



Vizat director,

# PLAN MANAGERIAL

An școlar 2018-2019

Director

**Prof. Barta Imre**

Avizat în Consiliul profesoral din data de 3.10.2018

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 5.10.2018



## PLAN MANAGERIAL

### ANUL ȘCOLAR 2018-2019

Planul managerial al Liceului Teoretic „Petőfi Sándor” pentru anul școlar 2018 – 2019 este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curricula și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Liceului Teoretic „Petőfi Sándor”, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Liceului Teoretic „Petőfi Sándor” si-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2018-2019, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea 1-2011, Legea educației naționale;
- ✓ O.M.E.C.T.S. nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
- ✓ Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.C.T.S.;
- ✓ *Programul de Guvernare pe perioada 2009 – 2012, capitolul V. Educație;*
- ✓ *Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul IV. Educație;*
- ✓ *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;*

- ✓ *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;*
- ✓ Ordin MECTS nr. 5220/ 29.08.2011 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul în învățământul liceal de stat pentru anul 2016-2017;
- ✓ Ordin MECTS nr. 5219 /29.08.2011 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2016-2017;
- ✓ OMECTS 5218/29.08.2011 privind organizarea și desfășurarea examenului de Bacalaureat 2018;
- ✓ Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.

## I.PREMISE

1. **Contextul socio-economic și politic** al anului școlar 2018-2019 este marcat de metodologiile de aplicare a Legii educației naționale și Reformarea sistemului preuniversitar, fapt care impune cu și mai multă stringență necesitatea racordării la standardele și cerințele europene în domeniul educației. Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2018 – 2019 va avea în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde și își propune, de asemenea, rezolvarea acelor probleme interne ale unității de învățământ care au fost propuse spre îndreptare în Raportul de autoevaluare pe anul școlar 2018/2019 elaborat de Comisia de evaluare a calității. La nivel demografic, se remarcă o sensibilă scădere a populației școlare, cu efecte pe termen lung asupra întregului sistem de învățământ. Este important de menționat stoparea declinului demografic pentru segmentul de învățământ preșcolar. Școala noastră fiind situată într-o zonă defavorizată, întâmpină probleme deosebite în inițierea și menținerea legăturii cu comunitatea, fiind necesară intensificarea eforturilor făcute de școală pentru a-și sprijini elevii proveniți din grupuri vulnerabile în continuarea studiilor.

2. **Analiza SWOT** a activității desfășurate în anul școlar 2018/2019 scoate în evidență următoarele aspecte:

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal calificat, cu experiență</li> <li>• Comunicare eficientă între conducere, profesori și părinți</li> <li>• Atmosferă bună pentru lucrul în echipă</li> <li>• Existența mediatorului școlar pentru copii romi</li> <li>• Atitudinea pozitivă a noului director</li> <li>• Disponibilitate pentru formări locale</li> <li>• Deschidere pentru dezvoltări, programe, metode noi</li> <li>• Încălzire centrală termică</li> <li>• Îmbunătățiri pe planul renovărilor (ferestre noi, parchet laminat)</li> <li>• Educație locală până la clasa a XII-a, respectiv educație postliceală în incinta clădirii a instituției</li> <li>• Facilități tehnice corespunzătoare în clădirea centrală</li> <li>• Copii talentați</li> <li>• Consiliu de elevi activ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa mijloacelor vizuale (preșcolar)</li> <li>• Lipsa unui mediu plăcut (curte)</li> <li>• Lipsa de implicare a unor cadre didactice în activități extrașcolare</li> <li>• Comunicare inefficientă între clădirile instituției – fluxul de informații este inefficient</li> <li>• Lipsa programelor de orientare în carieră, dezvoltare personală etc.</li> <li>• Terenuri de joacă dezordonate</li> <li>• Oferte educaționale limitate la nivel liceal</li> <li>• Oferte programe extrașcolare limitate</li> <li>• Probleme în realizarea unui program coerent de educație la nivel școlar</li> <li>• Lipsa logopedului</li> <li>• Săli prea mici</li> </ul>

- Laboratoare de chimie, fizică și biologie bine echipate
- Grădinițe frumoase, atmosferă plăcută
- Program de transport școlar cu autobuz în satele aparținătoare orașului Săcueni, și extins în alte localități (pentru elevii claselor 9-12)
- Programe sociale pentru elevi
- Existența programelor alternative - Step by Step
- Cabinet medical
- Transport școlar
- Existența cabinetului de asistență psihopedagogică
- Existența claselor intenziv engleză atât la nivelul claselor liceale, la diferite specializări, cât și la nivelul claselor 5-8
- Obținerea energiei electrice prin metode alternative, verzi (biomasă) în orașul Săcueni – poluare 0, emisie de CO<sub>2</sub> 0, instituția a fost scutită sub plata energiei electrice
- În marea majoritatea clădirilor încălzirea se realizează prin surse alternative, verzi – energie geotermală, astfel realizăm o emisie de CO<sub>2</sub> -0.

Derularea programelor axate pe metode moderne netradiționale – de exemplu învățarea matematicii și a limbilor prin metoda Lego

- Mobilier inadecvat sau insuficient
- Lipsa vestiarelor și a dușurilor la nivelul sălii de sport
- Clădiri vechi și necorespunzătoare
- Lipsa internatului
- Rata de absolvire scăzută la bacalaureat
- Deficiențe privind comunicarea pe limba română și la materii de profil (matematică, istorie)
- Lipsa interesului elevilor de învățare

Suport inadecvat din partea părinților în procesul de învățare

*Oportunități*

- Existența și valorificarea resurselor extrabugetare locale
- Programele de finanțare naționale și internaționale pentru programe extrașcolare
- Realizarea parteneriatului cu ONG-uri, părinți și comunitate
- Parteneriate la nivel național și internațional (parteneriate transfrontaliere)
- Programe de formare pentru cadre didactice (Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare din România, Proiecte POSDRU)
- Întreprinderi mici și mijlocii care pot oferi sponsorizări
- Organizarea excursiilor, taberelor
- Parteneriate cu alte instituții școlare
- Concursuri locale, naționale și internaționale
- Parteneriate transfrontaliere
- Implicarea foștilor elevi în programele de finanțare
- Foști elevi ca o bază de voluntari
- Bilingvismul ca un avantaj economic
- Crearea posibilităților obținerii unor competențe profesionale și specifice economiei zonei
- Participarea Liceului în programul ROSE
- Construirea unei clădire cu 36 de săli de clase printr-un proiect

*Amenințări*

- Situația politică instabilă - lipsa de încredere față de politicieni
  - Scăderea numărului de elevi
  - Desființarea unor clase (secția română)
  - Scăderea rezultatelor față de nivelul național
  - Distanțe mari, probleme legate de transport
  - Riscuri provenite din propaganda negativă despre profesiunea de profesor
  - Autoritate limitată - funcția autorităților locale, birocrație
  - Surse bugetare limitate
  - Servicii sociale reduse la nivel județean
  - Prejudecăți în legătură cu educație în limba maternă și educația copiilor romi
  - Scăderea ratei de absolvire a claselor terminale de liceu
  - Creșterea ratei de abandon în clasele terminale
- Scăderea ratei de absolvire la examenul de bacalaureat

POR

Pornirea claselor noi pe filieră tehnologică.

Demersul managerial pentru anul școlar 2018-2019 are în vedere realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Din această perspectivă finalitățile unității noastre școlare au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat activitatea instructiv-educativă din școala noastră trebuie să conducă către realizarea următoarelor finalități:

- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică) ;



- Formarea și dezvoltarea personalității elevilor în acord cu laturile educației;
- Dobândirea unor solide cunoștințe de cultură generală și de specialitate;
- Valorizarea experienței personale;
- Formarea conștiinței și conduitei morale.

## II. FILOSOFIA EDUCATIONALA

### VIZIUNEA

Viitorul Văii Ierului

\_\_\_\_\_

### MISIUNEA





Liceului Teoretic „Petőfi Sándor” vrea să devină un centru de învățământ și cultură pe Valea Ierului care pune în centru elevul. Prin creșterea calitatii procesului instructiv-educativ mărește performanța și abilitățile elevilor, contribuie la formarea personalității conform valorilor școlii și asigură accesul întregii comunități la învățământ și educație pentru realizarea personală și profesională respectiv promovarea valorilor democratice.

## VALORI

Profesionalismul- a fi cel mai bun în domeniul său de activitate

- *Implicare – participare activă în viața școlii*
- *Sociabilitate – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.*
- *Punerea în centru elevul – toate activitățile vizează dezvoltarea personalității elevilor*
- *Receptivitate – deschidere față de comunicare, asertivitate, dorința de rezolvare a problemelor*
- *Respectarea tradițiilor școlii- păstrarea obiceiurilor și valorilor tradiționale*
- *Integritatea – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.*
- *Autodisciplina – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.*

## PRINCIPII

- Asigurarea de șanse egale și calitate în educație;
- Adaptarea actului educațional la nevoile de dezvoltare personală și profesională a elevilor în vederea unei inserții sociale și profesionale corespunzătoare;

- Adaptarea actului educational la nevoile de dezvoltare personala si profesionala a elevilor in vederea unei insertii sociale si profesionale corespunzatoare;
- Promovarea invatarii permanente prin asigurarea complementaritatii educatiei formale, nonformale si informale;
- Asigurarea unui sistem educational bazat pe onestitate, deschidere, integritate si respect din partea tuturor participantilor: profesori, elevi, parinti si autoritati.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să permită:

- 1. Cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori si relatii democratice, responsabilitate și profesionalism ;**
- 2. Crearea unui climat socio-afectiv securizant in spațiul școlar;**
- 3. Realizarea cooperarii reale in cadrul scolii intre profesor-profesor, profesor-elev etc. si intre scoala si comunitate (scoala -familie, scoala - instituțiile cu responsabilități educaționale), vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului;**
- 4. Promovarea “imaginii școlii” prin încurajarea inițiativelor extrașcolare comune elevi - profesori.**

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2018-2019 – CURRICULUM

FUNCȚIA	NR. ORU	AȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
Proiectare / organizare	1	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum și orar	11 septembrie 2018	Consiliului profesoral, Consiliul de administrație	Deciziile directorului
	2	Întocmirea orarului, conform planurilor cadru în vigoare	12 septembrie 2018	Comisia pentru curriculum și orar	Orarul școlii
	3	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	2 octombrie 2018	Sefii comisiilor metodice	Programe valabile
	4	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice	1 octombrie 2018	Director adjunct, șefii comisiilor	Dosarele comisiilor
	5	Informarea elevilor din clasele terminale de ciclu cu privire la	25 octombrie 2018	Director, șefii comisiilor metodice, diriginți,	Programe aprobate de

		metodologia examenelor naționale		profesori	MECTS
	6	Elaborarea proiectului planului de școlarizare	Decembrie 2018	Directori, consiliul profesoral, consiliul de administrație	Oferta curriculară
	7	Elaborarea CDS, pe baza opțiunilor elevilor	Februarie 2019	Sefii comisiilor metodice	Oferta CDS
	8	Popularizarea planului de școlarizare	Mai 2019	Comisia de curriculum, comisia de proiecte	Prezentarea PP a școlii, vizite în școlile din Sanicolau de Cunte, Cherechiu, Chesereu, Diosig, Cubulcut, Salacea, Otomani, Rosiori
Conducere/Monitorizare	1	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS	Permanent	Director, director adjunct, șefii de catedra	Planificări semestriale, plan de asistență la oră,
	2	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare	Permanent	Consilierul educativ, comisia de proiecte și activități extracurriculare	Participarea elevilor la concursuri, fișele de activități extracurriculare



	3	Organizarea, și monitorizarea testării inițiale	Octombrie 2018	Comisii metodice, Director adjunct	Rapoartele comisiilor
Control/evaluare	1	Elaborarea graficului de asistență la oră	Octombrie 2018	Comisiile metodice, director adjunct	Graficul de asistență la oră
	2	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate	Ianuarie 2019	Director, dir. adj., C.A.	Rapoarte de analiză
	3	Întocmirea documentației pentru susținerea examenelor naționale	Conform metodologiei și calendarului MECTS	Director, secretariat, diriginți	Dosare de înscriere, tabele
	4	Întocmirea rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ. MECTS	Permanent	Director, secretariat	Documente elaborate
	5	RAEI comisia CEAC	Octombrie 2018	CEAC	RAEI
	6	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Permanent	Secretariat	Arhivă
Comunicare/motivare	1	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS	Febr. 2019	Comisia pentru curriculum , diriginți	Formulare de opțiuni
	2	Participarea cadrelor didactice la activități de formare în cadrul	Permanent	Director adjunct	Certificate, adeverințe,



		programele de formare continuă (grade didactice, formator, mentor, metodiști)			atestate
--	--	---	--	--	----------

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2018-2019 – RESURSE MATERIALE

ACTIVITATE	NR. ORDI	ACIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	MATERIALE ELABORARE ELABORARE
Proiectare / organizare	1	Revizuirea bugetului 2018	lunar	Director, contabil, administrator	Bugetul, rectificări de buget
	2	Elaborarea proiectelor de achiziții și investiții	Permanent	Director, administrator	Proiectul de buget, proiect necesar

	3	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare (donații, sponsorizări, închirieri)	Permanent	Director, contabil	
	4	Elaborarea proiectului de buget 2018	Ianuarie 2019	Director, contabil, administrator, C. A., C. P.	Bugetul aprobat
Conducere/monitorizare	1	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții + laboratoare	4 sept.2018	Director, administrator	Săli de clasă
	2	Asigurarea funcționării liniei de telefonie și internet, aparaturii tehnice	Permanent	Administrator, secretariat, profesori de informatică	Funcționarea aparaturii
	3	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor școlare și anexe	Permanent	Director adjunct, administrator	Recepția materialelor, bonuri de consum
	4	Realizarea investițiilor de introducerea apei termale în clădirile: GPP nr. 1, GPN nr.2, Scoala str. Petofi, Scoala	Noiembrie 2018	Director adjunct, administrator, contabil	Introducerea apei termale, facturi, recepții



		str. Irinyi.			
	5	Realizarea reparației dușumelei GPP nr. 1	Iulie 2019	Director adjunct, administrator	Reparația dușumelei, facturi, recepții
Control /Evaluare	1	Încheierea exercițiului financiar anual			
	2	Inventarierea bunurilor din dotare	Decembrie 2018	Comisia de inventariere, director, contabil	Fise de inventariere
	3	Recepționarea bunurilor achiziționate, investițiilor făcute	Permanent	Administrator, director	Recepții

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2018-2019 – RESURSE UMANE

ACTIUNI	TERMEN	RESPONSABIL	MATERIALE DOCUMENTE
---------	--------	-------------	------------------------



					ELABORATE
Proiectare / organizare	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de ISJ	Director, consil. prof., consil.admin.	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Directori, Consil.admin., Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor TESA și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Directori, Serviciul administrativ	Proiectul statului de funcții pentru personalul nedidactic
	4.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu grad. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ	Directori, Consil.admin., Secretariat	Adrese către ISJ
	5.	Constituirea claselor pregătitoare, a V-a și a IX-a	4.09.2018	Directori,	formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia



				Secretariat	și solicitările
	6.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform regulamentului	4-10.09.2018	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	7.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Permanent	Consilier psihopedagogic, Profesori diriginți	Planificare orelor de dirigenție/consiliere
Conducere/ Monitorizare	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	4.09.2018	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MECTS
	2.	Asigurarea acoperii tuturor orelor cu profesori calificați	7.09.2018	Director	Decizii ISJ; cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți și a învățătorilor	7.09.2018	Director, Consiliul de administrație	Decizii ale consil. de administrație
	4.	Organizarea colectivelor de catedră și	5.09.2018	Directori,	Funcționarea eficientă a



		desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare		Consil.prof., Consil.de admin.	colectivelor de catedră
	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	12.10.2018	Director, Secretariat	Fișele postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	12.10.2018	Director, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Graficul ședințelor, Procese verbale ale ședințelor
	7.	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii reponsabilităților	19.10.2018	Director	Procesul verbal
	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	26.10.2018	Director adjunct	Procesul verbal
	9.	Organizarea serviciului pe școală	13.09.2018	Director adjunct	Graficul cu serviciu pe școală
	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	21.09.2018	Directori	Corelarea Regulamentului de



				Consil. de administrație	Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	11.	Verificarea mediilor, corectitudinea încheierii acestora	Februarie 2018	Profesori diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
Control/Evaluare	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Iunie 2019	Directori	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MECTS, CCD, autorități locale	Permanent	Directori, Secretariat	Rapoarte, Procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă.	2.10.2018	Directori, Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare

	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	directori	Registru de arhivare a documentelor
Comunicare / Motivare	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	Lunar	Directori, Consil de admin., Comisia pentru burse	Registru de procese verbale ale Consil de administrație
	2.	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	Lunar, Februarie 2019	Consiliul de admin.	Registrele de procese verbale ale consil. prof și de administrație
	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consil. pentru curriculum, Consil de admin. Și consil. prof.	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consil prof. și consil de admin
	4.	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu	Periodic	Directori, Responsabilii comisiei	Procese verbale

		conducerea școlii		metodice a diriginților	
	5.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	6.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilii comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere, Adeverințe de participare la stagii de perfecționare, Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
	7.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Directori, diriginți	Parteneriat universități - școală
	8.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ, CCD	Directori, responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educativ
	9.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze	Permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție



		comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice			
	10.	Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	Ocazional	Colectivul de cadre didactice	Ziua școlii 8 Martie

DIRECTOR,

Prof. Barta Imte