

Școala Primară "EUROED"

Acreditare prin O.M. nr. 5418 din 23.09.2008-nivel preprimar și O.M.nr. 5419 din 23.09.2008-nivel primar

Str Florilor 1C 700513 Iași
România

Tel:0232/252850.252870

fax:0232/252902

Email:office@euroed.ro

Web www.euroed.ro



NR. 1427 6.10.2023

AVIZAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL in 6.10.2023

AVIZAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE in 10.10.2023

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2023 - 2024

Obiective pe domenii functionale

I. CURRICULUM

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Susținerea și promovarea performanței în educație
3. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
4. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

10.10.2023

CONFORM CU
ORIGINALUL

Coordonare și monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice și aprobarea în CA Realizarea unui plan de recuperare și dezvoltare a conținuturilor învățării pentru elevi Introducerea pe platforma googleclassroom pentru elvii/prescolarii veniți în acest an școlar Realizarea adreselor instituționale pentru platforma googleclassroom pentru elevi și cadre didactice Introducerea catalogului electronic Adservio	Septembrie 2023	Comisia de întocmire a Orarului Reprezentant al echipei tehnice	Orarul școlii și grădinitei
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MEN și Regulamentelor concursurilor	Permanent	Responsabilul și membrii Comisiei pentru curriculum	Catalogul Adservio
	Realizarea programului de recuperare și dezvoltare Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Conform graficului	Resp. Comisiei pentru curriculum Directori	Participarea elevilor la aceste Concursuri, rezultate obținute
Control și evaluare	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS și avizarea acestora.	Septembrie 2023	Directori, responsabili Comisie de curriculum	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor. (pe module de învățare) Informarea părinților în întâlnirile individuale cu privire la notarea elevilor (progresul sau aspecte de îmbunătățit)	Luna oct.	Cadre didactice Directori	Programe aprobate
	Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Octombrie 2023 Iunie 2024	Directori Membrii Consiliului de Administrație	Analiza ritmicității notării și a prezenței elevilor
Control și evaluare	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN și alți parteneri educaționali.	Permanent	Directori secretar	Materiale de analiză ale C.P și C.A
				Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate

CONFORM CU
ORDINUL

Comunicare și motivare	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Directorii Secretariat	Responsabili CEAC Directorii	Fise de școlare Documente asistență	PV sedințe cu părinții	Certificate/adeverințe	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEN în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodisti, evaluare de manuale .	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului	Director Resp. Dezv. Prof.	Atestatele de obținere a gradelor didactice	Organizarea comisiilor de lucru	Dosare lucru comisiilor de componența Decizii	comisi comisi comisi
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiei de curriculum și fiecărui cadru didactic în parte:	Conf. planificării	Responsabili CEAC Directorii	Director, Comisia pentru Curriculum,			Responsabilul dezvolt. Profes.	Permanent	Conform graficului	Septembrie 2023	Directorii CA și CP				

CONFIRM CU

CONFIRM CU

II. RESURSA UMANĂ

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ
2. Formarea și dezvoltarea profesională continuă a personalului din învățământ
3. Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice
4. Asigurarea accesului tuturor copiilor/elevilor la serviciile educaționale
5. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ	Director CA și CP	Planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform termen dat de ISJ	Directori CA Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Cadre didactice Consilier școlar Logoped	Planificarea orelor de consiliere și logopedie
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Permanent	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
	Recrutarea cadrelor didactice și arhivarea dosarelor			
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2023	Directori	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN

CONFORM CU
OPINIA
[Signature]

CONFIRM CU
02.10.2023

CONFIRM CU
02.10.2023

Control	Comunicare și motivare	Repartizarea profesorilor si a elevilor la clase	Septembrie 2023	direct ori CA	Decizii ale CA
		Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2023	Director C.A si C.P	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
		Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie 2023	Director	Secretariat Fișele postului
		Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinți pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2023	Director	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	Control	Constituirea Consiliului Reprezentativ al părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Octombrie 2023	Directorii Responsabili CRP	Procesul verbal Plan de acțiune CRP
		Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Sept.-Oct. 2023	Director si C.A	Corelarea ROI cu ROFUP și cu hotărârile CA, CP
		Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	CF. metodologiei	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
		Intocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale	Permanent	Director Secretari at	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Comunicare și motivare	Intocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloag electronic, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă, contracte	Permanent	Director Secretari at	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
		Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin întâlniri de la dialogurile profesionale, Comisia pentru Curriculum, CA și CP	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la CP SI CA
		Incursiunea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial

Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continua online si webinar Continuarea programelor de formare profesionala -	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
• Dialogurilor Profesionale tehnice si metodice • Programului de coaching de echipa, in cadrul programului Drag de scoala • Inscrierea la programul d			
Asigurarea consilierii elevilor, precum si pentru orientarea scolara si profesionala	Conform planificării	Director, cadre didactice	Parteneriate
Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați

III.RESURSE MATERIALE

1. Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale);
2. Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în direcția facilitării finanțării învățământului privat acreditat.
3. Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.

Funcții manageriale	Activitate	Termen	Resurse	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director	Conform planurilor de dezvoltare
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, registre, carnete de Note, consumabile	Semestrul I	Director	Situații/ note de fundamentare
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Baze de date si logistica

CONFORM CU
ORDINUL

Coordonare și monitorizare	Control și evaluare	Comunicare și motivare	
		Asigurarea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții Verificarea funcționalității claselor: videoproiector, calculator, boxe, camere video	Asigurarea mentenanței dispozitivelor din salile de clasă și laboratorul de informatică	Asigurarea funcționării rețelei de internet	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.
Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care		

CONFIRM CU
ORIGINALA

CONFIRM CU
ORIGINALA

IV. MANAGEMENT ȘCOLAR

1. Asigurarea asistentei manageriale și de specialitate prin inspecția școlară, interasistente și asistente la ore
2. Asigurarea și promovarea calității serviciilor educaționale
3. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
4. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ material/financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2023	Directori	Standarde specifice
	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor permanente.	Septembrie 2023	Directori	Documentele elaborate
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie 2023	Director, Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	Numirea cadrelor didactice la clase.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație	Logistica
	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai	Septembrie 2023	Consiliul de	ROFUIP
	compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	2	administrație	
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Cadre didactice	Legislație
Coordonare și monitorizare	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ	Septembrie 2023	Directori	Logistică
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu membrii Comisiei pentru curriculum	Conform planificarii	Directori	Grafice de acțiuni și logistică
	Desfășurarea de consilii profesoriale			
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Directori	Materiale

CONFORM CU
ORIGINALUL

Control și Evaluare	Comunicare și motivare			
	Intocmirea graficului activității de îndrumare și control. Realizarea de grupuri de monitorizare – gradinita și școala cu scopul de a îndruma cadrele didactice debutante	Permanent	Directori	Documentul
Comunicare și motivare	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activ. de îndrumare și control
	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor. Selectarea cadrelor didactice îndrumătoare(echipa tehnică) pentru învățarea online	cadre didactice directori	C.A	Reglementări legale
	Pregătirea unui dosar cu dovezi de participare la activități din proiectele derulate în Instituția școlară	permanent	Director proiecte	Fisa de evaluare
	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de sprijin opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor pertinente.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Propuneri de activități sau îmbunătățirea celor existente

CONFORM CU
ORIGINALUL





V.PARTENERIATE ȘI PROGRAME

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
2. Dezvoltarea autonomiei unităților de învățământ prin responsabilizarea tuturor factorilor educaționali și implicarea acestora în aspectele care țin de viața școlii
3. Promovarea educației nonformale, oportunitate formativă complementară pentru elevi
4. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.
5. Compatibilizarea sistemului de învățământ românesc cu cel european prin implicarea în proiecte naționale și internaționale

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/material/financiare	Indicatori de performanță
Proiectare Și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat sustenabil cu departamentul de proiecte din cadrul institutiei	Permanent	Directori/Cadrele didactice	Proiecte și rapoarte de colaborare Parteneriate
	Participarea la activitati din cadrul proiectelor a cadrelor didactice si a elevilor de la scoala si gradinita Desfasurarea activitatilor din cadrul proiectelor			
	Proiectarea, organizarea si desfasurarea proiectelor Happy week si Cu familia la scoala, editia a doua, initiate de Scoala Primara EuroEd			
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	permanent	Directori	Legislație specifică
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală comunitate în folosul ambelor părți. Popularizarea exemplelor de buna practica cu alte cadre didactice si a materialelor realizate in mediul online	In toate modulele de invatare	Director/Consilier educativ	Legislație și comunicare
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului	Consilier educativ Directori	Calendar activități

10/10/2020

CONFORM CU
ORIGINALUL

	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent	Director	Logistica
		Permanent	Directori	Proiectele existente
Coordonare și monitorizare	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și proiectelor școlare.	Permanent	Directori	Proiectele existente
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Directori	Proiectele existente
Control și evaluare	Diseminarea activității unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director/Consilier educativ	Legislația specifică
	Identificarea și valorificarea eficienței a resurselor comunității.	permanent	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
Comunicare și motivare	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în sprijinirea rezolvării diferitelor situații referitoare la dinamica/ functionarea activitatilor școlare	permanent	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în	Conform	Director/Consilier educativ	Conform
	calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2023/2024.	calendarului		M.E.N. specificărilor
	Includerea în orarul activitatilor instructiv educative a unor activitati extracurriculare		Director/Consilier educativ	Comunicare instituțională
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și Comunitate, familii, vecini din proximitatea școlii	permanent	Director/Consilier educativ	

CONFIRMAT
ORIGINAL

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

1. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.N., cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
3. Promovarea imaginii școlii.
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2023	Directorii	Graficul de asistențe Planul de activități al Comisiei de Curriculum Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2024–2025.	Mai 2024	Directori CA	Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității. Revizuirea de proceduri sanitare ce prevăd noile reglementări de distanțare socială	septembrie 2023	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor Medicale furnizate
Coordonare și monitorizare	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL.	Octombrie 2023	Directori Responsabili Dialoguri profesionale ale de la școala și grădinița	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților
	Desfasurarea de sesiuni de Dialoguri profesionale tehnice și metodice Desfasurarea activităților din cadrul programului Digitaliada	Octombrie 2023–iunie 2024		

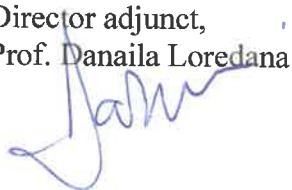
10.10.2023

CONFORM CU
ORIGINALUL

Control și evaluare	Control și evaluare												
	Planurile de activitate ale comisiei metodice, materiale elaborate de cadrele didactice	Responsabili comisiilor mentorii	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	CEAC	Raport de autoevaluare instituțională	Directori	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare		
Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, lectii demonstrative cu parintii, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Realizarea de întâlniri metodice cu impartasirea de exemple de buna practica, impeditamente in realizarea activitatilor si in sistem hibrid si solutii	Realizarea activitatilor de mentorat dupa o planificare anuala	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei	Implicarea cadrelor didactice si a elevilor pentru editarea revistei EuroEditie Speciala	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Realizarea de sedinte cu parintii si întâlniri individuale online cf. graficului	Permanent	Director	Permanent	Periodic	Semestrul II	Șefii de comisii
	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii și în Consiliul de Administrație	Întalniri pe grupuri de monitorizare gradinita si scoala	Revizuirea fișei de evaluare pentru unitatea școlara, cadre didactice	Permanent	Director	Periodic	Semestrul II	Șefii de comisii					

Comunicare și motivare	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Directori	certificate
	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii – deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Ocazional	Directori	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	Comunicarea rapidă, transparentă și eficientă cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii .	Permanent	Directori Departamentul de recepție, administrativ	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Director adjunct,
Prof. Danaila Loredana



Director,
Prof. Cișmari Ramona



CONFORM CU
ORIGINALA

