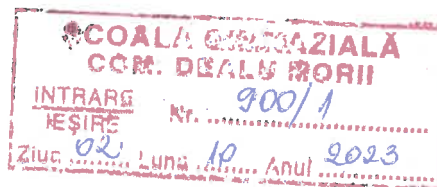


Nr.



Discutat în ședința de Consiliu Profesoral din data de: 06.09.2024

Aprobat în ședința de Consiliu de Administrație din data de: 29.09.2024

**PLAN OPERAȚIONAL**  
**PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ DEALU MORII**

**DIRECTOR,**

**Prof. Maricel Silion**



**PLAN OPERAȚIONAL  
ȚINTE ȘI OPTIUNI STRATEGICE  
ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

În acest an școlar, din cele 7 ținte propuse pentru dezvoltarea instituțională a școlii în perioada 2022-2026, am ales să punem accentul, ținând cont de resursele alocate, pe cele 4 ținte prezentate mai jos:

1. Asigurarea creșterii calității în educație pentru toate domeniile și toți indicatorii din standardele de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
2. Dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive, pentru atragerea și integrarea în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de preșcolari/elevi;
3. Formarea continuă și promovarea conceptului de îmbunătățire permanentă a competențelor profesionale ale personalului didactic;
4. Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării.

ȚINTE STRATEGICE	OPTIUNI STRATEGICE
<b>1. Asigurarea creșterii calității în educație pentru toate domeniile și toți indicatorii din standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar</b>	<b>1. Opțiunea curriculară:</b> a. Asigurarea cadrului instituțional pentru calitate în educație b. Optimizarea sistemului de evaluare, prin utilizarea criteriilor de calitate și a descriptorilor de performanță c. Stimularea și democratizarea vieții școlare, prin programe extracurriculare
	<b>2. Opțiunea – resurse materiale și informaționale:</b> Popularizarea documentelor de politică educațională și a finalităților lor pe nivele de școlarizare, în vederea aplicării eficiente a acestora.
	<b>3. Opțiunea – resurse umane:</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate pentru cadrele didactice din școală în vederea implementării SCIM și a tuturor procedurilor operaționale
	<b>4. Opțiunea – relații cu comunitatea:</b> Colaborarea dintre Inspectoratul Școlar, Consiliul Național pentru Curriculum, A.R.A.C.I.P., Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație

<p><b>2. Dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive, pentru atragerea și integrarea în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de preșcolari/elevi</b></p>	<p><b>1. Opțiunea curriculară:</b>                      a. ameliorarea și flexibilizarea curriculum-ului                      b. utilizarea unor metodologii de predare - învățare - evaluare centrate pe elev                      c. creșterea gradului de corelare a tehnologiilor educaționale, curriculumului, materialelor didactice etc. cu nivelul de dezvoltare a copilului și nevoile de învățare diferite;                      d. adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale                      e. creșterea ratei de cuprindere în învățământul preșcolar și gimnazial a copiilor cu cerințe educaționale speciale</p>
	<p><b>2. Opțiunea – resurse materiale și informaționale</b>                      Asigurarea condițiilor materiale necesare și reorganizarea modalităților suport pentru asistența psihopedagogică adecvată și accesibilă tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale</p>
	<p><b>3. Opțiunea – resurse umane:</b>                      a. analiza resurselor umane existente în unitate în vederea acordării suportului educațional copiilor cu CES                      b. formarea inițială și continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive                      c. asigurarea serviciilor de asistență psihopedagogică, prin colaborarea cu CJRAE                      d. cadrele didactice cunosc și aplică prevederile actelor normative și metodologice privind incluziunea școlară a copiilor cu CES</p>
	<p><b>4. Opțiunea – relații cu comunitatea:</b>                      a. activități de promovare a educației incluzive în comunitate - creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice în problema educației incluzive                      b. implicarea comunității în viața școlară                      c. stabilirea de parteneriate naționale și internaționale în dezvoltarea și promovarea educației incluzive</p>
<p><b>3. Formarea continuă și promovarea conceptului de îmbunătățire permanentă a competențelor profesionale ale personalului didactic</b></p>	<p><b>1. Opțiunea curriculară:</b>                      a. pregătirea corespunzătoare prin cursuri de perfecționare a cadrelor didactice                      b. valorificarea oportunităților oferite de paleta largă de cursuri de formare                      c. încadrarea cu personal didactic cu pregătire științifică și metodică, receptiv la nou și interesat de perfecționare și formare continuă                      d. promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității</p>

	<p><b>2. Opțiunea – resurse materiale și informaționale:</b> Promovarea ofertanților care livrează programe adaptate, focalizate pe introducerea schimbărilor în educație, mai ales în domeniul dezvoltării personale</p>
	<p><b>3. Opțiunea – resurse umane:</b> a. dezvoltarea resurselor umane în concordanță cu dinamica proceselor de schimbare b. numirea prin decizie a comisiei pentru mentorat și formare didactică</p>
	<p><b>4. Opțiunea – relații cu comunitatea:</b> a. colaborarea cu CCD și alți furnizori de formare pentru cadrele didactice b. mediatizarea în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către cadrele didactice în desfășurarea activităților instructiv-educative școlare și extrașcolare</p>
<p><b>4. Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării</b></p>	<p><b>1. Opțiunea curriculară:</b> a. Introducerea în procesul de predare – învățare a mijloacelor moderne audio – vizuale (indiferent de disciplina de învățământ) b. Diversificarea CDS pe problematica tehnologiei și comunicării c. Folosirea Internetului în activitatea de învățare d. Dezvoltarea de competențe digitale la toate nivelurile de învățământ, prin discipline opționale, prin activități formale și non-formale</p>
	<p><b>2. Opțiunea – resurse materiale și informaționale:</b> Îmbunătățirea infrastructurii digitale pentru reducerea decalajelor de conectivitate (conectare la internet, creare de rețele interne, dotare cu echipamente, asigurare suport tehnic)</p>
	<p><b>3. Opțiunea – resurse umane:</b> Dezvoltarea competențelor digitale specifice profesiei didactice în formarea inițială a cadrelor didactice</p>
	<p><b>4. Opțiunea – relații cu comunitatea:</b> Dezvoltarea și multiplicarea parteneriatelor, pentru achiziționarea de mijloace didactice moderne.</p>

**ȚINTA STRATEGICĂ**

**1. Asigurarea creșterii calității în educație pentru toate domeniile și toți indicatorii din standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar**

**1.1 Opțiunea curriculară:**

- a. Asigurarea cadrului instituțional pentru calitate în educație
- b. Optimizarea sistemului de evaluare, prin utilizarea criteriilor de calitate și a descriptorilor de performanță
- c. Stimularea și democratizarea vieții școlare, prin programe extracurriculare.

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent - Realizarea unei diagnoze asupra procesului educativ de la nivelul școlii	Raportări, date statistice colectate anterior	Director/responsabili comisii/ compartimente	Septembrie 2023	Calitatea rapoartelor de analiză
2.	Organizarea activității și stabilirea responsabilităților conform standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar	Organigrama RI Ordine Ministerul Educației și decizii Proceduri specifice	Director CA	Septembrie 2023	Gradul de corelare între fișa postului și sarcinile atribuite, gradul de operaționalizare a fișei de autoevaluare
3.	Elaborarea graficului de asistențe la ore al directorului, șefilor de catedră, membrilor CEAC	Raportări Date statistice anterioare Procedura	Director Coordonator CEAC	Septembrie 2023	Număr de asistențe și tipuri de chestionare aplicate și interpretate
4.	Avizarea planificărilor calendaristice și pe unități de învățare	Planificarile de la catedre /comisii	Director	Octombrie 2023	Respectarea metodologiilor, reglementarilor în vigoare
5.	Informarea elevilor și părinților cu privire la metodologia testelor naționale	Metodologia pentru Evaluarea Națională Proceduri specifice	Director Diriginții claselor a VIII-a	Octombrie 2023	Gradul de aplicare al recomandărilor consemnate

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ DEALU MORII**

6.	Informarea elevilor și părinților cu privire la metodologia evaluărilor de la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a	Metodologiile de evaluare de la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a Proceduri specifice	Director Diriginți învățătorii claselor a II-a și a IV-a	Octombrie 2023	Gradul de aplicare al recomandărilor consemnate
7.	Crearea cadrului instituțional de asigurare a calității în educație și asigurarea aplicării OUG 75/2005	Constituirea comisiei Metodologii de aplicare evaluării interne Proceduri specifice	Director Coordonator CEAC	Octombrie 2023	Calitatea RAEI
8.	Continuarea implementării Sistemului de Control Intern Managerial	Manualul de proceduri Procese verbale Regulamente Grafic unic de control Rapoarte	Comisia SCIM	Decembrie 2023	Gradul de cunoaștere al procedurilor în fiecare compartiment Gradul de moitorizare al acțiunilor specifice Gradul de implementare al procedurilor
9.	Monitorizarea progresului elevilor, planuri remediale pentru elevii cu rămânere în urmă la învățătură	Procedura specifică Model de fișă de progres Planuri remediale	Toate cadrele didactice	Permanent	Numărul planurilor remediale/profesor Numărul orelor de pregătire suplimentară / număr de cadre didactice, în programe remediale sau de performanță Numărul fișelor de analiză Numărul cadrelor didactice care au analizat rezultatele testelor inițiale
10.	Creșterea notelor la examene și a promovabilității la Evaluarea Națională	Statistici Analize, grafice Rezultatele elevilor Dovezi ale pregătirii suplimentare	Director Consilierul școlar Toate cadrele didactice cu elevi la examene naționale	Iulie 2024	Procentul notelor peste 7 la examenele naționale Rata de promovabilitate

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ DEALU MORII

### 1.2 Opțiunea – resurse materiale și informaționale

Popularizarea documentelor de politică educațională și a finalităților lor pe nivele de școlarizare, în vederea aplicării eficiente a acestora

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții	Chestionare Raportări	Director Responsabil CEAC	Octombrie 2023	Gradul de acoperire al necesarului de materiale, dotări în raport cu cererea
2.	Constituirea proiectului de buget	Raportari Date statistice Procedura specifică	Director Administrator financiar	Decembrie 2023	Gradul de acoperire financiară a cheltuielilor realizate față de cele propuse
3.	Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare	Studii de caz Date statistice Chestionare Investigații	Director Administrator financiar Toate cadrele didactice	Pe parcursul anului școlar	Sumele obținute și gradul de acoperire a necesarului de dotări, construcții, reparații față de lista inițială de priorități
4.	Identificarea unor noi căi de comunicare cu Consiliul Local, Primaria, în vederea susținerii financiare a școlii	Correspondență Audiențe Procedura specifică	Director Administrator financiar	Pe parcursul anului școlar	Numărul contractelor finanțate de către instituțiile locale și judefene
5.	Asigurarea necesarului de manuale școlare în proporție de 100 %	Procese verbale de predare manuale Chestionare elevi, diriginți Inventar biblioteca	Director Bibliotecar	Octombrie 2023	Numărul elevilor care primesc toate manualele necesare
6.	Preocuparea permanentă pentru îmbunătățirea condițiilor igienico-sanitare	Chestionare elevi, parinti, profesori Raportare CEAC	Director	Permanent	Gradul de satisfacție al elevilor, părinților și cadrelor didactice în raport cu condițiile igienico-sanitare oferite de școală

### 1.3 Opțiunea – resurse umane

Stimularea cadrelor didactice pentru parcurgerea unor programe de abilitare în utilizarea lucrului diferențiat

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Consituirea CA, Comisiilor permanente și cu caracter temporar, desemnarea coordonatorilor de compartimente, conform reglementarilor în vigoare și în interesul colectivului școlii	Decizii Procese verbale Metodologii Ordine Legi	Director	Septembrie 2023	Gradul de satisfacție al personalului unității în ceea ce privește transparenta deciziilor Gradul de respectare a legalității în formarea comisiilor și constituirea forurilor de conducere
2.	Proiectarea planului de școlarizare pentru 2024-2024 conform cerințelor comunității, în vederea îmbunătățirii procesului didactic	Chestionare Situații statistice Investigații	Director Consiliul Elevilor	Ianuarie 2024	Număr de clase care au toți parametrii legali asigurați prin spații și dotare
3.	Monitorizarea rezultatelor elevilor la examen, întocmirea planurilor de măsuri, monitorizarea modului în care aceste planuri sunt operationalizate și aplicate	Rezultate examene naționale Planuri de măsuri Fișe de analiză Procedura de monitorizare	Director Responsabili comisii	Octombrie 2023	Gradul de realizare al acțiunilor propuse prin panurile remediale
4.	Creșterea numărului de asistențe la ore/consilieri didactică și aplicare de chestionare	Realizarea asistențelor la ore, conform planificării Analiza lecțiilor asistate, a chestionarelor aplicate și asigurarea feedback-ului necesar pentru fiecare profesor în parte, până în mai 2024 Realizarea planurilor corepunzătoare de măsuri derivate din analiza comparativă a rezultatelor asistențelor realizate	Director Membrii CEAC Responsabili comisii	Conform planificării	Numărul asistențelor realizate Numărul fișelor de observație al lecțiilor completate Numărul chestionarelor aplicate, analizate și interpretate Numărul de procese verbale Gradul de completare al ghidurilor de observație/ analiză

1.4 Opțiunea – relații cu comunitatea

Colaborarea dintre Inspectoratul Școlar Județean Bacău, Consiliul Național pentru Curriculum, A.R.A.C.I.P., Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Derularea de proiecte extracurriculare și de promovarea a rezultatelor elevilor și profesorilor în comunitate	Metodologii în vigoare Programe Inspectorat Școlar Programe Ministerul Educației	Director Consilier educativ	Pe parcursul anului școlar	Număr de proiecte derulate Număr de elevi participanți
2.	Responsabilizarea elevilor prin implicarea într-un număr mai mare de activități de voluntariat, cu cel puțin 20 %	Liste cu elevii voluntari Liste cu parteneriatele realizate în domeniul voluntariatului Chestionare Fotografii Diplome	Director Consilier educativ	Pe parcursul anului școlar	Gradul de creștere al numărului elevilor voluntari Gradul de creștere al numărului de activități de voluntariat Numărul elevilor premiați pentru activitatea de voluntariat

**2. Dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive, pentru atragerea și integrarea în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de preșcolari/elevi**

**2.1 Opțiunea curriculară:**

- a. ameliorarea și flexibilizarea curriculum-ului
- b. utilizarea unor metodologii de predare - învățare - evaluare centrate pe elev
- c. creșterea gradului de corelare a tehnologiilor educaționale, curriculumului, materialelor didactice etc. cu nivelul de dezvoltare a copilului și nevoile de învățare diferite;
- d. adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale
- e. creșterea ratei de cuprindere în învățământul preșcolar și gimnazial a copiilor cu cerințe educaționale speciale

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Identificarea copiilor cu CES și adaptarea curriculumului conform nevoilor acestora	Materiale suport Scheme Baze de date Date statistice	Director Consilier educativ Cadre didactice	Septembrie- Octombrie 2023	Număr elevi identificați Rapoarte de activitate Orarul asistării elevilor cu CES la lecție
2.	Derularea de activități în scopul creșterii ratei de cuprindere în învățământ a copiilor din grupuri vulnerabile	Materiale suport Proceduri specifice Cadre didactice Membrii comunității	Director Consilier educativ Cadre didactice Coordonator CEAC	Pe parcursul anului școlar	Rapoarte de activitate Totalul activităților la finalul anului școlar Număr persoane participante Numărul copiilor aparținând categoriilor vulnerabile integrați în învățământ la finalul anului școlar

**ȘCOALA GIMNAZIALĂ DEALU MORII**

3.	Proiectarea procesului educațional din perspectivă incluzivă - plan educațional individualizat	Planul de lecție Planul pe unități de învățare Metodologii Curriculumul individualizat	Cadrele didactice	Octombrie 2023	Proces verbal aprobare nr. planuri individualizate Fișe de observare/monitorizare Numărul elevilor cu CES la finalul anului școlar Mape cu documente Procese verbale
4.	Realizarea de chestionare de interes pentru elevi și părinți privind opțiunile, orarul, metodele folosite	Chestionare Studii de caz Metodologii specifice	Director Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar	Număr chestionare aplicate Prelucrări de date Rapoarte
5.	Utilizarea sugestiilor primite de la părinți în flexibilizarea curriculumului și orarelor, corelarea activității de învățare-recuperare cu feedback-ul primit de la elevi și părinți	Proceduri specifice Baze de date Prelucrări de date	Director Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar	Interviuri desfășurate Număr chestionare Rapoarte

**2.2 Opțiunea – resurse materiale și informaționale**

Asigurarea condițiilor materiale necesare și reorganizarea modalităților suport pentru asistența psihopedagogică adecvată și accesibilă tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Asigurarea infrastructurii și a condițiilor materiale propice pentru o educație incluzivă de calitate	Tehnologii asistive Sala de clasă Planul de așezare al copiilor Recomandări Solicitări	Director Responsabil CEAC	Septembrie - Octombrie 2023	Gradul de acoperire al necesarului de materiale, dotări în raport cu cererea Gradul de satisfacere al cerințelor

## ȘCOALA GIMNAZIALĂ DEALU MORII

2.	Asigurarea fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a activității din unitate	Legislația în vigoare Metodologii și proceduri specifice Solicitări	Director Administrator financiar Cadrele didactice	Permanent	Sumele obținute
3.	Achiziționarea de mijloace de învățare la sugestia cadrelor didactice, adaptate nivelului copiilor	Resurse financiare Solicitări Sugestii Proceduri specifice	Director Administrator financiar	Anual, conform ofertei și sugestiilor	Mijloace de învățare achiziționate (număr)

### 2.3 Opțiunea – resurse umane

- a. analiza resurselor umane existente în unitate în vederea acordării suportului educațional copiilor cu CES
- b. formarea inițială și continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive
- c. asigurarea serviciilor de asistență psihopedagogică, prin colaborarea cu CJRAE
- d. cadrele didactice cunosc și aplică prevederile actelor normative și metodologice privind incluziunea școlară a copiilor cu CES

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Asigurarea serviciilor specializate pentru acordarea asistenței psihopedagogice necesare dezvoltării copilului cu CES – asigurarea unui cadru didactic de sprijin, protocol de colaborare cu CJRAE, profesor psihopedagog	Legislația în vigoare Metodologii Servicii de suport specializate Strategii de sprijin Cadre didactice de sprijin	Director Responsabil CEAC	Pe parcursul anului școlar	Activități de suport desfășurate Numărul parteneriatelor Lista de elevi asistați Activități de recuperare educațională Registrul de evidență al cadrului didactic de sprijin

2.	Programe de formare pentru cadrele didactice în vederea dezvoltării competențelor pentru lucrul cu copiii cu CES	Oferte furnizorilor de formare Servicii specializate Proceduri specifice	Director Responsabil comisie mentorat și formare didactică Cadrele didactice	Conform calendarului de formare	Numărul programelor desfășurate Numărul cadrelor participante/asistate Adeverințe, diplome
----	--	--	--	---------------------------------	--

#### 2.4 Opțiunea – relații cu comunitatea

- a. activități de promovare a educației incluzive în comunitate - creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice în problema educației incluzive
- b. implicarea comunității în viața școlară
- c. stabilirea de parteneriate naționale și internaționale în dezvoltarea și promovarea educației incluzive

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Activități de promovare a educației incluzive în comunitate	Proiecte educaționale Materiale promoționale Membrii comunității Proceduri specifice	Director Cadre didactice Consilier educativ	Pe parcursul anului școlar	Număr de activități derulate Număr de cadre didactice și elevi participanți Numărul părinților implicați în activități Gradul de implicare a membrilor comunității
2.	Identificarea partenerilor și încheierea de parteneriate	Membrii comunității Baze de date Proceduri specifice	Director Consilier educativ	Pe parcursul anului școlar	Lista parteneriatelor încheiate

**3. Formarea continuă și promovarea conceptului de îmbunătățire permanentă a competențelor profesionale ale personalului didactic**

**3.1 Opțiunea curriculară:**

- a. pregătirea corespunzătoare prin cursuri de perfecționare a cadrelor didactice
- b. valorificarea oportunităților oferite de paleta largă de cursuri de formare
- c. încadrarea cu personal didactic cu pregătire științifică și metodică, receptiv la nou și interesat de perfecționare și formare continuă
- d. promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Participarea cadrelor didactice la un număr mai mare cu cel puțin 10 % la cursuri și programe de formare	Oferte de formare Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației	Director Responsabili comisii Comisia pentru mentorat și formare didactică	Pe parcursul anului școlar	Numărul cadrelor didactice participante la formări Numărul creditelor obținute într-un interval de timp stabilit
2.	Diseminarea rezultatelor formării cadrelor didactice	Procese verbale Fotografii Materiale de prezentare	Director Responsabili comisii Comisia pentru mentorat și formare didactică	Pe parcursul anului școlar	Număr de activități de diseminare Număr de lecții susținute

### 3.2 Opțiunea – resurse materiale și informaționale

Promovarea ofertanților care livrează programe adaptate, focalizate pe introducerea schimbărilor în educație, mai ales în domeniul dezvoltării personale

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Identificarea celor mai bune oferte de formare profesională și dezvoltare personală	Baze de date Oferte Instituții abilitate în formare Traineri abilitați în cursuri de dezvoltare personală	Director Responsabili comisii Comisia pentru mentorat și formare didactică	Pe parcursul anului școlar, conform calendarului și ofertei de formare	Numărul de formatori care au realizat cursuri de formare Număr cursuri de formare realizate Numărul de participanți la cursuri

### 3.3 Opțiunea – resurse umane

- a. dezvoltarea resurselor umane în concordanță cu dinamica proceselor de schimbare
- b. numirea prin decizie a responsabilului cu formarea și perfecționarea cadrelor didactice

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Identificarea nevoilor reale de pregătire ale cadrelor didactice	Chestionare Date statistice	Director Resp comisie mentorat și formare didactică	Octombrie 2023	Număr de chestionare
2.	Recompensarea cadrelor didactice cu rezultate deosebite în procesul instructiv-educativ	Date statistice Chestionare	Director Administrator financiar	Mai 2024	Sume alocate recompensării Număr cadre didactice recompensate

### 3.4 Opțiunea – relații cu comunitatea

- a. colaborarea cu CCD și alți furnizori de formare pentru cadrele didactice
- b. mediatizarea în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către cadrele didactice în desfășurarea activităților instructiv-educative școlare și extrașcolare

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Popularizarea rezultatelor deosebite obținute de către elevii și cadrele didactice	Rezultate concursuri, olimpiade	Director Consilier educativ	Pe parcursul anului școlar	Număr de diplome obținute
2.	Promovarea imaginii școlii în comunitate	Pliante	Director Consilierul educativ Comisia CEAC Comisia de promovare a imaginii școlii Toți profesorii Toți elevii	Pe parcursul anului școlar	Promovarea permanentă a tuturor activităților desfășurate de elevii, profesorii, Consiliul Elevilor, Comitetul Elevilor, Comitetul Reprezentativ al părinților, comisiilor și fiecărui profesor în parte

### 4. Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării

#### 4.1 Opțiunea curriculară:

- a. Introducerea în procesul de predare – învățare a mijloacelor moderne audio – vizuale (indiferent de disciplina de învățământ)
- b. Diversificarea CDS pe problematica tehnologiei și comunicării
- c. Folosirea Internetului în activitatea de învățare

d. Dezvoltarea de competențe digitale la toate nivelurile de învățământ, prin discipline opționale, prin activități formale și non-formale

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Colectarea de date privind impactul digitalizării în educație	Documente specifice Date statistice Chestionare	Director Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar	Prelucrare date Rapoarte Chestionare Procese verbale
2.	Implicarea în concursuri și competiții inter-școlare de tip „școala digitală” care să stimuleze adoptarea unui sistem digital de planificare, predare, învățare și evaluare	Metodologii Legislația în vigoare Lista concursurilor și competițiilor	Director Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar	Număr concursuri desfășurate Număr participanți Diplome Adeverințe
3.	Utilizarea calculatorului în procesul de predare-învățare-evaluare	Sala de calculatoare	Cadre didactice	1 dată pe săptămână de fiecare cadru didactic	Proiectarea curriculară

#### 4.2 Opțiunea – resurse materiale și informaționale

Îmbunătățirea infrastructurii digitale pentru reducerea decalajelor de conectivitate (conectare la internet, creare de rețele interne, dotare cu echipamente, asigurare suport tehnic)

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Dotarea claselor cu internet și echipamente IT (laptop, videoproiector, table interactive)	Legislație în vigoare Solicitări	Director Administrator	Pe parcursul anului școlar	Evaluarea resurselor existente din școală Număr echipamente achiziționate Calitatea internetului

#### 4.3 Opțiunea – resurse umane

Dezvoltarea competențelor digitale specifice profesiei didactice în formarea inițială a cadrelor didactice

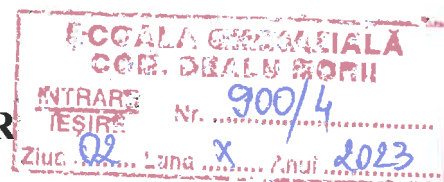
Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Creșterea capacității cadrelor didactice de a folosi și împărtăși resursele digitale	Plan de măsuri Metodologii și proceduri specifice	Director Responsabil comisie mentorat și formare didactică Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar	Evaluarea personalului privind planul de măsuri

#### 4.4 Opțiunea – relații cu comunitatea

Dezvoltarea și multiplicarea parteneriatelor, pentru achiziționarea de mijloace didactice moderne

Nr. crt.	Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Resurse materiale, informaționale și umane	Responsabilități	Termen	Indicator de realizare
1.	Dezvoltarea și multiplicarea parteneriatelor, pentru achiziționarea de mijloace didactice moderne	Metodologii Legislația în vigoare Membrii comunității Autoritățile locale	Director	Pe parcursul anului școlar	Lista partenerilor identificați Lista parteneriatelor încheiate Număr mijloace didactice moderne achiziționate

# GRAFIC ACTIVITĂȚI DIRECTOR



Luna	Activități
Septembrie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobă orele pentru festivitatea de deschidere a anului școlar;</li><li>• Revizuieste PDI-ul;</li><li>• Întocmește Planul Managerial;</li><li>• Întocmește Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare și le propune spre aprobare Consiliului de Administrație;</li><li>• Actualizează fișele de post;</li><li>• Aprobă fișa cadru de autoevaluare pentru acordarea calificativelor;</li><li>• Aprobă organigrama unității;</li><li>• Avizează planul cadru de curățenie și dezinfecție;</li><li>• Consultă Consiliul Profesoral, iar în urma hotărârii CA numește diriginți la clase;</li><li>• Numește în baza hotărârii CA coordonatorii pentru structurile arondate (este recomandat să fie titulari ce își desfășoară activitatea în structura respectivă);</li><li>• Emite în baza hotărârii CA deciziile pentru comisiile cu caracter permanent (Comisia SCIM, Comisia CEAC, Comisia pentru Curriculum, Comisia de prevenire și eliminare violență, Comisia SSM și PSI, Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică), decizii pentru comisiile cu caracter temporar, decizii pentru numire CP, CA, secretar CP, CA;</li><li>• Asigură încadrarea personalului didactic conform metodologiei;</li><li>• Coordonează comisia de întocmire a orarului;</li><li>• Elaborarează graficul de asistențe la ore;</li><li>• Asigură derularea programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, rechizite, burse, etc.);</li><li>• Verifică existența documentelor curriculare oficiale, manualelor, auxiliarelor curriculare la nivelul unității de învățământ;</li><li>• Analizează rapoartele privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar precedent.</li></ul>

## **Octombrie**

- Asigură calitatea activităților educative școlare și extrascolare;
- Asigură necesarul de manuale școlare în proporție de 100 % prin stabilirea numărului de elevi care vor primi toate manualele necesare;
- Avizează planificările calendaristice și pe unități de învățare prin respectarea metodologiilor, reglementarilor în vigoare privind planificarea;
- Actualizează graficul privind concursurile școlare - număr de concursuri la care elevii unității vor participa;
- Monitorizează derularea programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, rechizite, burse, etc.);
- Se preocupă permanent pentru îmbunătățirea condițiilor igienico-sanitare prin aplicarea de chestionare privind gradul de satisfacție al elevilor, părinților și cadrelor didactice în raport cu condițiile igienico- sanitare oferite de unitate;
- Identifică și obține fonduri extrabugetare;
- Identifică nevoile reale de pregătire ale cadrelor didactice prin aplicarea de chestionare și analizarea datelor statistice;
- Monitorizează constituirea Consiliului Elevilor;
- Susține activitățile de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante prin efectuarea de asistențe la ore;
- Sprijină cadrele didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a unității la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței unității de învățământ ca factor de civilizație;
- Monitorizează graficul de frecvență al profesorilor și al elevilor;
- Monitorizează notarea ritmică a elevilor;
- Verifică documentele de secretariat (dosarele personale, fișele postului, completarea deciziilor);
- Informează cadrele didactice cu privire la modificările de ordin legislativ (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de Guvern);
- Monitorizează transmiterea informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;
- Monitorizează înscrierile la grade a cadrelor didactice;
- Asigură unitatea cu combustibil, pentru sezonul rece.

## *Noiembrie*

- Constituie proiectul de buget prin verificarea gradului de acoperire financiară a cheltuielilor realizate față de cele propuse;
- Propune spre aprobare în CA Proiectul Planului de școlarizare pe anul școlar următor;
- Monitorizează progresul școlar din perspectiva prestanței didactice;
- Monitorizează procesul de utilizare a tehnologiei informatice în lecție, la toate disciplinele;
- Monitorizează alternativele educaționale;
- Asigura calitatea activităților educative școlare și extrascolare;
- Monitorizează progresul școlar;
- Monitorizează serviciul pe școală;
- Monitorizează graficul de frecvență al profesorilor și al elevilor;
- Monitorizează notarea ritmică;
- Susține activitățile de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante prin efectuarea de asistențe la ore;
- Informează cadrele didactice cu privire la modificările de ordin legislativ (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);
- Informează permanent în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;
- Monitorizează programele de parteneriat derulate de unitate, valorizează și promovează bunele practice în acest domeniu;
- Eficientizează activitatea Consiliului Elevilor, prin implicare în rezolvarea problemelor cu care se confruntă unitatea;
- Monitorizează participarea la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;  
Monitorizează comisiile de lucru din unitate;  
Monitorizează derularea programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, rechizite, burse, etc.);
- Asigură unitatea cu combustibil, pentru sezonul rece;
- Monitorizează transmiterea informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate.

## ***Decembrie***

- Propune spre aprobare în CA raportul de execuție bugetară;
- Propune spre aprobare în CA proiectul de buget;
- Aprobă bursele școlare de ajutor social, studiu și merit pentru lunile septembrie, octombrie, noiembrie și decembrie a anului curent;
- Aprobă drepturilor bănești pentru elevii cu CES pe lunile septembrie, octombrie, noiembrie și decembrie a anului curent;
- Aprobă calificativele pentru personalul nedidactic, pe anul calendaristic curent;
- Aprobă perioadele de concediu de odihnă pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, an calendaristic următor;
- Monitorizează progresul școlar;
- Monitorizează serviciul pe școală;
- Monitorizează graficul de frecvență al profesorilor și al elevilor;
- Monitorizează notarea ritmică;
- Monitorizează graficul întâlnirilor cu părinții;
- Susține activitățile de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante prin efectuarea de asistente la ore;
- Informează cadrele didactice cu privire la modificările de ordin legislativ (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de Guvern);
- Informează permanent în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;
- Monitorizează programele de parteneriat derulate de unitate, valorizează și promovează bunele practice în acest domeniu;
- Monitorizează participarea la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;
- Verifică documentele de secretariat (dosarele personale, fișele postului, completarea deciziilor);
- Monitorizează comisiile de lucru din unitate;
- Verifică cataloagele;
- Verifică înștiințările trimise părinților;
- Monitorizează transmiterea informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;
- Analizează transparent conform metodologiei și avizul CA în vederea depunerilor dosarelor pentru gradația de merit;
- Monitorizează acțiunile de igienizare din unitate, pe perioada vacanței de iarnă.

<p><b><i>Ianuarie</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea calității activităților educative școlare și extrascolare;</li> <li>• Verificarea cataloagelor;</li> <li>• Monitorizarea comisiilor de lucru din unitate;</li> <li>• Monitorizarea notării ritmice;</li> <li>• Monitorizarea progresului școlar;</li> <li>• Monitorizarea derulării programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, burse, etc.);</li> <li>• Asigurarea unității cu combustibil, pentru sezonul rece;</li> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li> <li>• Monitorizarea frecvenței școlare;</li> <li>• Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</li> <li>• Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii.</li> </ul>
<p><b><i>Februarie</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;</li> <li>• Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de Guvern);</li> <li>• Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;</li> <li>• Verificarea realizării proiectării pedagogice și asigurarea dimensiunii ei științifice și interdisciplinare;</li> <li>• Asigurarea calității în macro și microproiectare;</li> <li>• Monitorizarea participării la acțiunile metodice, organizate de Inspectoratul Școlar, a tuturor cadrelor didactice;</li> <li>• Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic;</li> <li>• Monitorizarea serviciului pe școală;</li> <li>• Monitorizarea derulării programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, burse, etc.);</li> <li>• Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante;</li> <li>• Asigurarea unității cu combustibil, în sezonul rece;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li> <li>• Sprijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație;</li> <li>• Elaborarea CDS în concordanță cu cerințele elevilor, resursele unității și tendințele de dezvoltare economico-socială a comunității pentru anul școlar următor;</li> <li>• Analiza activității și a rezultatelor obținute de unitatea de învățământ, stabilirea unor programe de măsuri ameliorative pentru eliminarea disfuncțiilor;</li> <li>• Realizarea Proiectului de Încadrare pentru anul școlar următor.</li> </ul>
<p><b><i>Martie</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea calității activităților educative școlare și extrascolare;</li> <li>• Monitorizarea progresului școlar;</li> <li>• Monitorizarea serviciului pe școală;</li> <li>• Monitorizarea graficului de frecvență;</li> <li>• Monitorizarea notării ritmice;</li> <li>• Monitorizarea derulării programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, burse, etc.);</li> <li>• Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;</li> <li>• Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea cărților de muncă);</li> <li>• Eficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă unitatea de învățământ;</li> <li>• Verificarea cataloagelor;</li> <li>• Verificarea înștiințărilor trimise părinților;</li> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li> <li>• Monitorizarea aplicării testelor de progres;</li> <li>• Respectarea Calendarului Mișcării Personalului Didactic pentru anul școlar următor.</li> </ul>

<b><i>Aprilie</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea calității activităților educative școlare și extrascolare;</li> <li>• Monitorizarea progresului școlar;</li> <li>• Monitorizarea serviciului pe școală;</li> <li>• Monitorizarea graficului de frecvență;</li> <li>• Monitorizarea notării ritmice;</li> <li>• Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante;</li> <li>• Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</li> <li>• Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;</li> <li>• Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;</li> <li>• Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de unitatea de învățământ, valorizarea și promovarea bunelor practice în acest domeniu;</li> <li>• Eficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă unitatea;</li> <li>• Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;</li> <li>• Monitorizarea comisiilor de lucru din unitate;</li> <li>• Monitorizarea derulării programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, burse, etc.);</li> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li> <li>• Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;</li> </ul> <p>Respectarea Calendarului Mișcării Personalului Didactic pentru anul școlar următor.</p>
<b><i>Mai</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;</li> <li>• Monitorizarea progresului școlar;</li> <li>• Monitorizarea serviciului pe școală;</li> <li>• Monitorizarea graficului de frecvență;</li> <li>• Monitorizarea notării ritmice;</li> <li>• Monitorizarea informării elevilor, a părinților, a cadrelor didactice despre cifra planului de școlarizare;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea derulării programelor sociale în unitate (Programul pentru școli al României, burse, etc.);</li> <li>• Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabili de comisii;</li> <li>• Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea cărților de muncă);</li> <li>• Eficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă unitatea;</li> <li>• Verificarea cataloagelor;</li> <li>• Verificarea înștiințărilor trimise părinților;</li> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li> <li>• Monitorizarea aplicării testelor de progres.</li> </ul>
<b><i>Iunie</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea și desfășurarea examenelor naționale;</li> <li>• Verificarea documentelor de secretariat (SC-uri);</li> <li>• Verificarea cataloagelor (încheierea mediilor);</li> <li>• Verificarea înștiințărilor trimise părinților referitoare la situația școlară;</li> <li>• Monitorizarea acțiunilor de igienizare din unitate, pe perioada vacanței;</li> <li>• Monitorizarea comisiilor de lucru din unitate și solicitarea rapoartelor de analiză anuale, în vederea realizării analizei activității școlare;</li> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate.</li> </ul>
<b><i>Iulie</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea acțiunilor de igienizare din unitate, pe perioada vacanței;</li> <li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li> <li>• Verificarea documentelor de secretariat (registre matricole);</li> <li>• Înscrierea elevilor din clasa a VIII a în învățământul secundar superior;</li> <li>• Eliberarea documentelor necesare înscrierii la licee, pentru elevii din anul terminal.</li> <li>• Monitorizarea înscrierii elevilor din cls a VIII a la liceu.</li> </ul>

<b><i>August</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitorizarea acțiunilor de igienizare din unitate, pe perioada vacanței;</li><li>• Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</li><li>• Verificarea documentelor de secretariat (registre matricole);</li><li>• Monitorizarea înscrierii elevilor din cls a VIII a la liceu;</li><li>• Monitorizarea examenelor de corigență;</li><li>• Analiza transparentă conform metodologiei a CA în vederea acordării calificativelor.</li></ul>
----------------------	--

## Graficul de control al DIRECTORULUI

Anul Școlar 2023 - 2024

Nr. crt.	Temele propuse spre a fi monitorizate	Perioada
1	<p>Verificarea existenței documentelor curriculare oficiale, manualelor, auxiliarelor curriculare la nivelul unității de învățământ;</p> <p>Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice</p> <p>Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</p> <p>Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabili de comisii;</p> <p>Verificarea realizării proiectării pedagogice anuale și asigurarea dimensiunii ei științifice și interdisciplinare;</p> <p>Asigurarea calității în macro și microproiectare;</p> <p>Monitorizarea participării la acțiunile metodice, organizate de Inspectoratul Școlar, a tuturor cadrelor didactice;</p> <p>Monitorizarea aplicării testelor inițiale și analiza acestora;</p> <p>Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic;</p> <p>Monitorizarea serviciului pe școală;</p> <p>Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, rechizite, burse, etc.);</p> <p>Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante;</p> <p>Asigurarea cu combustibil a instituției, pentru sezonul rece;</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</p> <p>Sprrijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație;</p>	Septembrie
2	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;</p> <p>Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, rechizite, burse, etc.);</p> <p>Monitorizarea constituirii Consiliului Elevilor</p> <p>Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic</p> <p>Monitorizarea aplicării testelor predictive, de progres și sumative;</p> <p>Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative</p> <p>Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante</p> <p>Sprrijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație;</p> <p>Monitorizarea serviciului pe școală;</p> <p>Monitorizarea graficului de frecvență;</p>	Octombrie

	<p>Monitorizarea notării ritmice;</p> <p>Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, fișele postului, completarea deciziilor)</p> <p>Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</p> <p>Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabili de comisii;</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicit.</p> <p>Monitorizarea înscrieri la grade a cadrelor didactice</p> <p>Asigurarea cu combustibil a instituției, pentru sezonul rece;</p>	
3	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;</p> <p>Monitorizarea progresului școlar;</p> <p>Monitorizarea serviciului pe școală;</p> <p>Monitorizarea graficului de frecvență;</p> <p>Monitorizarea notării ritmice;</p> <p>Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante</p> <p>Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</p> <p>Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabili de comisii ;</p> <p>Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;</p> <p>Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de școală, valorizarea și promovarea bunelor practice în acest domeniu;</p> <p>Efficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala;</p> <p>Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;</p> <p>Monitorizarea comisiilor de lucru din școală;</p> <p>Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, bani de liceu, burse, etc.);</p> <p>Asigurarea cu combustibil a instituției, pentru sezonul rece;</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar</p>	Noiembrie
4	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;</p> <p>Monitorizarea progresului școlar;</p> <p>Monitorizarea serviciului pe școală;</p> <p>Monitorizarea graficului de frecvență;</p> <p>Monitorizarea notării ritmice;</p> <p>Monitorizarea graficului întâlnirilor cu părinții;</p> <p>Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante;</p> <p>Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);</p> <p>Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabili de comisii;</p> <p>Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de școală; valorizarea și promovarea bunelor practice în acest domeniu;</p> <p>Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;</p> <p>Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;</p> <p>Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea cărților de muncă);</p>	Decembrie

	<p>Monitorizarea comisiilor de lucru din școală;  Verificarea cataloagelor;  Verificarea înștiințărilor trimise părinților;  Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;  Analiza transparentă conform metodologiei și avizul CA în vederea depunerilor dosarelor pentru gradația de merit  Verificarea documentelor de secretariat (SC-uri);  Monitorizarea acțiunilor de igienizare din școală, pe perioada vacanțelor</p>	
<b>5</b>	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;  Verificarea cataloagelor (încheierea mediilor pe Sem I);  Verificarea înștiințărilor trimise părinților referitoare la situația școlară;  Monitorizarea comisiilor de lucru din școală;  Monitorizarea notării ritmice;  Monitorizarea progresului școlar;  Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, bani de liceu, burse, etc.);  Asigurarea cu combustibil a instituției, pentru sezonul rece;  Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;  Monitorizarea frecvenței școlare;  Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);  Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;</p>	<b>Ianuarie</b>
<b>6</b>	<p>Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice  Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);  Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;  Verificarea realizării proiectării pedagogice și asigurarea dimensiunii ei științifice și interdisciplinare;  Asigurarea calității în macro și microproiectare;  Monitorizarea participării la acțiunile metodice, organizate de Inspectoratul Școlar, a tuturor cadrelor didactice;  Monitorizarea aplicării testelor inițiale și analiza acestora;  Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic;  Monitorizarea serviciului pe școală;  Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, rechizite, bani de liceu, burse, etc.);  Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante;  Asigurarea cu combustibil a instituției, în sezonul rece;  Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;  Sprijinirea cadrelor didactice în consolidarea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, Biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii, precum și în vederea creșterii importanței școlii ca factor de civilizație;</p>	<b>Februarie</b>

	<p>Elaborarea CDS în concordanță cu cerințele elevilor, resursele școlii și tendințele de dezvoltare economico-socială a comunității pentru anul școlar 2022 – 2023;  stabilirea unor programe de măsuri ameliorative pentru eliminarea disfuncțiilor  Realizarea Proiectului de Încadrare pentru anul școlar 2022-2023</p>	
7	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;  Monitorizarea progresului școlar;  Monitorizarea serviciului pe școală;  Monitorizarea graficului de frecvență;  Monitorizarea notării ritmice;  Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, bani de liceu, burse, etc.);  Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;  Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea cărților de muncă);  Eficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala;  Verificarea cataloagelor;  Verificarea înștiințărilor trimise părinților;  Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;  Monitorizarea aplicării testelor predictive, de progres și sumative;  Respectarea Calendarului Mișcării Personalului Didactic pentru anul școlar 2022-2023;</p>	<b>Martie</b>
8	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;  Monitorizarea progresului școlar;  Monitorizarea serviciului pe școală;  Monitorizarea graficului de frecvență;  Monitorizarea notării ritmice;  Susținerea activităților de îndrumare, control și evaluare în unitatea școlară a cadrelor didactice debutante  Informarea privind modificările de ordin legislativ a cadrelor didactice (metodologii, ordine de ministru, hotărâri de guvern);  Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;  Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;  Monitorizarea programelor de parteneriat derulate de școală, valorizarea și promovarea bunelor practice în acest domeniu;  Eficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala;  Monitorizarea participării la acțiunile metodice ale cadrelor didactice;  Monitorizarea comisiilor de lucru din școală;  Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, bani de liceu, burse, etc.);  Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;  Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative;  Respectarea Calendarului Mișcării Personalului Didactic pentru anul școlar 2022-2023;</p>	<b>Aprilie</b>
9	<p>Asigurarea calității activităților educative și extrascolare;  Monitorizarea progresului școlar;  Monitorizarea serviciului pe școală;</p>	<b>Mai</b>

	<p>Monitorizarea graficului de frecvență;</p> <p>Monitorizarea informării elevilor, a părinților, a cadrelor didactice despre cifra planului de școlarizare la liceele din județ;</p> <p>Monitorizarea derulării programelor sociale în școală (corn și lapte, bani de liceu, burse, etc.);</p> <p>Informări permanente în urma ședințelor cu directorii, responsabilii de comisii;</p> <p>Verificarea documentelor de secretariat (dosarele personale, completarea cărților de muncă);</p> <p>Eficientizarea activității Consiliului Elevilor, implicarea acestuia în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala;</p> <p>Verificarea cataloagelor;</p> <p>Verificarea înștiințărilor trimise părinților;</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</p> <p>Monitorizarea aplicării testelor predictive, de progres și sumative;</p>	
10	<p>Organizarea și desfășurarea examenelor naționale</p> <p>Verificarea documentelor de secretariat (SC-uri);</p> <p>Verificarea cataloagelor (încheierea mediilor pe Sem II, Anual);</p> <p>Verificarea înștiințărilor trimise părinților referitoare la situația școlară;</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</p> <p>Monitorizarea acțiunilor de igienizare din școală, pe perioada vacanței</p> <p>Monitorizarea comisiilor de lucru din școală și solicitarea rapoartelor de analiză anuale, în vederea realizării analizei activității școlare;</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</p> <p>Înscrierea elevilor din clasa a VIII-a în învățământul secundar superior;</p>	Iunie
11	<p>Monitorizarea acțiunilor de igienizare din școală, pe perioada vacanței</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</p> <p>Verificarea documentelor de secretariat (registre matricole);</p> <p>Monitorizarea înscrierii elevilor din cls a VIII-a la liceu;</p> <p>Înscrierea elevilor din clasa a VIII a în învățământul secundar superior;</p> <p>Eliberarea documentelor necesare înscrierii la licee, pentru elevii din anul terminal;</p>	Iulie
12	<p>Monitorizarea acțiunilor de igienizare din școală, pe perioada vacanței</p> <p>Monitorizarea transmiterii informațiilor solicitate de Inspectoratul Școlar, în termenele solicitate;</p> <p>Verificarea documentelor de secretariat (registre matricole);</p> <p>Monitorizarea înscrierii elevilor din cls a VIII-a la liceu;</p> <p>Monitorizarea examenelor de corigență;</p> <p>Analiza transparentă conform metodologiei a CA în vederea acordării calificativelor;</p>	August

**DIRECTOR,**

**Prof. Maricel Silion**

