

**Scoala Gimnaziala nr.7
Sector 1 BUCURESTI**

*PLAN MANAGERIAL
PENTRU
ANUL SCOLAR 2017/2018*

Pornind de la prioritatile politicii educationale ale M.E.N.

- > Calitate
- > Descentralizare
- > Performanta
- > Eficienta
- > Standarde europene
- > Accesibilitatea la educatie
- > Învatare continua
- > Oferte educationale
- > Resurse umane
- > Responsabilitate

Scoala gimnaziala nr.7 proiecteaza, fundamenteaza si aplica politica educationala a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta scoala si-a stabilit obiectivele pentru anul scolar 2017-2018, în concordanta cu prioritatile si strategia Ministerului Educatiei Nationale si Cercetarii Stiintifice, privind asigurarea calitatii si a accesului la educatie, al compatibilizarii cu cerintele de educatie si formare profesionala existente in Uniunea Europeana.

Pentru elaborarea planului managerial si a programului de actiuni pentru anul scolar 2017/2018, s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului scolar 2016/2017 - P.E.S.T.E.

CONTEXTUL POLITIC

Actualul context politic al educației urmărește formarea unei resurse umane competitive în conformitate cu cerințele societății cunoașterii, a globalizării, a educației pentru o societate durabilă.

În contextul mutațiilor rapide din lumea contemporană, prioritățile și strategia elaborată de M.E.N.C.S. urmăresc reconstrucția, eficientizarea, recredibilizarea învățământului preuniversitar și implementarea unui nou cadru legislativ care să asigure modernizarea, stabilitatea și coerența sistemului de învățământ.

Strategia de guvernare în educație în perioada următoare vizează îndeplinirea mai multor obiective:

- ✓ Deschiderea sistemului de educație, formare profesională și cercetare către societate, către mediul social, economic și cultural.
- ✓ Întărirea gradului de coeziune socială și creșterea participării cetățenilor la programele de dezvoltare economică și socială prin promovarea cetățeniei active.
- ✓ Stimularea inovării și creativității, inclusiv a spiritului antreprenorial, la toate nivelurile de educație și de formare profesională.
- ✓ Construirea societății cunoașterii prin transformarea educației în vector de dezvoltare socio-economică.
- ✓ Asigurarea competitivității la nivel european și internațional. Creșterea performanței sistemului românesc de învățământ.
- ✓ Asigurarea politicilor de echitate socială.
- ✓ Asigurarea deprinderilor și competențelor care să permită dezvoltarea personală, intelectuală și profesională din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții.
- ✓ Permanentizarea colaborării cu diaspora științifică românească.
- ✓ Stimularea creativității, inovării și transferului tehnologic.
- ✓ Depolitizarea sistemului și promovarea profesioniștilor în managementul educațional.
- ✓ Promovarea politicilor publice bazate pe nevoile sistemului, identificate în urma unor studii și analize

- ✓ Respectarea principiului autonomiei în educație și a principiului responsabilității publice și întărirea mecanismelor legale de funcționare a acestor principii.
- ✓ Integrarea tinerilor pe piața muncii prin dezvoltarea de politici care să asigure un nivel ridicat de creștere și de ocupare durabilă a forței de muncă, bazate pe cunoaștere.
- ✓ Creșterea vizibilității internaționale a României prin rezultatele obținute în educație.
- ✓ Coordonarea politicilor din sectorul educației cu politicile și inițiativele altor sectoare, în vederea atingerii obiectivelor mai sus menționate.
- ✓ Creșterea resurselor financiare alocate educației, inclusiv prin atragerea unor surse de finanțare private.
- ✓ Respectarea principiului dialogului social.
- ✓ Asumarea rolului de stat membru al Uniunii Europene prin participarea la politicile și inițiativele comune în domeniul educației, cercetării, atât la nivelul Uniunii, cât și în afara acesteia (colaborarea cu Asia, Australia, America Latină, America de Nord și Africa).
- ✓ Alinierea învățământului românesc la standardele internaționale - consecința integrării României la Uniunea Europeană - este de așteptat să conducă la diminuarea centralismului, birocrăției și corupției.

CONTEXTUL ECONOMIC

La 3 martie 2010, Comisia Europeană a lansat strategia Europa 2020 pentru ieșirea din criză și pregătirea economiei UE pentru deceniul următor.

Criza economica și financiară, considerată cea mai serioasă recesiune din istoria Uniunii Europene, a impus Comisiei Europene elaborarea unei strategii pe 10 ani, intitulată „EUROPA 2020”, menită să revigoreze economia europeană și să facă posibilă o „creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii printr-o mai bună coordonare a politicilor naționale și europene.

Strategia Europa 2020 propune o viziune pentru economia socială de piață a Europei în următorul deceniu și se bazează pe trei domenii prioritare, care se întrepătrund și se stimulează reciproc:

- creșterea economică inteligentă, dezvoltarea unei economii bazate pe cunoaștere și inovare;
- creșterea economică durabilă, promovarea unei economii competitive, cu emisii scăzute de carbon și o utilizare eficientă a resurselor;
- creșterea economică incluzivă, promovarea unei economii cu un grad ridicat de ocupare a forței de muncă, care să genereze coeziune socială și teritorială.

În acest context, se recomandă amplificarea eforturilor menite să conducă la reducerea abandonului școlar, sub nivelul de 10% .

CONTEXTUL SOCIAL

Analiza demografică reliefează o sensibilă scădere a populației școlare, cu efecte pe termen lung asupra sistemului de învățământ. Populația școlară a scăzut, în medie, cu aproximativ 3-5% în fiecare an școlar. Acest fenomen are repercusiuni și asupra sistemului educațional.

Se apreciază, conform prognozelor realizate, că declinul demografic al populației stabile va continua și în perioada următoare. În acest plan se impune o gândire eficientă, anticipată a dezvoltării resursei umane, sprijinită de investiții corespunzătoare în capitalul uman.

Obiectivul strategic îl reprezintă creșterea calității educației în general (la nivel de infrastructură, resurse umane și materiale, management instituțional), multiplicarea politicilor incluzive, crearea egalității de șanse pentru populația școlară aflată în dificultate.

Totodată, se impune dezvoltarea și implementarea sistemelor de evaluare și calificare a competențelor dobândite în contexte informale și nonformale de educație prevăzute de Legea Educației Naționale.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximală a resurselor IT de care dispun unitățile școlare. Prin programul SEI s-a realizat dotarea unităților școlare liceale și gimnaziale cu rețele de calculatoare performante conectate la internet, implementarea AEL sau altor programe educaționale informatice, instruirea profesorilor în utilizarea softurilor educaționale.

Se va urmări în continuare dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.

De asemenea, se va urmări pregătirea premiselor pentru utilizarea manualelor școlare digitalizate, precum și a Bibliotecii virtuale și a Platformei de e Learning, în conformitate cu prevederile legii Educației Naționale 1/2011, respectiv a proiectelor MENCȘ, vizând actualizarea și modernizarea mijloacelor și materialelor didactice utilizate la clasă.

Sprijinul MENCȘ acordat unităților școlare în sensul predării-învățării asistate de calculator reprezintă, indiscutabil, un punct forte în această direcție. Posibilitatea reală a folosirii soft-urilor educaționale în procesul instructiv-educativ reprezintă un avantaj suplimentar. Totodată, acțiunea guvernului, în colaborare cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice de a accelera introducerea calculatoarelor și accesul la Internet în unitățile de învățământ gimnazial și liceal reprezintă o oportunitate pentru sistemul educațional din municipiul București.

Încă de la sfârșitul anului școlar 2012, toate unitățile de învățământ din București sunt racordate la Internet.

CONTEXTUL ECOLOGIC

Conform datelor oficiale, Municipiul București se înscrie printre cele mai poluate centre urbane din Europa. Există indicatori de poluare ridicați la calitatea aerului, apei și a solului, factori ce influențează starea generală de sănătate și confort a locuitorilor, dar mai ales a copiilor.

Studiile de specialitate relevă faptul că speranța de viață a bucureștenilor este, în medie, cu cinci ani mai mică în comparație cu media de la nivelul țării. Cauzele acestei situații sunt multiple. În ultimii 15 ani au dispărut 60% din spațiile verzi din interiorul orașului și din centura naturală de protecție.

Scoala Gimnaziala nr.7 a favorizat și va continua identificarea de oportunități privind derularea de proiecte și parteneriate care să conducă la responsabilizarea elevilor în privința educației pentru un mediu curat și sănătos, în acord cu conceptul de dezvoltare durabilă.

CONTEXTUL LEGISLATIV

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- **LEGEA EDUCATIEI NATIONALE nr.1/05.01.2011** cu modificările ulterioare
- **ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011** privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual
- **ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011** privind aplicarea Programului "A doua Șansă"

- **ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor
- **ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- **ORDIN nr. 5553** - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011** - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- **ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011** privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- **O.U.G. nr. 75 /2005** privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin **O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007**

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Raportul de activitate al catedrei de învățământ primar pentru anul școlar 2016-2017
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație
- Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale („ET 2020”)
- Strategia ARACIP pentru perioada 2016-2020 - Recâștigarea încrederii în educație
- Obiectivele de Dezvoltare ale Mileniului - <http://europa.eu/>
- Programul Național de Educație Parentală (1998 - 2004, susținut de UNICEF)
- Repere Fundamentale în Învățarea și Dezvoltarea Timpurie a copilului de la naștere la 7 ani (2007 - 2009, susținute de UNICEF)

**SCOALA GIMNAZIALA NR. 7
STR. NEAGOE VODA NR. 11
SECTOR 1, BUCURESTI**

ANALIZA SWOT

VIZIUNEA SCOLII

„EDUCAM ASTAZI PENTRU SOCIETATEA DE MÂINE.”

Într-un climat de rigoare profesionala si încurajând spiritul de competitie care vizeaza calitatea mai înainte de toate, Scoala gimnaziala Nr. 7 ofera fiecarui elev sansa de a-si desavârsi calitatile native, de a-si slefui personalitatea, sub îndrumarea si cu ajutorul unor cadre didactice de înalta tinuta profesionala si devotate actului educational.

MISIUNEA SCOLII

„EFICIENTA – CALITATE – PROFESIONALISM”

Scoala gimnaziala Nr. 7 este un centru de resurse si servicii educationale oferite comunitatii în conditiile deschiderii spre spatiul integrator european din care România face parte si în care vor evolua de acum înainte elevii nostri. Iata de ce ne propunem sa-l ajutam pe elev sa-si descopere potentialul, pe care sa-l foloseasca în mod competent, creativ si flexibil, astfel încât sa se adapteze cerintelor unei societati dinamice, în permanenta schimbare.

Mediul intern scolar va fi analizat pe domeniile functionale:

- a) curriculum
- b) resurse umane

c) resurse materiale si financiare

d) relatii cu comunitatea.

a) CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITATI	AMENINTARI
<p>Scoala dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none">• material curricular (planuri cadru pentru clasele I-VIII, programe scolare, manuale alternative), auxiliare curriculare (caiete de lucru, ghiduri de aplicare, îndrumatoare);• consilierea elevilor în vederea selectarii disciplinelor optionale;• program de pregatire suplimentara pentru recuperare / performanta cu elevii;• interes crescut al cadrelor didactice pentru alegerea manualelor alternative;• CDS atractiv;• existenta softurilor educationale• stimularea elevilor cu rezultate deosebite (premii, sponsorizari, vizite de studiu);• conducere manageriala cu deschidere spre reforma, calitate, performanta;• baza materiala noua si în continua schimbare.	<ul style="list-style-type: none">• utilizare insuficienta a echipamentelor moderne în procesul instructiv-educativ;• centrarea proiectelor didactice, uneori, pe continuturi si nu pe competente;• utilizarea în prea mica masura a metodelor de predare-învatare-evaluare centrate pe elevi;• numar mic de activitati extrascolare, la unele clase.	<ul style="list-style-type: none">• Legea Educatiei Nationale Nr.1/2011• Existenta unui cadru legal pentru obtinerea de fonduri extrabugetare;• prestigiul scolii în comunitate;• accesul unui numar apreciabil de absolventi la licee de prestigiu (Tudor Vianu, Sf. Sava, Ion Neculce etc.)• valorificarea abilitatilor individuale ale elevilor prin CDS;• schimburi de experinta cu unitati prescolare si scolare din sectorul 1 (Scoala nr.12 si 6, Gradinita nr.121 si nr.243)• implicarea elevilor scolii în programe si proiecte.	<ul style="list-style-type: none">• fluctuatie mare de cadre didactice si lipsa continuitatii la clasa;• numar insuficient de manuale pentru toti elevii;• transfer de populatie scolara la clasa a V-a, spre scoli cu prestigiu si curs gimnazial si liceal (Liceele Nicolae Iorga, Ion Neculce, Tudor Vianu):

b) RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> • personal didactic calificat 99% • ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I 65%; • ponderea cadrelor didactice cu performante în activitate 58 %; • personalul didactic este interesat de calitatea procesului instructiv-educativ; • relatiile interpersonale pozitive existente favorizeaza crearea unui climat educational deschis, stimulat; • interesul cadrelor didactice pentru perfectionare si formare continua; • delimitarea clara a responsabilitatii fiecarui cadru didactic prin fisa postului; • personal suplinitor tânar, bine pregatit, cu grade didactice sau înscriși pentru obtinerea gradelor didactice. • existenta consilierului psihopedagog si a unui cabinet de consiliere; • director format în managementul educational; • numar mare de elevi participanti la concursurile si olimpiadele scolare; • depasirea mediei pe tara în ceea ce priveste rezultatele elevilor la testele nationale; • toti absolventii de cls. a VIII a sunt 	<ul style="list-style-type: none"> • conservatorism si rezistenta la schimbare a unor cadre didactice; • slaba preocupare din partea unor cadre didactice pentru propria dezvoltare profesionala; • lipsa unei baze de date corecte privind populatia scolara din circumscriptia arondata; • 0,5 norma de pedagog; • elevi proveniti din familii dezorganizate sau cu parintii plecati la munca în strainatate; • Supraincercarea fisei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc; • Suprapunerea lucrarilor urgente si termene nerealiste pentru unele lucrari solicitate • lipsa continuitatii la 	<ul style="list-style-type: none"> • autonomie în selectia si angajarea personalului didactic auxiliar si a personalului nedidactic; • varietatea cursurilor de formare si perfectionare organizate de CCD, ONG, Universitati; • perspectiva descentralizarii în ceea ce priveste angajarea personalului didactic; • atragerea populatiei scolare prin existenta semiinternatului; • pregatirea cadrelor didactice pentru o societate informationalizata; 	<ul style="list-style-type: none"> • fluctuatie mare de cadre didactice si lipsa continuitatii la clasa; • demisia din învatamânt a unor cadre didactice titulare, în favoarea unor posturi mai bine platite în alte domenii de activitate; • migrarea personalului didactic spre învatamântul particular (mai bine salarizat, conditii de munca mai stimulative); • regresul demografic având drept consecinta scaderea numarului de elevi; • fluctuatia domiciliara a populatiei scolare; • scoli concurente în zona; • lipsa unor prevederi speciale în legislatia scolara care sa permita attentionarea/sanctionarea cadrelor didactice dezinteresate fata de propria dezvoltare profesionala;

înregistrați în licee; • existența fondurilor structurale prin proiecte strategice(POSDRU) și a cursurilor acreditate de formare profesională	catedra și la clasă(prin angajarea suplinitorilor și a pensionarilor)		
--	---	--	--

c) RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> • consolidarea și modernizarea școlii în anul 2006 prin programul de reabilitare a unităților de învățământ; • starea fizică bună a clădirii; • spații școlare amenajate în conformitate cu standardele europene • existența cabinetelor funcționale (fizică, biologie, chimie, informatică și AEL); • bibliotecă dotată cu un număr de peste 10.600 de volume; • spațiu amenajat pentru semiintemat; • dotare materială și informațională foarte bună; • material didactic, documentar și informațional; • conectare la internet • participarea școlii la proiecte și programe cu finanțare diferită (firme, companii, societăți). • existența rețelei de informatizare la nivelul școlii; • abonamente la ziare și reviste de specialitate; • existența site-ului : www.scoala7.ro 	<ul style="list-style-type: none"> • lipsa spațiului pentru realizarea unui cabinet de documentare cu sală de lectură; • interesul scăzut al agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații. • utilizare insuficientă a echipamentelor moderne în procesul instructiv-educativ; 	<ul style="list-style-type: none"> • dezvoltarea unor activități extra-curriculare; • posibilitatea accesării unor proiecte cu finanțare națională și internațională, • interes din partea comunității școlare față de oferta educațională a școlii; • susținere materială și financiară din partea comunității locale (Consiliul local, ONG-uri), a MENCS și ISMB; • descentralizarea financiară; • posibilitatea obținerii de fonduri extrabugetare. 	<ul style="list-style-type: none"> • ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • prețul ridicat al materialelor didactice și fondurile bănești limitate nu permit dotarea corespunzătoare a tuturor cabinetelor, claselor; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice; • neseriozitatea unor firme în onorarea contractelor de furnizare (dotare laborator fizică). • conștiința morală a elevilor privind păstrarea și menținerea spațiilor școlare.

• cabinet medical			
-------------------	--	--	--

d) RELATII CU COMUNITATEA

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE	OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> • relatii foarte bune cu Consiliul Local, AUISUP, Primaria Capitalei, Sectia 2 Politie, Biserica , Jandarmeria, Pompierii; • sprijinul prompt dat de reprezentantii Politiei si ai Politiei Comunitare pentru solutionarea problemelor ce apar; • construirea unui mediu si a unei atitudini prietenoase fata de parinti, folosind asertiunea „Aceasta este scoala potrivita si pentru copiii mei”; • informarea parintilor în legatura cu evenimentele desfasurate în scoala; • deschiderea scolii spre un parteneriat activ si real cu familia • existenta parteneriatelor si programelor educationale între scoala si comunitate; • actiuni comune cu Centrul de Prevenire, Evaluare si Consiliere Antidrog - sectorul 1 Primaria sectorului 1 în scopul prevenirii delincventei juvenile; • Programe educationale pe teme de 	<ul style="list-style-type: none"> • Educatia din scoala nu accentueaza în toate cazurile formarea atitudinilor necesare participarii la viata comunitatii; • Comunitatea (în special agentii economici) nu este înca destul de interesata sa faca podul de legatura catre scoala; • Lipsa unui program de activitate pentru timpul liber al elevilor (în special în vacante); • Demersuri nefinalizate de implicare în programe internationale (Socrates - Comenius 1 si 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare buna cu partenerii scolii; • Mentinerea unei stari de disciplina si securitate a elevilor • Facilitarea colaborarii cu specialisti din domenii diverse pentru un învatamânt de calitate; • Colaborare eficienta si prompta cu institutiile administratiei publice locale; • Dezvoltarea si promovarea imaginii pozitive a scolii; • Dezvoltarea unor parteneriate cu comunitatea locala si implicarea în proiecte europene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Influenta negativa a culturii de cartier asupra elevilor („Cultura de lângă bloc" a timpului liber); • Nivel de educatie limitat la unii parinti; • Dezinteresul unor familii pentru educatia copiilor; • Agresiuni din partea comunitatii catre elevi (morale, verbale, fizice); • Agresarea unor elevi de catre parintii lor; • Deteriorari de bunuri materiale;

igiena personala •derularea a numeroase programe, proiecte si parteneriate cu comunitatea. • nevoia crescuta de comunicare cu comunitatea locala;			
--	--	--	--

RECOMANDARI:

- Initierea unor programe si proiecte in colaborare cu Consiliul parintilor pe scoala prin care sa se evidentieze pericolul reprezentat de cultura de cartier, de consumul de substante nocive si de alcool;
- Depistarea de resurse extrabugetare in vederea achizitionarii de echipamente pentru dotarea spatiilor de invatamant si ale cabinetelor si laboratoarelor;
- Dezvoltarea strategiilor de popularizare a activitatilor didactice si extrascolare desfasurate in scoala noastra pentru atragerea unui numar cat mai mare de elevi;
- Organizarea unor activitati speciale la clasele a IV a la care sa participe profesorii de la ciclul gimnazial, precum si desfasurarea unor lectorate cu parintii in vederea cunoasterii ofertei educationale a scolii pentru ciclul gimnazial.

1. CURRICULUM

Obiective:

- a. Asigurarea calitatii educatiei prin oferirea programelor de educatie care sa satisfaca asteptarile beneficiarilor, precum si standardele de calitate.
- b. Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivele de scolarizare în cadrul tuturor unitatilor de învățământ, urmărind modificarile legislative recente.
- c. Stabilirea ofertei curriculare în unitatile de învățământ în functie de nevoile specifice comunitatii.
- d. Asigurarea calitatii educatiei prin oferirea programelor de educatie care sa satisfaca asteptarile beneficiarilor, precum si standardele de calitate
- e. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competentelor/obiectivele de referinta si continuturilor vizate de curricula scolara.
- f. Concordanta dintre programa scolara si programele de examene.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<input type="checkbox"/> Asigurarea colectivelor de catedra si comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru primar si gimnaziu	Permanent	Director Dir. adj. Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra si comisiilor
	<input type="checkbox"/> Asigurarea colectivelor de catedra cu toate documentele privind programele scolare in functie de curriculum-ul national.	Permanent	Director Dir. adj. Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra si comisiilor
	<input type="checkbox"/> Stabilirea ofertei CDS, tinand seama de asteptarile elevilor, parintilor si ale comunitatii locale.	Septembrie 2017	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<input type="checkbox"/> Întocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent.	Octombrie 2017	Director, Dir. adj., Sef de compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior

<input type="checkbox"/> Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2014-2015.	<p>Octombrie 2017</p>	<p>Director, Dir. adj., Sef de compartimente</p>	<p>Raportari, date statistice raportate anterior</p>
<input type="checkbox"/> Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate	<p>Mai 2018</p>	<p>Director Consiliul pentru curriculum</p>	<p>Programele pentru CDS aprobate</p>
<input type="checkbox"/> Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	<p>Semestrial, Conform calendarului ISMB și M.E.C.S.</p>	<p>Director, Dir. adj., Sefii de catedre și ai comisiilor metodice</p>	<p>Materiale de analiză Programe de pregătire</p>

Proiectare	<input type="checkbox"/> Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predarii astfel incat aceasta sa corespunda schimbarilor de structura si fond din sistemul de invatamant.	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar	Colectii pe probleme (la zi) la biblioteca
	<input type="checkbox"/> Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare- invatare-evaluare realizata pe suport informatic, pentru a raspunde noii societati educationale romanesti preconizate.	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar	Colectii pe probleme (la zi) la biblioteca
	<input type="checkbox"/> Procurarea necesarului de manuale scolare gratuite elevilor claselor I-VIII	Septembrie/ octombrie 2017	Director, Dir. adj.,	Existenta manualelor la elevi
	<input type="checkbox"/> Actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2017	Comisia pentru regulament	ROI si legislatia in vigoare
Organizarea	<input type="checkbox"/> Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu si forma de invatamant	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	<input type="checkbox"/> Procurarea documentelor privind programele scolare in functie de curriculum national	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	<input type="checkbox"/> Organizarea simularilor pt. Examenul de Evaluare Nationala la clasele a VIII – a	conf. planificarii	Director, Dir. adj. , cadre didactice	Metodologii, programe si logistica
	<input type="checkbox"/> Organizarea concursurilor scolare in scoala	conf. calendarului	Director, Dir. adj. , sef de catedra	Metodologii, programe, logistica si cadre didactice

Monitorizare	<input type="checkbox"/> Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor I-VIII	Septembrie 2017	Director, sef de catedra, bibliotecar	Logistica, manuale alternative
	<input type="checkbox"/> Monitorizarea aplicarii criteriilor de aplicare unica la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a VIII - a	Sem. I + II	Director, Dir. adj.	Standarde metodologii oficiale
	<input type="checkbox"/> Îndrumarea si coordonarea elaborarii CDS pentru clasele primare si gimnaziale si avizarea acestora	Sem. II	Director, Dir. adj.	Documente oficiale CNC, cadre didactice

Evaluare si control	<input type="checkbox"/> Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
	<input type="checkbox"/> Verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale prin CD S în concordanta cu resursele existente, logistica didactica, optiunile elevilor	Conf. planificarii	Director, Dir. adj. si CC	Metodologii, plan cadru inspectii
	<input type="checkbox"/> Urmarirea asigurarii calitatii educatiei, a modului în care se realizeaza atributiile manageriale la nivelul comisiilor metodice si fiecarui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor, cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare; controlul evaluarii continue si corecte a elevilor; desfasurarea lucrarilor semestriale	Conf. planificarii	Director, Dir. adj. si Comisia de asigurare a calitatii	Documente scolare, asistente la ore
motivare	<input type="checkbox"/> Stimularea elevilor câstigatori ai concursurilor scolare si a cadrelor didactice implicate în pregatirea acestora prin gasirea unor fonduri provenite din sponsorizari, donatii, etc.	Periodic, în functie de calendarul specific	CA	Sponsorizari, donatii

Implicare/ Participare	<input type="checkbox"/> Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2017	Directori și CC	Mijloace specifice
Formare/ dezvoltare profesională	<input type="checkbox"/> Achiziționarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate – AEL etc.	Sem. I + II	Sefii de catedra	Suportul AEL
	<input type="checkbox"/> Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformei AEL	Sem. I + II	Sefii de catedra	Logistica și formatori

Negociere / Rezolvarea conflictului	<input type="checkbox"/> Asigurarea unui climat de munca eficient în folosul copiilor si tinerilor, beneficiarii sistemului educational	Sem. I + II	Director si Dir. adj.	Comunicarea
	<input type="checkbox"/> Sprijinirea initiativelor cadrelor didactice si aplanarea eventualelor conflicte de interes între acestia si directorii unitatilor de învățământ sau cadrele didactice de alta specialitate	Sem. I + II	Director si Dir. adj.	Comunicarea

Indicatori de performanta:

- Concordanta cu documentele M.E.N.C.S
- Realizarea standardelor, eficacitat(resurse/rezultate), eficienta (rezultate/obiective), progres.
- Respectarea precizarilor din OMECS, metodologii si norme de aplicare a curriculumului scolar.
- Respectarea termenelor.

- Eficienta, promptitudine.
- Identificarea oportunitatilor si a problemelor.
- Numar manageri educationali implicati în activitatea de control si decizie
- Raportul dintre oferta scolii si nevoile comunitatii.
- Criteriile privind calitatea curriculumului.
- Capacitatea de aplicabilitate si profesionalismul în aplicarea si respectarea curriculumului scolar.

2.MANAGEMENTUL SCOLAR

Obiective:

- Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate
- Elaborarea proiectului planului de scolarizare
- Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale si financiare in vederea atingerii scopurilor educationale stabilite

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<input type="checkbox"/> Refacerea organigramei scolii in conformitate cu modificarile legislative din domeniu	Sem. I	Director	Standarde specifice
	<input type="checkbox"/> Elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii pe termen mediu.	Sem. I	Director, Dir. adj.	Legislatia in vigoare
	<input type="checkbox"/> Elaborarea documentelor de catedra si ale comisiilor metodice si ariilor curriculare	Sem. I	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra , ai Comisiilor si ariilor curriculare	Documentele elaborate
	<input type="checkbox"/> Pregatirea scolii in vederea deschiderii anului scolar	Septembrie 2017	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra si ai comisiilor	Avizul de functionare
	<input type="checkbox"/> Asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii	Septembrie 2017	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra si ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	<input type="checkbox"/> Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2017	Director ,Dir. adj.	Logistica, metodologii
	<input type="checkbox"/> Numirea dirigintilor la clase.	Septembrie 2017	CA	ROFUIP

	<input type="checkbox"/> Numirea echipei de intocmire a orarului scolii, verificarea si aprobarea acestuia de catre director.	Septembrie 2017	CA	Logistica, echipa
	<input type="checkbox"/> Numirea sefilor de catedra , de comisii metodice, de arii curriculare ai compartimentelor functionale, ai comisiilor si colectivelor pe domenii	Septembrie 2017	CA	ROFUIP

Organizare	<input type="checkbox"/> Intocmirea proiectului planului de scolarizare pentru gimnaziu si liceu in conformitate cu legislatia in vigoare, cu optiunile elevilor si ale parintilor, conform solicitarilor comunitatii locale exprimate prin consiliile scolare si Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie-martie	Director, Dir. adj. Sefii ariilor curriculare	Planurile cadru si legislatia in vigoare
	<input type="checkbox"/> Monitorizarea participarii cadrelor didactice la consfatuiri pentru informarea acestora in scopul aplicarii legislatiei in vigoare, pentru cunoasterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate, pentru atestatul profesional, bacalaureat	Conform calendarului	Conducerea scolii, sefii de catedra si arii curriculare	Logistica, legislatie curriculare
Coord nare/ Monitorizare	<input type="checkbox"/> Transmiterea modificarilor survenite a imediat catre ISMB în încadrarea cu personal	Sem. I + II	Director , Dir. adj., resurse umane	Logistica
	<input type="checkbox"/> Acordarea de audiente	Sem. I + II	Director , Dir. adj.	Grafice interne
	<input type="checkbox"/> Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivelul Capitalei (CREDIS, Universitatea din Bucuresti, UPB, SNSPA, ASE etc.)	Conform ofertei	CA, Departamentul Adm. financiar	Oferta educationala
	<input type="checkbox"/> Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice si cadrele didactice	Sem. I + II	Director , Dir. adj., comisia metodica	Grafice de actiuni si logistica

	<input type="checkbox"/> Asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in unitate	Permanent	Director , adm.patrimoniu	Materiale si logistica
	<input type="checkbox"/> Valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare, sanitare, acelor efectuate de Politie si Pompieri si stabilirea de masuri pentru remedierea deficientelor constatate	Ori de cate ori este cazul	Director, cabinet medical	Legislatie, metodologii. regulament
Control-evaluare	<input type="checkbox"/> Intocmirea graficului activitatii de indrumare si control.	La inceput de semestru	Director, Dir. adj.	
	<input type="checkbox"/> Elaborarea masurilor in vederea remedierii deficientelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director, Dir. adj.	Graficul de indrumare

Motivare	<input type="checkbox"/> Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesionala si o activitate deosebita si recomandarea acestora pentru implicarea in diferite activitati si premiarea lor	Sem. I+II	CA	Reglementari legale
	<input type="checkbox"/> Recompensarea prin gradatii de merit a personalului didactic	Conform calendarului	CA si Consiliul profesoral	Reglementari legale
Implicare /participare	<input type="checkbox"/> Prelurarea actelor normative la nivelul conducerii unitatii scolare	Sem. I+II	Director, Dir. adj.	Reglementari legale
	<input type="checkbox"/> Folosirea mentorilor pentru evaluare si consilierea profesorilor debutanti	Sem. I	Director, Dir. adj.	Criterii si mentori
Formare/Dezvoltare profesionala a si personala	<input type="checkbox"/> Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru sustinerea examenelor de perfectionare si de obtinere a gradelor didactice	Conform graficelor	Director, Dir. adj.	Logistica, cererile candidatilor
Formarea echipei	<input type="checkbox"/> Promovarea colaborarii în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atentie opiniilor colegilor de echipa,	Pe parcursul anului	Sefii comisiilor de lucru	Metodologii

	ținând seama de observatiile lor			
--	----------------------------------	--	--	--

Indicatori de performanta:

- Respectarea regulamentelor si a standardelor;
- Calitatea pregatirii inspectiei;
- Adecvare, respectarea legalitati;
- Eficienta, calitate, atingerea standardelor;

- Adecvare la nevoile comunitatii;
- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate

3. RESURSE UMANE

Obiective:

1. Asigurarea conditiilor de transmitere a informatiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfectionarea si evaluarea cadrelor didactice si personalului didactic auxiliar în toate unitatile scolare.
2. Elaborarea si prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic si alti ofertanti de formare.
3. Cresterea calitatii resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educationale si asigurarea calitatii în învățământ.
4. Directionarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesionala în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat.
5. Definirea si promovarea unei politici de personal care sa asigure cresterea calitatii si eficienta activitatii

Funcții	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<input type="checkbox"/> Crearea si actualizarea continua a bazei de date electronice unice pentru evidenta personalului didactic, auxiliar si nedidactic	Sem. I+II	Resurse umane	Logistica, baze de date preexistente
	<input type="checkbox"/> Actualizarea statutului de functii al scolii	Noiembrie 2017	Director, Dir. adj., CA, serviciul resurse umane	Adecvarea la continutul specific
	<input type="checkbox"/> Asigurarea participarii cadrelor didactice la activitatile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitatile de dezvoltare profesionala, pregatire initiala si continua.	Permanent	Director, Dir. adj., Sefi de catedre si de comisii, Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
				Documentele la

<input type="checkbox"/> Evidenta tuturor documentelor emise de M.E.N. <input type="checkbox"/> si ISMB (la zi) la biblioteca scolii .	Permanent	Bibliotecar	biblioteca si prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
<input type="checkbox"/> Asigurarea cunoasterii de catre cadrele didactice a reglementarilor in vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale: definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie in ierarhie.	Permanent	Director, Dir. adj. , sef resurse umane, bibliotecar	Documentele la biblioteca si prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie

Organizare	<input type="checkbox"/> Acoperirea schemelor de încadrare cu precadere cu personal calificat	Septembrie 2017	Director,Dir. adj., „Resurse umane”	Metodologii M.E.N.
	<input type="checkbox"/> Cresterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite	Septembrie 2017	Director,Dir. adj., „Resurse umane”	Criterii de calitate, rapoarte
	<input type="checkbox"/> Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic	Sem. I+II , metodisti CCD	Comisia de perfectionare	Oferta CCD
	<input type="checkbox"/> Lansari, dezbateri de carte	Lunar	bibliotecar	Lista cartilor achizitionate Lista noutatilor editoriale
	<input type="checkbox"/> Efectuarea de abonamente la presa si intocmirea colectiilor.	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
	<input type="checkbox"/> Procurarea ofertelor editoriale din librarii sau direct, de la edituri si afisarea lor la avizierul din cancelarie.	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
Coordonare/ Monitorizare	<input type="checkbox"/> Acordarea de consultanta si audiente	Sem. I + II	Director,Dir. adj., secretar sef	Grafice interne
	<input type="checkbox"/> Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivelul Capitalei (CREDIS, Universitatea din Bucuresti, UPB, SNSPA, ASE etc.)	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, secretar sef	Oferta educationala

Coordonare/ Monitorizare	<input type="checkbox"/> Abilitarea cadrelor didactice cu competente necesare elaborarii de auxiliare curriculare: fise de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare si transcurrecurulare	Sem. I + II	Conducerea scolii, Inspectori de specialitate	Logistica si legislatie
Control / Evaluare	<input type="checkbox"/> Evaluarea activitatii de mentorat la nivelul scolii	Sem. I + II	Conducerea scolii, Responsabil cu perfectionare	Legislatia specifica si logistica
	<input type="checkbox"/> Efectuarea de inspectii de specialitate mai ales in cazul cadrelor didactice debutante in vederea consilierii acestora	Conform graficului	Director, Dir. adj., sefi de catedra, sefi ariilor curriculare	Legislatia specifica

Motivare	<input type="checkbox"/> Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfectionare si dezvoltare profesionala organizate de M.E.N., C.C.D., institutiile de invatamant superior si preuniversitar, centre de formare s.a.m.d.	Sem. I+II Conform ofertei	Director,Dir. adj., Sefi de catedre si de comisii , Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	<input type="checkbox"/> Stimularea si consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesionala (IDD, cursuri postuniversitare s.a. m.d.)	Sem. I+II Conform ofertei	Director,Dir. adj., Sefi de catedre si de comisii , Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	<input type="checkbox"/> Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile	Sem. I+II	Responsabili cu perfectionarea	Legislatie specifica, furnizori acreditati
	<input type="checkbox"/> Nominalizarea celor mai valoroase si competente cadre didactice din scoala la cursurile de perfectionare (gratuite) la nivelul disciplinei si la cursurile de formare	Conform ofertei de formare	Director,Dir. adj., CP si CA	Oferta furnizorului de pregatire
	<input type="checkbox"/> Propunerea pentru obtinerea gradatiilor si salariului de merit	Sem. II	Sindicat , Director, Dir.	Metodologii M.E.N.

			adj.,CP si CA	
Implicare / Participare	<input type="checkbox"/> Participarea cadrelor didactice si a conducerii scolii in programe de instruire in domeniul legislatiei scolare	Sem. I+II	Director,Dir. adj., Responsabilul de perfectionare	Oferta de formare
	<input type="checkbox"/> Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare si nedidactice	Sem. I+II	Director, lider sindical si sefii de compartimente	Normative in vigoare

Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<input type="checkbox"/> Asigurarea cunoasterii în rândul cadrelor didactice a reglementarilor în vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie în ierarhie, recunoasterea gradelor didactice	Sem. I+II	Director, Dir. adj., responsabil perfectionare	Norme legale, programe oficiale
	<input type="checkbox"/> Facilitarea participarii cadrelor didactice la cursuri de formare in specialitate	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, formatori, metodisti CCD	Oferta CCD, alte institutii
Negocierea /Rezolvarea conflictelor	<input type="checkbox"/> Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate si conducerea unitatii sau între elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient	Sem. I+II	Director, Dir. adj., lider de sindicat si CA	Comunicarea institutionala
	<input type="checkbox"/> Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod corect	Sem. I+II	Director, Dir. adj., lider de sindicat si CA	Legislatie si comunicarea institutionala

Indicatori de performanta:

- Legalitate;
- Numar participanti, rezultate;
- Punctaj minim;

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;

- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor,
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;

- Obiectivitate în desfășurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficiența;
- Statistici participanți la grade

4.PARTENERIATE SI PROGRAME

Obiective:

- 1.Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat
- 2.Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si programe comune
- 3.Crearea conditiilor necesare incheierii de parteneriate intre scoala noastra si comunitatea locala, organizatii non- guvernamentale, companii etc..

Funcții	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<input type="checkbox"/> Coordonarea si evaluarea derularii proiectelor de parteneriat	Permanent	Director Dir. adj. Cadrele didactice implicate	Proiecte si rapoarte de colaborare
	<input type="checkbox"/> Planificarea colaborarii scolii cu politia, pompierii, institutii culturale, agenti economici	Sem. I	Director, dir. adj., Consilier educativ	Legislatie specifica protocoale
	<input type="checkbox"/> Realizarea proiectelor in parteneriat scoala-comunitate in folosul ambelor parti	Sem. I+II	Director, dir. adj., Consilier educativ	Legislatie si comunicare
Organizare	<input type="checkbox"/> Colaborarea cu alte institutii, asociatii, organizatii nonguvernamentale în domeniul activitatii educative si extrascolare	Conform calendarului propriu	Dir. adj. si Consilier educativ	Calendar activitati
	<input type="checkbox"/> Procurarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate	Permanent conf.propunerilor	Director Dir. adj.	Logistica
	<input type="checkbox"/> Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate	Conform calendarului propriu	Dir. adj. si Consilier educativ	Logistica

	specifice			
	<input type="checkbox"/> Monitorizarea programelor guvernamentale	Sem.I+II	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Calendar activitati
Coordonare /Monitorizare	<input type="checkbox"/> Colaborarea cu ISMB in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare .	Permanent	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Programele existente
	<input type="checkbox"/> Colaborarea cu Primaria pentru finantarea si derularea proiectelor initiate si / sau a altora noi	Permanent	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Programele existente
	<input type="checkbox"/> Colabolarea cu sindicatul in vederea respectarii legislatiei muncii	Sem. I+II	Director, CA, sindicat	Legislatie specifica

Control/ Evaluare	<input type="checkbox"/> Elaborearea catre ISMB a rapoartelor privind activitatea unitatii in domeniul proiectelor si programelor, acestea urmand a fi aduse la cunostinta parintilor si elevilor unitatii	Conform calenfarului	Director, Consilier educativ	Legislatie specifica
Motivare	<input type="checkbox"/> Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii.	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
	<input type="checkbox"/> Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activitati practice de autofinantare.	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	<input type="checkbox"/> Stimularea colectivelor de parinti si a consiliului reprezentativ al parintilor in rezolvarea problemelor scolii.	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
Participare	<input type="checkbox"/> Valorificarea ofertei educationale a organizatiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice.	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Oferta educationala a organizatiilor

	Implicare/	<input type="checkbox"/> Participarea la activitatile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.N. pentru anul scolar 2015/2016	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Conform specificarilor M.E.N.
		<input type="checkbox"/> Organizarea si participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diversi factori sociali interesati în stabilirea de parteneriate si programe comune	Sem. I+II	Director Dir. adj. Consilier educativ	In functie de fiecare activitate in parte
Formare/Dezvoltare si profesionala personala	<input type="checkbox"/> Organizarea de cursuri sau forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unitatii	Sem. I+II	Director Dir. adj. Consilier educativ	Legislatie si oferta de program	
	<input type="checkbox"/> Stimularea cadrelor didactice si a personalului de conducere in aplicare pentru bursele de tip SOCRATES (COMENIUS II.2 ARION)	Sem. I+II	Director , Consilier educativ	Legislatie si oferte de programe	

Negocieri / Rezolvarea conflictelor	<input type="checkbox"/> Negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiunala
	<input type="checkbox"/> Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte între scoala si comunitate	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiunala

Indicatori de performanta:

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numarul programelor, participanti;
- Aplicarea strategiei M.E.N.

- Legalitate;
- Rezultatele monitorizarilor;
- Unitati scolare implicate;
- Nr. parteneri implicati, rezultate calitative si cantitative

5. RESURSE MATERIALE

Obiective :

- 1.Fluidizarea fluxului informational dintre Liceu, M.E.N.C.S , I.S.M.B., C.C.D. si alte institutii
- 2.Gestionarea eficienta a resurselor materiale

Funcții	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<input type="checkbox"/> Asigurarea functionalitatii retelei interne de calculatoare a scolii	Sem. I+II	Director, Inginer de sistem	Logistica
	<input type="checkbox"/> Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente	Semestrial	Director , Adm. financiar si adm.patrimoniu	Situatii
	<input type="checkbox"/> Efectuarea analizei privind stadiul lucrarilor de reparatii si investitii	Semestrial	Director , Adm. financiar si adm. de patrimoniu	Logistica, situatii, raportari
	<input type="checkbox"/> Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note s.a.m.d.	Sem.I	Director , Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	<input type="checkbox"/> Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotari	Anual	Director , Adm. financiar	Logistica si legislatia in domeniu
	<input type="checkbox"/> Valorificarea, actualizarea si exploatarea bazelor de date	Sem.I+II	Director, Dir. adj., Secretar sef	Baze de date si logistica

Organizare	<input type="checkbox"/> Procurarea rechizitelor gratuite a pentru elevii cu probleme familiale la începutul anului scolar	Sem.I	Director, Adm. financiar si secretar sef	Logistica, legislatia in domeniu
	<input type="checkbox"/> Stabilirea prioritatiilor în vederea repartizarii fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar	Anual	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu

Coordonare / Monitorizare	<input type="checkbox"/> Predarea situatiilor privind alocatia de stat pentru copii si <input type="checkbox"/> acordarea burselor	Sem.I+II	Contabilitate si secretar sef	Bugetul si legislatia
Control/ Evaluare				
Motivare	<input type="checkbox"/> Urmarirea modului de acordare a burselor de merit <input type="checkbox"/> conform legislatiei in vigoare	Sem. I	Director, Adm. financiar	Reglementari legale
	<input type="checkbox"/> Achizitionarea de tehnica de calcul performanta pentru serviciile cheie si alte aparate moderne <input type="checkbox"/> necesare activitatii	Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Reglementari legale si buget
Implicare/ Participare	<input type="checkbox"/> Continuarea organizarii cursurilor ECDL in scoala ca sursa <input type="checkbox"/> de venit extrabugetar	Sem.I+II	Director si formatori proprii	Bugetul si legislatie specifica
Formare/Dezvoltare profesionala si personala	<input type="checkbox"/> Asigurarea participarii la cursuri de management financiar si alte perfectionari in domeniu pentru personalul nedidactic si didactic auxiliar	Anual	Director , Adm. financiar, responsabil perfectionare	Oferta de formare

Negocieri/Rezolvarea conflictelor	<input type="checkbox"/> Negocierea favorabila a contractelor de sponsorizare si obtinerea fondurilor extrabugetare	Sem. I+II	Director , Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interstitiunala
	<input type="checkbox"/> Argumentarea utilizarii fondurilor astfel încât sa se evite crearea unor conflicte la nivelul unitatii scolare	In functie de oferte	Director , Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interstitiunala

Indicatori de performanta:

- Raportari periodice;
- Functionalitate, eficienta;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;

- Nr. achizitii si tipul lor;
- Date calitative si cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanti, rezultate;
- Statistici

6. RELATII CU PUBLICUL SI IMAGINEA

Obiective :

1. Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/12.10.2001 privind liberul acces la informatiile de interes public
2. Organizarea punctelor de informare si documentare pentru uzul publicului

Funcții	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<input type="checkbox"/> Actualizarea modului de comunicare a informatiilor transmise din oficiu – prin afisaj	Permanent	Director , Secretariat	Logistica, regulamentul intern
	<input type="checkbox"/> Gestiunea cererilor, sesizarilor, reclamatiiilor primite si actualizarea permanenta a bazei de date astfel constituita	Lunar	Director, Secretariat, serviciul informatizare	Logistica, baze de date, regulamentul intern
	<input type="checkbox"/> Elaborarea unui proiect de analiza a modului în care este reflectata scoala în mass-media centrala si locala	Sem. II	Comisia de promovare a imaginii scolii	Logistica
Organizari	<input type="checkbox"/> Organizarea si desfasurarea de conferinte de presa pe teme specifice	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii scolii, Consilier educativ	Logistica
	<input type="checkbox"/> Organizarea si desfasurarea audientelor cu publicul	Conform programului Sem. I+II	Director, Secretariat	Grafice

	<input type="checkbox"/> Delegarea unui membru al CA pentru mentinerea relatiei cu mass-media	Sem.I+II	CA	Logistica, regulamentul intern
Coordonare / Monitorizare	<input type="checkbox"/> Solutionarea petitiilor sesizarilor reclamatilor de catre compartimentele carora lea fost repartizate	Sem.I+II	Director, CA, Secretariat	Legislatie generala si specifica
	<input type="checkbox"/> Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne	Sem. I + II	Director, Secretariat	Legislatie generala si specifica

Implicare/ Participare	<input type="checkbox"/> Fluidizarea fluxului informational în interiorul scolii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în forma tiparita sau electronica	Sem. I + II	Director, Secretariat, informatizare	Atributii specifice
Formare/Dezvoltare profesionala si personala	<input type="checkbox"/> Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul scolii pe teme de comunicare, relatii cu mass-media, imagine	Pe parcursul anului	Director, Dir. adj.	Logistica
	<input type="checkbox"/> Sprijinirea initiativelor de perfectionare individuala in domeniu angajatilor scolii	Pe parcursul anului	Director, Director adj si Adm. financiar	Logistica
Formare/Dezvoltare echipei	<input type="checkbox"/> Rezolvarea sesizarilor ce implica efectuarea unui control mai detaliat într-o unitate scolara prin stabilirea si împuternicirea unei echipe mixte de inspectie	Conform solicitarilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Legislatie
Negocieri/ Rezolvarea conflict elor	<input type="checkbox"/> Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea între cadrele didactice din scoala, între profesorii de specialitate si conducerea scolii sau între elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de	Conform solicitarilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala

munca eficient			
<input type="checkbox"/> Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect	Conform solicitarilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala

Indicatori de performanta:

- Respectarea legislatiei în domeniu;
- Calitatea comunicarii, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative si calitative;
- Respectarea legislatiei, profesionalism;
- Adecvarea fata de nevoile specifice – date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici;

- Promptitudine, coerenta;
- Organizare eficienta;
- Studii calitative si cantitative;
- Comunicare eficienta;
- Analiza de continut

**Director,
Prof. Mariana
Munteanu**