

PLAN OPERAȚIONAL

AN ȘCOLAR 2016-2017

PLAN OPERAȚIONAL DIRECTOR – AN ȘCOLAR 2016-2017

<i>Obiective specifice</i>	<i>Activități</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Resurse</i>	<i>Termene</i>	<i>Indicator de realizare</i>	<i>Evaluare</i>
Management						
Obiectiv general: Organizarea activității tuturor compartimentelor școlii						
1. Să se reorganizeze consiliul de administrație al școlii	<ul style="list-style-type: none"> - demararea procedurii de reorganizare CA prin alegerea cadrelor didactice reprezentante; - solicitarea înaintată către AL și CRP pentru desemnarea reprezentanților acestora; - emiterea deciziei de constituire CA în anul școlar 2016-2017 	Director	Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar	1 septembrie 2016 Septembrie 2016 Septembrie 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Desemnarea reprezentanților consemnată în pv CP - Desemnarea reprezentanților în CA de către AL și CRP 	Constituire CA
2. Să se organizeze departamentul educativ	<ul style="list-style-type: none"> - Validarea de către CP a comisiilor și aprobarea acestora în CP; - Stabilirea responsabilităților cadrelor didactice valorizându-se experiența și expertiza fiecăruia; - Întocmirea organigramei instituției; - Întocmirea 	Director Responsabili comisii Director Responsabili comisii	<ul style="list-style-type: none"> - ROFUIP - Legea nr 87/2006 cu modificările și completările ulterioare; - Codul muncii; - Contractul colectiv de muncă; 	Septembrie 2016 1 octombrie 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Emiterea deciziei de constituire comisii metodice și comisii metodice; - Înregistrarea organigramei; - Existența documentelor de planificare a activității comisiei și a cadrelor didactice; - Existența fișelor de post și a 	<ul style="list-style-type: none"> - Comisia CEAC prin instrumente de evaluare proprii; - Dosarul de decizii; - Dosarele personale ale cadrelor didactice; - Comisia SCMI prin instrumente proprii de evaluare

	revizuirea de proceduri operaționale care să reglementeze principalele activități ale comisiilor.					
RESURSE UMANE						
Obiectiv general: Crearea unui mediu propice desfășurării procesului instructiv-educativ atât pentru elevi cât și pentru personalul școlii						
1. Să se încurajeze performanța la elevi și cadre didactice	<ul style="list-style-type: none"> - înscrierea și participarea personalului didactic la cursuri de formare și la examenele de obținere a gradelor didactice; - întocmirea și implemetarea unei proceduri interne pentru recompensarea cadrelor didactice și elevilor cu performanțe deosebite; - realizarea de programe de pregătire pentru elevii capabili de performanță dar și de recuperare. 	<p>Responsabilul formare</p> <p>Responsabilii comisii metodice</p> <p>Directorul Directorul adjunct</p> <p>Cadrele didactice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informări CCD și IȘJ Brăila și a altor furnizori de programe de formare și perfecționare didactică; - Spațiile și dotarea școlii. - ROFUIP - ROI 	<p>Permanent</p> <p>Noiembrie 2016</p> <p>Permanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - documente de finalizare a stagiilor de formare profesională; - creșterea numărului de elevi participanți la concursuri școlare comparativ cu anul școlar precedent; - numărul de discipline la care se organizează programe de pregătire suplimentară; - creșterea numărului de elevi cu medii peste 9 la EN; - numărul de cadre didactice și elevi care sunt recompensați pentru performanță. 	<ul style="list-style-type: none"> - Performanțele elevilor; - grilele de (auto)evaluare a personalului; - rezultatele elevilor la EV - raportul de analiză a activității școlii.
2. Să se încurajeze lucrul în echipă în cadrul colectivului	<ul style="list-style-type: none"> - proiectarea și desfășurarea de activități în 	<p>Responsabili comisie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resurse extrabugetare; - Regulamen- 	<p>Octombrie- Noiembrie 2016</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decizii de constituire echipe de proiect; 	<p>Chestionare aplicate cadrelor didactice;</p>

școlii	<p>programul Școala altfel la nivelul ariilor curricular;</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea și desfășurarea concursurilor inițiate de școală; - constituirea echipelor de proiecte școlare 	<p>Director Director adjunct</p> <p>Director Director adjunct Coordonator de proiecte și programe educative</p>	<p>tele concursurilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spațiile și dotarea școlii; 	<p>Conform calendarelor concursurilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Decizii de constituire echipe de organizare/evaluare concursuri; - Raspunsul la chestionare aplicate cadrelor didactice; - Rapoarte finale de proiect. 	
3. Să se asigure siguranța elevilor și personalului angajat din școală.	<ul style="list-style-type: none"> - realizarea planului de pază al unității școlare; - întocmirea planului local de cooperare cu poliția municipiului; - asigurarea reviziei sistemului de supraveghere audio-video; - instalare sistem alarmare în caz de incendiu; - reînnoirea contractului cu firma BGS pentru asigurarea serviciului de intervenție; - asigurarea reviziei centralelor termice; - continuarea demersurilor 	<p>Director</p> <p>Administrator patrimoniu</p> <p>Administrator financiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Legislația în domeniu; - Resurse bugetare; - Contractul de colaborare cu BOCA PF; - Contractele de servicii încheiate cu firmele MURANIS SERV și BITNET; - Regulamentul de organizare și funcționare 	<p>Septembrie 2016</p> <p>Când este cazul</p> <p>Până la obținere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - funcționarea în bune condiții a sistemului de monitorizare audio-video; - funcționarea în bune condiții a sistemului de alarmare; - funcționarea în bune condiții a centralelor termice; - existența și funcționarea în bune condiții a sistemului de alarmare în caz de incendiu; - realizarea instructajelor personalului consemnate în carnetele angajaților; - existența la portofoliul cadrelor didactice a pv de 	<p>Documente tehnice realizate de furnizorii de servicii;</p> <p>Carnetele de instructaj ale angajaților</p> <p>pv de instruire a elevilor</p>

	<p>pentru obținerea autorizației ISU;</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea instructajului personalului privind securitatea în muncă și situații de urgență; - realizarea instructajului elevilor privind securitatea în laboratoarele școlii; - desfășurarea conform graficului a serviciului în școală de către cadrele didactice; 	<p>Responsabilii SSM și ISU</p> <p>Cadrele didactice</p>		<p>Septembrie 2016</p> <p>Permanent</p>	instruire a elevilor.	
--	---	---	--	--	-----------------------	--

Resurse materiale și financiare

Obiectiv general: Asigurarea condițiilor pentru construirea sălii de sport

1. Să se contracteze consultanța pe procedura de achiziție	- Aprobarea în CA a achiziției de servicii de consultanță în baza referatului de necesitate a Departamentului de Achiziții publice;	Director Consiliu de administrație; Administrator financiar; Departament de Achiziții publice.	- Legislația pe domeniul achizițiilor publice; - Juristul IȘJ Brăila; -	Septembrie 2016	- Stadiul lucrărilor la sfârșitul anului școlar	Documente de monitorizare a lucrărilor furnizate de dirigintele de șantier
2. Să se demareze și să se finalizeze procedura de achiziție						
3. Să se contracteze serviciile dirigintele de șantier;	- Semnarea contractului cu firma de consultanță					
4. Să se respecte legislația în domeniu						
5. Să se supravegheze executarea lucrărilor în colaborare cu	- Încărcarea în SEAP a documentelor și lansarea invitației;					

autoritățile competente;	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunderea la solicitările de clarificări; - Deschiderea și evaluarea ofertelor; - Desemnarea câștigătorului licitației; - Aprobarea în CA a contractului de execuție a lucrărilor; - Aprobarea în CA a contractului de servicii cu șeful de șantier; - Semnarea contractelor cu dirigintele de șantier și constructorul; - Monitorizarea lucrărilor 			Conform graficului procedurii		
Din momentul începerii lucrărilor						

Dezvoltarea de relații comunitare

Obiectiv general: Implicarea unui număr mare de parteneri în problemele și activitățile școlii și mai buna deschidere a școlii spre nevoile comunității

1. Să se desfășoare activități comune cu instituții de învățământ preșcolar și primar pentru o mai bună cunoaștere a rezultatelor școlii și pentru prezentarea ofertei școlii în scopul atragerii de elevi către școala noastră	<ul style="list-style-type: none"> - actualizarea site-ului școlii - realizarea/reactualizarea ofertei educaționale școlii - organizarea de activități dedicate zilei școlii - organizarea de activități de promovare a imaginii școlii 	Consilierul de imagine al școlii Directori Coordonator de proiecte și programe educative	<ul style="list-style-type: none"> - pliante informative - invitații de participare la activitățile școlii - site-ul și pagina de Facebook a școlii 	Septembrie-noiembrie 2016 8 noiembrie 2016 Semestrial	<ul style="list-style-type: none"> - numărul activităților comune desfășurate; - numărul de parteneriate încheiate și derulate; - numărul de participanți la activitățile organizate de ziua școlii sau la cele de tip zilele porților 	Numărul elevilor la începutul anului școlar următor raportat la anul acesta.
---	---	--	--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - încheierea de parteneriate cu alte instituții de învățământ din județ - organizarea unor zile ale porților deschise 			<p>1 Noiembrie 2016</p> <p>Martie 2017</p>	deschise	
2. Să se implementeze în condiții optime proiectul de parteneriat strategic Erasmus+ "Home Alone" (primul an de proiect)	<ul style="list-style-type: none"> - constituirea echipei de proiect; - desfășurarea activităților din proiect; - identificarea de sponsori pentru rezolvarea problemei bugetului; - selectarea grupului de elevi care să participe la activitățile de tipul LTT - organizarea și desfășurarea întâlnirii de managementul proiectului găzduită de școală; - asigurarea vizibilității proiectului și a diseminării rezultatelor. 	<p>Director Director adjunct Echipa de proiect;</p> <p>Director Director adjunct Cadrele didactice</p> <p>Echipa de proiect;</p> <p>Director Echipa de proiect;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Spațiile și dotarea școlii; - Resurse extrabugetare; - Bugetul de management și implementare proiect; - pliante, banere, site școală, etc 	<p>Septembrie 2016 Conform calendarului proiectului</p> <p>Permanent</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Permanent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rapoartele activităților desfășurate; - procedură de selecție a elevilor care vor participa la activitățile de tipul LTT - numărul elevilor participanți la activitățile de tip LTT în țările partenere; - pv. de la activitățile de vizibilitate proiect sau de diseminare a rezultatelor proiectului. 	Conform proiectului – responsabilul cu evaluarea din echipa de proiect.

Director,
prof. Zlavog Ioana-Mihaela

PLAN OPERAȚIONAL DIRECTOR ADJUNCT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2016-2017

<i>Obiective specifice</i>	<i>Activități</i>	<i>Resurse/ Instrumente</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabilități</i>	<i>Indicator de realizare</i>	<i>Evaluare</i>
Domeniul 1. CURRICULUM						
Creșterea calității procesului instructiv-educativ						
1. Cadrele didactice să aplice în procesul instructiv-educativ competențele dobândite prin formare	-planificarea și proiectarea didactică; -stimularea creativității prin inovație didactică; -utilizarea mijloacelor didactice adecvate realizării unui învățământ de calitate; -elaborarea de programe de pregătire a elevilor pentru performanță și pentru recuperare.	- documente curriculare - documente proiective - lecții pe suport electronic - auxiliare școlare - spații adecvate - dotarea școlii	Permanent	Cadrele didactice Responsabilii de comisii și catedre Responsabilul comisiei de curriculum	- gradul de participare al elevilor în procesul educativ - răspunsurile la chestionare - calitatea lecțiilor - progresul școlar	- chestionare aplicate elevilor; - fișe de observație a lecțiilor; - fișe de progres școlar
2. Să se diversifice activitățile de învățare prin implicarea în proiecte educative	- planificarea și proiectarea activităților educative școlare și extrașcolare și de consiliere și orientare; - contactarea reprezentanților instituțiilor cu rol educativ în educarea elevilor; - organizarea de activități extrașcolare; - popularizarea proiectelor CAEJ, CAER, CAEN;	- calendare ale concursurilor școlare; - propuneri de proiecte educative; - acorduri și parteneriate	Septembrie – octombrie 2016 Permanent	Coordonatorul de proiecte și programe educative Director adjunct Cadre didactice Responsabili de comisii metodice	- creșterea numărului de elevi participanți la activități educative școlare și extrașcolare comparativ cu anul școlar precedent; - numărul participărilor la concursuri școlare în creștere comparativ cu anul școlar precedent; - derularea unui număr de proiecte cel puțin egal cu	- rapoartele realizate de cadrele didactice la sfârșitul activităților; - rapoarte realizate la sfârșitul fiecărui semestru de coordonatorii de proiecte;

					cel din anul precedent	
3. să se eficientizeze activitățile comisiilor metodice, a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și a celorlalte comisii existente în școală	- întocmirea documentelor specifice comisiilor tematice; - includerea în planul de activități ale comisiilor metodice a cât mai multor activități de schimb de bune practici; - realizarea de mape cu documente utile pentru fiecare comisie metodică (planuri de lecție, materiale electronice utile, etc.) - atribuirea de responsabilități clare tuturor membrilor comisiilor în funcție de expertiza fiecăruia; - întocmirea/revizuirea procedurilor operaționale care reglementează principalele activități ale comisiilor.	- Legislația școlară în vigoare - Regulamentul de organizare și funcționare al școlii	1 octombrie 2016 Permanent 1 octombrie 2016 Permanent	Responsabil CEAC Responsabili comisii metodice	- numărul activităților metodice bazate pe schimbul de bune practici; - răspunsurile la chestionarele aplicate cadrelor didactice; - numărul de proceduri operaționale care să reglementeze principalele activități ale comisiilor metodice	- rapoarte semestriale ale rezultatelor la învățătură - chestionare aplicate cadrelor didactice

Domeniul 2. RESURSE UMANE

Crearea unui mediu propice desfășurării procesului instructiv-educativ atât pentru elevi, cât și pentru personalul școlii

1. Să se încurajeze performanța în rândul elevilor și cadrelor didactice	- înscrierea și participarea personalului didactic la cursuri de formare și la examenele de obținere a gradelor didactice - întocmirea și implementarea unei proceduri interne pentru	- informări CCD și IȘJ Brăila și a altor furnizori de programe de formare și perfecționare didactică - programe de pregătire - documente curriculare - burse de merit - ROFUIP	Permanent Noiembrie	Responsabil formare Responsabili comisii metodice Director Director adjunct	- documente de finalizare a stagiilor de formare profesională - creșterea numărului de elevi participanți la concursuri școlare	- performanțele elevilor; - grilele de (auto)evaluare a cadrelor didactice; - raportul de analiză a activității școlii;
--	--	--	--	--	--	---

	recompensarea cadrelor didactice și a elevilor cu performanțe deosebite; - realizarea de programe de pregătire pentru elevii capabili de performanțe.		2016 Permanent	Cadre didactice	comparativ cu anul școlar precedent; - numărul crescut de elevi cu medii peste 9.00 la examenele naționale - numărul de cadre didactice și elevi care sunt recompensați pentru performanță.	- rezultatele la examenele naționale.
2. Să se organizeze activități atractive pentru elevi	- elaborarea unor programe educative care să cuprindă și activități propuse de elevi - desfășurarea activităților conform graficelor/ calendarelor propuse - desfășurarea unor activități motivante și interesante pentru elevi	- calendarul activităților educative - planuri manageriale ale comisiilor metodice - oferta CDȘ - programe pentru disciplinele opționale	Septembrie 2016 Februarie 2017	Responsabil comisie curriculum Consilier educativ Cadrele didactice	- planificările activităților educative; - rezultatele chestionarelor aplicate elevilor privind oferta CDȘ; - ofertei CDȘ și a acceptului părinților	- analiza documentelor proiective - analiza mapei comisiei pentru curriculum
3. Să se încurajeze lucrul în echipă în cadrul colectivului școlii	- proiectarea și desfășurarea de activități în programul Școala Altfel la nivel de arii curriculare; - organizarea concursurilor inițiate de școala noastră; - constituirea de echipe de proiecte școlare.	- metodologii specifice - regulamente de organizare ale concursurilor școlii - spațiul și dotarea școlii - resurse extrabugetare	Octombrie – noiembrie 2016 Conform calendarelor specifice	Responsabili comisii metodice Director adjunct Coordonator de proiecte și programe educative	- Decizii de constituire a echipelor de proiect - Decizii de constituire a echipelor de organizare și evaluare a concursurilor	Chestionare aplicate cadrelor didactice

					școlii - rapoarte finale ale proiectelor	
--	--	--	--	--	--	--

Domeniul 3. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Asigurarea condițiilor pentru construirea sălii de sport

1. Să se contracteze consultanța pe procedura de achiziție	- aprobarea în CA a achiziției de servicii de consultanță în baza referatului de necesitate a Departamentului de achiziții publice;	- Legislația pe domeniul achizițiilor publice; - juristul IȘJ - firma de consultanță contractată	Septembrie 2016	Directori CA Departamentul de achiziții publice	Stadiul lucrărilor la sfârșit de an școlar	Documentele Departamentului de achiziții publice
2. Să se respecte legislația în domeniu	- semnarea contractului cu firma de consultanță; - încărcarea documentației pe SEAP; - evaluarea ofertelor și desemnarea câștigătorului licitației; - aprobarea în CA a contractului de execuție a lucrărilor; - monitorizarea lucrărilor.		Conform graficului procedurilor specifice	Administrator financiar		Procese verbale ale CA Documente de monitorizare a lucrărilor realizate de dirigintele de șantier
			Din momentul începerii lucrărilor			

Domeniul 4. DEZVOLTAREA DE RELAȚII COMUNITARE

Implicarea unui număr mare de parteneri în problemele și activitățile școlii și mai buna deschidere a școlii spre nevoile comunității

1. Să se încheie parteneriate/protocoale de colaborare cu mai multe instituții/ONG-uri/agenți economici	- realizarea unui număr mare de proiecte la nivel local, județean, național; - contactarea reprezentanților instituțiilor cu rol în derularea proiectelor de parteneriat	- acorduri de parteneriat - propuneri de proiecte educative - proceduri de încheiere a parteneriatelor - planificări ale activităților din cadrul proiectelor	Septembrie – octombrie 2016	Responsabil proiecte și programe educative Directori Cadre didactice	- numărul de parteneriate mai mare decât în anul școlar precedent - numărul mai mare de activități în cadrul proiectelor decât	- rapoarte ale proiectelor desfășurate - analiza activităților din cadrul proiectelor - fișe de
			Octombrie-			

	<ul style="list-style-type: none"> - propunerea de proiecte în parteneriat - realizarea programului pentru săptămâna Școala Altfel - desfășurarea programului Școala după Școală în parteneriat cu Asociația SDS MEGAMIND 	<ul style="list-style-type: none"> - curricula programului Școala după școală 	<p>noiembrie 2016</p> <p>Zilnic pe perioada cursurilor</p>		<p>în anul școlar precedent</p> <ul style="list-style-type: none"> - număr mare de elevi și cadre didactice implicați în derularea proiectelor de parteneriat 	<p>observație</p> <ul style="list-style-type: none"> - aprecieri ale participanților la proiecte (chestionare)
<p>2. Să se organizeze mai multe sesiuni de consiliere individuale profesor-elev-părinți</p>	<ul style="list-style-type: none"> - diversificarea tematicii orelor de consiliere și orientare - realizarea de programe de consiliere - organizarea de lectorate cu părinții și elevii - realizarea unui sistem de comunicare transparent și eficient cu părinții 	<ul style="list-style-type: none"> - programe de consiliere și orientare - planificări ale activităților la orele de consiliere și orientare - cabinetul de consiliere școlară 	<p>Semestrial</p> <p>Permanent</p>	<p>Responsabil comisia diriginților</p> <p>Profesori diriginți</p> <p>Profesori învățământ primar</p> <p>Psihologul școlii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - calitatea portofoliilor profesorilor diriginți - gradul de participare a părinților la lectorate și ședințe - răspunsuri la chestionare 	<ul style="list-style-type: none"> - fișe de observație psihopedagogică a elevilor - chestionare - procese verbale de la ședințele cu părinții
<p>3. Să se desfășoare activități comune cu instituții de învățământ preșcolar și primar pentru o mai bună cunoaștere a rezultatelor școlii și pentru prezentarea ofertei școlii în scopul atragerii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - actualizarea site-ului școlii - realizarea /reactualizarea ofertei școlii - organizarea de activități dedicate zilei școlii - organizarea de activități de promovare a imaginii școlii - încheierea de parteneriate cu alte instituții de învățământ din județ - organizarea zilelor 	<ul style="list-style-type: none"> - pliante informative - invitații de participare la activitățile școlii - site-ul școlii și pagina de Facebook 	<p>Septembrie-noiembrie 2016</p> <p>8 noiembrie 2016</p> <p>Semestrial</p> <p>1 noiembrie 2016</p>	<p>Consilierul de imagine al școlii</p> <p>Directorii</p> <p>Coordonator de proiecte și programe educative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - numărul de activități comune desfășurate; - numărul de parteneriate încheiate și derulate; - numărul de participanți la activitățile organizate de ziua școlii și la cele de tip porțile deschise 	<p>Schimbările survenite în privința efectivelor de elevi ai școlii comparativ cu anul școlar precedent</p>

de elevi către școala noastră	porților deschise		Martie 2016			
4. Să se implementeze în condiții optime proiectul de parteneriat strategic Erasmus+ ”Home Alone”	<ul style="list-style-type: none"> - constituirea echipei de proiect; - selectarea grupului de elevi participanți la activitățile de tip LTT; - desfășurarea activităților din proiect; - identificarea de sponsori pentru rezolvarea problemei bugetului; - organizarea și desfășurarea întâlnirii transnaționale găzduite de școala noastră; - asigurarea vizibilității proiectului și a diseminării rezultatelor. 	<ul style="list-style-type: none"> - spațiile și dotarea școlii - bugetul de management și implementare a proiectului - resurse extrabugetare - pliante, bannere, site-ul școlii 	<p>Septembrie 2016</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Conform calendarului proiectului</p> <p>Octombrie 2016</p> <p>Permanent</p>	<p>Echipe de proiect</p> <p>Director Director adjunct Cadrele didactice</p> <p>Directori Echipe de proiect</p>	<p>Procedura de selecție a elevilor pentru activitățile de tip LTT</p> <p>Numărul elevilor participanți la activitățile de tip LTT în țările partenere</p> <p>Rapoartele activităților desfășurate</p> <p>Procese verbale ale întâlnirilor unde s-a realizat diseminarea</p>	<p>Documente realizate de responsabilul cu evaluarea din echipa de proiect</p>
MANAGEMENT: Asigurarea conducerii operaționale și continuarea reformei manageriale în școală						
1. Să se organizeze departamentul educativ	<ul style="list-style-type: none"> - proiectarea documentelor manageriale: ROI; plan managerial, tematica ședințelor CA, tematica ședințelor CP, planuri de măsuri privind prevenirea și combaterea violenței în școală, seturi de proceduri privind aplicarea prevederilor legislative - stabilirea 	<p>Plan managerial</p> <p>ROFUIP</p> <p>Plan operațional</p> <p>Portofoliile personale ale cadrelor didactice</p>	1 octombrie 2016	<p>Directori</p> <p>Membrii CA</p>	<p>Existența documentelor la de planificare a activităților comisiilor metodice</p>	<p>Comisia CEAC prin instrumente proprii de evaluare</p>

	responsabilităților cadrelor didactice valorificându-se experiența și expertiza fiecăruia - întocmirea documentelor comisiilor metodice - monitorizarea aplicării planurilor cadru și a parcurgerii materiei cu focalizare pe clasele cuprinse în calendarul evaluărilor/examenelor naționale (a II-a, a IV-a, a VIII-a)		Septembrie 2016 1 octombrie 2016 Semestrial	Responsabili comisii metodice Directori Responsabil CEAC	Asistențe	Procese verbale CA și ale comisiilor metodice Fișe de asistență
--	---	--	---	--	-----------	---

DIRECTOR,

Prof. IOANA MIHAELA ZLĂVOG

DIRECTOR ADJUNCT,

Prof. DIANA BAZON