



Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”  
Str. Gh. Lazăr Nr. 1 – 3  
Sibiu 550165  
Tel: (+40) 269 212 896  
Fax: (+40) 269 215 352  
cnglazar@gmail.com  
www.cngl.eu

---

**2015-2016**

# **PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2015-2016**

*Validat de Consiliul de administrație*  
*Validat de Consiliul profesoral*

*18.11.2015*  
*19.11.2015*

---

Colegiul Național „Gheorghe Lazăr”

Str. Gh. Lazăr Nr. 1 – 3 • Sibiu 550165

Tel: 0269 212 896 • Fax: 0269 215 352 • [cnglazar@gmail.com](mailto:cnglazar@gmail.com) • [www.cngl.eu](http://www.cngl.eu)

---

# Cuprins

<b>NOTĂ INTRODUCȚIVĂ</b>	<b>1</b>
<b>1 PROGRAMUL „PERFECTIONAREA ȘI FORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI”</b>	<b>3</b>
1.1 OBIECTIVE SPECIFICE	3
1.2 PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ	3
1.3 ESTIMAREA RESURSELOR NECESARE	3
<b>2 PROGRAMUL „OFERTĂ EDUCAȚIONALĂ DINAMICĂ ȘI COERENTĂ”</b>	<b>4</b>
2.1 OBIECTIVE SPECIFICE	4
2.2 PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ	4
2.3 ESTIMAREA RESURSELOR NECESARE	5
<b>3 PROGRAMUL „DEZVOLTAREA ȘI ÎMBUNĂȚĂTIREA SPAȚIILOR DE ȘCOLARIZARE”</b>	<b>5</b>
3.1 OBIECTIVE SPECIFICE	5
3.2 PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ	5
3.3 ESTIMAREA RESURSELOR NECESARE	6
<b>4 PROGRAMUL „FINANȚARE ȘI ACHIZIȚII”</b>	<b>6</b>
4.1 OBIECTIVE SPECIFICE	6
4.2 PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ	6
4.3 ESTIMAREA RESURSELOR NECESARE	6
<b>5 PROGRAMUL „DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE”</b>	<b>7</b>
5.1 OBIECTIVE SPECIFICE	7
5.2 PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ	7
5.3 ESTIMAREA RESURSELOR NECESARE	8
<b>6 PROGRAM DE MĂSURI SPECIALE EXAMENE NAȚIONALE</b>	<b>8</b>
6.1 OBIECTIVE SPECIFICE	8
6.2 PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ	8
6.3 ESTIMAREA RESURSELOR NECESARE	9



## Notă introductivă

Prezentul Plan managerial integrează programul managerial și operaționalizarea corespunzătoare următoarelor elemente strategice în vigoare în Colegiul Național „Gheorghe Lazăr” Sibiu:

### I. Ținte strategice

**Ținta strategică 1:** Rezultate foarte bune la examene naționale și în continuarea studiilor, inclusiv prin îmbunătățirea participării elevilor la activitățile didactice prin atragerea și motivarea acestora.

**Ținta strategică 2:** Îmbunătățirea competențelor și performanțelor profesionale ale cadrelor didactice prin activități de perfecționare și formare continuă, cu accent pe:

- atragerea și motivarea elevilor;
- învățarea în clasă;
- centrarea activității didactice pe elev;
- învățarea prin descoperire;
- abordări interdisciplinare.

**Ținta strategică 3:** Educația pentru cetățenie europeană și dezvoltarea competențelor lingvistice, de comunicare și tehnice/IT la elevi și profesori, prin activități realizate în parteneriat cu instituții și școli din Uniunea Europeană.

**Ținta strategică 4:** Întreținerea și modernizarea spațiilor de școlarizare, îmbunătățirea condițiilor de studiu pentru elevi și a condițiilor de muncă pentru cadrele didactice.

### II. Opțiuni strategice

Sunt vizate acțiuni complementare în cadrul celor patru opțiuni strategice de bază:

- A. Investiție în resurse umane.
- B. Dezvoltare curriculară.
- C. Finanțare și dotare.
- D. Dezvoltare relații comunitare.

În funcție de specificitatea țintei strategice, anumite opțiuni sunt utilizate cu predilecție, iar unele pot să lipsească. Țintele strategice 1 și 2 au un caracter complementar. Din acest motiv, pentru aceste ținte, o parte din opțiunile strategice sunt comune. Opțiunile strategice se transpun la nivel tactic prin programe care pot viza una sau mai multe ținte strategice.

### III. Programe

Denumirea programului	Ținte strategice vizate de program
1. Perfecționarea și formarea continuă a personalului	1 – 4
2. Ofertă educațională dinamică și coerentă	1, 2, 4
3. Dezvoltarea și îmbunătățirea spațiilor de școlarizare	3
4. Finanțare și achiziții	1 – 4
5. Dezvoltarea relațiilor comunitare	1 – 4
6. Măsuri speciale privind absenteismul și pregătirea pentru examene	1

Prezentul Plan managerial cuprinde obiectivele specifice (programul managerial) și planurile operaționale (activități, termene și resurse estimate) pentru desfășurarea în anul școlar curent a programelor menționate anterior. Activitățile proiectate pentru fiecare set de obiective specifice sunt descrise succint (în cea mai mare parte în termeni de rezultate așteptate) și sunt precizate responsabilități, termenele (estimate) de finalizare și setul minim de indicatori obiectivi de realizare.

Planul managerial este fundamentat și susținut de planurile manageriale elaborate la nivelul catedrelor, comisiilor și echipelor de management de proiect numite pe parcursul anului școlar curent. Sub aspect financiar, planificarea este inclusă în proiectul și bugetul aprobat pentru anul 2015, perioada 01.09.2015-31.12.2015, respectiv în proiectul de buget pentru anul 2016, perioada 01.01.2016-31.08.2016.

Pentru economia redactării, sunt utilizate în text următoarele abrevieri (ordine alfabetică):

ASGL	Asociația „Gheorghe Lazăr Sibiu 2007”
ASTRA	Asociațiunea ASTRA
CA	Consiliul de administrație
CC	Comisia pentru curriculum
CCD	Casa Corpului Didactic Sibiu
CPF	Comisia pentru perfecționare și formare continuă
CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
CP	Consiliul profesoral
CPPESE	Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
CRP	Consiliul reprezentativ al părinților
CȘE	Consiliul școlar al elevilor
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean Sibiu
PMS	Primăria Municipiului Sibiu
$S_n$	Săptămâna $n$ din anul școlar respectiv, cu început fixat la 01.09
SPAUIPS	Serviciul Public Administrare Unități de Învățământ Preuniversitar de Stat Sibiu
ULB	Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

# 1 Programul „Perfecționarea și formarea continuă a personalului”

## 1.1 Obiective specifice

- 1) Autoevaluare privind nevoia de perfecționare și formare continuă și participarea la programele oferite de instituțiile acreditate, în limita intereselor instituționale sau personale, cu finanțarea asigurată la nivelul programelor sau din veniturile personale ale angajaților.
- 2) Identificarea, în colaborare cu CCD, ISJ, alte instituții acreditate, a programelor de perfecționare și de formare continuă care răspund nevoilor identificate.
- 3) Participarea a cel puțin 1/3 din personalul didactic la programe de perfecționare și de formare continuă, conform nevoilor identificate.
- 4) Realizarea la nivelul fiecărei catedre a cel puțin 1 activitate metodică și cel puțin 1 lecție deschisă pe semestru vizând, în principal, utilizarea la clasă a metodelor centrate pe elev.
- 5) Asistarea de către șeful de catedră la cel puțin 2 ore pe semestru a fiecărui cadru didactic.
- 6) Documentarea corespunzătoare la nivelul fiecărei catedre și a Comisiei pentru perfecționare și formare continuă a activităților desfășurate.

## 1.2 Planificare operațională

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Autoevaluarea nevoilor de perfecționare și de formare continuă pe baza activității la clasă, în ședințe de catedră și alte activități metodice	CPF Șefi catedre	S2/S22 Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baza de date actualizată</li> <li>• Solicitări cadre didactice</li> <li>• Procese verbale ședințe de catedră</li> </ul>
Obținerea și transmiterea informațiilor privind programele de perfecționare și de formare continuă oferite de CCD, ISJ, alte instituții	CPF	S7-8 Periodic	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informații afișate în cancelarie</li> <li>• Documente CPF</li> </ul>
Facilitarea participării și participarea angajaților la activitățile de perfecționare și formare continuă	Director Șefi catedre Secretariat	Cf. ofertei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orar suplینiri (după caz)</li> <li>• Certificate/adeverințe participare</li> <li>• Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)</li> </ul>
Monitorizare	Director CPF Șefi catedre	Planificare la nivel de catedre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de asistență la ore (minim 2 pe semestru/cadru didactic)</li> <li>• Procese verbale lecții deschise (minim 1 pe semestru)</li> </ul>
Evaluare (semestrială și anuală)	Director CP/CA CEAC	S23/S39	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport activitate CPF</li> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate anual</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>

## 1.3 Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> <li>• directori</li> <li>• șefi de catedre</li> <li>• CPF</li> <li>• CEAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• cărți și publicații</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cf. buget proiectat/aprobat</li> </ul>

## 2 Programul „Ofertă educațională dinamică și coerentă”

### 2.1 Obiective specifice

- 1) Actualizarea și aplicarea corectă și transparentă a procedurii de elaborare a ofertei educaționale, incluzând CDS, activități extracurriculare și activități extrașcolare.
- 2) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extracurriculare în regim voluntar, în funcție de opțiunile cadrelor didactice:
  - a. Activități de pregătire pentru concursuri și competiții academice și sportive;
  - b. Activități pentru formarea competențelor lingvistice și IT;
  - c. Activități redacționale.
- 3) Proiectarea integrată în oferta educațională și realizarea următoarelor categorii de activități extrașcolare:
  - a. Concursul interjudețean de matematică „Gheorghe Lazăr”;
  - b. Concursul de matematică-română „Gheorghe Lazăr Junior”;
  - c. Concursul interdisciplinar de mate-bio-fizică „Aurel Vlaicu”;
  - d. Concursul „Cupa la schi alpin și snowboard a CNGL”;
  - e. Activități educative la nivel de unitate de învățământ/clase.
- 4) Proiectarea și realizarea activităților pentru programul „Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!”
- 5) Documentarea corespunzătoare, la nivelul fiecărei catedre, a Comisiei pentru curriculum, a Comisie diriginților și în portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare a activităților desfășurate.

### 2.2 Planificare operațională

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Actualizarea și aplicarea procedurii de stabilire a ofertei educaționale	CC Șefi catedre Diriginți	S14/S21-22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedură actualizată</li> <li>• Procese verbale consultări elevi și părinți</li> <li>• Tabele cu opțiunile elevilor</li> <li>• Ofertă educațională avizată de CP și aprobată de CA</li> </ul>
Stabilirea formațiunilor de studiu pentru activitățile extracurriculare	Șefi catedre	S3/S21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabele nominale</li> </ul>
Proiectarea și realizarea activităților extracurriculare și extrașcolare	Cadre didactice Diriginți	S20/ Cf. planificări	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program și suport de curs pentru fiecare activitate extracurriculară</li> <li>• Program de activitate pentru fiecare activitate extrașcolară</li> <li>• Liste de prezență</li> <li>• Rezultatele elevilor la concursuri și examene de certificare competențe lingvistice/TIC</li> <li>• Publicații</li> </ul>
Proiectarea și realizarea activităților pentru programul „Școala altfel: Să știi mai multe, să fii mai bun!”	CPPESE Directori Diriginți CȘE/CRP	S14/S20 S30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe propuneri activități</li> <li>• PV discutare propuneri</li> <li>• Program detaliat</li> <li>• Liste de prezență</li> <li>• Raport de activitate</li> </ul>
Monitorizare	Director Șefi catedre	Planificare ulterioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de asistențe la activitățile extracurriculare</li> </ul>



Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Evaluare (semestrială și anuală)	Director CP/CA CEAC	S23/S39	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport activitate CC</li> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>

## 2.3 Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> <li>directori</li> <li>comisia pentru curriculum</li> <li>șefi de catedre</li> <li>diriginți</li> <li>comisie calitate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>cărți și publicații</li> <li>laboratoare și cabinete funcționale</li> <li>mijloace și materiale didactice</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cf. buget proiectat/aprobat</li> </ul>

## 3 Programul „Dezvoltarea și îmbunătățirea spațiilor de școlarizare”

### 3.1 Obiective specifice

- 1) Finalizarea amenajării spațiilor de la subsol – etapa a III-a, depozit CDI și coridoare.
- 2) Modernizarea laboratorului de informatică 3: reparații, igienizări, mobilier.
- 3) Reparație capitală sala de sport sub contractare SPAUIPS.
- 4) Realizarea de reparații și întrețineri în regie proprie și cu terți, conform necesităților, implicând în activități părinții elevilor.
- 5) Estimarea costurilor necesare și proiectarea pentru construcția unui lift, corpul A.

### 3.2 Planificare operațională

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Finalizarea amenajării spațiilor de la subsol – etapa a III-a, depozit CDI și coridoare	Directori Administratori	S12-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contract de lucrări</li> <li>Documente financiar-contabile</li> <li>PV de recepție a lucrărilor</li> <li>Situația în teren</li> </ul>
Elaborarea proiectului de modernizare pentru laboratorul de informatică 3	Directori Catedra info.	S2-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiect modernizare</li> </ul>
Modernizarea laboratorului de informatică 3 (reparații, igienizări)	Directori Administratori	S12-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contract de lucrări</li> <li>Documente financiar-contabile</li> <li>PV de recepție a lucrărilor</li> <li>Situația în teren</li> </ul>
Contractarea și realizarea proiectului RK sala de sport	SPAUIPS Director	S12-14 Cf. termen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiect RK sala de sport</li> </ul>
Contractarea și execuția RK sala de sport	SPAUIPS Director	Vacanța de vară 15-16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contract de lucrări</li> <li>Documente financiar-contabile</li> <li>PV de recepție a lucrărilor</li> <li>Situația în teren</li> </ul>
Evaluare (semestrială și anuală)	Director CP/CA CEAC	S23/S39	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>

### 3.3 Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> <li>• directori</li> <li>• șefi de catedre și compartimente</li> <li>• diriginți</li> <li>• părinți</li> <li>• personal administrativ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• programe legislație și contabilitate</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> <li>• materiale reparații</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cf. buget proiectat/aprobat</li> </ul>

## 4 Programul „Finanțare și achiziții”

### 4.1 Obiective specifice

- 1) Elaborarea planului anual de achiziții.
- 2) Identificarea și asigurarea unor surse suplimentare de finanțare pentru realizarea obiectivelor de achiziții propuse.
- 3) Achiziția de mijloace didactice și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse).
- 4) Inițierea unui proiect multianual pentru îmbunătățirea mobilierului școlar.

### 4.2 Planificare operațională

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Elaborarea planului anual de achiziții	Directori Șefi catedre Administratori	S12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuneri catedre</li> <li>• Plan de achiziții</li> </ul>
Închiriere spații școlare și fără destinație școlară	Director CA SPAUIPS	Cf. termene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces verbal CA</li> <li>• Documentație</li> </ul>
Achiziția de mijloace și material didactic pentru laboratoare și cabinete (în funcție de solicitări și resurse)	Director Administratori	Cf. plan de achiziții	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documente financiar-contabile</li> <li>• Situația în teren</li> </ul>
Realizarea unui necesar detaliat privind mobilierul școlar	Diriginți Directori Administrator	S14-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situație centralizatoare privind necesarul de bănci, catedre, scaune</li> </ul>
Monitorizare (plan de achiziții, contracte de finanțare)	Director Contabil șef	Cf. termene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documente financiar contabile</li> </ul>
Evaluare (semestrială și anuală)	Director CP/CA CEAC	S23/S39	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extras raport CEAC</li> <li>• Raport activitate director</li> <li>• Proces verbal CP/CA</li> </ul>

### 4.3 Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> <li>• directori</li> <li>• șefi de catedre și compartimente</li> <li>• diriginți</li> <li>• părinți</li> <li>• personal administrativ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>• programe legislație și contabilitate</li> <li>• servicii comunicare</li> <li>• consumabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cf. buget proiectat/aprobat</li> </ul>

## 5 Programul „Dezvoltarea relațiilor comunitare”

### 5.1 Obiective specifice

- 1) Participarea cu rezultate bune a cel puțin 100 de elevi și a cadrelor didactice din catedrele respective la concursurile „Gheorghe Lazăr”, „Gheorghe Lazăr Junior” și „Aurel Vlaicu” organizate în colaborare cu ISJ, ASTRA și DM-ULB.
- 2) Participarea a cel puțin 100 de elevi, cadre didactice, absolvenți și reprezentanți ai comunității la concursul „Cupa CNGL la schi alpin și snowboard”.
- 3) Participare a cel puțin 50 de elevi și 20 de cadre didactice în cadrul a cel puțin 2 manifestări organizate în colaborare cu parteneri din comunitatea locală.
- 4) Participarea a cel puțin 30% dintre elevi în timpul lor liber la spectacole, expoziții și alte manifestări susținute de instituții de cultură și artă din Sibiu.
- 5) Participarea a cel puțin 100 de elevi de clasa a XI-a în cadrul proiectului „Experiență de muncă” prin plasamente în firme și instituții din Sibiu.
- 6) Organizarea și desfășurarea activităților din cadrul proiectului „PLATO – Cooperarea fără granițe” (autofinanțat).
- 7) Organizarea și desfășurarea activităților din cadrul proiectului *Erasmus+* „Young Voices of the European Democracies” 2014-1-TR01-KA201-013069\_5.
- 8) Organizarea și desfășurarea activităților din cadrul proiectului *Erasmus+* „YES! Young European Scribes” 2014-1-ES01-KA201-004720\_3.
- 9) Documentarea corespunzătoare, la nivelul fiecărei catedre, a echipelor de proiect și în portofoliul coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare a activităților desfășurate.

### 5.2 Planificare operațională

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Organizarea concursurilor „Gheorghe Lazăr”, „Gheorghe Lazăr Junior” și „Aurel Vlaicu”	Directori Șefi catedre CȘE/CRP	S22/24/34	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe activități</li> <li>• Liste de participare elevi</li> <li>• Adeverințe de participare</li> </ul>
Organizarea în colaborare cu ASTRA a Zilei Porților Deschise și a cel puțin unei manifestări culturale sau științifice	Directori Șefi de catedre CȘE CRP	S34/S12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe de activitate</li> <li>• Produse specifice (prezentări, referate, afișe)</li> </ul>
Organizarea în colaborare cu partenerii externi a concursului „Cupa CNGL la schi alpin și snowboard CNGL”	Director Catedra ed. fizică Diriginți	S17/S22	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe de activitate</li> <li>• Invitații, diplome etc.</li> </ul>
Identificarea firmelor și instituțiilor disponibile pentru practica elevilor și încheierea protocoalelor de colaborare	Coordonator proiect CRP	S21-23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista firme și instituții</li> <li>• Protocoale de colaborare semnate</li> </ul>
Organizarea practicii elevilor în firme și instituții	Coordonator proiect Diriginți XI	S30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste opțiuni</li> <li>• Evidența prezenței</li> <li>• Rapoarte activitate grupuri elevi</li> </ul>
Informarea elevilor și sprijinirea acestora pentru a participa la activitățile organizate de instituțiile de cultură și artă partenere	Diriginți	Pe tot parcursul anului școlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afișe, pliante, note de informare</li> <li>• Evidența participării elevilor</li> </ul>
Realizarea activităților planificate în cadrul proiectului internațional autofinanțat PLATO	Echipa proiect	Cf. termene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produse specifice</li> <li>• Documente vizite (după caz)</li> <li>• Documente financiar contabile</li> </ul>

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Planificarea și realizarea activităților în cadrul proiectului <i>Erasmus+</i> „Young Voices of the European Democracies” 2014-1-TR01-KA201-013069_5	Directori Echipă proiect	Cf. termene	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport coordonator proiect</li> <li>Documente financiar-contabile</li> <li>Produse specifice</li> </ul>
Planificarea și realizarea activităților în cadrul proiectului <i>Erasmus+</i> „YES! Young European Scribes” 2014-1-ES01-KA201-004720_3	Directori Echipă proiect	Cf. termene	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport coordonator proiect</li> <li>Documente financiar-contabile</li> <li>Produse specifice</li> </ul>
Monitorizare	CPPESE	Semestrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de monitorizare pentru fiecare activitate</li> </ul>
Evaluare (semestrială și anuală)	Director CP/CA CEAC	S23/S39	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>

### 5.3 Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> <li>directori</li> <li>coordonatori proiecte</li> <li>CPPESE</li> <li>șefi catedre</li> <li>diriginți</li> <li>comisie calitate</li> <li>elevi</li> <li>părinți</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>cărți și publicații</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cf. buget proiectat/aprobat</li> <li>cf. bugete proiecte europene</li> </ul>

## 6 Program de măsuri speciale examene naționale

### 6.1 Obiective specifice

- Îmbunătățirea rezultatelor la examenul de Bacalaureat (BAC), prin creșterea cu minim 10% a procentului de absolvenți cu medii cuprinse în tranșa 9-10.
- Menținerea/îmbunătățirea rezultatelor la Evaluarea națională la clasa a VIII-a (EN8), asigurând un procent minim de 75% dintre absolvenți cu medii cuprinse în tranșa 9-10.
- Accentuarea măsurilor de tip administrativ-disciplinar pentru descurajarea, combaterea și reducerea cu cel puțin 10% a absențelor elevilor.

### 6.2 Planificare operațională

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Planificarea și realizarea recapitulărilor pentru BAC și EN8	Cadre didactice Șefi catedre	S5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificări calendaristice</li> <li>Condica de prezență</li> </ul>
Organizarea de consultații cu elevii cu risc ridicat	Cadre didactice Diriginți Șefi catedre	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidențe catedre</li> </ul>
Informarea părinților privind situația elevilor cu risc ridicat	Diriginți CPPESE	Lunar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport CPPESE</li> </ul>
Organizarea de simulări	Cadre didactice Șefi catedre	Sem. II	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subiecte</li> <li>Lucrări</li> </ul>

Activități principale	Responsabili	Termen	Indicatori
Actualizare bază de date subiecte pentru BAC și EN8	Cadre didactice Prof. doc. Șefi catedre	S10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modele de subiecte CDI</li> <li>Bază de date electronică</li> </ul>
Actualizare liste medici de familie (să existe în catalog)	Diriginți CPPESE	S4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste medici de familie</li> <li>Informare scrisă părinți</li> </ul>
Raportare în ultima zi de vineri din lună a numărului de absențe	Diriginți Director adj.	Lunar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liste absențe pe clase</li> </ul>
Realizarea săptămânală a evidenței absențelor (încercuire)	Diriginți CA	Săptămânal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cataloge</li> </ul>
Respectarea întocmai a prevederilor privind absențele nemotivate	Directori Diriginți	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>După caz, medii la purtare, decizii de sancționare etc.</li> </ul>
Întâlniri individuale cu elevii-problemă și părinții lor	Diriginți CPPESE	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocări scrise</li> <li>Rapoarte de discuție (după caz)</li> </ul>
Monitorizare	Director	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Note de serviciu</li> </ul>
Evaluare (semestrială și anuală)	Director CP/CA CEAC	S23/S39	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extras raport CEAC</li> <li>Raport activitate director</li> <li>Proces verbal CP/CA</li> </ul>

### 6.3 Estimarea resurselor necesare

Resurse umane	Resurse materiale	Resurse financiare
<ul style="list-style-type: none"> <li>directori</li> <li>CPPESE</li> <li>șefi catedre</li> <li>diriginți</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tehnică de calcul și multiplicare</li> <li>servicii comunicare</li> <li>consumabile</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cf. buget proiectat/aprobat</li> </ul>