

**PLAN MANAGERIAL  
SEMESTRUL I,  
ANUL ȘCOLAR 2014-2015**

Nr crt	Obiective generale	Activitati	Orizontul de timp/ Durata/ Perioada	Coordonator	Sursa de finanțare	Parteneri
1.	<b>Deschiderea anului școlar</b>	1. Completarea corpului profesoral cu cadre didactice calificate pentru posturile vacante	15.09.2014	Kerekes M.		Inspectoratul școlar județean
		2 Repartizarea pe clase a invatatorilor și a diriginților;	15.09.2014	Kerekes M. Butcaru F.		Șefii de catedra
		3. Întocmirea orarelor si a schemelor orare	15.09.2014	Kerekes M. Butcaru F.		Comisia de orar
		4. Finalizarea examenelor de corigenta și încheierea situației școlare pe anul 2013/2014	01.09.2014	Butcaru F.		Șefii de catedra Profesorii
		5. Pregătirea localului școlii în vederea deschiderii în bune condiții a anului școlar 2014-2015 a) reparații: instalații electrice: instalații sanitare, instalațiile de încălzire, uși ,geamuri (reparat lemnărie și înlocuit sticla spartă); - reparat mobilier; b) igienizări:	15.09.2014	Kerekes M. Butcaru Felix Fejer Aniko Fodor C. Punga c.	Consiliul local	Consiliul local
		6. Întocmirea materialelor pentru ședința Consiliului Profesoral: - proiectul de plan managerial	30.09.2014	Kerekes M. Butcaru F. Fejer Aniko		Consiliul de administrație
2.	<b>Proiectarea și organizarea activității</b>	2. Stabilirea comisiilor de lucru	01.10.2014	Kerekes M. Butcaru F.		Șefii de catedra
		3. Elaborarea celorlalte planuri și programe ( planul educativ unic anul școlar 2014-2015, planurile de activități pe catedre, comisii)	01.10.2014	Kerekes M. Butcaru F.		Coordonator programe și proiecte educative, șefii de arii curric., cadrele didactice
		4. Ședințele cu părinții pe clase;	30.09.2014	Kerekes M. Butcaru F.		Coordonator programe și proiecte educative, diriginții
		5. Ședința de analiză cu Consiliului Profesoral;	Sept. 2014	Kerekes M.		Consiliul de administrație
		6. Întocmirea planificărilor calendaristice de parcurgere a materiei	1.10.2014	Comisia pt. curriculum		Șefii ariilor curriculară, cadrele didactice

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

		7. Reactualizarea fișelor postului pentru angajați și a fișelor de evaluare	15.09.2014	Kerekes M.		Șefii arii curriculară, Coordonator programe si proiecte educative
		8. Constituirea Consiliului de Administrație și repartizarea sarcinilor pe fiecare membru; elaborarea graficului ședințelor Consiliului de Administrație;	sept.2014	Kerekes M.		Șefii de arie curriculară
		9. Reactualizarea Regulamentului de ordine interioară;	Sept.2014	Kerekes M. Butcaru F.		Comisia de curriculum , Consiliile de administrație si profesoral
		10. Definitivarea organigramei si a statutului de funcții al unității pentru anul școlar 2014-2015 și afișarea acestora	Sept..2014	Kerekes M. Butcaru F Fejer Aniko		Șefii arii curriculară
		12. Elaborarea ofertei educaționale pentru fiecare disciplină;	Sem I	Kerekes M. Butcaru F.		Șefii de arii curriculară
		13. Fundamentarea planului de școlarizare și întocmirea ofertei educaționale a instituției;	dec. 2014	Kerekes M. Butcaru F Fejer Aniko		Șefii de arii curriculare,
		14. Stimularea managementului participativ .	permanent	Kerekes M.		Consiliul de Administrație, șefii de arii curriculară
3.	<b>Implementarea strategiilor de standardizare a evaluării cu scop de orientare si optimizare invatarii</b>	<p>1. Aplicarea testelor initiale in anul scolar 2014/2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea organizarii activitatilor specifice evaluarii initiale a elevilor</li> <li>- programarea aplicarii testelor initiale la nivelul scolii, conform graficului la nivel de judet</li> <li>- realizarea unei baze de date cu rezultatele obtinute, pe discipline si pe ani de studiu</li> <li>- colectarea datelor cu observatiile si masurile remediale stabilite la nivel de comisii metodice</li> <li>- elaborarea si implementarea planului de actiune ce cuprinde masurile de imbunatatire a rezultatelor scolare</li> </ul> <p>2. Asistarea si monitorizarea cadrelor didactice in vederea aplicarii instrumentelor de evaluare standardizata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ cu scop de orientare ( elaborarea unei analize comparative pornind de la corelarea rezultatelor testarii initiale cu cele ale testarii finale)</li> <li>✓ pentru cunoasterea nivelului real de cunostinte/competente al elevilor si pentru masurarea progresului scolar</li> <li>✓ in vederea relationarii cu parintii pentru informare, colaborare si responsabilizare a acestora</li> </ul> <p>3. Monitorizarea aplicarii planurilor remediale individualizate in vederea adaptarii procesului de invatare la particularitatile elevilor, cu tinta spre remedierea deficientelor, asigurarea normalitatii in parcursul scolar si a progresului scolar</p> <p>4. Gestionarea corecta a evaluarilor nationale la clasa a VIII-a</p>	<p>Conform graficului evaluarii initiale</p> <p>Octombrie 2014</p> <p>Permanent</p> <p>permanent</p>	<p>Kerekes M. Butcaru F.</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Kerekes M. Butcaru F.</p> <p>Responsabilii CM.</p>	<p>ISJ Brasov</p> <p>Parintii</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

4.	<b>Prevenirea violentei si mentinerea sigurantei si securitatii elevilor in spatiul scolar</b>	<p>1. Realizarea unor dezbateri la nivelul unităților școlare cu privire la normele legislative referitoare la securitatea și siguranța elevilor în unitățile de învățământ</p> <p>2. Realizarea unor dezbateri la nivelul unităților școlare cu privire la normele legislative referitoare la drepturile copilului</p> <p>3. Realizarea unor întâlniri cu reprezentanții Poliției și autorităților locale – pentru dezbateri cauzelor și condițiilor de manifestare a violenței în societate și școli</p> <p>4. Dezbateri, în cadrul orelor de dirigenție/consiliere, a unor teme privind violența în școli</p> <p>5. Comunicarea eficientă și în timp util a cazurilor de delincvență juvenilă înregistrate în unitățile școlare către Postul local de Poliție</p> <p>6. Identificarea elevilor cu potențial violent și a cauzelor ce pot determina acte de violență</p> <p>7. Respectarea procedurilor care vizează securitatea elevilor</p>	conform graficului	Comisia pentru prevenirea violentei		Invatatorii dirigintii Postul de Politie al Comunei Tarlungeni parintii elevilor
5.	<b>Monitorizarea, prevenirea si reducerea absentismului in vederea cresterii ratei de participare la educatie si a asigurarii egalitatii sanselor</b>	<p>1. Monitorizarea absentei elevilor înregistrate în documentele școlare</p> <p>2. Analiza cauzelor absentei și luarea de măsuri remediale</p> <p>3. Stabilirea unui dialog cu familiile elevilor cu absenteism ridicat în vederea informării, consilierii și responsabilizării acestora</p> <p>4. Asigurarea echității și a egalității de șanse prin cuprinderea în sistemul de educație a copiilor din grupuri dezavantajate, a copiilor rromi în special, pentru a facilita integrarea școlară</p>	permanent	Butcaru F. Andrasi Ioana Iovita Carmen Gandac Gabriel		Invatatorii Dirigintii Parintii Mediatori scolari
7.	<b>Eficientizarea structurilor de conducere și administrarea instituției</b>	1. Reorganizarea internă și delegarea clară și precisă a deciziei.	Sept 2014	Kerekes M.		Consiliul de Administrație
		2. Reactualizarea fișei postului	Sept 2014	Kerekes M.		Șefii arii curriculară, , liderul sindical
		3. Constituirea echipelor de lucru pe domenii și probleme	Sept 2014	Kerekes M. Butcaru F.		Consiliul de administrație, șefii de arii curriculară
		4. Optimizarea componenței Consiliului de Administrație cu stabilirea clară a rolului și responsabilităților fiecărui membru din această structură de decizie	oct 2013	Kerekes M.		Consiliul de administrație, șefii de arii curriculară
		5. Îmbunătățirea fluxului informațional și a comunicării în interiorul organizației, între diferite paliere de decizie și execuție	permanent	Kerekes M.		Secretariatul școlii, șefii de arii curriculară

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

		6. Creșterea rolului consultativ al Consiliului Reprezentativ al Părinților în activitatea decizională a instituției	permanent	Kerekes M. Butcaru F.		Consiliul de administrație, diriginții
		7. Analize periodice ale activității compartimentelor	permanent	Kerekes M. Butcaru F.		Consiliul de administrație, șefii de arii curriculară
		8. Delegarea responsabilă a autorității la nivelul ierarhic inferior	permanent	Kerekes M.		Șefii de arii curriculare si de catedre
		9. Creșterea rolului Consiliului Profesorat în rezolvarea problemelor școlii	permanent	Kerekes M.		Consiliul de administrație, secretarul consiliului profesoral
		10. Sporirea transparenței hotărârilor Consiliului de Administrație	permanent	Kerekes M. Butcaru F.		Secretarul Consiliului de Administrație
		11. Dezvoltarea colaborării cu factorii interesați și implicați sub forma unui parteneriat în ceea ce privește educația	permanent	Kerekes M. Butcaru F.		Consiliul local, părinți, biserica
		12. Inventarierea patrimoniului unității	Decembrie 2014	Ciurea Teodora Punga C-tin		Comisia de inventariere si patrimoniu
8	<b>Dezvoltarea și modernizarea bazei materiale</b>	1. Realizarea unor lucrari de reparatii si igienizare	An școlar 2014-2015	Kerekes M.	Buget, resurse proprii	Consiliul local,
		2. Diversificarea și consolidarea resurselor de finanțare existente	An școlar 2014-2015	Kerekes M.	Venituri proprii,	Consiliul de administrație, consiliul local, primar
9.	<b>Consolidarea finanțării instituției</b>	1. Elaborarea proiectului de buget pentru anul financiar 2014	Decembrie 2014	Kerekes M.		Contabilul sef, consiliul local
		2. Elaborarea unei strategii de dezvoltare care să fundamenteze cheltuielile pe priorități	Decembrie 2014	Kerekes M. Butcaru F.	Resursele școlii	Consiliul de administrație
		3. Diversificarea și consolidarea resurselor de finanțare existente	An școlar 2014-2015	Kerekes M. Butcaru F.	Resurse proprii, fonduri de primire	Consiliul de Administrație Consiliul Local Tarlungeni

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

10.	<b>Școlarizare și frecvență</b>	<p>1. Asigurarea oportunităților în vederea egalizării șanselor la educație pentru elevii expuși la marginalizare economică și socială:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorizarea fiecărui „caz” și oferirea unei soluții concrete cazului;</li> <li>- susținerea materială mai ales a elevilor buni și săraci;</li> <li>- programe speciale de ajutorare pentru cei cu probleme de învățare;</li> <li>- implicarea autorităților locale și județene în susținerea celor care întâmpină greutăți în frecventarea școlii;</li> </ul> <p>2. Ținerea la zi a evidențelor școlare prin completarea tuturor documentelor necesare (cataloage, registre de înscriere, registre matricole, condici de prezență);</p> <p>3. Acordarea unei atenții deosebite elevilor cu cerințe educative speciale cu recomandare sau cu certificat de la CPC, în vederea integrării în colective mixte de elevi.</p>	An școlar 2014-2015	Kerekes M. Butcaru F.		Secretar , diriginții.
		<p>4. Elaborarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2014-2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adecvarea planului la nevoile de pregătire ale elevilor , la baza materială a școlii și la nevoile de forță de muncă ale zonei;</li> <li>- elaborarea ofertei educaționale a școlii;</li> <li>- popularizarea ofertei educaționale a școlii în toate școlile din zonă;</li> </ul>	Sem. I	Kerekes M. Butcaru F.		Șefii de arii curriculare
		<p>5. Acțiuni concrete pentru îmbunătățirea frecvenței și preîntâmpinarea abandonului școlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asigurarea de mijloace de transport pe rutele comunei</li> <li>- intensificarea legăturii școală-familie;</li> <li>- aplicarea mai fermă a regulamentelor școlare;</li> <li>- lectorate cu părinții copiilor-problemă;</li> <li>- popularizarea cazurilor de indisciplină prin: orele de dirigenție, careul școlii;</li> <li>- analiza periodică a frecvenței la cursuri a elevilor, cu stabilirea de măsuri de îmbunătățire a situației în Consiliul de Administrație</li> </ul>	An școlar 2014-2015	Kerekes M. Butcaru F.		Coordonator programe si proiecte educative ,diriginții
		<p>5. Orientare școlară și profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sondarea opiniilor elevilor din anul terminal de gimnaziu ;</li> <li>- consilierea elevilor și a părinților;</li> <li>- formarea pe această temă a consilierilor din școală (diriginți);</li> </ul>	An școlar 2014-2015	Kerekes M. Butcaru F.		Diriginții cl. a VIII-a Coordonator programe si proiecte educative ,

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

11.	<b>Îmbunătățirea procesului instructiv-educativ și a rezultatelor școlare</b>	<p>1 Asigurarea calității proceselor de predare și învățare, a serviciilor educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- revizuirea și dezvoltarea curriculumului ;</li> <li>- îmbunătățirea evaluării și examinării performante;</li> <li>- asigurarea calității serviciului de educație prin dezvoltarea instituțională</li> <li>- formarea continuă a personalului didactic și didactic auxiliar în vederea profesionalizării carierei didactice</li> </ul>	An școlar	Responsabilul de curriculum		Șefii de arii curriculară, cadrele didactice
		<p>2.Reproiectarea ofertei educaționale a scolii pe baza următoarelor obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formarea competențelor cheie: alfabetizare digitală și informațională , comunicarea în limbi moderne de largă circulație ,cultura și conduita civică lucră în echipă, interesul pentru dezvoltarea personală și învățarea continuă</li> <li>- asigurarea echității în educație prin :centrarea proceselor de predare învățare pe elevi, eliminarea oricăror forme de discriminare , consolidarea sistemului de facilități –burse sociale</li> <li>- creșterea ponderii activităților educative extrașcolare și extracurriculare prin implementarea următoarelor proiecte:educație ,pentru sănătate , educație civică, educație cultural artistică,educație ecologică , educație prin sport, educație rutieră</li> <li>- transformarea opțiunilor în alternative educaționale atractive</li> </ul>	An școlar	Kerekes M. Butcaru F.		Director, responsabilul cu munca educativă, șefii de catedră
		<p>3.. Individualizarea actului educațional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- testarea inițială a elevilor de gimnaziu la toate disciplinele pentru a se stabili nivelul de pregătire al fiecărui elev;</li> <li>- stabilirea de obiective derivate pe baza testului inițial:</li> <li>- diferențierea demersului didactic funcție de grupele de lucru;</li> </ul>	An școlar	Kerekes M. Butcaru F.		Șefii de arii curriculară
		<p>4. Implementarea de programe speciale de pregătire: de recuperare și pentru avansați;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificarea și susținerea tinerilor dotați în efortul atingerii performanței școlare printr-un program special</li> <li>- program special de ajutorare a elevilor care întâmpină dificultăți de învățare mai ales în clasele începătoare</li> <li>- organizarea de simulări a probelor de examene naționale pentru clasele terminale finalizate în planuri de măsuri pentru a se evita eșecul.</li> </ul>	An școlar	Responsabilul de curriculum		Șefii de arii curriculară
		4. Transformarea Consiliului Clasei într-un organism funcțional ;	An școlar	Responsabilul de curriculum		Diriginții, comitetul reprezentativ al părinților
		6. Creșterea obiectivității evaluării cunoștințelor elevilor	An școlar	Responsabilul de curriculum.		Cadrele didactice

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

	7. Obligativitatea întocmirii proiectelor de tehnologie didactică de către suplinitori și profesorii fără grade didactice;	An școlar	Responsabilul de curriculum		Șefii de arii curriculară
	8. Program de asistență la ore – minim două cadre pe săptămână	An școlar	Directorul		Directorul adjunct, șefii catedre și directori
	9. Îmbunătățirea relației școală-familie	An școlar	Responsabilul de curriculum		Coordonator programe și proiecte educative, diriginții
	10. Atragerea și fixarea pe post de personal calificat	An școlar	Directorul		ISJ
	11. Asigurarea calității C.D.Ș –ului	An școlar	Responsabilul de curriculum		Responsabilii arii curriculare
	12. Aplicarea strategiilor didactice activ- formative	An școlar	Responsabilul de curriculum		Cadrele didactice
	13. Stimularea inclusiv materială a elevilor capabili de performanță	An școlar	Directorul	Veniturile proprii, sponsorizări	Șefii de arii curriculare
	14. Diferențierea și individualizare în procesul instructiv - educativ	An școlar	Responsabilul de curriculum		Șefii de arii curriculare și cadrele didactice

## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

		<p>1. Crearea cadrului necesar desfășurării activității de perfecționare la nivel de individ și de grup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- constituirea catedrelor, ariilor curriculare, comisiilor etc</li> <li>- elaborarea programelor de activitate la nivelul colectivelor de lucru</li> <li>- achiziționarea de carte de specialitate</li> </ul> <p>2. Instituționalizarea educației permanente și multiplicarea acțiunilor de formare continuă</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completarea educației inițiale;</li> <li>- completarea educației de bază;</li> <li>- adecvarea cunoașterii la nevoile momentului;</li> <li>- dobândirea de noi competențe, de perfecționare în calificarea deja dobândită</li> </ul>	An școlar	Directorul		Coordonator programe si proiecte educative, șefii de arie curriculară, contabilul sef,
12.	<b>Perfecționarea pregătirii personalului didactic</b>	-	An școlar	Directorul		Coordonator programe si proiecte educative, contabilul sef
		3. Stabilirea relațiilor de parteneriat și schimb de experiență cu școli din țară și străinătate;	An școlar	Directorul		Coordonator programe si proiecte educative
		4. Participarea la cursuri de pregătire curriculară și managerială organizate de C.C.D sau alte instituții abilitate de MEN;	ocazional	Directorul		Responsabilul cu formarea continuă
		5. Perfecționarea prin grade didactice;	An școlar	Directorul		Responsabilul cu formarea continuă, secretarul sef al scolii
		6..Consilierea cadrelor didactice suplinoare sau începătoare de catre cadre didactice cu experiență metodică și științific;	An școlar	Directorul		Responsabilul cu formarea continuă
		7. Monitorizarea activității de perfecționarea la nivelul școlii și elaborarea unui calendar al acesteia	An școlar	Directorul		Responsabilul cu formarea continuă
13.	<b>Îmbunătățirea activității educative</b>	1. Creșterea ponderii educative a activităților extracurriculară și extrașcolara	An școlar	Csiki Ildiko		Diriginții, cadrele didactice
		2. Elaborarea planului muncii educative și a calendarului activităților ce se vor desfășura la nivelul școlii în anul școlar 2014-2015;	01.10.2014	Csiki Ildiko		Coordonator programe si proiecte educative,diriginții,
		3. Elaborarea planului activitatii educative la nivelul fiecărei clase	01.10.2014	Csiki Ildiko		Coordonator programe si proiecte educative,diriginții,
		4. Elaborarea unui plan de activități extrașcolare (două activități la nivelul fiecărei clase anual; lunar o activitate în școală);	01.10.2014	Csiki Ildiko		Coordonator programe si proiecte educative,Diriginții.
		5. Prelucrarea regulamentelor la nivelul claselor	Semestrul I	Kerekes M. Butcaru F.		Diriginții,invatatori
		6. Redimensionarea locului și rolului bibliotecii în viața școlii	An școlar	Sandru Bianca		Bibliotecarul.



## Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

		7. Ridicarea Consiliului clasei la rangul de partener în fundamentarea muncii educative;	An școlar	Csiki Ildiko		Diriginții.
		8. Reorganizarea activității cercurilor existente în școală și organizarea altora noi.	An școlar	Csiki Ildiko		Șefii de arii curriculară
		9. Elaborarea de criterii de evaluare a muncii educative	Semestrul I	Csiki Ildiko		Consiliul de Administrație
		10. Fundamentarea ofertei educaționale pe nevoia de educație în zonă pe termen mediu și lung în conformitate cu proiectul de dezvoltare instituțională	An școlar	Kerekes M. Butcaru F. Fejer		Consiliul de administrație, consiliul local, agenți economici
14.	<b>Integrarea școlii în comunitate</b>	2. Eficientizarea activității de orientare școlară și profesională a elevilor la nivelul zonei printr-un contact direct între școala noastră și celelalte școli din zonă și sondarea opiniilor elevilor	Semestrul I	Kerekes M. Butcaru F. Fejer A.		Responsabilul de curriculum
		3. Oficializarea relației Școală - Comitetul de părinți prin încheierea unui contract de parteneriat pentru educație .	Semestrul I	Kerekes M. Butcaru F.		Coordonator programe si proiecte educative președintele comitetului reprezentativ al părinților
		4. Îmbunătățirea relației școală-familie: - vizite la domiciliu; - angrenarea mai amplă a Comitetului de părinți în problematica școlii;	An școlar	Raduc Butcaru F.		Coordonator programe si proiecte educative,diriginții, Consiliul de administrație
		5. Constituirea comitetelor de părinți pe clase și pe școală	Oct - noe. 2013	Coordonator programe si proiecte educative		Coordonator programe si proiecte educative,diriginții
		6. Organizarea de întâlniri ale părinților cu cadrele didactice	semestrial	Coordonator programe si proiecte educative		Diriginții
		7. Colaborarea școlii cu autoritățile locale reprezentantul primarului face parte de drept din Consiliul de Administrație al școlii;	An școlar	Kerekes M. Butcaru F. Fejer A.		Consiliul de administrație.
		8. Realizarea de activități comune cu celelalte instituții publice (Biserică, Biblioteca comunală, ONG-uri locale etc.);	ocazional	Kerekes M. Butcaru F.		Coordonator programe si proiecte educative, diriginții.
15.	<b>Creșterea eficienței activității de îndrumare și control</b>	1. Plan de muncă săptămânal al directorului - ședință operativă: luni (cu responsabilii de compartimente); - grafic de asistență la ore	An școlar	Kerekes M.		Consiliul de administrație, șefii de compartimente si arii curriculare
		2. Analiza situației claselor și a cazurilor-problemă	Lunar,	Kerekes M. Butcaru F.		Coordonator programe si proiecte educative, Consiliul de administrație, diriginții

Școala Gimnazială Tarlungeni- Plan managerial semestrul I

	3. Monitorizarea activității fiecărui angajat	An școlar	Kerekes M. Butcaru F.		Șefii de compartiment
	4. Rezolvarea cu operativitate și obiectivitate a tuturor tensiunilor dintre angajații școlii sau dintre aceștia și elevi sau comunitate.	An școlar	Kerekes M. Butcaru F.		Consiliul de administrație, șefii de compartimente și arii curriculare
	5. Completarea fișei de evaluare cu criteriile care să permită o evaluare mai obiectivă a activității angajaților	dec. 2014	Kerekes M.		Consiliul de administrație, liderul sindical, șefii de arie curriculară
	6. Analize și evaluări în Consiliul de Administrație pe diferite probleme	Lunar	Kerekes M. Butcaru F.		Consiliul de Administrație

DIRECTOR

PROF. Kerekes Mihaela

**12 septembrie 2014**