



Operator de date cu caracter personal nr. 36047/2015

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de, conform art 36 - OMENCS nr 5079/31.08.2016

Aprobat în Consiliul de Administrație din data deconform art 36 – OMEN nr 5079/31.08.2016

**PLAN OPERAȚIONAL al
COLEGIULUI NAȚIONAL "MIHAIL KOGĂLNICEANU" GALAȚI
AN ȘCOLAR 2019-2020**

OBIECTIV GENERAL 1: Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/parteneri	Resurse necesare	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
1.1. Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate							
DOMENIUL CURRICULUM							
1	Elaborarea Raportului privind starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2018-2019		Octombrie 2019	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice/de lucru	Analiza nevoilor individuale și de grup ale beneficiarilor educației la nivelul școlii	Realizarea analizei SWOT Includerea în Raport a concluziilor sub forma statisticilor	Raportul privind starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2018-2019

0	2	3	4	5	6	7
2	Elaborarea Planului managerial, al Planului Operațional al colegiului pentru anul școlar 2019-2020 și monitorizarea implementării lor	Octombrie 2019 Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice/de lucru	Politicile și strategia educațională la nivel local/județean/național Instrumente de monitorizare/evaluare	Corelarea planurilor manageriale la nivel de compartimente/disciplină/comisie cu planul managerial al școlii	Planul managerial anual și semestrial Grile de monitorizare/evaluare internă pentru implementarea planului managerial
3	Elaborarea documentelor CEAC: RAEI - 2018 - 2019, RAEI Beneficiari, Planurile manageriale și operaționale ale CEAC - 2019 – 2020 și monitorizarea implementării lor	Octombrie 2019 Anul școlar 2019-2020	Director Coordonator Comisie de Evaluare și Asigurare a Calității	Legislația în vigoare, Instrumente de monitorizare/evaluare	Corelarea planului managerial și operațional cu planul managerial al școlii și PDI	Chestionare profesori Chestionare beneficiary RAEI Plan managerial, operațional
4	Elaborarea și aprobarea Planului de măsuri pentru prevenirea/combaterii absenteismului și abandonului școlar și monitorizarea implementării lor	Octombrie 2019 Noiembrie 2019 Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia de monitorizare a ritmicității notării și a frecvenței	Legea Educației ROFUIP Statutul elevului	Respectarea precizărilor ROFUIP și în legislația în vigoare	Rapoarte specifice

0	2	3	4	5	6	7
DOMENIUL RESURSE UMANE						
5.	Elaborarea bazei de date privind personalul didactic încadrat la fiecare disciplină, încărcarea nominală a claselor de elevi pentru elevii claselor a V-a și a IX-a, în anul școlar 2019-2020	Septembrie 2019	Director Secretar șef Inginer de sistem	Platforma SIIR Contracte de muncă Machetă încadrare	Respectarea termenelor	Situația încadrării cu personal didactic Încarcarea claselor de elevi
6.	Proiectarea Planului anual de școlarizare	Noiembrie 2019 Decembrie 2019	Director Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Metodologii Legea Educației	Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a elevilor și ale comunității locale	Procese-verbale ale CP, CA Hotărâri adoptate Proiectul Planului de școlarizare
7.	Realizarea încadrării cu personal didactic conform calendarului de mobilități	Anul școlar 2019-2020	Director Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Metodologii Legea Educației	Realizarea mobilității cadrelor didactice	Lista posturilor vacante Proceduri specifice Criterii specifice de ocupare posturi vacante

0	2	3	4	5	6	7
8.	Gestionarea tuturor etapelor de mobilitate a personalului didactic pentru anul școlar 2020-2021	Conform etapelor prevăzute în calendarul de Mobilități personal didactic	Director Director adjunct Consiliul de Administrație Comisia de mobilitate	Metodologia de mobilitate a personalului didactic Legislație specifică	Respectarea legislației în fiecare etapă de mobilitate	Ocuparea posturilor vacante/ rezervate conform legislației în vigoare
9.	Coordonarea și monitorizarea funcționării compartimentelor funcționale ale școlii	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Întocmirea fișei postului/anexei la fișa postului a personalului școlii cu stabilirea atribuțiilor	Planuri manageriale de activitate Proceduri Fișe de post semnate
10.	Verificarea și monitorizarea modului de desfășurare a activității la nivelul comisiilor metodice, conform atribuțiilor	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Consiliul de Administrație Responsabili comisii metodice	ROFUIP	Îndeplinirea atribuțiilor conform fișei postului	Rapoarte specifice
11.	Verificarea și monitorizarea înregistrării absențelor, a notării ritmice, aprobarea graficului de susținere a tezelor	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia pentru monitorizarea ritmicității notării și a frecvenței	Legislație specifică	Respectarea precizărilor ROFUIP	Rapoarte specifice

0	2	3	4	5	6	7
12.	Verificarea și monitorizarea activității de secretariat, administrativ, contabilitate	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia de monitorizare	Legislație specifică	Completarea documentelor specific compartimentelor	Rapoarte specifice
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
13.	Fundamentarea proiectului de buget pentru anul financiar 2020, analiza propunerilor compartimentelor funcționale ale școlii	Noiembrie 2019 Decembrie 2019	Director Compartiment financiar, administrativ Responsabili compartimente	Legislație specifică	Respectarea termenelor de fundamentare	Documente financiare
14.	Intocmirea bugetului de venituri și cheltuieli bugetare și extrabugetare, precum și a lucrărilor de planificare financiară	Noiembrie 2019 Decembrie 2019	Director Compartiment financiar, administrativ Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Aprobarea proiectului de buget în CA	Bugetul de venituri și cheltuieli
15.	Asigurarea gestionării și administrării, în condițiile legii, a integrității liceului	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Realizarea situației financiare asupra patrimoniului Efectuarea execuției	Documente financiare Raport anual cu referire la rezultatele preconizate și la cele obținute

0	2	3	4	5	6	7
16.	Organizarea activităților de achiziție a prestărilor de servicii, execuție lucrări, bunuri, conform legislației în vigoare	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Administrator de patrimoniu Comisia de achiziții	Legea 98/2016 HG 395/2016	Respectarea legislației specifice	Referate Caiet de sarcini
17.	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Contabil șef Administrator de patrimoniu Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Aprobarea planului în CA	Proces.verbal al CA
18.	Monitorizarea derulării investițiilor și reparațiilor la nivelul școlii	Anul școlar 2019-2020	Directori Contabil șef Administrator de patrimoniu Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Program de monitorizare a investițiilor și reparațiilor	Documente financiare
19.	Identificarea de parteneri pentru derularea unor parteneriate cu agenți economici, sociali, culturali la nivel local/județean/național	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Încheierea / reînnoirea contractelor de colaborare / prestări servicii	Acordurile de parteneriat

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/parteneri	Resurse necesare	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
<i>1.2. Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii</i>							
DOMENIUL RESURSE INFORMAȚIONALE, MATERIALE ȘI FINANCIARE							
20.	Dezvoltarea SCMI la nivelul școlii	Permanent	Director Director adjunct Comisia SCIM Responsabil de monitorizare riscuri, Consilier de etică și integritate	Legislație specifică	Elaborarea programului de dezvoltare SCIM Inventarierea anuală a funcțiilor sensibile Avizarea Listei funcțiilor sensibile Stabilirea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile	Programul de dezvoltare SCMI Registrul general al riscurilor Planul de implementare a SCMI Registrul de procedure Lista funcțiilor sensibile Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile	
21	Actualizarea/elaborarea procedurilor pentru aplicarea coerentă și sistematică a legislației SCIM/CEAC	Octombrie 2019 Decembrie 2019 Februarie 2020 Aprilie 2020	Director adjunct Coordonator CEAC	Prevederi legislative, metodologii, regulamente	Cunoașterea, respectarea procedurilor	Proceduri CEAC, SCIM. Decizii emise	

0	2	3	4	5	6	7
22.	Informare privind actele emise de MEN și aplicarea acestora	Permanent	Director, Director adjunct Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, CEAC	Metodologii, ordine, note, precizări, instrucțiuni etc.	Afișarea actelor MEN Respectarea legislației	Avizier Procese-verbale CP și CA
23.	Revizuirea ROFU CNMK, a Codului de etică CNMK	Septembrie 2019 Octombrie 2019	Director, Comisia de revizuire ROFU CNMK	Legislație specifică	Existența, cunoașterea și aplicarea regulamentelor	ROFU CNMK RI Cod de etică CNMK
24	Prezentarea bilanțurilor contabile și a conturilor de execuție bugetară	Octombrie 2019 Decembrie 2019 Martie 2020 Iunie 2020		Legislație specifică	Respectarea termenelor de fundamentare	Documente financiare
DOMENIUL RESURSE UMANE						
25	Monitorizarea activității personalului școlii, aplicarea legislației în vigoare etc.	Anul școlar 2019-2020	Director, Director adjunct Consiliul de Administrație Responsabili comisii metodice CEAC	Legislație specifică	Respectarea legislației în proiectarea, realizarea și evaluarea activității la nivelul școlii	Rapoarte specifice
26	Elaborarea criteriilor specifice pentru mobilitatea personalului didactic	Conform etapelor calendarului Metodologiei cadru de mobilitate personal didactic	Director, Director adjunct Consiliul de Administrație	Metodologia cadru de mobilitate personal didactic 2020-2021	Asigurarea caracterului nediscriminatoriu al criteriilor elaborate	Criterii specifice elaborate

0	2	3	4	5	6	7
27	Evaluarea activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar, nedidactic în vederea acordării calificativului anual pentru anul școlar 2018 - 2019	Septembrie 2019 Decembrie 2019	Director, Director adjunct Administrator de patrimoniu Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Corelarea criteriilor fișei de evaluare cu activitățile descrise în Raportul de autoevaluare	Fișa de evaluare Raport de autoevaluare activitate
28	Analiza proiectului de încadrare cu personal didactic de predare pentru anul școlar 2020-2021	Ianuarie 2020 Februarie 2020	Director Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație	Planurile cadru în vigoare – ciclurile gimnazial, liceal Planul de școlarizare Curriculum la decizia școlii	Corelarea planurilor cadru cu planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021	Proiect de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2020-2021
29	Întocmirea dosarelor pentru mobilitatea personalului didactic (pretransfer, transfer, detașare, continuitate suplینire, titularizare, menținere funcție didactică)	Corespunzător etapelor prevăzute în Calendarul specific mobilității personalului didactic	Director Secretar șef Consiliul de Administrație	Metodologia cadru privind mobilitatea personalul didactic de predare în anul școlar 2020-2021	Criteriile specifice necesare ocupării posturilor didactice vacante/rezervate	Dosarul pentru mobilitatea personalului didactic

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/parteneri	Resurse necesare	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
1.3. Îmbunătățirea managementului la nivelul clasei prin formarea continuă a personalului didactic al școlii							
DOMENIUL CURRICULUM							
30	Realizarea analizei de nevoi de formare continuă		Septembrie 2019 Octombrie 2019	Director Responsabilul comisiei de perfecționare și formare continuă Parteneri : CCD Galați, CJRAE, ISJ Galați	Chestionare pe tema formării continue	Identificarea de nevoi reale de formare	Analiza SWOT a comisiei de perfecționare
31.	Participarea cadrelor didactice la activități științifice, simpozioane, conferințe etc.		Anul școlar 2019-2020	Director Responsabilul comisiei de perfecționare și formare continuă Comisia de echivalare credite Consiliul de Administrație	Regulamente specifice	Dovezi ale participării cadrelor didactice la activități științifice	Protocoale de parteneriat Certificate, diplome Fișier de centralizare dovezi de la cursurile de formare cu credite profesionale transferabile
32.	Avizarea planificărilor calendaristice semestriale/anuale ale personalului didactic de predare		Septembrie 2019 Ianuarie 2020	Director adjunct Șefii/ responsabilii comisiilor metodice	Programele școlare în vigoare	Planificările calendaristice Planificarea unităților de învățare	Condica de prezență Caietele de notițe ale elevilor Asistențe la ore

0	2	3	4	5	6	7
DOMENIUL RESURSE UMANE						
33.	Realizarea bazei de date privind examenele de definitivat și grade didactice ; stagii de formare și perfecționare	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabilul de perfecționare și formare continuă	Legislație specifică	Actualizarea bazei de date	Strategia de formare și perfecționare a personalului didactic de predare
34.	Participarea cadrelor didactice la activități de formare în domeniul asigurării calității și pe tematica scrierii proiectelor educative	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabilul de perfecționare și formare continuă CEAC Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Identificarea cadrelor didactice care participă la activitățile de formare	Statistici privind participarea Ghid de bune practici
35.	Consilierea cadrelor didactice în vederea informării privind perfecționarea prin grade didactice	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabilul de perfecționare și formare continua Consiliul de Administrație	Legislație specifică	Respectarea legislației în vigoare privind perfecționarea prin grade didactice	Înscrierea la grade didactice Procese-verbale Registrul de inspecții
36.	Monitorizarea impactului formării continue în activitatea didactică	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabilul de perfecționare și formare continua	Legislație specifică	Verificarea aplicabilității în activitatea profesională a achizițiilor dobândite	Fișe de observare a lecției Procese-verbale

OBIECTIV GENERAL 2: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanța înaltă și pentru excelență

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/ parteneri	Resurse necesare	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
2.1. Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2019-2020							
DOMENIUL CURRICULUM							
37.	Dezvoltarea unei oferte curriculare personalizate, în acord cu nevoile și cerințele socio-economice (elevi, părinți, comunitatea locală)	Noiembrie 2019 Decembrie 2019 Ianuarie 2020 Februarie 2020 Martie 2020	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum	Legislația în vigoare Diagnoză, statistici Respectarea procedurii de elaborare a CDȘ	Respectarea structurii de elaborare a programei CDȘ Avizarea CDȘ de către ISJ Galați	Elaborarea ofertei curriculum la decizia școlii pentru anul școlar 2020-2021	
38.	Monitorizarea modului de aplicare a curriculumului la decizia școlii pentru anul școlar 2019-2020	Permanent	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum/	Documente legislative Documente de proiectare didactică	Respectarea programelor școlare în vigoare	Planificările cadrelor didactice Fișe de observare a lecției	
39.	Organizarea etapelor pe școală/locale ale olimpiadelor și concursurilor școlare	Conform calendarelor MEN	Director Director adjunct Coordonator de proiecte și programe școlare Șefii comisiilor metodice	Calendrul activităților educative CAEN, CAERI, Olimpiadelor	Respectarea criteriilor de selecție a elevilor participanți la etapele olimpiadelor și concursurilor școlare	Situație centralizată a rezultatelor/premiilor obținute	

0	2	3	4	5	6	7
40.	Monitorizarea aplicării la clasă a achizițiilor dobândite de cadrele didactice prin programe de formare	Graficul de asistențe la ore	Director Director adjunct Șefii comisiilor metodice	Legislație specifică Grafic de asistențe la ore	Aplicarea achizițiilor de către cel puțin 75% din numărul cadrelor didactice	Fișe de observare a lecției Proiecte didactice
41.	Implicarea partenerilor educaționali în elaborarea ofertei curriculare personalizate - CDS	Perioada de întocmire a noii oferte educaționale	Director Director adjunct Comisii metodice CP, CA	Cerințe strategice ale MEN și ISJ	Participarea partenerilor la întâlnirile școlii	Procese-verbale ale întâlnirilor
DOMENIUL RESURSE UMANE						
42.	Implicarea cadrelor didactice în derularea unor programe care vizează : -promovarea valorilor interculturale în scopul diminuării fenomenului de discriminare -consilierea părinților privind asigurarea/respectarea drepturilor copiilor și tinerilor -integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității Psihologul școlar	Reglementări MEN Decizii ISJ Plan managerial al comisiei pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității	Participarea cadrelor didactice la programe derulate la nivelul școlii/județean	Număr de cadre didactice și elevi care participă la aceste programe
43.	Eficientizarea acțiunilor de adaptare curriculară și de elaborare a unor programe de intervenție personalizată pentru elevii cu CES	Anul școlar 2019-2020	Șefii de comisii metodice Profesori diriginți Cadre didactice Psihologul școlar	Legislație specifică	Consilierea tuturor cadrelor didactice care lucrează cu elevi cu CES	Programe de intervenție personalizată/ curriculum adaptat

0	2	3	4	5	6	7
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
44.	Asigurarea materialelor didactice necesare procesului de predare, învățare, evaluare, a bazei logistice necesare organizării olimpiadelor și concursurilor școlare	Conform graficului olimpiadelor și concursurilor școlare	Director Contabil șef Administrator de patrimoniu Bibliotecar	Reglementări MEN Normative de dotări	Adecvarea materialelor didactice, a bazei logistice la nevoile tipului de activitate	Listă de achiziții, dotări, inventar
45.	Modernizarea mijloacelor de învățământ : mijloace didactice pentru laboratoarele de informatică, fizică, chimie, auxiliare, manual, materiale didactice sportive etc.	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Contabil șef Administrator de patrimoniu Bibliotecar	Reglementări MEN Normative de dotări	Dotarea școlii cu tehnică IT, substanțe chimice, echipamente pentru experimente de laborator fizică manuale, auxiliare, Asigurarea conexiunii la internet	Lista cu potențiale dotări pentru laboratoarele de informatică, fizică, chimie, biologie, geografie
46.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente și a analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Semestrial	Director Contabil șef Administrator de patrimoniu	Logistică, situații,	Efectuarea reparațiilor curente și investiții	Adrese către Primărie cu lista necesarului de reparații curente, Procese verbal, Raportări cu privire la stadiul lucrărilor de reparații și investiții

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/parteneri	Resurse necesare	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
2.2. Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor							
DOMENIUL CURRICULUM							
47.	Monitorizarea aplicării curriculumului național în scopul creșterii calității actului didactic prin : -accentuarea dimensiunii formative a învățării-evaluării -formarea competențelor-cheie prin activitatea la clasă/examene naționale -modernizarea practicilor didactice -centrarea demersului didactic pe elev -generalizarea metodelor de evaluare ce vizează dezvoltarea creativității, a adaptabilității și a transferabilității cunoștințelor în situații noi	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum/ Șefii comisiilor metodice	Legislație specifică Documente specifice	Respectarea principiilor de asigurare a calității educației în proiectarea, derularea și evaluarea activităților didactice	Rapoarte de activitate ale comisiilor metodice/ catedrelor Fișe de observare a lecției Planuri de măsuri corective	
48.	Promovarea excelenței în educație prin : -stimularea participării elevilor la olimpiade și concursuri școlare -mediatizarea și diseminarea exemplelor de bună practică și a performanței înalte -recompensarea performanței la nivelul școlii	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum/ Șefii comisiilor metodice Coordonator de proiecte și programe școlare și extrașcolare Asociația	Reglementări MEN, ISJ, Primăria Galați În presa locală, pe site-ul școlii, festivitate de premiere	Transmiterea către mass-media a rezultatelor la olimpiade și concursuri Acțiuni de recompensare a elevilor cu rezultate la festivitatea de premiere	Creșterea numărului de elevi care obțin premii și mențiuni la concursuri și olimpiade școlare atât la faza județeană cât și la faza națională	

0	2	3	4	5	6	7
49.	Organizarea examenului de atestare profesională a elevilor de la clasele a XII-a, specializare bilingv limba engleză, intensiv limbă modernă și specializarea informatică și intensiv informatică	Anul școlar 2019-2020 Mai 2020	ISJ Galați Director Director adjunct Catedra de limbi germanice și catedra de limbi romanice Catedra de informatică și tehnologii	Metodologii de organizare examene de atestare profesională Decizii de numire	Promovarea 100% a examenelor de atestare profesională	Proiecte elaborate de elevii claselor a XII-a Statistici cu rezultate
DOMENIUL RESURSE UMANE						
50.	Consilierea cadrelor didactice privind învățarea și evaluarea diferențiată, în cadrul activităților comisiilor metodice	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum/ Șefii comisiilor metodice	Legislație specifică	Participarea cadrelor didactice la la ședințele comisiilor metodice	Procese-verbale Proiecte didactice
51.	Monitorizarea prin asistențe la ore a aplicării strategiilor moderne de predare-învățare-evaluare	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Șefii comisiilor metodice	Graficul asistențelor la ore	Creșterea nivelului de performanță al elevilor prin rezultatele obținute	Fișe de observare a lecției Statistici comparative
52.	Monitorizarea atingerii obiectivelor propuse prin proiecte locale, județene, regionale, naționale și internaționale, inclusiv prin programul Erasmus+, care vizează adecvarea demersului didactic la nevoile elevilor	Conform unui calendar	Director, Director adjunct Responsabil de programe de integrare europeană	Legislație specifică	Adaptarea proiectelor la nevoile elevilor	Rapoarte de monitorizare Analize privind rezultatele elevilor

0	2	3	4	5	6	7
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
53.	Asigurarea condițiilor privind accesul la mijloace informatizate în procesul de predare-învățare-evaluare : softuri educaționale, platforme de e-learning etc.	Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Șefi de comisii metodice Inginer de sistem	Reglementări MEN Normative de Dotări	Existența conexiunii la internet în fiecare sală de clasă, cabinet, laborator	Liste cu dotări
54.	Acordarea burselor de performanță, a burselor de merit, a burselor de studiu și a celor de ajutor social	Septembrie 2019 Octombrie 2019 Ianuarie 2020 Februarie 2020	Director, Contabil șef Secretar șef	Ordin de acordare burse și alte forme de ajutor financiar Criterii specific aprobate de CA	Fond aprobat de Primărie pentru distribuirea burselor elevilor colegiului	Lista nominale cu elevii care îndeplinesc condiții de obținere a unei burse sau orice formă de ajutor financiar
55.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu și elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note, legitimații la începutul anului școlar	Anul școlar 2019-2020	Director, secretar șef, administrator de patrimoniu	Situații, logistică, legislația în domeniu	Fond prevăzut în buget pentru achiziții documente școlare și acte de studiu	Necesar de documente școlare și acte de studiu
56.	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare: oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice și elevi în vederea obținerii certificatului ECDL profil cu recunoaștere europeană etc.	Anul școlar 2019-2020	Coordonator centru ECDL Inginer de sistem, Contabil șef Administrator de patrimoniu Examinatori	Documentație acreditare centru ECDL Documente specifice susținerii examenelor	Echivalare competențe digitale Credite profesionale pentru profesori	Certificări ECDL

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/ parteneri	Resurse necesare	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
2.3. Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale							
DOMENIUL CURRICULUM							
57.	Analiza și prelucrarea rezultatelor obținute la evaluările/examenele naționale (EN VI, EN VIII, examenul de bacalaureat) din anul școlar 2018-2019		Octombrie 2019 Noiembrie 2019	Director Director adjunct Șefi de comisii metodice	Statistici naționale și județene	Formularea concluziilor desprinse din analiza rezultatelor	Rapoarte elaborate la nivelul școlii pentru EN și examen bacalaureat
58.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne/simulări ale probelor scrise ale examenelor naționale pentru optimizarea procesului de învățământ		Martie 2020 Aprilie 2020	Director Director adjunct Șefi de comisii metodice	Date statistice Planuri de îmbunătățire a activității	Elaborarea unui plan de măsuri remediale	Rapoarte ale comisiilor metodice
59.	Monitorizarea atingerii standardelor educaționale de către elevi		Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Șefi comisii metodice	Documente specifice privind evaluarea elevilor	Realizarea de activități în scopul remedierii deficiențelor, al asigurării progresului școlar și al stimulării performanței	Rapoarte sintetice Grafice de pregătire remedială, suplimentară, pentru examene, olimpiade și concursuri

0	1	2	3	4	5	6	7
60.	Pregătirea continuă a elevilor pentru examenele naționale		Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Șefi comisii metodice Cadre didactice de specialitate	Documente specifice Analiză comparativă a rezultatelor	Derularea unor programe de pregătire suplimentară	Mentținerea procentului de promovabilitate la examenul de bacalaureat de 100%
DOMENIUL RESURSE UMANE							
61.	Informarea /formarea cadrelor didactice cu privire la organizarea simulării probelor scrise ale examenelor EN VIII și simulării probelor scrise ale examenului de bacalaureat		Martie 2020	Director Director adjunct Consiliul Profesorat	Legislație specifică	Ședințe de informare privind evaluarea națională și examenul de bacalaureat	Procese-verbale ale ședințelor Site-ul școlii
62.	Informarea /formarea cadrelor didactice cu privire la EN VI, EN VIII și la examenul de bacalaureat		Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Legislație specifică	Ședințe de informare privind evaluarea națională și examenul de bacalaureat	Procese-verbale ale ședințelor Site-ul școlii
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE							
63.	Asigurarea logisticii necesare pentru EN II-IV-VI, EN VIII și examenul de bacalaureat		Conform calendarelor MEN	Director Director adjunct Contabil șef Administrator de patrimoniu Comisiile de examen	Metodologii specifice	Adecvarea bazei logistice la specificul evaluării/examenului	Lista de cheltuieli, conform bugetului aprobat

0	1	2	3	4	5	6	7
64.	Asigurarea logisticii necesare pentru organizarea simulării probelor scrise ale examenelor EN VIII și simulării probelor scrise ale examenului de bacalaureat		Conform calendarelor MEN	Director Director adjunct Contabil șef Administrator de patrimoniu Comisiile de examen	Metodologii specifice	Adecvarea bazei logistice la specificul evaluării/examenului	Lista de cheltuieli, conform bugetului aprobat
65.	Derularea unor parteneriate cu instituțiile locale (primărie, instituții de cultură, ONG-uri, poliție etc.) în scopul utilizării resurselor complementare de învățare		Anul școlar 2018-2019	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice CA	Protocoale de parteneriat Proceduri specifice	Derularea activităților conform acordurilor de parteneriat	Procese-verbale ale activităților desfășurate în cadrul parteneriatelor

OBIECTIV GENERAL 3: Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate

Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/parteneri	Resurse informaționale	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7

3.1. Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență

DOMENIUL CURRICULUM

66.	Monitorizarea derulării unor programe de prevenire a abandonului școlar, de prevenire și reducere a violenței, de sprijin pentru elevii cu părinții plecați în străinătate		Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Coordonator pentru proiecte școlare, Responsabil SNAC Profesori diriginți Psiholog școlar	Programe de acțiune	Derularea activităților în cadrul proiectelor inițiate	Rapoarte sintetice Procese-verbale
0	2	3	4	5	6	7	

67.	Organizarea și monitorizarea desfășurării activităților de promovare a ofertei educaționale în cadrul programului ”Cariere 2020”	Martie 2020 Aprilie 2020	Director, Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Psihologul școlar ISJ Galați CJRAE Galați	Planul de școlarizare 2020-2021 Oferta curriculară pentru anul școlar 2020-2021	Gradul de satisfacție al elevilor de clasa a VIII-a	Pliante, broșura, materiale de promovare a ofertei educaționale
68.	Planificarea, organizarea și monitorizarea programului național: ”Școala Altfel: Să știi mai multe să fii mai bun”	Martie 2020 Aprilie 2020	Director, Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Metodologie de organizare Programul național Școala Altfel Instrumente TIC	Derularea activităților în cadrul programului național Toți elevii colegiului participă la activități, numărul orelor acoperă norma didactică a profesorilor	Graficul activităților – schema orară Procese verbal de la activități Raportul specific programului național Analiza SWOT
DOMENIUL RESURSE UMANE						
69.	Consilierea individuală a elevilor care absentează nemotivat și a părinților lor	Anul școlar 2019-2020	Profesori diriginți Psiholog școlar	Programe de consiliere	Realizarea consilierii elevilor cu tendințe de absenteism	Rapoarte Procese-verbale

0	2		3	4	5	6	7
70.	Activități/programe de consiliere educațională a elevilor privind prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar		Anul școlar 2019-2020	Director Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, promovarea interculturalității Psihologul școlar	Legislație specifică	Derularea activităților în cadrul programelor de consiliere	Rapoarte Procese-verbale
71.	Colaborarea cu autoritățile publice locale în gestionarea cazurilor de violență în mediul școlar		Anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Coordonator	Legislație specifică Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență	Comunicarea cazurilor de violență	Număr de informări Acțiuni comune
Nr. crt.	Obiectiv specific	Acțiuni	Termene	Responsabili/parteneri	Resurse informaționale	Indicatori de realizare	Modalități de evaluare
0	1	2	3	4	5	6	7
3.2. Promovarea și dezvoltarea dimensiunii europene prin proiecte educaționale							
DOMENIUL CURRICULUM							
72.	Organizarea activităților proiectului finanțat prin Programul Erasmus+		Anul școlar 2019-2020, conform planului de diseminare	Director Coordonatorul proiectului Erasmus+	Materiale de prezentare Rapoarte de proiect	Desfășurarea activității de diseminare a rezultatelor obținute	Documente specifice Liste de prezență la sesiuni

0	2	3	4	5	6	7
73.	Scrierea /depunerea de proiecte educațională cu finanțare europeană de către școală	Anul școlar 2019-2020	Director adjunct Responsabilul comisiei de proiecte europene	Ghiduri de aplicație Notificări MEN	Depunerea a minimum o aplicație de proiect	Formularul de aplicație Proiecția de buget
74.	Colaborarea cu mass-media locală în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor parteneri	Conform planului de acțiune	Responsabilul cu proiecte educaționale Consilier de imagine	Comunicate de presă Site-ul liceului	Promovarea activităților Creșterea interesului pentru depunerea de	comunicate în presă
DOMENIUL RESURSE UMANE						
75.	Informarea responsabilului de proiecte educaționale pe problematica proiectelor europene, la consfăturile județene	Septembrie 2019	Director Responsabilul cu proiecte de integrare europeană	Agenda întâlnirii	Participarea responsabilului cu proiecte educaționale	Note/însemnări ale întâlnirii
76.	Monitorizarea proiectului Erasmus+ aflat în derulare	Conform graficului	Director Responsabilul cu proiecte educaționale	Rapoarte	Realizarea graficului de monitorizare	Instrumente de monitorizare, fișe, chestionare
77.	Colaborarea cu ONG-uri, fundații, asociații etc. în scopul derulării unor proiecte educaționale	Permanent	Director Responsabilul cu proiecte educaționale Cadre didactice	Protocoale de colaborare	Creșterea gradului de cooperare cu comunitatea locală	Număr de proiecte derulate

0	2	3	4	5	6	7
DOMENIUL RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
78.	Repartizarea bugetului primit în cadrul proiectului Erasmus +	Conform proiectului	Director Responsabilul cu proiecte educaționale	Ghidul de aplicație	Respectarea procedurilor din ghid privind distribuția bugetului	Documente privind execuția bugetară

DIRECTOR,
Profesor POPESCU MĂDĂLINA

