

SCOALA GIMNAZIALA, SAT VALEA MARE, ORAS BABENI

NR. DE INREG:57 DIN 15.10.2024

PLAN MANAGERIAL

AN SCOLAR 2024-2025

DEZBATUT IN CP DIN DATA DE 15.10.2024

APROBAT IN CA DIN DATA DE 15.10.2024

1. ARGUMENT

Planul managerial al Școlii Gimnaziale, sat Valea Mare, oras Babeni, pentru anul școlar 2024 – 2025, este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curiculă și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială, sat Valea Mare, oras Babeni, respectiv cadrele didactice și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, prescolarii și elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

2. CONTEXTUL LEGISLATIV

- OMEC Nr. 4135 / 2020 – instrucțiuni de continuare a procesului de învățare
- OMEC Nr. 4248 / EN – privind organizarea și susținerea Evaluării Naționale la clasa a VIII - a
- OMEC Nr. 4115 / 10. 04. 2020 – privind aprobarea programelor pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII - a
- OMEC Nr. 4317 - pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 4948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat
- LEGEA EDUCAȚIEI NR 198/2023
- OUG Nr. 144/24. 08. 2020
- LEGEA Nr. 221/2019
- ROFUIP Nr. 5726/2024
- Ordinul nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic
- ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual
- OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

• ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.

• ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului “A doua șansă”

• ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor

• Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative

• ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice

• ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar

• ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar

• ORDIN nr. 5553 - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul

• ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ

• ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar

• ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011 - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile

• ORDIN nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar

- ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007

3. ANALIZA S.W.O.T.

☼ Puncte tari

- ◇ O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală
- ◇ Parteneriate educaționale cu Poliția orașului Babeni, Dispensarul Medical și Biserica;
- ◇ Implicarea Primăriei orașului Babeni și a I.S.J Valcea în rezolvarea problemelor școlii.
- ◇ Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale.
- ◇ **Personal didactic** calificat 100% - 30 de cadre didactice ale școlii
 - ◇ Ciclul prescolar-9 educatoare
 - ◇ 5 titulare 3-cu gradul didactic I, 1 cu gradul didactic II, 1 cu gradul didactic Definitiv
 - ◇ 4 angajate pe viabilitatea postului 2 cu gradul didactic II și 2 cu gradul didactic Definitiv
 - ◇ Ciclul primar – 6 învățători
 - ◇ 3 titulari gradul didactic I
 - ◇ 2 titular gradul didactic II;

◇ 1 suplinitor calificat debutant;

◇ Ciclul gimnazial –15 profesori

◇ 13 titulari: 1 cu doctorat; 8 cu gradul didactic I, 2 cu gradul didactic II, 2 cu definitivat;

◇ 1 suplinitor calificat cu gradul Definitiv;

◇ 1 detasat la cerere cu gradul didactic I

◇ **Personal didactic auxiliar**

◇ 1 secretar

◇ 1 administrator financiar

◇ 1 administrator de patrimoniu

◇ **Personal nedidactic**

◇ 5 îngrijitoare

◇ 1 fochist

◇ 1 mecanic

◇ Existența laboratorului de informatică;

◇ Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere;

✿ **Puncte slabe**

o Cadre didactice cu norma didactică la mai multe școli;

o Comunicare insuficientă între catedrele didactice;

- o Viziune individualistă asupra procesului instructiv - educativ;
- o Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD.
- o Lipsa unor baze de date complete;
- o Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;
- o Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- o Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

Oportunități

- ◇ Descentralizarea și autonomia instituțională;
- ◇ Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- ◇ Implicarea Primăriei pentru susținerea bazei materiale;
- ◇ Relații excelente cu Inspectoratul Școlar Județean Valcea;
- ◇ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și universități;
- ◇ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- ◇ Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.
- ◇ Sesiuni de comunicări științifice;
- ◇ Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității.
- ◇ Programul de guvernare

Amenințări:

- ◇ O afectare psihologică și o creștere a stresului și anxietății, atât a cadrelor didactice, cât și a elevilor și părinților,

- ◊ Deprecierea statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti.
- ◊ Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- ◊ Migrarea personalului didactic spre alte domenii mai bine retribuite;

4. COMPONENTA STRATEGICA

- **Viziunea școlii:** “Lumina nu se aprinde decât pentru cei ce văd, nu pentru orbi.” - Eminescu
- **Misiunea școlii:** MOTTO: “Ai reușit, continuă! N-ai reușit, continuă! – F. Nansen

Misiunea școlii este să ofere elevilor posibilitatea de a-și contura personalitatea, de a-și exprima deschis opiniile, de a crea oportunitatea afirmării lor la vârsta aspirațiilor, de a deschide calea valorilor autentice. Rezultatele elevilor trebuie să fie oglinda activității științifice și culturale a școlii.

Demersul nostru educațional, alături de familie și comunitate, are ca ideal dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative a tinerilor ce vor deveni apți pentru integrarea socio - culturală și profesională deplină, într-o lume dinamică, supusă unor transformări continue.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

o **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin perfecționarea continuă a personalului angajat;

o **Crearea** climatului de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea lucrului în echipă;

o **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin calitatea și eficiența actului didactic și cooperarea cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

☼ Ținte și opțiuni strategice:

Pentru anul școlar 2024 – 2025, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele ținte și opțiuni strategice,

Ținta 1 Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora

- O.1. Monitorizarea activității didactice din școală privind învățarea centrată pe elev;
- O.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice;
- O.3. Susținerea de lecții demonstrative în cadrul Comisiilor metodice;
- O.4. Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a evaluărilor naționale;
- O.5. Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare.

Ținta 2 Menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare

- O.1. Inițierea de proiecte educaționale cu instituțiile care monitorizează respectarea drepturilor copilului;

- O.2. Dezvoltarea serviciilor educaționale de consiliere și orientare școlară pentru elevi și părinți;
- O.3. Cunoașterea factorilor de risc și a consecințelor actelor de delincvență juvenilă;
- O.4. Extinderea rețelei de supraveghere și transmitere video - audio, atât în locurile cu potențial de risc, cât și în clase în vederea transmiterii lecțiilor online pentru grupele de elevi care nu sunt prezente la școală.

Ținta 3 Asigurarea bazei materiale pentru un învățământ de calitate

- O.1. Asigurarea unui ambient confortabil pentru elevi în cadrul școlii la nivelul Uniunii Europene;
- O.2. Dotarea corespunzătoare a laboratorului de informatică cu aparatură I.T. în pas cu dezvoltarea tehnologică prin proiecte;
- O.3. Asigurarea de dotări specifice desfășurării procesului didactic.

Ținta 4 Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari

- O.1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
- O.2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;
- O.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate ;
- O.4. Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate),;
- O.5. Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale;

Ținta 5 Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene

- O.1. Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;
- O.2. Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare;
- O.3. Sprijinirea financiară a activităților de promovare a imaginii școlii;
- O.4. Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;
- O.5. Continuarea parteneriatelor cu institutiile din cadrul comunității.

În anul școlar 2024 – 2025 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea comisiilor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de comisii propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial. În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de muncă ale comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

5. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ◇ Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale;

- ◇ Reducerea abandonului școlar;
- ◇ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- ◇ Eliminarea violenței din școli;
- ◇ Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- ◇ Autonomie pentru școli și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- ◇ Adecvarea manualelor școlare la noul curriculum;
- ◇ Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale;

În concordanță cu politica educațională promovată de către M.E, I.S.J Valcea., școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale:

- OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere;
- OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate,.
- OG3. Modernizarea infrastructurii școlii.
- OG4. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.
- OG5. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a directorilor.
- OG6. Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional,
- OG7. Asigurarea unui nivel ridicat de accesare a fondurilor structurale prin proiecte strategice, dezvoltarea cadrului de cooperare internațională cu unitățile de învățământ din Uniunea Europeană și corelarea sistemului de educație cu obiectivele și evoluțiile europene.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale M.E.

® Calitate

® Performanță

® Eficiență

® Standarde europene

® Accesibilitatea la educație

® Învățare continuă

® Oferte educaționale

® Resurse umane

® Responsabilitate

Pentru elaborarea planului managerial și al planului operațional pentru anul școlar 2023 - 2024, se va ține cont de:

- Analiza SWOT: Din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară școlii noastre este **STRATEGIA DE DIVERSIFICARE** în cadrul căreia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe.
- Raportul de analiză CEAC
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar 2022 - 2023

6. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCTIONALE

Nr. crt	DOMENIU FUNCTIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare
		Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare. Îmbunătățirea calității în activitățile de predare-învățare-evaluare online.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță
II	MANAGEMENT SCOLAR	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
III	RESURSE UMANE	Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ,
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală, punând accent pe

		dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online.
		Consilierea cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
IV	PARTENERIATE SI PROGRAME	Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
		Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.
		Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Școala Gimnazială, sat Valea Mare, oras Babeni și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
V	RESURSE MATERIALE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale, dispozitive pentru activitatea online atât pentru cadre didactice, cât și pentru copiii proveniți din familii defavorizate, dotarea sălilor de clasă cu camera video – audio pentru facilitarea procesului de învățare online);
		Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre M.E, I.S.J. Valcea, C.C.D., alte instituții și școală.
VI	DEZVOLTARE ORGANIZATIONALA SI RELATII COMUNITARE	Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția orasului Babeni), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E., cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
		Promovarea imaginii școlii.
		Înființarea unei comisii responsabilă cu programele de cooperare internațională.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel local.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
		Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg

7. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCTIONALE

I. CURRICULUM

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	1	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Octombrie 2024	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	2	Procurarea manualelor pentru elevii claselor 0-VIII.	Septembrie 2024	Director	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2024	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
	4	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Octombrie 2024	Director Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de M.E.
	5	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor M.E	Septembrie 2024	Director Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
	6	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Noiembrie 2024	Director Responsabilii comisiilor metodice	Raportări, date statistice raportate anterior
	7	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Octombrie 2024	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	8	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia M.E. pentru susținerea examenelor naționale.	Noiembrie 2024	Director Resp. comis. metodice Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobate de M.E.
	9	Elaborarea proiectului planului de scolarizare pentru anul școlar 2025-2026	Decembrie 2024	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară

	10	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Februarie 2025	Responsabilii comisiilor metodice	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
Organizare	1	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf.calendar ISJ Valcea	Director Resp comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire
	2	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Director Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	3	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025 – 2026	Aprilie 2025	Profesor inv. primar	Site școlii
Coordonare si Monitorizare	1	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2023	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director Resp. comisiilor metodice	Plan de asistențe la ore
	3	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ Valcea și ME	Permanent	Resp. comisiilor metodice Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor,	Lunar	Director	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	5	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Lunar	Director Resp. comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul
	6	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.	Februarie 2025	Director	Documente oficiale
Control și	1	Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul anului școlar	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de

evaluare					administrație
	2	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISJ Valcea	Directori Secretariat, Diriginții cls. a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	3	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ Valcea, ME și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	5	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor;	Conf. planificarii	Director Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore
Comunicare	1	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ,	Februarie 2025	Director, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ Valcea, CCD, ME în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manual,	Permanent	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
Motivare					

	3	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Octombrie 2024	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2023/2024 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
Implicare și participare		Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar îmbunătățirii curriculum-lui național.	Noiembrie 2024 Februarie 2025	Director	Consiliul profesoral Chestionare
Formare/ dezvoltare profesională și personală		Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală	Permanent Conform planificării	Coordonator comisie Responsabil comisia pentru formare	Comisia de mentorat și formare în cariera didactică

II MANAGEMENT SCOLAR

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Octombrie 2024	Director	Standarde specifice
	2	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Octombrie 2024	Director	Legislația în vigoare
	3	Elaborarea documentelor comisiilor metodice.	Octombrie 2024	Director Șefii comisiilor	Documentele elaborate
	4	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar,	Septembrie 2024	Director Șefii comisiilor	Avizul de funcționare
	5	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității fizic în școală, precum și online.	Septembrie 2024	Director Șefii comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	6	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2024	Director	Logistică metodologii
	7	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP
	8	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a.	Septembrie 2024	Director Comisia de repartizare	Comisia de repartizare
	9	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	Logistica
	10	Numirea responsabililor de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Octombrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP
	11	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația	Februarie –	Director,	Planurile cadru și legislația în

		în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Martie 2024	Șefii ariilor curriculare	vigoare
	12	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri fizice sau online pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Șefii de comisii	Logistică Legislație
Coordonare și Monitorizare	1	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ Valcea.	Septembrie 2024	Director Resurse umane	Logistică
	2	Acordarea de audiențe.	Permanent	Director	Grafice interne
	3	Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri pentru accesarea cu ușurință a platformei online și îmbunătățirea activității online.	Conform ofertei	Consiliu de Administratie Administrator Financiar	Oferta educațională
	4	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice,	Permanent	Director Comisii Metodice	Grafice de acțiuni și logistică
	5	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare in unitate,	Permanent	Director Administrator de Patrimoniu	Materiale Logistică
	6	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Permanent	Director	Legislație Metodologie Regulament
Control și Evaluare	1	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Septembrie 2024	Director	Documentul
	2	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activității de îndrumare și control

Comunicare și Motivare	1	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Periodic	Consiliul de administrație	Reglementări legale
	2	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Reglementări legale
	4	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Permanent	Director	Criterii și mentori
	5	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director	Logistică Cereri debutanților
	6	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Sefii comisiilor metodice	Metodologii

III. RESURSE UMANE

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	1	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ Valcea	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic ISJ Valcea	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare.
	3	Dimensionarea compartimentelor TESA și		Director	Proiectul statutului de funcții

Proiectare și organizare		nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Serviciul administrativ	pentru personalul nedidactic
	4	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen dat de ISJ Valcea	Director Consiliul de administrație	Secretariat
	5	Constituirea claselor pregătitoare și a V a.	Septembrie 2024	Director Secretariat Comisie înscriere pregătitoare	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	6	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	7	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	8	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Permanent	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
Coordonare și monitorizare	1	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2024	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia M.E.N.
	2	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2024	Director	Decizii ISJ, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V a	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4	Organizarea colectivelor de comisii și desemnarea responsabilităților comisiilor și colectivelor pe arii curriculare	Octombrie 2024	Directori Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Octombrie 2024	Director	Secretariat Fișele postului
	6	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii	Septembrie	Director, Responsabilul comisiei	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor

		comitetelor de părinți pe clase	2024	metodice curriculum	
	7	Constituirea Comitetului părinților pe școală și întâlnirea în vederea stabilirii responsabilităților	Octombrie 2024	Director	Procesul verbal
	8	Organizarea serviciului pe școală,	Septembrie 2024	Director	Graficul cu serviciul pe școală
	9	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	10	Verificarea mediilor V-VIII (diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor anuale	Iunie 2025	Profesorii diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
Control și evaluare	1	Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar din subordine	August 2025	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	2	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ Valcea, ME, CCD, autorități locale	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Septembrie 2024	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	1	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director, Consiliul de Administrație, Comisia de stabilire a burselor	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	2	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradații)	Februarie 2025	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație

Comunicare și motivare	3	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	4	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii,	Periodic	Director	Responsabilii comisiei metodice a diriginților
	5	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	6	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	7	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
	8	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de mentorat și formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Octombrie 2024	Director	Legislație specifică Protocoloale
	3	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Permanent	Director Consilier educativ	Legislație și comunicare
	4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ	Calendar activități

	5	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf, propunerilor	Director	Logistica
	6	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ	Logistica
Coordonare și monitorizare	1	Colaborarea cu ISJ Valcea în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Consilier educativ	Programele existente
	2	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ	Programele existente
	3	Colaborarea cu sindicatul FSLI și SPIP în vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Consiliu de administrație Sindicat	Legislație specifică
Control și evaluare	1	Elaborarea către ISJ Valcea a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislația specifică
Comunicare și motivare	1	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Permanent	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	2	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Permanent	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.. pentru anul școlar 2024 - 2025.	Permanent	Director Consilier educativ	Conform specificărilor M.E.
	4	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Permanent	Director Consilier educativ	Comunicare instituțională

V. RESURSE MATERIALE

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Periodic	Director Administrator	Situații Raportări
	2	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Periodic	Director Administrator	Situații Raportări
	3	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Periodic	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
	4	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director Administrator	Baze de date si logistica
	5	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare
Coordonare și monitorizare	1	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare),	Septembrie 2024	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2024	Director	Contract Funcționarea permanentă
	3	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor CP- VIII și repartizarea lor	Septembrie 2024	Invatatori,Profesori diriginți	Existența manualelor; Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	4	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Octombrie 2024	Director Administrator	Legislația în vigoare
	5	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități,.	Permanent	Director Administrator	Existența materialelor consumabile
Control și evaluare	1	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislația specifică
	1	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe.	În funcție de solicitări	Director, Responsabilii comisiei metodice	Acordarea stimulentei materiale

Comunicare și motivare	2	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator	Planuri de colaborare
	3	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar,	Anual	Director Administrator	Oferta de formare

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2024	Director Responsabilii comisiilor metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	2	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale,	Decembrie 2024 Alte evenimente	Director	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2025 – 2026.	Aprilie 2026	Director Responsabilii comisiilor metodice	Oferta educațională a școlii
	4	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2024	Președinte CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	5	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2025.	Ianuarie 2025	Director Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	1	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Permanent	Director	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice

Coordonare si monitorizare	2	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei	Permanent	Profesorii care desfasoara activitati de perfectionare	Graficul ședințelor de pregătire si materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor,
	3	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Periodic	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	4	Predarea situațiilor privind acordarea burselor.	Când este cazul	Director Administrator	Legislația în vigoare
	5	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Biserica, Biblioteca Județeană.	Când este cazul	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Biserica, Biblioteca Județeană	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
	6	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului	Permanent cf. graficului ME	Director Responsabilii comisiilor metodice	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	7	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	8	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Director	Registrul de inventariere al cărților
Control și evaluare	1	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în Consiliul de Admnistrație.	Periodic	Director Responsabilii comisiilor metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Ocazional	Prof.coordonator comisie de evaluare Șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
	1	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de	În funcție de	Director	Cereri de înscriere

Comunicare și motivare		formare	solicitări		
	2	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare,	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	3	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

DIRECTOR,
PROF. CHEREȚE DOINA-MIHAIELA

