, a altor forme de activitate extracurriculară se vor finaliza prin produse finite și activități în cadrul Saptamânii altfel: sesiuni de referate ale catedrelor, mese rotunde și dezbateri, premiera elevilor performanți, lansarea revistelor școlare alcătuite de elevi, participarea la târgul educațional al liceelor etc.	Aprilie	Toate cadrele didactice
	8. Redactarea revistelor școlare în cf. cu standardele valorice și de calitate asumate unei promovări eficiente a imaginii colegiului	Martie-aprilie	Coordonatori colective de redacție
	9. Responsabilizarea membrilor comisiei metodice a ariei Consiliere și orientare școlară în realizarea sarcinilor specifice muncii de diriginți	Lunar	Prof. diriginți
	10. Susținerea activităților demonstrative în cadrul comisiei metodice a ariei Consiliere și orientare școlară cf. programului	Martie/mai	Prof. diriginți

<b>5.Activitatea de formare continuă</b>	1. Actualizarea dosarelor de formare continuă, reactualizarea fișelor de perfecționare	Aprilie	Resp. comisie Toate cadrele didactice
	2. Finalizarea activității cadrelor didactice înscrise la cursurile de formare ale CCD Suceava, alte forme de perfecționare prin masterat și doctorate;	Lunar	Cadrele didactice,
	3. Va crește și implicarea directă a cadrelor didactice și a elevilor coordonați de acestea la manifestările științifice, seminarii și simpozioane locale, județene, naționale și internaționale;	Permanent	Cadrele didactice,
	4. Îmbunătățirea legăturii cu furnizorii de programe de formare în vederea accesării fondurilor structurale europene și dezvoltarea școlii în perioada următoare;	Cf. programului	Chelba Mirela Conducerea școlii
	5. Actualizarea bazei de date a comisiei de formare în conformitate cu exigențele metodologice în vigoare.	Permanent	Chelba Mirela Conducerea școlii
	6. Amenajarea unui punct de informare cu privire la metodologia formării continue	Martie	Chelba Mirela Conducerea școlii
	7. Participarea profesorilor la activitățile metodice organizate la nivelul cercurilor pedagogice și la nivel județean/național.	Cf. calendarului de desfășurare	Toate cadrele didactice
	8. Implicarea profesorilor în comisii/grupuri de lucru la nivel local/județean/național	Permanent	Toate cadrele didactice

<b>Activitatea de protecția muncii, P.S.I. și apărare civilă</b>	1. Externalizarea serviciilor SSM și PSI în vederea asigurării organizării eficiente a activităților specifice	Februarie	Director
	2. Reactualizarea documentelor comisiei de asigurare a siguranței persoanei, protecție civilă și P.S.I.	Permanent	Titularii catedrelor, șefii comisiilor de arie și responsabili comisiei de siguranță a muncii
	3. Instruirea corespunzătoare a personalului școlii în domeniul protecția muncii, P.S.I. și apărare civilă	Cf. legii	
	4. Reluarea exercițiilor P.S.I. și asigurarea eficienței planurilor și măsurilor de securitate a muncii la cabinete, laboratoare, alte spații de învățământ;	Aprilie/mai	Serviciul contabilitate și administrativ
	5. Dotarea corespunzătoare a spațiilor de învățământ cu cele necesare activității P.S.I.	Februarie	
	6. Reorganizarea activității de apărare civilă și de apărare a efectelor negative ale calamităților;	Martie	Comisia de siguranță a muncii

**Director,  
prof. Puiu Adrian Nicolae**

**Director adj.,  
prof. Luminița Lăzărescu**