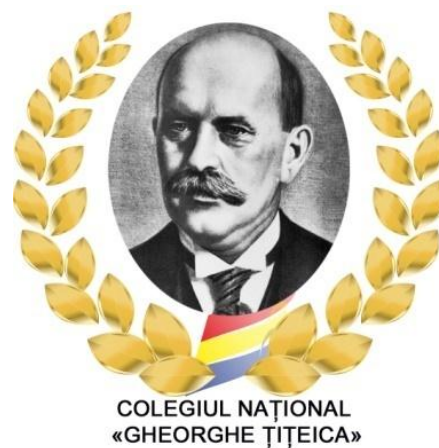


Avizat în Consiliul profesoral din data de 05.09.2018  
Aprobat în Consiliul de administrație din data de 10.09.2018

Nr. 1511/11.09.2018

# MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**Colegiul Național "Gheorghe Țițeica"**  
**Drobeta Turnu Severin**



# Plan operațional

## An școlar 2018 – 2019

### Ținta strategică 1

Creșterea calității actului educațional prin diversificarea ofertei de educație, în vederea formării competențelor cheie și inițierii elevilor în spiritul valorilor democratice.

#### OBIECTIV SPECIFIC 1:

Adecvarea curriculumului la nevoile și interesele elevilor

#### INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

Participarea la concursuri și olimpiade școlare a cel puțin 60% din efectivul elevilor  
 Creșterea cu 20% a numărului de premii și distincții obținute la nivel județean, local și internațional  
 Diminuarea numărului de corigențe cu cel puțin 10%

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	Identificarea elevilor capabili de performanță.	Noiembrie 2018	-cadre didactice	- capacitatea cadrelor didactice de evaluare și autoevaluare; - varietatea formelor de evaluare; - conștientizarea elevilor asupra rezultatelor evaluării;	Tabele cu elevii capabili de performanță

				- nivelul raportării conștiente, critice la activitatea desfășurată; - autoevaluarea	
2.	Pregătirea elevilor capabili de performanță în vederea participării la concursuri și olimpiade școlare conform planificării realizate de cadrele didactice.	Conform graficelor	- responsabilii comisiilor/ catedrelor metodice - cadrele didactice	Identificarea și implicarea copiilor cu potențial pentru performanță în activități de pregătire la standarde ridicate	Grafice de pregătire suplimentară Tabele de participare
3.	Participarea elevilor școlii la concursuri/ olimpiade școlare.	Conform graficului desfășurării olimpiadelor și concursurilor școlare	-responsabilii de catedre/ comisii metodice	Accesul la forme superioare de evaluare a competențelor	Tabele de participare Diplome
4.	Organizarea olimpiadelor școlare la nivelul școlii și participarea elevilor care se califică la fazele locale, județene, naționale ale acestora.	Conform graficului	- responsabilii de comisii / catedre metodice - cadre didactice nominalizate conform deciziei interne	Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare, olimpiadele și concursurile școlare.	Graficul de desfășurare a concursurilor/olimpiadelor școlare
5.	Organizarea activităților remediale pentru asigurarea progresului și promovării la disciplinele din ariile curriculare la care apare aceasta nevoie.	Conform graficului	- cadre didactice - psihologul școlar	Participarea la activitățile de sprijin/ consiliere, cel puțin o oră pe săptămână.	Graficul de desfășurare a activităților
6.	Derularea unor activități suplimentare de consiliere și pregătire pentru elevii a căror situație materială/ socială dificilă se răsfrânge în activitatea școlară.	Când se impune	- cadre didactice - psihologul școlar	Participarea la activitățile de sprijin/ consiliere, cel puțin o oră pe săptămână.	Consemnarea prezenței
7.	Aplicarea strategiilor de învățare și evaluare diferențiată, pentru elevii cu dificultăți de învățare.	permanent	- cadre didactice - psihologul școlar	Înregistrarea unui progres în ceea ce privește achizițiile de bază pentru acești elevi.	Planificarea

8.	Aplicarea unor instrumente de monitorizare și evaluare a activității elevilor cu dificultăți de învățare și a cadrelor didactice care lucrează cu aceștia.	Semestrul I	- director - director adjunct	Monitorizarea și evaluarea semestrială a activității desfășurate cu elevii.	Instrumentele de monitorizare și evaluare
9.	Coordonarea activității Consilierului școlar și a cadrelor didactice ale școlii în vederea evitării eșecului școlar	permanent	- directorii școlii - cadre didactice - consilier școlar	Funcționarea în spații corespunzătoare a tuturor cabinetelor care oferă servicii educaționale.	Inventare cabinete Grile de monitorizare
10.	Promovarea rezultatelor obținute de elevi la concursuri și olimpiade prin mass-media locală și națională	Când se impune	- directorii școlii - comisia de promovare a imaginii școlii	Participarea la emisiuni televizate Interviuri date revistelor și ziarelor locale și naționale	Interviuri televizate Articole în reviste și ziare locale și naționale

## OBIECTIV SPECIFIC 2:

**Dezvoltarea autonomiei instituționale prin asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea curriculară**

## INDICATORI DE PERFORMANȚA:

- Stabilirea ofertei la decizia școlii conform nevoilor și intereselor elevilor/ specificului comunității locale
- Dezvoltarea unor opțiuni adecvate multiculturalismului și integrării europene
- Implicarea directă a părinților/apartinătorilor legali la deciziile privind curriculumul la decizia școlii și a planului de școlarizare

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
11.	Aplicarea procedurii interne privind elaborarea ofertei CDȘ.	Octombrie - Noiembrie 2018	- director adjunct - responsabilul comisiei de curriculum	Distribuirea procedurii în școală. Prezentarea procedurii de către membrii Comisiei pentru curriculum la decizia școlii și aplicarea ei.	Procedura
12.	Elaborarea ofertei CDȘ pe baza: - nevoilor reale ale elevilor;	Noiembrie 2018	- cadrele didactice - membrii Comisiei pentru curriculum	Consultarea tuturor elevilor, a părinților și altor parteneri educaționali în alegerea	Chestionare

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resurselor materiale și umane existente ale școlii;</li> <li>- nevoilor beneficiarilor educaționali;</li> <li>- diversității culturale a elevilor;</li> <li>- intereselor elevilor, ca urmare a dezvoltării de noi propuneri de proiecte de parteneriat și/sau a participării cadrelor didactice la stagii de formare Erasmus+.</li> </ul>			cursurilor opționale	
<b>13.</b>	Respectarea criteriilor specifice în stabilirea ofertei C.D.Ș: opțiunea elevilor/ părinților, existența resurselor umane calificate, a resurselor materiale, a spațiilor școlare adecvate desfășurării activităților.	Noiembrie 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- director</li> <li>- director adjunct</li> <li>- membrii comisiei pentru Curriculum</li> </ul>	Adecvarea ofertei la interesele beneficiarilor educației.	Procedura Opțiunile exprimate
<b>14.</b>	Aprobarea și popularizarea ofertei CDȘ la nivelul școlii.	Noiembrie 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- directorii școlii</li> <li>- membrii Consiliului de administrație</li> <li>- membrii Comisiei pentru curriculum</li> </ul>	Promovarea ofertei școlii la nivelul tuturor beneficiarilor actuali și potențiali. Respectarea cerințelor de elaborare a unei programe de curs opțional și a procedurii. Adecvarea cursului opțional propus la nevoile elevilor.	Lista cursurilor opționale aprobate Procese verbale
<b>15</b>	Exprimarea în scris a opțiunii pentru tipul de curs opțional / extracurricular ales, de către părinți/ elevi.	Noiembrie 2018	- diriginții	Identificarea cursului opțional care corespunde nevoilor elevilor cu consultarea părinților.	Opțiunile exprimate
<b>16.</b>	Centralizarea situațiilor pe nivele de studii/arii curriculare/discipline/cadru didactic și crearea bazei de date în vederea realizării	Noiembrie 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- director adjunct</li> <li>- membrii Comisiei pentru curriculum</li> </ul>	Asigurarea bazei de date în vederea fundamentării proiectului de încadrare.	Statistica CDȘ

	Proiectului de încadrare pentru 2018-2019.				
17.	Elaborarea planului de școlarizare.	Noiembrie 2018	- director	Fundamentarea planului de școlarizare pe statistici	Planul de școlarizare Procesul verbal al Consiliului profesoral

### OBIECTIV SPECIFIC 3:

Dezvoltarea unui program coerent de activități formale și nonformale, cu caracter educativ, adecvat nevoilor și intereselor elevilor

### INDICATORI DE PERFORMANȚA:

- Participarea a cel puțin 80 % din numărul elevilor la activitățile educative extrașcolare
- Organizarea în școală a examenelor Cambridge
- Numărul de activități și proiecte extrașcolare derulate în școală

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
18.	Implicarea elevilor în acțiuni care vizează educarea în spiritul cunoașterii și conservării tradițiilor locale în contextul globalizării : proiecte în colaborare cu Casa de Cultură, Biblioteca Județeană, Muzeul de Istorie	Semestrul I	- director - Consilier educativ	Includerea activităților care promovează tradițiile locale în programul de activități extrașcolare	Programul de activități educative
19.	Inițierea programelor de corespondență școlară Internațională în limbile moderne studiate în școală	An școlar 2018-2019	- responsabilii proiectelor/programelor - profesorii de limbi moderne	Includerea în programul de activități extrașcolare a celor care promovează diversitatea culturală, toleranța, acceptarea	Programele și produsele Finale (scrisori, mail-uri).

				interetică.	
20.	Intensificarea studiului limbilor moderne și introducerea în oferta școlară pentru anul școlar 2018-2019 a studiului limbii italiene.  Participarea la concursul "Best English Speaking Teens" și "Young People Debate"	An școlar 2018-2019	Echipea managerială Comisia de curriculum Profesori de limbi moderne	Valorificarea performanțelor obținute prin studiul limbilor engleză, franceză, germană, spaniolă.	Oferta școlară  Diplome/certificate de participare
21.	Pregătirea elevilor pentru a obține performanțe în domeniul lingvistic; Stimularea elevilor pentru susținerea examenelor de limba engleză Cambridge (YLE, PET, FCE, CAE, IELTS). Organizarea examenelor Cambridge în colegiu.	An școlar 2018-2019	Director Catedra de limba engleză	Valorificarea deprinderilor de exprimare în limba engleză	Certificate Cambridge Contract de Parteneriat cu British Council România
22.	Derularea CDȘ "Inițierea și derularea unei afaceri" (firme de exercițiu înființate în școală) în laboratoarele FE pentru dezvoltarea competențelor și abilităților antreprenoriale	An școlar 2018-2019	Director Responsabili firme de exercițiu	Capacitatea elevilor de a iniția și derula o afacere	Documente firme exercițiu (pliante, oferte, acte contabile)
23.	Continuarea derulării programelor de ecologizare a spațiului școlar, participarea la concursuri pe teme ecologice, sanitare, protecția consumatorului, etc. pentru formarea unor comportamente ecologice și a unor atitudini responsabile față de societate, mediu, față de sine prin	Pe tot parcursul anului școlar 2018-2019	Directori Diriginți Profesori de biologie, geografie, fizică	Modificarea mentalității față de mediu, față de sine.	- broșuri, pliante și afișe care promovează dezvoltarea comportamentelor ecologice responsabile; - diplome de la concursuri

## ȚINTA STRATEGICĂ 2:

Asigurarea unui management eficient bazat pe motivare, implicare, participare.

### OBIECTIV SPECIFIC 1:

Îmbunătățirea activității consiliului de administrație din instituție în vederea asigurării unui management eficient al unității de învățământ

### INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- Implicarea membrilor consiliilor de administrație în procesul de luare a deciziilor cu privire la buget, management financiar, angajarea personalului, recompensarea profesorilor, măsuri disciplinare și control intern
- Existența procedurilor privind transparența deciziilor

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
1.	Alegerea reprezentanților Consiliului de administrație conform prevederilor legale și emiterea deciziei de funcționare.	Septembrie 2018	- Membrii Consiliului profesoral - director	Funcționarea eficientă a CA prin raportare la legislația specifică	Proces-verbal CP Decizie
2.	Stabilirea planului managerial, a planului de activități al Consiliului de administrație și a responsabilităților specifice membrilor acestuia. Implementarea acestui plan de activități.	septembrie - octombrie 2018 semestrial	- director	Respectarea atribuțiilor conform Metodologiei de organizare și funcționare a consiliului de administrație Monitorizarea internă a activităților .	Proiectul de activități al Consiliului de administrație Planul managerial
3.	Aprobarea planului de încadrare și emiterea deciziilor de funcționare a suplinitorilor- plata cu ora, pe perioadă	Septembrie 2018	- director - membrii C.A. - secretar șef	Respectarea legislației în vigoare și a deciziilor IȘJ Mehedinți	Proces verbal CA Încadrarea Schemele orare



	de timp determinată în școală. Aprobarea orelor la plata cu ora și trimitere adresă către IȘJ spre aprobare.				Decizii State de personal
4.	Elaborarea fișei posturilor pentru personalul școlii, semnarea acestora și a contractelor individuale de muncă pentru cadrele didactice aflate pentru primul an în școală.	septembrie 2018	- director - director adjunct - secretar șef	Adecvarea fișei postului la responsabilitățile persoanei.	Fișa postului Contractele individuale de muncă
5.	Discutarea și validarea documentelor de proiectare a activității: acordarea calificativelor anuale ale cadrelor didactice; - stabilirea componenței și atribuțiilor comisiilor/comitetelor/colectivelor de lucru; - situația concediilor la data de 1.09.2019; - aprobarea R.O.I.; - validarea raportului de activitate pentru anul școlar 2017-2018; - elaborarea regulamentului CEAC; - aprobarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020 și a proiectului de încadrare; - validarea planului de venituri și cheltuieli.	La termenele stabilite	- director - membrii CA - membrii CP	Respectarea atribuțiilor conform ROFUIP și R.O.I. Monitorizarea internă a activităților	Procese verbale CP și CA Documente aprobate
6.	Asigurarea transparenței deciziilor luate în cadrul Consiliului de administrație prin afișarea și popularizarea hotărârilor luate.	permanent	- director - membrii CA - secretar CA	Informarea corectă a tuturor cadrelor didactice și evitarea conflictelor. Afișarea hotărârilor CA.	Hotărârile C.A.
7.	Implicarea reprezentanților comunității locale în soluționarea problemelor curente ale școlii, dezbătute în cadrul consiliului de administrație (ex: oferta școlii; planul de școlarizare;	Permanent	Reprezentanții comunității locale	Participarea activă a reprezentanților comunității la ședințele de lucru ale CA	Procesele verbale ale CA

	proiectul de încadrare; proiectul de buget)				
8.	Colaborarea cu Primăria și Poliția pentru asigurarea securității elevilor și personalului în școală pe parcursul desfășurării activității școlare.	permanent	- director	Asigurarea securității elevilor și personalului în școală pe toată durata desfășurării activității.	Protocol de colaborare
9.	Derularea programelor de parteneriat cu alte unități școlare și instituții ale comunității locale. Înnoirea și derularea parteneriatelor cu: Universitatea de Vest, Universitatea din Craiova, CCD Mehedinți, Biblioteca Județeană, Palatul Copiilor, Muzeul "Porțile de Fier", Casa de Cultură, Direcția de Sănătate Publică, Direcția Silvică, Primăria Municipiului Drobeta Turnu Severin, școli, Poliția de Proximitate etc.	Pe parcursul anului școlar	- directorii școlii - consilier educativ - membrii comisiei de proiecte și programe	Participarea la viața școlii a reprezentanților tuturor instituțiilor locale. Proiectarea activităților comune prin consultarea tuturor partenerilor.	Protocol de colaborare Proiecte de activitate
10.	Organizarea activității consiliului elevilor.	Octombrie 2018	- director - consilier educativ	Prezentarea de către fiecare candidat a platformei-program.	Imagini, platforme-program, afișe
11.	Participarea reprezentanților comunității la activitățile școlii (festivitatea de deschidere/încheiere a anului școlar, festivitatea de premiere, Zilele Colegiului, Festivitățile de absolvire, activități de diseminare ale proiectelor etc.).	Pe parcursul anului școlar	- director - consilier educativ	Participarea a cel puțin 200 de persoane/eventiment.	Tabel de prezență Imagini/filme de la evenimente

## OBIECTIV SPECIFIC 2:

Dezvoltarea capacității instituționale a instituției de învățământ

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

- Raportarea evaluării interne și a evaluării externe (inclusiv prin inspecție școlară) la cadrul legislativ privind asigurarea calității, OU. 75/12.07.2005, Legea 87/2006, HG. 21/2007, HG 1534/2008
- Existența a cel puțin patru proiecte de parteneriat
- Dezvoltarea de programe și planuri operaționale corespunzătoare planului de dezvoltare instituțională

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
12.	Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a CA, CP și a celorlalte comisii din școală Întocmirea rapoartelor de analiză pentru 2017- 2018 Elaborarea raportului general privind Starea și calitatea educației la sfârșitul anului școlar 2017-2018, aprobarea lui în CA și validarea în CP	Octombrie 2018	- director -director adj. -Consiliul de administrație -responsabili comisii metodice -șefi compartimente	Sintetizarea informațiilor cuprinse în rapoartele departamentelor din școală	-rapoarte de analiză -date statistice colectate pentru anul școlar 2017-2018
13..	Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională.	Octombrie 2018	- director	Adaptarea PDI la specificul școlii și la exigențele comunității.	P.D.I.
14.	Elaborarea tuturor documentelor manageriale pentru anul școlar în curs (planuri manageriale, planuri operaționale, grafice ale activităților, planificări, grile de monitorizare, instrumente de evaluare etc.)	Octombrie 2018	- director	Aplicarea în școală a unei politici unitare și eficiente.	Planurile manageriale și operaționale Decizii

15.	Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor/ comisiilor metodice, ale comisiilor pe probleme.	Septembrie - octombrie 2018	- director adjunct - responsabilii comisiilor/catedrelor metodice; - responsabilii comisiilor pe probleme;	Adecvarea planurilor manageriale la nevoilor beneficiarilor educației.	Planurile manageriale
16.	Intocmirea Graficului activităților metodice care să răspundă nevoilor de formare ale fiecărui cadru didactic.	Septembrie- Octombrie 2018	- director adjunct.	Sintetizarea informațiilor cuprinse în planurile manageriale ale comisiilor/ catedrelor metodice.	Graficul activităților metodice
17.	Elaborarea planurilor operaționale, a planului de activități specifice fiecărui compartiment de lucru.	Septembrie- Octombrie 2018	- director. - responsabilii comisiilor de lucru	Adecvarea planurilor operaționale la nevoilor beneficiarilor educației.	Planuri operaționale / de activități
18	Constituirea și organizarea CEAC în școală.	Septembrie - octombrie 2018	- director - Membrii Consiliului profesoral	Cunoașterea și aplicarea legislației în domeniul asigurării calității educației. Activități conforme standardelor	Proces verbal CP Decizia de înființare a comisiei Strategia de evaluare internă a calității Planul operațional CEAC
19.	Elaborarea planului operațional anual al Comisiei de evaluare internă a calității și a procedurilor de lucru (evaluare, funcționare CDI, stabilire CDȘ, asigurarea primului ajutor, sancționarea personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic, a elevilor, comunicare internă și externă etc.).	octombrie - noiembrie 2018	- responsabilul CEAC	Respectarea structurii unui plan operațional (obiective, activități, resurse, termen, responsabilități, indicatori de realizare) .	Planul operațional
20.	Elaborarea și aplicarea procedurilor operaționale solicitate în standardele de acreditare și evaluare periodică din H.G. 21/2007.	Permanent	-director - responsabil CEAC	Aplicarea în școală a procedurilor elaborate	Dosarul CEAC Documentele C.A.
21.	Colaborarea și comunicarea conducerii școlii cu membrii Comisiei de asigurare a calității pentru	Permanent	- director - director adjunct - membrii CEAC	Asigurarea suportului pentru eficientizarea activității CEAC.	Instrumente elaborate

	remedierea permanentă a dificultăților apărute în activitatea școlară. Întocmirea planurilor de îmbunătățire.  Realizarea corecțiilor în funcție de situațiile concrete sesizate și aplicarea procedurilor de lucru.				
22.	Participarea responsabilului CEAC la ateliere de lucru.	De doua ori pe semestru	Responsabil CEAC	Participarea responsabilului CEAC la cel puțin 2 ateliere de lucru	Agendele de lucru Tabelele de prezență
23.	Actualizarea regulamentelor interne de funcționare: Regulamentul de organizare și funcționare a CNGT, Regulamentul CEAC, Regulamentul sălii și terenului de sport, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului elevilor, Regulamentul de funcționare a CDI, Regulamentul de funcționare a internatului.	Septembrie - Octombrie 2018	- director - director adjunct - bibliotecar - consilier educativ - șef catedra educație fizică și sport	Respectarea legislației în vigoare. Finalizarea regulamentelor	R.O.I. Regulamentele elaborate
24.	Desfășurarea acțiunilor de formare a elevilor pentru respectarea prevederilor regulamentelor școlare : ROFUIP, ROI, regulamentul de funcționare a sălii de sport și respectarea regulilor rutiere, de securitate și protecție în muncă, comportament civilizat.  Realizarea instruirii elevilor privind normele de protecția muncii, PSI, rutiere, sanitare menținerea igienei individuale și colective, privind normele de siguranță a activității școlare la orele de fizica, chimie, educație fizică, excursii etc.	Septembrie - octombrie 2018	- diriginții - responsabil CSSM, - responsabil Comisiei PSI - profesorii de fizică, chimie, biologie, ed. fizică - pedagog	Realizarea obiectivelor educaționale urmărite	Procese- verbale de instruire

25.	Dezbaterea la orele de dirigenție și la ședințele cu părinții a ROI și a normelor CSSM și PSI.	Semestrul I	- dirigenții - responsabil CSSM - responsabil PSI	Cunoașterea documentelor / normelor menționate de către elevii școlii.	Tematica orelor de dirigenție Procese- verbale
26.	Asigurarea funcționalității CDI și a bibliotecii și utilizarea acestora în desfășurarea unor acțiuni ale școlii sau ale partenerilor educaționali (derularea proiectelor interne, a activităților educative, informarea și documentarea săptămânală a cadrelor didactice și a elevilor).	Permanent	- director - bibliotecar	Accesul elevilor în sala de documentare și informare / bibliotecă.	Imagini de la activitățile derulate Planul de activități al C.D.I.
27.	Desfășurarea unor lecții / activități extrașcolare de informare a elevilor prin utilizarea unor surse diverse, în Centrul de documentare și informare/ cabinetele de informatică/ Centrul de Antreprenariat și Performanță/ Laboratoare FE	Conform graficului de utilizare a sălilor	- director - bibliotecar - consilier educativ	Accesul la CDI /Centrul de Antreprenariat și Performanță al tuturor elevilor . Utilizarea internetului de către elevi.	Observarea
28.	Asigurarea încadrării cu personal didactic în conformitate cu metodologia mișcării de personal.	Conform calendarului MEN	- director	Respectarea precizărilor Metodologiei.	Baza de date cu cadrele didactice
29.	Încadrarea cu personal didactic auxiliar și nedidactic în limitele numărului de posturi aprobat de M.E.N.	Pe parcursul anului școlar	- director	Respectarea legislației în vigoare	Procese verbale
30.	Participarea la cursuri de formare pentru manageri și contabili din unitățile școlare cu personalitate juridică pe problematica achizițiilor, auditului intern în vederea pregătirii descentralizării administrativ-financiare și pentru favorizarea gradului de profesionalizare a resurselor umane implicate	semestrial	- director	Formarea managerilor și a secretarului-șef	CertIFICATELE / atestate de absolvire a programului de formare

31.	Derularea programelor de parteneriat cu alte instituții din țară și străinătate.	Pe parcursul anului școlar	- director - consilier educativ - Coordonatorii parteneriatelor	Participarea la viața școlii a reprezentanților tuturor instituțiilor locale Proiectarea activităților comune prin consultarea tuturor partenerilor	Acordul de parteneriat Proiecte redactate
32.	Consilierea cadrelor didactice pentru identificarea de parteneri pentru inițierea de proiecte cu finanțare extrabugetară sau externă	Pe parcursul anului școlar	- director - membrii comisiei proiecte și programe	Acordarea de consultanță tuturor cadrelor didactice interesate	Procese-verbale Tabele
33.	Dezvoltarea unui management al resurselor materiale centrat pe economie și eficiență  Administrarea resurselor pe baza analizei costurilor. Încadrarea cheltuielilor în nivelul	Pe tot parcursul anului școlar	Consiliul de Administrație Comisia de achiziții Comisia de analiză a ofertelor Consiliul Reprezentativ al Părinților Primăria	Realizarea unui ambient adecvat desfășurării unui învățământ de calitate	Procese verbale ședințe Documente Referate de necesitate
33.	Formarea competențelor manageriale, antreprenoriale și consilierea elevilor în opțiunile pentru carieră	Pe tot parcursul anului școlar 2018 - 2019	Echipa de proiect Consiliul de Administrație Consiliul reprezentativ al elevilor Consilier școlar Cadre didactice	Participarea elevilor la structuri instituționale specifice, la concursuri de simulare managerială. Opțiuni pentru cariere manageriale	Fișe consiliere Imagini activități
34.	Promovarea imaginii Colegiului Național "Gheorghe Țițeica" prin intermediul parteneriatelor, al mediei locale și centrale	Pe tot parcursul anului școlar 2018 - 2019	Echipa de proiecte și programe educative Comisia de promovare a imaginii școlii Cadre didactice Consiliul elevilor Consiliul Reprezentativ al Părinților		Articole, interviuri, filme de promovare

### Ținta strategică 3:

Dezvoltarea bazei didactico-materiale a școlii, consolidarea, reabilitarea, și modernizarea spațiului școlii

<b>OBIECTIV SPECIFIC 1: Îmbunătățirea accesului egal și universal la educație de calitate</b>					
<b>INDICATOR DE PERFORMANȚĂ: Crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație</b>					
<b>Nr. Crt.</b>	<b>ACȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>INDICATORI DE VERIFICARE</b>	<b>MIJLOACE DE VERIFICARE</b>
1.	Crearea unui mediu educațional atractiv pentru elevi.	Permanent	- director - director adjunct - responsabilii comisiilor metodice - profesorii diriginți	Existența în fiecare sală de clasă a panourilor utilizate pentru expunerea lucrărilor copiilor / elevilor Afișarea lucrărilor reprezentative pentru fiecare elev Schimbarea frecventă a lucrărilor expuse în școală	Panourile și lucrările expuse
2.	Asigurarea accesului fiecărui cadru didactic și elev la resursele educaționale de care școala dispune.	permanent	Responsabilii comisiilor metodice Informatician Administrator de patrimoniu	Asigurarea creșterii calității activității didactice egalizarea șanselor la educație.	Grile de monitorizare

**OBIECTIV SPECIFIC 2: Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a procesului de învățământ în școală**

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:**



- **Modernizarea spațiului școlii**
- **Dezvoltarea dotării materiale a școlii**
- **Achiziționarea de materiale și mijloace de învățământ**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>ACȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>INDICATORI DE VERIFICARE</b>	<b>MIJLOACE DE VERIFICARE</b>
3.	Colaborarea cu Primăria municipiului Drobeta Turnu Severin în vederea modernizării spațiului școlii și a asigurării condițiilor optime pentru derularea procesului instructiv-educativ (reparații instalații, achiziționare mobilier școlar, jaluzele etc.). Participarea la întâlniri comune: școală- Primărie	permanent	Director	Implicarea în realizarea proiectului de modernizare.	Documentație realizată
4.	Participarea la întâlniri ale managerilor școlii cu reprezentanți ai Consiliului local în scopul analizării nevoilor administrativ – gospodărești ale școlii.	Semestrial	Director	Asumarea de către Consiliul local a responsabilității de a sprijini anual școala în rezolvarea problemelor care apar	Acordat parteneriat primărie-colegiu
5.	Realizarea lucrărilor de reparații capitale la clădirea din strada Crișan prin PNDL	An școlar 2018 - 2019	Director Contabil-șef Administrator de patrimoniu	Colaborarea cu factorii implicați în vederea respectării termenelor și realizării de reparații de calitate	Contract execuție lucrări reparații Caiet de sarcini Documente de recepție a lucrărilor de reparații
6.	Valorificarea fondurilor extrabugetare pentru dezvoltarea instituțională, cu respectarea legislației în vigoare.	semestrial	Director Membrii Consiliului de Administrație	Utilizarea rațională a resurselor financiare, în acord cu legislația în vigoare.	Procese-verbale Rapoarte Documentația pentru achiziții
7.	Realizarea achizițiilor din fonduri extrabugetare: materiale didactice; carte/revistă școlară;	octombrie – 2018 februarie 2019	Director Informatician Bibliotecar	Colaborarea cu contabilul șef în vederea realizării achizițiilor.	Documentele de intrare a materialelor/ mijloacelor achiziționate.

8.	Realizarea achizițiilor pentru internatul școlii: saltele, lenjerii, jaluzele	Semestrul al II-lea	Director Administrator de patrimoniu Pedagog școlar	Colaborarea cu contabilul șef în vederea realizării achizițiilor.	Referate de necesitate Documente de intrare a materialelor achiziționate
9.	Atragerea de fonduri /materiale necesare modernizării spațiului școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director	Atragerea de sponsorizări în beneficiul instituției.	Contracte de sponsorizare
10.	Prezentarea în ședința cu reprezentanții Asociației de părinți din Colegiul Național "Gheorghe Țițeica" a propunerilor de dotări pentru anul școlar în curs	Noiembrie 2018	Director	Sprijinul acordat de către Asociația de părinți în dezvoltarea bazei materiale a școlii	Planul de dotări
11.	Elaborarea unor propuneri de dotari materiale cu sprijinul Asociației parintilor "Pro Țițeica" - soft educațional; - achiziționarea de videoproiectoare și calculatoare pentru sălile de clasă; - table magnetice; -jaluzele: - mobilier pentru săli de clasă.	Noiembrie 2018	Director	Adecvarea cererii la necesitățile școlii.	Planul de dotări
12.	Asigurarea funcționării tuturor instalațiilor, echipamentelor din dotarea școlii: instalații electrice, sanitare, canalizare, termice; alimentare cu apă, rețeaua de alculatoare, echipamentele din birouri, echipamentele din cabinete, conectare la Internet.	permanent	Director Administrator de patrimoniu Informatician	Funcționarea tuturor instalațiilor și echipamentelor. Evitarea producerii de accidente.	Verificarea în teren
13.	Asigurarea unității cu materiale pentru efectuarea și menținerea igienei în școală.	permanent	Director Administrator de	Realizarea necesarului de materiale.	Referate de necesitate Facturi

			patrimoniu		
14.	Realizarea propunerilor pentru Planul de buget pentru anul 2018 către Primărie, în funcție de nevoile școlii.	Octombrie-noiembrie 2018	Director Contabil-șef	Fundamentarea bugetului pe anul 2018 pe propunerile făcute.	Propunerile efectuate
15.	Efectuarea propunerilor de către membrii catedrelor/ comisiilor metodice în vederea realizării achizițiilor din fonduri proprii.	octombrie-noiembrie 2018	- responsabilii de comisiile metodice - bibliotecar	Asigurarea transparenței în efectuarea achizițiilor.	Proces- verbal Referate de necesitate
16.	Realizarea inventarului și realizarea propunerilor pentru casare.	Noiembrie- Decembrie 2018	Comisia de inventariere	Existența în școală a materialelor și mijloacelor fixe cuprinse în inventar.	Inventarul Propunerile de casare
17.	Asigurarea funcționării cabinetelor de informatică din școală și extinderea rețelei de calculatoare.	semestrial	Director informatician	Conectarea în rețea a calculatoarelor.	Nota de recepție
18.	Achiziționarea și instalarea de software educațional în școală.	Pe parcursul anului școlar	Director Informatician	Adecvarea soft-ului la nevoile disciplinelor de învățământ și la nevoile elevilor.	Liste de inventar
19.	Întreținerea materialului didactic de care dispune școala și asigurarea spațiului de depozitare.	permanent	Responsabilii comisiilor metodice Informatician Administrator de patrimoniu	Asigurarea materialului didactic necesar eficientizării activității și accesibilizării conținuturilor.	Materialele didactice

## Ținta strategică 4

Dezvoltarea dimensiunii europene a activității educative școlare, extrașcolare și extracurriculare prin participarea personalului didactic la programe de perfecționare în vederea asigurării unor prestații educaționale de calitate.

<b>OBIECTIV SPECIFIC 1:</b>					
<b>Îmbunătățirea capacității cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar de a presta servicii de calitate, prin participarea la diverse forme de formare continuă</b>					
<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:</b>					
<b>Participarea tuturor cadrelor didactice/a personalului didactic auxiliar la cel puțin o formă de perfecționare</b>					
<b>Utilizarea în activitatea la clasă a achizițiilor dobândite în cadrul cursurilor de formare de către cel puțin 80 % din numărul cadrelor didactice</b>					
<b>NR. CRT.</b>	<b>AȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI DE VERIFICARE</b>	<b>MIJLOACE DE VERIFICARE</b>
1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la Consfăturile pe discipline.	Septembrie 2018	Director adjunct Responsabilii de comisii metodice	Adaptarea activității proprii la noile cerințe formulate la nivel județean/național.	Adeverințe

2.	Participarea activă la activitățile desfășurate în cercurile metodice și în cadrul comisiilor metodice: susținerea de activități demonstrative, întocmirea și prezentarea de referate pe teme de interes, elaborarea de seturi de teste, organizarea unor mese rotunde etc.	Conform graficului	Director Responsabilii de comisii metodice	Diseminarea experiențelor de succes.	Proiecte de activitate Procese verbale Referate Teste
3.	Organizarea, diseminarea informațiilor în școală și monitorizarea activității comisiilor metodice.	semestrial	Director Director adjunct	Monitorizarea / evaluarea activității a comisiilor metodice.	Rapoarte de monitorizare
4.	Realizarea unei baze de date privind formarea și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice care-și desfășoară activitatea în Colegiu Național "Gheorghe Țițeica"	ianuarie	Responsabilul comisiei pentru formare și dezvoltare profesională	Efectuarea unei diagnoze asupra nivelului de pregătire a cadrelor didactice în vederea identificării nevoii de formare a acestora.	Baza de date
5.	Consilierea cadrelor didactice care solicită înscrierea la susținerea gradelor didactice.	septembrie- octombrie	Director adjunct Secretar șef	Informarea privind condițiile ce trebuie îndeplinite pentru înscrierea la grade didactice.	Proces verbal
6.	Susținerea inspecțiilor și preinspecțiilor în vederea obținerii gradelor didactice.	La termenele stabilite	Director adjunct cadrele didactice înscrise pentru susținerea gradelor didactice	Creșterea nivelului de pregătire profesională.	Rapoarte de inspecție
7.	Diseminarea ofertei de formare a CCD Mehedinți în rândul cadrelor didactice.	noiembrie	Responsabilul comisiei pentru formare și dezvoltare profesională	Identificarea cursurilor din ofertă care răspund nevoilor individuale de formare.	Oferta CCD
8.	Înscrierea și participarea la cursuri de formare continuă pentru	Conform nevoilor	Director adjunct Responsabilul comisiei pentru	Formarea personalului didactic și didactic auxiliar conform	Analiza nevoilor de formare

	cadrele didactice și personalul didactic auxiliar.	identificate	formare și dezvoltare profesională Cadre didactice Secretarii școlii	nevoilor identificate.	
9.	Participarea cadrelor didactice debutante și cu vechime mică la cursuri de formare pe problematica proiectării curriculare, evaluării, metodelor activ – participative etc.	Conform ofertei CCD	Director	Adecvarea cursurilor la nevoile identificate. Formarea tuturor debutanților.	Chestionare Certificate / adeverințe
10.	Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice titulare prin participarea la cursuri de formare în funcție de oferta furnizorilor de formare profesională.	semestrial	Director Cadrele didactice interesate	Aplicarea de către cel puțin 35% din nr. cadrelor didactice a strategiilor specifice.	Tabele de prezență Adeverințe/diplome
11.	Utilizarea achizițiilor acumulate la cursurile de formare cu tema „Consiliere și orientare” în activitatea de consiliere a elevilor și părinților.	Permanent	Diriginții claselor V-XII; Responsabil Comisie diriginti	Aplicarea strategiilor specifice orientării și consilierii în activitatea cu elevii la orele educative de către toți cei care au absolvit cursurile	Tabelul de înscrieri și prezența la cursuri
13.	Participarea la reuniuni de informare-formare pe tema managementului de proiect în scopul accesării programelor europene.	Conform graficului	Membrii Comisiei pentru formare și dezvoltare profesională	Informarea/formarea unui număr de cel puțin 5 cadre didactice	Adeverințe

14.	Ameliorarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice prin încurajarea și motivarea unui număr cât mai mare de cadre didactice de a participa la stagii de formare continuă, conferințe/seminarii în diverse țări europene, în funcție de nevoile de formare identificate.	Conform graficului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare profesională Responsabilii comisiilor metodice	Informarea/formarea unui număr de cel puțin 5 cadre didactice și a directorilor școlii.	Adeverințe Certificate
15.	Participarea la sesiuni de informare-formare privind participarea la stagii de formare în țări UE prin programul Erasmus+	Semestrul I	Director Membrii Comisiei pentru formare și dezvoltare profesională	Participarea a cel puțin 3 cadre didactice.	Oferta de formare Tabele de prezență
16.	Redactarea unui proiect de mobilitate Erasmus+ și depunerea lui pentru aprobare	Semestrul I	Comisia de proiecte și programe Catedra de limbi moderne	Colaborarea cadrelor didactice la elaborarea proiectului	Proiect Erasmus depus pentru aprobare
17.	Menținerea legăturilor cu partenerii europeni din Turcia, Italia, Letonia și Germania și crearea unui schimb permanent de resurse cu aceștia.	permanent	Director Catedra de limbi moderne Cadrele didactice interesate	Valorificarea resurselor obținute de la partenerii străini	Proiecte de lecție Referate

18.	Participarea cadrelor didactice membre ale CEAC sau a altor cadre didactice interesate la modulul de formare pe problematica autoevaluării instituționale pentru asigurarea calității actului educațional.	Conform graficului CCD Mehedinți	Director Cadrele didactice interesate	Implicarea unui număr cât mai mare de cadre didactice care să se formeze pe problematica autoevaluării instituționale.	Certificate/ adeverințe
19.	Participarea directorilor școlii la module de formare pentru managerii școlari pentru favorizarea gradului de profesionalizare a acestei activități.	Pe parcursul anului școlar	Director Director	Implicarea directorilor sau a altor cadre didactice.	Adeverințe
20.	Participarea directorilor, secretarului-șef, contabilului-șef, informaticianului la instruirii/dezbateri organizate de I.Ș.J, C.C.D., reprezentanți ai Direcției Muncii, privitoare la gestionarea fondurilor acordate prin bugetul local și din venituri proprii.	La date decise de I.Ș.J	Director Director adjunct Contabil-șef Secretar-șef Informatician	Participarea a cel puțin doi reprezentanți ai școlii.	Prezența la instruirii/dezbateri
21.	Participarea directorilor, cadrelor didactice la sesiuni de informare-formare pentru obținerea de finanțări prin proiecte.	În funcție de termenele limită din Apelul la propuneri 2017/2018	Director Responsabilul comisiei de proiecte și programe	Participarea a cel puțin două persoane din școală.	Tabelul de prezență
22.	Utilizare în activitatea curentă a achizițiilor dobândite în cadrul cursurilor de formare sau a altor forme de dezvoltare profesională.	permanent	Responsabilii comisiilor metodice Cadrele didactice	Creșterea calității activității școlare și extrașcolare.	Fișe de asistență la ore
23.	Publicarea de articole, în reviste de specialitate, editarea de cărți în domeniul educațional, de auxiliare didactice.	semestrial	Cadrele didactice	Implicare în creșterea calității propriei activități.	Articolele/ cărțile/ auxiliarele didactice publicate



24.	Monitorizarea activității comisiilor metodice.	Semestrial	Director adjunct	Monitorizarea / evaluarea activității a comisiilor metodice	Rapoarte de monitorizare
<b>OBIECTIV SPECIFIC 2:</b>					
Îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice de evaluarea a rezultatelor școlare, cu focalizare pe competențe, în scopul orientării și optimizării procesului de învățare					
<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimizarea instrumentelor și metodelor de monitorizare astfel încât toate cadrele didactice să beneficieze de consiliere și evaluare periodică</li> <li>• Îmbunătățirea tehnicilor manageriale și didactice a cel puțin 80% din cadrele didactice</li> <li>• Menținerea ratei de promovare de 100% la evaluarea națională pentru elevii clasei a VIII-a și creșterea mediei de admitere a cel puțin 30% dintre elevi față de anul școlar precedent</li> <li>• Îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la examenul de bacalaureat prin creșterea procentului de promovabilitate cu cel puțin 2 % față de anul școlar precedent</li> </ul>					
<b>Nr. Crt.</b>	<b>ACȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI DE VERIFICARE</b>	<b>MIJLOACE DE VERIFICARE</b>
25.	Elaborarea testelor de evaluare inițială și a testele sumative.	Septembrie 2018 Când este cazul	Director Director adjunct Cadrele didactice	Aplicarea la clase a testelor de evaluare inițială și a celor sumative.	Rezultatele evaluării.

26.	Monitorizarea modului în care cadrele didactice realizează evaluarea competențelor elevilor prin aplicarea Testelor inițiale la începutul sem. I, a testelor finale la sfârșitul sem al II-lea.	Octombrie 2018	Director adjunct Responsabilii de comisii metodice	Valorificarea de către cel puțin 90 % din numărul. cadrelor didactice a rezultatelor obținute la testele cu caracter diagnostic, în vederea optimizării activității cadrului didactic și a activității de monitorizare de către elevi a propriei învățări  Stabilirea măsurilor cu caracter reglator.	Planificări
27.	Monitorizarea și evaluarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare, a gradului de personalizare a ofertei educaționale.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Diferențierea parcursurilor de învățare, prin adecvare la formele de evaluare de nivel național și internațional	Fișe de asistență la activități
28.	Transmiterea informațiilor necesare asigurării eficienței și creșterii calității activității didactice curriculare, extracurriculare și extrașcolare prin comunicare directă în cadrul ședințelor de lucru, prin afișaj, prin corespondență electronică, prin intermediul serviciului secretariat.	permanent	Directorii școlii  Responsabilii comisiilor metodice	Participarea cadrelor didactice la ședințele de lucru.	Procese- verbale Afișaj
29.	Îmbinarea aspectului teoretic cu cel practic în procesul de predare-învățare la nivelul fiecărei discipline (curs de curriculum nucleu, extins, opțional, extracurricular) în funcție de tematica lecțiilor prevăzute în proiectarea pe unități de învățare.	permanent	Directorii școlii Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice Cadrele didactice	Asigurarea caracterului practic - aplicativ al activităților și accesibilizarea conținuturilor.	Proiectarea pe unități de învățate Proiecte de activitate Schite de lecție

30.	Pregătirea elevilor în vederea evaluării naționale și a examenului de bacalaureat, pornind de la rezultatele obținute în anul școlar precedent, făcând o analiză a cauzelor și stabilind măsuri de ameliorare și reglare.	permanent	Director Membrii comisiilor metodice de limba română, matematică, fizică, biologie, informatică, științe sociale, chimie, istorie, geografie Cadrele didactice de la clasele a a VI-a, a VIII-a și a XII-a	Adecvarea activității de pregătire a elevilor la nevoile individuale ale acestora (diferențierea învățării).	Raport de activitate
31.	Îmbunătățirea evaluării și examinării performanțelor școlare prin : - aplicarea de teste pentru evaluare inițială, formativă, sumativă ; - aplicarea de teste de cunoaștere, autocunoaștere la orele de dirigenție, în colaborare cu psihopedagogul școlii; - interpretarea testelor, discutarea lor cu elevii, părinții; - realizarea unor statistici privind nivelul de pregătire al elevilor;	Pe parcursul anului școlar	Responsabilii de comisii metodice Responsabilul comisiei dirigenților Consilierul școlar	Adecvarea evaluării la particularitățile de vârstă și individuale.	Seturi de teste
32.	Notarea obiectivă, ritmică a elevilor; consemnarea notelor în cataloage și argumentarea notei acordate .  Corectarea erorilor la consemnarea notelor și absențelor conform normele legale.	permanent	Membrii Comisiei de verificare a notării ritmice Cadrele didactice	Asigurarea unei evaluări ritmice a elevilor.	Cataloage Carnete de note
33.	Cunoașterea opțiunilor elevilor de clasa a VIII a de a susține teza la una din disciplinele istorie-geografie. Întocmirea listelor de opțiuni.	octombrie	Profesorii de istorie și geografie Dirigenții	Asigurarea transparenței în luarea deciziilor și a posibilității de a opta pentru materia preferată.	Lista cu opțiunile

34.	Realizarea / organizarea și desfășurarea acțiunilor de simulare a examenelor naționale.	La termenele stabilite	Director	Organizarea simulărilor	Raport Statistici
35.	Monitorizarea activității derulate în cadrul proiectelor și parteneriatelor interne și internaționale.	permanent	Director Membrii colectivului de lucru pentru proiecte și programe interne și internaționale	Rezultatele obținute în cadrul proiectelor.	Grile de monitorizare

### OBIECTIV SPECIFIC 3:

**Îmbunătățirea capacității de monitorizare și evaluare a procesului de învățământ în vederea optimizării calității în educație**

### INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- **Optimizarea instrumentelor și metodelor de monitorizare**
- **Îmbunătățirea tehnicilor manageriale și didactice a cel puțin 80% din cadrele didactice**

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE VERIFICARE	MIJLOACE DE VERIFICARE
36.	Crearea de către cadrele didactice a unor instrumente de înregistrare a progresului individual al elevilor (instrumente de monitorizare)	Octombrie 2018	Responsabilii comisiilor metodice Cadrele didactice	Monitorizarea progresului individual al elevilor.	Grile de monitorizare
37.	Elaborarea graficului de asistențe	Octombrie 2018	Director	Selectarea cadrelor didactice în funcție de prioritățile identificate	Graficul de asistențe
38.	Monitorizarea parcurgerii integrale a programelor curriculare la toate nivelurile / ciclurile de învățământ.	periodic	Director Director adjunct, Membrii comisiilor metodice	Adecvarea instrumentelor de monitorizare la tipul de curriculum parcurs. Asigurarea monitorizării interne.	Fișe de asistență la lecție Planuri de măsuri adecvate rezultatelor obținute la evaluări Grile de monitorizare

39.	Monitorizarea utilizării sistemului de calculatoare, a soft-urilor deținute de școală în activitatea curriculară și extracurriculară.	periodic	Director Director adjunct Informatician	Utilizarea unor descriptori de performanță privind competențele de utilizare a calculatorului și de comunicare la ieșirea dintr-un ciclu de învățământ.	Statistici
40.	Monitorizarea permanentă a activității educative școlare și extrașcolare.	permanent	Consilier educativ	Asigurarea monitorizării interne.	Raport Grile de monitorizare
41.	Monitorizarea pregătirii elevilor în vederea evaluărilor naționale și a examenului de bacalaureat.	Pe parcursul anului școlar	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Elaborarea unor grile de evaluare a diverselor competențe ale elevilor	Dosarele comisiei metodice Rezultatele obținute de elevi la testele aplicate la nivelul școlii
42.	Monitorizarea disciplinei și frecvenței elevilor	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Asigurarea monitorizării interne.	Statistici
43.	Monitorizarea activității comisiilor/comitetelor/colectivelor metodice și de lucru	Semestrial	Director Director adjunct	Asigurarea monitorizării interne.	Grile de monitorizare
44.	Identificarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți și indirecti ai actului educațional	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabil CEAC	Asigurarea monitorizării interne.	Chestionare

Director,  
prof. Mihaela Ștefan

*Mihaela Ștefan*

