


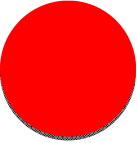




## PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONALIZAT

### AN ȘCOLAR 2015-2016

Acest plan managerial are la baza o structura tridimensională proiectată în trei axe:

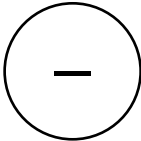


- axa domeniilor

Cod culori	DOMENIU
	<b>CURRICULUM</b>
	<b>RESURSE UMANE</b>
	<b>RESURSE FINANCIARE SI MATERIALE</b>
	<b>DEZVOLTARE INSTITUTIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b>

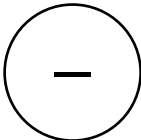


- axa operațională de activități

Nr. curent	ACTIVITATE
1.	<b>PROIECTARE</b>
2.	<b>ORGANIZARE</b>
3.	<b>CONDUCERE OPERAȚIONALĂ</b>
4.	<b>CONTROL / EVALUARE</b>
5.	<b>FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ</b>
6.	<b>NEGOCIERE / REZOLVARE A CONFLICTELOR</b>

- axa elementelor de conținut

Cod	
	<b>ELEMENTE CURENTE</b>
	<b>ELEMENTE SOLUȚIONATE INCOMPLET</b>
	<b>ELEMENTE DE NOUȚATE</b>



Fiecare domeniu conține trei tipuri de elemente de conținut precizate astfel:

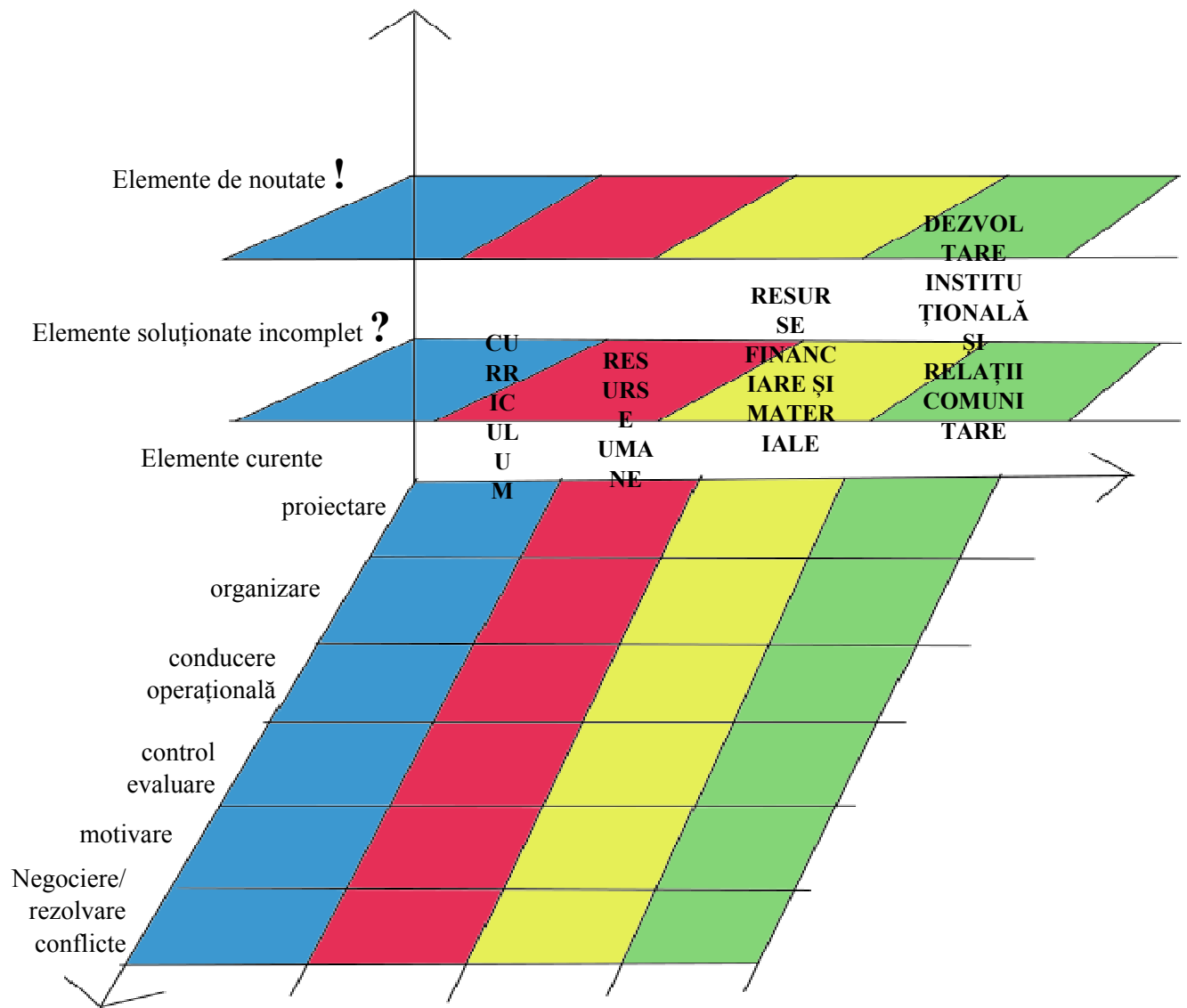
	Sunt de obicei stabilite si nu trebuiesc schimbate în fiecare an. Se actualizează termenele și responsabilitățile.
	Sunt punctele slabe din planul managerial pe anul școlar trecut.
	Sunt punctele tari ale planului managerial.

Consultarea unui asemenea plan managerial este mai simplă și cu acces direct fără a parcurge fiecare secvență.

Această prezentare are un puternic caracter interactiv. Continuarea firească a acestui proiect este realizarea unui program pe calculator care să fie actualizat în fiecare an școlar.

Observații:

- Fiecare domeniu este reprezentat de cele trei elemente de conținut, având deci trei componente.
- Componentele  și  sunt variabile, ele putând fi obiectul propunerilor făcute în Consiliul Profesoral de analiză.



COD CULORI	DOMENIU
	CURRICULUM (CRR)
	RESURSE UMANE (RU)
	RESURSE FINANCIARE (RFM) ȘI MATERIALE
	DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ (DRC) ȘI RELAȚII COMUNITARE



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectului de curriculum al școlii.</li> <li>Elaborarea proiectului activităților extracurriculare.</li> </ul>	Octombrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisii metodice catedre</li> <li>Echipa de proiect CCD</li> <li>Echipa pentru orarul școlii.</li> <li>Echipa pentru procurări documente curriculare</li> <li>Director; director-adjunct; consiliul de administrație; comitetul de părinți</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definitivarea încadrărilor</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisii metodice</li> <li>Director; director-adjunct; consiliul de administrație;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea planificărilor</li> </ul>	Octombrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisii metodice</li> <li>Șef catedre</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea schemelor orare</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa pentru orarul școlii</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea manualelor</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa pentru procurarea documentelor curriculare</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea materialelor didactice auxiliare</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa pentru procurarea documentelor curriculare</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentarea planului de școlarizare</li> </ul>	Ianuarie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director; director-adjunct; consiliul de administrație; comitetul de părinți</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea încadrărilor</li> </ul>	Februarie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisii metodice</li> <li>Director; director-adjunct; consiliul de administrație</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentarea C. D. Ș.</li> </ul>	Martie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa de proiect pentru elaborare și monitorizare C.D.Ș.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea programelor C.D.Ș.</li> </ul>	Aprilie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa de proiect pentru elaborare și monitorizare C.D.Ș.</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea documentelor curriculare aprobate.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisii metodice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea ofertei educaționale în conformitate cu criteriile stabilite prin proiectul de curriculum și în urma asistențelor și inspecțiilor.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>director-adjunct</li> <li>șefi catedre</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>monitorizarea desfășurării activităților extracurriculare și a concursurilor școlare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>comisii metodice</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare.</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>director-adjunct</li> <li>consiliul de administrație</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale.</li> </ul>	Iunie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>director</li> <li>secretar șef</li> <li>contabil</li> <li>administrator</li> <li>informatician</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I. S. J., CCD, MECȘ, autorități locale</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– director</li> <li>– director-adjunct</li> <li>– secretar șef</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– director</li> <li>– secretar șef</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurarea abilității și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– comisii metodice</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurarea coordonării între diferite discipline/cadre didactice</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– director</li> <li>– director-adjunct</li> <li>– comisii metodice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezolvarea “conflictelor de priorități” între reprezentanții diferitelor discipline – în interesul elevilor</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– director</li> <li>– director-adjunct</li> <li>– comisii metodice</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îmbunătățirea activităților catedrelor (comisiilor metodice) în vederea creșterii calității actului curricular.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea continuității (mai ales la disciplinele de examen).</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structurarea judicioasă și eficientă a schemelor orare.</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susținerea prin prezentări a ofertei CDȘ</li> </ul>	Martie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisia pentru curriculum</li> <li>– Consiliul profesoral</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea programelor CDȘ conform graficului.</li> </ul>	Aprilie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisia pentru curriculum</li> <li>– Consiliul profesoral</li> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor / comisiilor metodice în care să fie reprezentate obligatoriu o activitate cu elevii și studiul programelor școlare în ceea ce privește aplicarea unor activități de învățare recomandate.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea instrumentelor de evaluare conform ROFUIP.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea altor instrumente de evaluare, elaborate in cadrul catedrei și aprobate de conducerea colegiului.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program zilnic de asistențe conform unui grafic de desfășurare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folosirea mai eficientă a criteriilor de monitorizare și evaluare în ceea ce privește evaluarea ofertei educaționale.</li> </ul>		–





Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea unui sistem de evaluare unitar la nivelul colegiului.</li> </ul>	Mai 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>Comisia pentru curriculum</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea unor grafice cu testele ce se vor susține la fiecare disciplină după o unitate de învățare, în așa fel încât să nu existe într-o zi mai mult de un test la o clasă. (acest grafic trebuie să fie cunoscut și de elevi la începutul fiecărui semestru)</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru curriculum</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentarea unui model de test de evaluare înainte de administrarea acestuia, cu o săptămână.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru curriculum</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea mijloacelor IT în evaluare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabil catedre / comisii metodice</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane.</li> </ul>	Decembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipa pentru recrutarea resurselor umane.</li> <li>Echipa pentru consiliere</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante conform criteriilor naționale, locale și proprii.</li> </ul>	Martie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în unitățile de studiu și formele de educație stabilite prin lege.</li> </ul>	Septembrie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea consilierii și orientării vocaționale a elevilor</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consilier probleme extracurriculare</li> <li>Diriginți</li> <li>Psihologul școlar</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medic școlar</li> <li>Șefi catedre</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea protecției elevilor în incinta complexului colegiului</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrator</li> <li>Profesor de serviciu</li> <li>Director</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic</li> <li>Normarea și utilizarea personalului din subordine</li> <li>Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine</li> <li>Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor</li> <li>Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare)</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Secretar șef</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de I.S.J., C.C.D., M.E.C.Ș., și de autoritățile locale.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> <li>– Secretar șef</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formarea continuă generală (și de specialitate) corelată cu evaluarea personalului din subordine</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> <li>– Responsabil catedră</li> <li>– Comisii metodice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea la programele de (auto)formare continuă în management educațional</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea transparentă și eficientă a conflictelor cu/sau între: elevi, cadre didactice și nedidactice, părinți.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unor clase a V-a cu efectiv normal.</li> </ul>	Mai 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru oferta școlara</li> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiența consilierii și orientării vocaționale.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diriginți</li> <li>Psihologul școlar</li> <li>Consilierul pe programe educative</li> <li>Director</li> <li>Director - adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiența protecției elevilor în incinta școlii.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar</li> <li>Director</li> <li>Director - adjunct</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea la programe de formare care să dezvolte: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competențe IT</li> <li>- Competențe lingvistice</li> <li>- Competențe de specialitate / metodice</li> </ul> </li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedrele de informatică și de limbi străine</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea transparentă și eficientă a conflictelor respectând legislația în vigoare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar</li> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unui sistem de supraveghere complet</li> </ul>	Iunie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cursuri de perfecționare plătite de colegiu (în concordanță cu nevoile colegiului)</li> </ul>	Permanent	–
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conferințe CNAIC</li> </ul>	Permanent	–
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acțiuni cu elevii ( proiecte de dezvoltare personală, consiliere)</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Diriginți</li> <li>– Psihologul școlar</li> <li>– Consilierul pe programe educative</li> <li>– Director</li> <li>– Director - adjunct</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achiziții al unității școlare.</li> </ul>	Februarie 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Comisia de buget și resurse extrabugetare</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> <li>Contabil șef</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de buget și resurse extrabugetare</li> <li>Asociația părinților colegiului</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intocmirea documentației pentru investiții și reparații.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> <li>Contabil șef</li> <li>Administrator</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Repartizarea bugetului primit, conform legii, pe capitole și pe articole bugetare</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> <li>Contabil șef</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților</li> </ul>	permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia de buget și resurse extrabugetare</li> <li>Asociația părinților colegiului</li> <li>Director</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea execuției financiare</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contabil șef</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea planului de achiziții la materiale de întreținere</li> </ul>	Permanent	– Administrator
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite și celorlalte forme stabilite prin lege</li> </ul>	Permanent	– Secretar
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentația cu apa, canalizarea și paza.</li> </ul>	permanent	– Director – Director-adjunct – Administrator
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele colegiului.</li> </ul>	Permanent	– Consiliul reprezentativ al părinților – Comisia de identificare a resurselor extrabugetare – Consiliul de administrație
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea exercițiului financiar</li> </ul>	Ianuarie 2016	– Director – Director-adjunct
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea realizării planului de achiziții și al utilizării fondurilor extrabugetare</li> </ul>	Ianuarie 2016	– Director – Contabil șef – Administrator – Președintele asociației părinților
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea documentelor cerute de I.S.J., M.E.C.Ș., autorități locale</li> </ul>	Permanent	– Director – Contabil șef
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.</li> </ul>	Permanent	– Director – Contabil șef – Secretar șef
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negocierea celor mai bune condiții</li> </ul>	Permanent	– Director



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
	financiare pentru execuția bugetară		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.</li></ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"><li>Echipa de proiect</li><li>Director</li></ul>





Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teren de sport</li></ul>		–
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Investitie corp Rarincescu</li></ul>		–



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
2.	• Investitii sala de conferinte multimedia		–
	• Fonduri structurale		–



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea planurilor / programelor de dezvoltare a unității școlare.</li> </ul>	Aprilie 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru relații externe</li> <li>Asociația părinților</li> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate în legătură cu activitatea colegiului.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru relații externe</li> <li>Consilier activități extracurriculare</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectelor de colaborare la nivel național și internațional.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia pentru relații externe</li> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consiliul de administrație</li> <li>Director</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea programelor de reformă și întocmirea documentelor de implementare.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituții naționale și</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>Director-adjunct</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
	regionale de cultură, biserică și alte instituții pentru realizarea proiectelor și programelor proprii.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea legăturilor cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operaționalizarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.</li> </ul>	Noiembrie 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consiliul de administrație</li> <li>– Director</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> <li>– Șef catedră</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea raportului anual de activitate a unității școlare</li> </ul>	Octombrie 2014	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> <li>– Director-adjunct</li> <li>– Consilier probleme extracurriculare</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de cursuri / forme de pregătire pentru personalul școlii, părinți, etc. în domeniile: educație sexuală, alimentară, demografică, lupta împotriva drogurilor, combaterea delicvenței juvenile.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> </ul>
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> </ul>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea conflictelor cu reprezentanții</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Director</li> </ul>



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
	autorităților, instituțiilor regionale și culturale.		



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	•		—
	•		—
	•		—
2.	•		—
	•		—
3.	•		—
	•		—
	•		—
	•		—
	•		—
4.	•		—
	•		—
	•		—
	•		—
6.	•		—
	•		—



Activitate	Descriere	Termen	Responsabilități
1.	•		—
	•		—
	•		—
2.	•		—
	•		—
3.	•		—
	•		—
	•		—
	•		—
	•		—
4.	•		—
	•		—
	•		—
	•		—
6.	•		—
	•		—