

PLAN MANAGERIAL ANUAL 2019-2020

BAZA CONCEPTUALĂ

Planul Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- ✓ **Legea Educației Naționale nr 1/2011**
- ✓ **Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.**
- ✓ **Metodologia formării continue a personalului didactic.**
- ✓ **Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Brăila.**
- ✓ **Strategia de dezvoltare economico-socială a Consiliului Local Mircea Vodă.**
- ✓ **Proiectul de dezvoltare instituțională 2017- 2021**

Politicile educaționale ale unității se vor baza pe următoarele priorități :

- **Asigurarea calității în actul educațional.**
- **Asigurarea egalității de șanse.**
- **Formarea resurselor umane.**
- **Managementul școlar și evaluarea instituțională.**
- **Asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței.**
- **Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană.**
- **Dezvoltarea unui management de calitate în învățământ.**
- **Asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței.**
- **Dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță.**
- **Coerență în folosirea pacticilor incluzive la toate nivelurile.**

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Intocmirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2020/2021	Dec. 2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Directori	Oferta curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de curriculum al școlii (privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională/locală de curriculum)	Oct. 2019	Responsabilii Comisiilor metodice	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
	3.	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare (extra-clasă și extra-scolare) și al concursurilor școlare	Oct. 2019	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru evaluarea națională și concursuri școlare
2. ORGANIZARE	1.	Preocuparea constantă pentru procurarea documentelor curriculare oficiale și a manualelor	Sept. 2019	Director	Comanda de manuale
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Sept. 2019	Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de MENCS în anul școlar 2017/2018
	3.	Procurarea documentelor curriculare oficiale, a manualelor, auxiliarelor curriculare, cărți pentru bibliotecă, aparatură auxiliară.	Oct. 2019	Responsabilii comisiilor metodice, Profesori, Diriginți	Programele aprobate de MENCS pentru Evaluare Națională
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor MEN	01.10.2019	Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ	permanent	Director, Resp. comisii metodice	Grafic de asistențe la ore și fișe de asistență
	2.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MENCS	permanent	Consilier educativ Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
	3.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Pe data de 5 a lunii	Director, Resp. comisii metodice	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	4.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	lunar	Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	5.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; dosare de înscriere	Conform grafic ISJ	Director, Secretariat, Diriginți cls.a VIII	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	6.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MENCS și alți parteneri educaționali	permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	7.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

5. MOTIVARE	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS	Febr. 2020	Director, prof.diriginți, învățători	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MENCS în cadrul programului de formare continuă: - Preg. grade didactice - Cursuri de formare	permanent	Responsabil cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
7.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director, Responsabil formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	Sept. 2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director,	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2018/2019 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	permanent	Director, Consiliul profesoral	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a opțiunilor CDS

PLAN MANAGERIAL
DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de ISJ	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Directori, Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ	Directori, Cons. adm., Secretariat	Adrese către I.S.J.
2. ORGANIZARE	1.	Constituirea claselor I și grupa mică pe baza a cererilor de înscriere	Sept. 2019	Director, Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	2.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	permanent	Consilier educativ, Profesori diriginți, învățători	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor Legii educației privind norma didactică	Sept. 2019	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MENCS
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	Sept. 2019	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V - VIII	Sept. 2019	Director, Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Oct. 2019	Director , Secretariat	Fișele postului
	5.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Oct. 2019	Director, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	6.	Constituirea Consiliului părinților școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Oct. 2019	Director	Procesul verbal
	7.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Oct. 2019	Consilier educativ	Procesul verbal
	8.	Organizarea serviciului pe școală	Sept. 2019	Consiliu profesoral	Graficul cu serviciul pe școală
	9.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Oct. 2019	Directori, Consiliul de administrație	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	10.	Verificarea mediilor V-VIII corectitudinea încheierii mediilor semestriale	Ian. 2020	Profesori diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
4. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Sept. 2019	Directori	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MENCS, CCD, autorități locale	permanent	Directori, Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă, REVISAL	Oct. 2019	Directori, Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Directori, Secretariat	Registru de arhivare a documentelor
5. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	lunar	Director, Consiliul de administrație, Comisia de stabilire a bursei	Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	permanent	Consiliul profesoral	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	2.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii	periodic	Directori, Responsabilii comisiei metodice a dirigintilor	Procese verbale
	3.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
7. FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	permanent	Responsabil comisie de formare continuă	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	2.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării CJRAE	Director educativ, Diriginți	Parteneriat eficient CJRAE – școală

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

	3.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D.	Directori, Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educațional
FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție Comunicare și transparență în luarea decizilor
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, părinți	permanent	Directori, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

PLAN MANAGERIAL

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget	Decembrie 2019	Director, Contabil	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată
	2.	Elaborarea proiectului de achiziției ale unității școlare în vederea amenajării sălilor de clasă	Semestrul II an curent	Director, Contabil	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare Donații, sponsorizări, închirieri de spații	permanent	Director, Contabil	Contracte, documente care atestă activități specifice
2. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	după aprobarea bugetului anual	Director, Contabil	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	permanent	Director, Contabil	Contracte de sponsorizare
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare)	Sept. 2019	Director, Personal nedidactic	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Înlocuire calorifere și verificare instalație termică	Oct. 2019	Director, Contabil	Contract prestare serviciu, Proces verbal recepție
	3.	Verificare centrale termice	Oct. 2019	Director, Contabil	Contract prestare serviciu, Proces verbal recepție
	4.	Stabilirea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil	
	5.	Asigurarea funcționării laboratorului Digitaliada și a laboratorului de științe	Oct. 2019	Director,	Funcționarea permanentă

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

	6.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării	permanent	Director, Contabil	Existența materialelor consumabile
	7.	Asigurarea igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	Permanent	Director, Contabil, Personal nedidactic	Lista materiale consumabile
	8.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-VIII și repartizarea lor	Sept. 2019	Director , Secretar, Profesori diriginți	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	9.	Realizarea execuției bugetare	trimestrial anual	Director, Contabil	Dare de seama contabilă
	10.	Realizarea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil	Achiziționarea bunurilor planificate
	11.	Alocarea burselor	Semestrial	Comisia de acordare a burselor, Contabilul	Procesul verbal de stabilire a elevilor bursieri
	12.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	permanent	Directori, Profesori, Responsabilii comisiei metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Încheierea exercițiului financiar	anual	Contabil	Dare de seama contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	permanent	Director, Contabil	Evaluare obiectivă a achizițiilor
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	permanent	Director, Contabil	Situațiile raportate la termenele stabilite
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	permanent	Contabil	Dosarele cu acte financiar-contabile
5. MOTIVARE	1.	Stimularea conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe	în funcție de solicitări	Director , Contabil	

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	permanent	Director , Contabil	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu resp. legilor în vigoare
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar	permanent	Director, Contabil ș	Colecția de monitoare oficiale Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
8. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Formarea echipei personalului administrativ	permanent	Director, Contabil	
9.NEGOCIEREA CONFLICTELOR	1.	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară	permanent	Director, Contabil	

PLAN MANAGERIAL

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2020/2021	Aprilie 2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Directori	Proiectul fundamental al planului de școlarizare
	2.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Oct 2019	Directori, Responsabili de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	3.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Oct.1 2019 Ian 2020	Directori,	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	4.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2019	Reprezentanți CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
2. ORGANIZARE	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2020/2021	Ian 2020	Director, Contabil	Raportul întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Planificarea orelor de pregătire suplimentară pentru remedierea cunoștințelor	Oct. 2019	Director, Responsabilii comisiei metodice	Planificarea eficientă a activităților
	2.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice	permanent	Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

	3.	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 de editare a unor reviste școlare	permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
	4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității	Semestrul I	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	5.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Primăria, Parohia	Oct. 2019	Director	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
	6.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Periodic	Contabil Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților
	7.	Continuarea reformei în învățământ prin aplicarea H.G. și O.M.	permanent	Director Consiliul profesorilor	Procese verbale de la ședințe
	8.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent conform graficului MENCTS	Director Consiliul profesorilor	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	9.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la evaluarea națională, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare	permanent	Director	Oferta educațională, Articole din ziar, Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	10.	Colaborarea cu primăria pentru finalizarea lucrărilor de modernizare a grădiniței Dedulești și a terenului de sport de la Școala Mircea Vodă	permanent	Director, Contabil	Correspondența cu oficialitățile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient

ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA VODĂ

Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080

www.mirceavodabraila.ro; scoala.mvbr@yahoo.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	periodic	Directori , șefii de comisii 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	Semestrul II	Prof.coordonator comisii de evaluare șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
5. MOTIVARE	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	în funcție de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Prezentarea ofertei educaționale	Aprilie 2020	Directori	Panou publicitar, Pliante
7.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ și	1.	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă	Program CCD grafic ședințe consiliul profesorilor	Director	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
8.FORMARE A GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Constituirea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Sept. 2019	Directori	Proces verbal Consiliul profesoral
9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii	permanent	Director Contabil	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Director, prof. Ciortan Florin Florian

