

## PLAN MANAGERIAL - ANUL ȘCOLAR 2012-2013

### Semestrul al II-lea

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.C.T.S.:

- Descentralizare
  - Resurse umane
  - Calitate
    - Învățare continuă
    - Ofertă educațională
      - Accesibilitatea la educație
      - Diversitate culturală
      - Standarde europene,

și luând în considerare raportul cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale pentru anul școlar 2011 – 2012 a fost elaborat planul managerial al liceului nostru.

#### **CONTEXTUL POLITIC**

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

- Legea Educației Naționale nr.1/2011
- Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;
- OMECTS nr.5635/31.08.2012, privind structura anului școlar
- OMECTS nr.5349/07.09.2011, privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școala”
- OMECTS nr.4390/07.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- Rolul educației și formării în materializarea strategiei „Europa 2020”
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
- O.M.Ed.C. nr. privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
- Regulamentul privind actele de studii și documente școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr.3502/3.03.2005;
- O.M.Ed.C. nr.4706/29.07.2005 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării;
- Hotărârile Guvernului României privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării nr.233/24.03.2005;
- Hotărârile Guvernului României privind aprobarea Strategiei pe termen scurt și mediu pentru formarea profesională continuă, 2005-2010 nr.875/28.07.2005;
- Hotărârile Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare;
- Ordinele și notificările emise de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; Metodologia „Evaluării Naționale VIII (2013), Bacalaureat (2013)
- Legislația generală și specifică;
- Convențiile și programele europene ce permit implicarea unităților de învățământ preuniversitar în proiecte și parteneriate internaționale;
- Alte acte normative în domeniu, documente și convenții specifice.

Modificările legislative introduse în domeniul învățământului preuniversitar, precum și proiectele aflate în prezent în dezbatere (Descentralizarea învățământului preuniversitar de exemplu) conturează tendințe noi în dezvoltarea politicii educaționale pe termen lung, cu efecte importante asupra întregului sistem în perspectiva integrării României în Uniunea Europeană.

## **CONTEXTUL ECONOMIC**

-Se constata o insuficienta cunoastere de catre elevii de clasa a VIII-a si de catre parintii acestora a tendintelor de pe piata muncii fapt ce se reflecta in optiunile facute la admiterea in clasa a IX-a, majoritatea indreptandu-se catre liceele teoretice.

- Se constată orientarea absolvenților noștri din clasa a VIII-a cu medii de admitere peste 9,60 cu preponderență către Colegiile Naționale: Mihai Viteazul, Tudor Vianu, Sf.Sava;

-- Liceul Teoretic „Jean Monnet” reușește atragerea de resurse extrabugetare prin buna colaborare cu părinții;

- Interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru unitatea noastră este scăzut, implicând o serie de demersuri din partea școlii, concretizate de multe ori în activități cronofage;

- În unitatea noastră școlară sunt și elevi cu o situație materială precară; interesul acestora față de școală este scăzut;

- Un efect pozitiv în acest context îl are extinderea programelor sociale: acordarea suplimentului gratuit de hrană constând în produse de panificație și lapte la clasele I-VIII;

Alte aspecte pozitive:

- Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru clasele I-X;

- Aplicarea și în anul școlar 2012 – 2013 a programelor naționale „200 Euro pentru un Calculator” și „Bani de Liceu”

- Asigurarea burselor sociale, de studiu, de merit;

- Acordarea rechizitelor școlare gratuite;

Liceul este situat în cartierul Primăverii, zonă în care sunt instituții bancare, de asigurări, se află sediile unor publicații importante și sediul Televiziunii Române; liceul Jean Monnet prezintă un interes deosebit pentru massmedia.

## **CONTEXTUL SOCIAL**

- Din punct de vedere social, trebuie subliniată influența culturii autohtone și a mentalității, care acordă o mare valoare pregătirii academice, de cultură generală, ce determină ca primele opțiuni ale părinților și ale elevilor la intrarea în ciclul post-gimnazial să fie pentru specializările profilurilor teoretice;

- Se remarcă o continuă scădere a populației școlare din circumscripția noastră școlară. Dar prin programul after-school care începe să funcționeze în unitatea noastră școlară, în anul școlar 2012-2013 se preconizează o marire a numărului de elevi în clasele I-IV.

- Liceul nu dispune de internat și cantină, ceea ce constituie o problemă pentru elevii din afara Bucureștiului.

- În zonă delincvența juvenilă este redusă, dar s-au semnalat cazuri și există riscuri din exteriorul liceului.

*Se impune realizarea unui program pentru crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală pentru elevii școlii.*

Mass-media reprezintă de cele mai multe ori principalul intermediar în comunicarea noutăților în rândul elevilor și părinților, substituindu-se uneori factorilor ce ar trebui să asigure informarea corectă a beneficiarilor educației - diriginți, cadre didactice, conducerea școlilor. Astfel, orice informație apărută distorsionat în presă este preluată ca atare de către elevi și părinți, fără a fi verificată în prealabil. Din acest punct de vedere, este necesar ca toate cadrele didactice care au obligația de a informa elevii și părinții asupra modificărilor legislative și nu numai (metodologii de examene, admitere, drepturi și obligații ale elevilor, etc.) să fie în primul rând bine informate pentru a putea răspunde întrebărilor și pentru a-i consilia corect și prompt.

## **CONTEXTUL TEHNOLOGIC**

- Sprijinul MECTS acordat inițiativelor unităților școlare în sensul predării- învățării asistate de calculator reprezintă indiscutabil un punct forte în această direcție;

- Derularea unor programe specifice sau prin implicarea comitetului de părinți sunt probleme ce trebuie intensificate;

- Liceul Teoretic „Jean Monnet” a beneficiat de programul Ministerului Educației , Cercetării ,Tineretului si Sportului de Sistem Educațional Informatizat- SEI fiind dotat cu o rețea de calculatoare performante; (2002-2003) (2003-2004)(2008-2009)

- În anii școlari anteriori implementarea pachetului de programe Asistent Educațional pentru Liceu – AEL prezintă avantaje indiscutabile pentru modernizarea procesului de învățământ;

- Un număr mare de catedre didactice utilizează calculatorul și programe de calculator în procesul de predare – învățare.

*20 cadrelor didactice au urmat cursuri de perfecționare (de exemplu, obținerea Permisului European pentru Conducerea Calculatorului – E.C.D.L.)*

- Liceul Teoretic „Jean Monnet” dispune de:

- nivel de învățământ preșcolar, prin integrarea Grădiniței 123 (începând cu 13 septembrie 2006):
- 2 corpuri de clădire cu 2 etaje,
- 24 săli de clasă modern mobilate,
- 5 săli modern mobilate destinate programului after school ( 2 săli destinate efectuării temelor, iar 3 săli de ateliere tematice
- 5 laboratoare : 2 de informatică (dotate cu calculatoare performante),cate unul de fizică, chimie, biologie,
- aparatură audio-video la standarde ridicate,
- cabinet de psihologie școlară având dotări moderne,
- bibliotecă și sala de lectură cu acces la internet
- cabinet CDI
- cabinet medical general și stomatologic,
- bază sportivă constând dintr-un teren multifuncțional în aer liber și sală de sport acoperită dotate pentru practicarea unor sporturi de larg interes: fotbal, volei, handbal, atletism, gimnastică, tenis,
- vestiare pentru băieți și fete cu dotări moderne,
- sală de festivități, capacitate 160 locuri, dotată cu aparatura modernă de sonorizare și iluminare
- telefon și fax moderne,
- grupuri sanitare igienice, dotate cu gresie, faianță, instalații moderne,
- gard împrejmuitor metalic pentru protecția copiilor,
- pază asigurată cu bodyguardzi și jandarmi pe toată durata programului școlar și în afara acestuia.

## **CONTEXTUL ECOLOGIC**

Conform datelor oficiale, Municipiului București se înscrie printre cele mai populate 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. Amintim numai realitatea conform căreia în ultimii 15 ani au dispărut 60% din spațiile verzi din interiorul orașului și din centura naturală de protecție.

În privința suprafeței de spații verzi pe cap de locuitor, deși se situează peste Madrid și Paris, cu 23,1 metri pătrați pe cap de locuitor, capitala României este cu mult în urmă Vienei, care are 120 metri pătrați pe cap de locuitor. Cea mai mare suprafață de spații verzi care îi revine în București fiecărui locuitor, 77,19 metri pătrați, este în sectorul 1, în mare parte datorită pădurii Baneasa, conform Cadastrului Verde lansat în iunie 2011 (Cercetarea Centrului pentru Politici Durabile Ecopolis).

Uniunea Europeană cere ca, până în 2013, fiecărui locuitor să îi revină 26 metri pătrați de spațiu verde.

## **1.2. ANALIZA SWOT**

### **PUNCTE TARI :**

- Includerea unitatii noastre in programul liceelor cu bacalaureat bilingv- lb. franceza
- Competența colectivului didactic ( un nr... profesori titulari fac parte din Corpul de experti in management educational
- Admiterea în clasa a IX-a cu medii între 9.99 – 6.08;
- Se pot obține certificate profesionale de informatică , limba franceză si limba engleza;
- Derularea programelor de formare / dezvoltare profesionala;
- Derularea programelor specifice pe nivel de vârstă, pregătire, specializare; ( „Educatia pentru sanatate”, „Et NU botanice”, „Unde-i lege, nu-i tocmeala”, „Evaluare in educatie”, „U4Energy”, „eTweenning”, „Kangourou”, „Micul ecologist”.
- Conectarea rețelei locale la Internet;
- Utilizarea programului AEL
- Colaborarea eficientă și promptă cu celelalte instituții ale administrației publice locale și, teritoriale;
- Functionarea Consiliului Elevilor
- Dotarea unității de învățământ cu mobilier și echipamente noi;
- Existența a cel puțin un calculator utilizat în activități administrative;
- Organizarea cursului de inițiere în folosirea calculatorului de cadrele didactice de alte specialități decât informatică;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere;
- Liceul are gradinita, clasele P – XII; formarea unor copii (care rămân elevii liceului) poate fi asigurată pe toată durata învățământului preuniversitar;
- Rezultate foarte bune ale elevilor la examene și concursuri școlare : promovabilitate la evaluarea nationala și bacalaureat ; premii la etapele locale și naționale ale olimpiadelor școlare ; rezultate remarcabile la Concursul Internațional Cangourul ; numeroase premii la concursurile de bloguri, Lumina math, Evaluarea in educatie, + poezie);
- Varietatea activităților extracurriculare;
- Cuprinderea tuturor claselor de elevi într-un festival propriu de teatru ( ajuns la a-XII-a ediție); din 2009 a trecut la faza municipala,
- Asigurarea pregătirii teoretice la toate specializările profilelor real și uman;
- Posibilitatea obținerii atestatului ( românesc și francez ) pentru cunoașterea și utilizarea limbii franceze ( studiate la clasele bilingve )
- Posibilitatea sustinerii bacalaureatului bilingv;
- Interesul părinților pentru educația copiilor;
- Pregătirea elevilor se axează pe dezvoltarea creativității, formarea unor viitori specialiști, dând posibilitatea să-și afirme talentele native printr-o ofertă variată de “opționale” .
- Actualizarea paginii web a liceului.
- Includerea liceului în proiectul “Centre de examen ECDL acreditate”, în vederea pregătirii profesorilor și elevilor în școală ;

### PUNCTE SLABE:

- Incadrarea cu personal didactic cu norma de predare in mai multe unitati scolare pune probleme la intocmirea orarului.
- Lipsa unor baze de date complete în sistemul informatizat;
- Lipsa materialului didactic pentru matematica, limbi straine;
- Fondul de carte din biblioteca școlară este inca invechit; nu exista o biblioteca electronica;
- Unele disfunctionalitati in managementul comunicarii, stresului, timpului.
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, îndrumare și control si a personalului didactic auxiliar;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termenele nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

- Din totalul de 90, un număr de 70 de cadre didactice pot utiliza, foarte bine, calculatorul.
- “Renumele” de care se bucură liceul este acela de “liceu de fite”, ceea ce îndepărtează elevii cu posibilități financiare scăzute.

Soluții: acordarea de burse și ajutoare materiale din fonduri extrabugetare.

#### **OPORTUNITĂȚI:**

- Deschiderea programului Școala după Școala tip After School
- Folosirea cadrului descentralizat în îmbunătățirea calității educației
- Posibilitatea implementării programelor de formare/ dezvoltare profesională și a celor specifice;
- Implicarea primăriilor de sector în realizarea lucrărilor ce privesc obținerea autorizației de funcționare a unităților de învățământ; (igienizare, renovare, dotare)
- Colaborarea cu Administrația Unităților de Invățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare publice, Direcția Generală a Poliției, Direcția Generală de Sănătate Publică, Agenția Teritorială a Taberelor și Turismului Școlar, Agenția Municipală de Ocupare a Forței de Muncă București, Primăria Municipiului București și cele de sector, Prefectura, mass-media centrală și locală;
- Introducerea pe scară largă a programului AEL.
- Pregătirea elevilor axată pe dezvoltarea creativității, formarea unor viitori specialiști, dând posibilitatea să-și afirme talentele native printr-o ofertă variată de cursuri opționale
- Dezvoltarea unor parteneriate interne și externe.

#### **AMENINȚĂRI:**

- Disfuncționalități de comunicare cu I.S.M.B., I.S.1, unitățile de învățământ care transmit notele telefonice;
- Termene nerealiste în solicitarea rezolvării unor sarcini (M.E.C.T.S - ISMB – IS 1, AUIPUSP, etc);
- Inexistența unui buget planificat acordat formării la nivelul unității școlare;
- Imposibilitatea unor cadre didactice de a-și plăti cursurile de formare/perfecționare;
- Inerția și slaba motivare financiară a cadrelor didactice.
- Interesul scăzut al unor cadre didactice în urmărirea și aplicarea modificărilor legislative nou aparute
- Insuficiența personalului didactic auxiliar, cu referire specială la operatorii I.T.
- Insuficiența personalului nedidactic- ingrijitori.

**PLAN MANAGERIAL – AN SCOLAR 2012-2013**

DOMENIU	OBIECTIVE
1. CURRICULUM	1.1 Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivele de scolaritate in conformitate cu modificarile legislative recente
	1.2 Asigurarea calitatii educatiei conform cu standardele de calitate si cu asteptarile beneficiarilor
	1.3 Stabilirea ofertei educationale a scolii in functie de nevoile specifice ale comunitatii
	1.4 Aplicarea sistemului de evaluare interna
	1.5 Valorificarea rezultatelor la examenele nationale si concursurile scolare, pe baza datelor statistice detinute, pentru cresterea performantelor scolare
2. MANAGEMENT SCOLAR	2.1 Monitorizarea realizarii proiectului de dezvoltare instituțională
	2.2 Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate prin asistente la orele de curs
	2.3 Elaborarea proiectului de incadrare pentru anul scolar 2013-2014
	2.4 Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale si financiare in vederea atingerii scopurilor educationale stabilite
	2.5 Transmiterea operativa a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.C.T.S., de I.S.M.B. si urmarirea respectarii prevederilor legale in toate domeniile si actiunile scolare
3. RESURSE UMANE	3.1 Asigurarea cunoasterii ordinelor, metodologiilor si a celorlalte acte normative privind incadrarea, perfectionarea si evaluare cadrelor didactice si personalului didactic auxiliar
	3.2 Asigurarea formarii personalului didactic
	3.3 Cresterea calitatii resurselor umane angajate in unitate in vederea indeplinirii scopurilor educationale propuse si asigurarea calitatii
4. PARTENERIATE SI PROGRAME	4.1 Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat educational (plan intern/international)
	4.2 Colaborarea cu institutii guvernamentale si ONG abilitate in derularea de proiecte si programe comune
	4.3 Coordonarea si organizarea proiectelor proprii specifice, pentru tineret
5. RESURSE MATERIALE	5.1 Fluidizarea fluxului informational dintre centrul bugetar "Jean Monnet" si AUIPUSP- Sector 1
	5.2 Gestionarea eficienta a resurselor materiale
	5.3 Executia bugetului pentru anul financiar 2013.

6. RELATII CU COMUNITATEA LOCALA SI IMAGINE	6.1 Crearea conditiilor necesare in vederea cresterii implicarii comunitatii locale in viata scolii
	6.2 Asigurarea conditiilor pentru buna colaborare cu Comitetul Reprezentativ al parintilor
	6.3 Asigurarea transparentei in ceea ce priveste activitatea Liceului Teoretic "Jean Monnet" si conturarea unei imagini pozitive a institutiei in urma relatiei cu comunitatea locala
	6.4 Participarea la Manifestari pentru prezentarea Ofertei Educationale a liceului .

## 1. CURRICULUM

### OBIECTIVE:

Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate, urmărind modificările legislative recente

Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor

Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității

Aplicarea sistemului de evaluare internă

Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Întocmirea raportului de analiză pentru semestrul I.	Ianuarie 2013	Director, Prof. Tudorița Codreanu	Rapoarte ale catedrelor, date statistice colectate anterior, prezentare în C.P. și C.A.
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente și comisii metodice	Ianuarie 2013	Responsabilii de catedre; Șefii de compartimente.	Planul managerial al liceului
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral	Ianuarie 2013	C.A., directorii	Date statistice, documente oficiale
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare	Sem. I-II	Directorii, șefii catedrelor	Programe școlare, CDȘ, documentele M.E.C.T.S
	Elaborarea tematicii pentru probele de la examenele de obținere a certificatelor de competențe profesionale (informatică) și pentru atestat	Sem. I ianuarie 2013	Matei Raluca, Draghia Elena, Ileana Lazarescu	Metodologii M.E.C.T.S
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare la nivelul catedrelor	Ianuarie- Februarie 2013	Consilierul educativ Șefii de catedre	Metodologii M.E.C.T.S
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	lunar	Responsabil Comisia de Perfecționare- Chindea Daniela	Metodologie M.E.C.T.S
	Asigurarea desfășurării și organizării simulării examenelor naționale (Bacalaureat și Evaluarea Națională). Analiza rezultatelor și a planului de măsuri remediale.	Ianuarie- Februarie 2013	Director Tudorita Codreanu Director adjunct Raducanu	Procedura internă a ISMB Metodologii M.E.C.T.S



0	1	2	3	4
Organizare	Asigurarea cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ	Sem.II	Directorii prin I.S.M.B. și IS1	Documente specifice ale M.E.C.T.S
	Asigurarea cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național; Metodologia bacalaureatului bilingv.	Sem.II	Directorii prin I.S.M.B. și IS1	Documente specifice
	Organizarea pregătirii elevilor claselor a XII-a pentru examenul național de Bacalaureat Organizarea pregătirii elevilor claselor a VIII-a pentru examenul de Evaluare Națională	Conform planificării	Directorii și serviciul secretariat Responsabilii comisiilor metodice Profesorii încadrați la clasele terminale	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea examenelor naționale (Bacalaureatului și a Evaluării Naționale)	Conform calendarului	Directorii și serviciul secretariat Dirigintii claselor a VIII-a și a XII-a	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea concursurilor școlare, a olimpiadelor la nivelul unității școlare, sectorului 1 și al municipiului	Conform calendarului	Șefii de catedre, profesorii pe specialități	Metodologii, programe, logistică, cadre didactice
	Vizitarea Targului Gaudeamus carte școlară	Septembrie/ octombrie 2011	Vasilu Jolan, Ionescu Felicia, dirigintii	Programul targului, elevi, parinti
	Organizarea de expoziții pentru prezentarea manualelor alternative aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului	Sem.II, Conform calendarului	Catedra de lb.si literatura romana	Învățătorii, profesorii
	Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, soft-urile educaționale existente	Ianuarie 2013	Șefii de catedre, informatizare	Logistică, cadre didactice
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe diverse tematici și domenii	Sem.II	Șefii de catedre	Logistică
	Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare din liceu	Sem. II	Prof. învățator Chindea Daniela	Logistică
	Elaborarea proiectului ofertei educaționale a liceului pentru anul școlar 2013-2014 și a proiectului de încadrare	Decembrie 2012 Ianuarie- Februarie-2013	Director Tudorița Codreanu, Director adjunct Raducanu Diana	Consiliul pentru Curriculum
	Monitorizarea ofertei curriculare; asigurarea participării stagiarei din Franța, la orele de limba franceză, D.N.L., opționale	Conform graficului	directorii, șefii de catedre	Asistențe, raportări
	Intocmirea orarului școlii; cuprinderea în orar a orelor de pregătire pentru susținerea probei preliminară a bacalaureatului bilingv. Revizuirea orarului (după caz).	Septembrie 2012 Ianuarie 2013	Nicolae Cațan, Adrian Neagoe, Tarnoveanu Cornelia, Draghia Elena, Git Mihaela	Resurse de experiență, de timp
	Realizarea planificărilor calendaristice, a documentelor pentru proiectarea activității didactice	14 ianuarie 2013	toate cadrele didactice	Resurse umane, programe școlare etc.

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Realizarea comenzii de manuale scolare gratuite pentru elevii claselor I-XII	Martie 2013	Directorii Administrator Responsabilii de cicluri	Logistică, manuale alternative
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele de învățământ	Sem.I+ II	Directorii	Raportari
	Monitorizarea aplicării criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun .	Sem. II	Directorii, Responsabilii de catedre	Monitorizare tematica
	Extinderea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind programul AEL	Conform planificării	responsabil S.E.I., Matei Raluca	Lecții AEL
	Asigurarea ritmicității notării; C.A. va analiza, periodic notarea ritmica si evaluarea continuă a elevilor	Conform tematicii C.A.	Membrii comisiei pentru notare	Raportari, statistici
	Monitorizarea elevilor pentru participarea la olimpiade. Întocmirea și afisarea graficului cu programul de pregătire suplimentară.	Februarie 2013	Dir. adj. Raducanu Diana, Responsabilii de catedre	Resurse mane, respectarea graficelor
	Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pt absolvenții ciclului inferior al liceului	Sem.II Conform graficului	Director, diriginții claselor a X-A	Plan de școlarizare, fundamentare
	Realizarea pregătirii loturilor olimpice la toate disciplinele conform graficelor.	Săptămânal	dir. adj. Raducanu Diana	Evaluarea periodică a performanțelor
Control - Evaluare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendarului	Șefii de catedre	Date statistice
	Evaluarea activității privind pregătirea înscrierii în clasa a IX-a	Semestrul II (mai-iunie)	Director, diriginții claselor a VIII-a	Logistică, procese verbale
	Monitorizarea planului remedial de masuri stabilit in urma simulării examenelor nationale - Evaluarea Nationala- in vederea admiterii in clasa a IX-a	Sem.II	Director, diriginții claselor a VIII-a, profesorii de matematica si limba si literatura romana.	Logistică, procese verbale
	Planificarea și desfășurarea lucrărilor scrise semestriale	Aprilie- Mai 2013	Directorii	Planificare, grafic
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; - controlul evaluării continue și corecte a elevilor;	Conform planificării	Directorii, șefii de catedre	Verificare documente școlare, asistențe la ore

<b>Motivare</b>	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic, în funcție de calendarul specific	Consiliul reprezentativ al părinților	Sponsorizări, donații
<b>Implicare/ Participare</b>	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 2013	Psiholog Gutu Lidia	Mijloace specifice
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și personală</b>	Elaborarea 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	Matei Raluca Cadre didactice de specialitate	Suportul AEL, elevi
	Formarea cadrelor didactice și a secretarilor de școli pe problemele utilizării platformei AEL și apoi diseminarea informațiilor cu sprijinul acestora la nivelul altor cadrelor didactice de specialitate din școală	Sem.II conform planificării	Matei Raluca Ungureanu Laura	Logistică, formatori
	Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară, evitând abordările strict formale	Sem. I+II	Directorii, metodiștii	Materiale CNC, metodiști
	Realizarea de activități metodice demonstrative pe arii curriculare și catedre: Lb. și Literatura Română, DSU, limbi moderne; lectii demonstrative la gradinita.	Aprilie 2013	Șefii de catedre	Prof. cu experiență, mentori
	Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii debutanți, nou încadrați, sau unde au fost observate disfuncționalități.	Ianuarie 2013	dr. adj. Raducanu Diana	Respectarea graficelor
<b>Formarea/Dezvoltare a echipelor</b>	Indrumarea Consiliului Elevilor la nivelul unității școlare	Septembrie 2011	Consilier pentru programe educative Vasiliu Jolan	Criterii de selecție
	Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea auxiliarelor curriculare la toate disciplinele	Sem. II	Șefii de catedre	Criterii de selecție, metodologii
	Organizare de activități de loisir și activități sportive cu personalul școlii	Sem. II	Băbuș Jenica, Ion Marinela	Colaborarea cu organizarea sindicala

Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	Sem. II	Directorii	Comunicarea intrainstituțională
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice de altă specialitate. Elevi și părinți.	Sem.II	Coord. C.A	Comunicarea intrainstituțională

**Indicatori de performanță:**

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concordanță cu documentele M.E.C.T.S;</li> <li>- Atingerea standardelor specifice;</li> <li>- Respectarea legalității;</li> <li>- Respectarea termenelor;</li> <li>- Eficiență, promptitudine;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea oportunităților și a problemelor;</li> <li>- Număr participanți, rezultate;</li> <li>- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;</li> <li>- Criteriile prestabilite;</li> <li>- Calitate;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecvare;</li> <li>- Standarde de performanță;</li> <li>- Profesionalism;</li> <li>- Respectarea regulamentelor;</li> <li>- Competențe specifice</li> </ul> |
|--|---|--|

## **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

### **OBIECTIVE:**

- 2.1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs
- 2.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare
- 2.3. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
- 2.4. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.C.T.S. , I.S.M.B. și urmărirea respectării prevederilor legale
- 2.5. Consilierea personalului didactic în vederea implementării corecte a modificărilor legislative recente

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Proiectarea activităților tematice la fiecare catedră și comisie metodică	Februarie 2013	Sefii de catedre	Regulamente, logistică
	Proiectarea activității colectivelor de catedra. Intocmirea documentelor de lucru.	Februarie 2013	Sefii de catedre	Decizii Note de serviciu
	Proiectarea activității pe arii curriculare și intocmirea documentelor de lucru	Februarie 2013	dir. adj. Diana Raducanu	Responsabilii ariilor curriculare
	Realizarea recensământului copiilor din circumscripția școlară	Sem. II-mai 2013	Comisia, Balareanu Monica	Resurse Umane
	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sem. II	Director Tudorița Codreanu	Standarde specifice
	Monitorizarea proiectului de dezvoltare instituțională	Aprilie 2013	Director, comisia pentru evaluare internă	Standarde specifice
<b>Organizare</b>	Constituirea comisiilor metodice și a catedrelor pe discipline de studiu	Septembrie 2012	Director Tudorița Codreanu	Resurse umane
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor	Sem. I+ II	Consilier educativ Vasiliu Jolan	Respectarea regulamentului intern
	Organizarea serviciului pe școala învățători, profesori, elevi, învoirea elevilor	Permanent	Neagoe Adrian	R.O.F.U.I.P Regulamentul intern
	Întocmirea planului de școlarizare-proiectului de încadrare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale	Conform graficului M.E.C.T.S	Directorii	Legislația în vigoare
	Pregătirea unității școlare în vederea aplicării noului mod de finanțare și introducerea unor norme de evaluare noi	Sem. I	Director Tudorița Codreanu	Norme metodologice, dezbateri în C.P.

0	1	2	3	4
Coordonare/Monitorizare	Asigurarea continuă a unei baze de date electronice, unice, pentru evidența personalului didactic auxiliar și nedidactic	Semestrial	Secretar-șef Stănculescu Rodica, secretar Ogica Cristina	Program AEL
	Monitorizarea, evaluarea concluziilor inspecțiilor școlare tematice, în cadrul acțiunilor metodice, în consiliile profesionale, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Conform graficelor de inspecție	Directorii	Reglementări legale
	Stabilirea misiunii și finalității specifice pentru liceu, prin proiectul școlii, ca urmare a unei analize (de tip SWOT).	Anual	Directorii	Metodologii, analize
	Monitorizarea aplicării Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Lunar	Comisia, reprezentanți ai elevilor, părinților	Documente oficiale ale M.E.C.T.S.
	Asigurarea cunoașterii, aplicării principiilor descentralizării învățământului preuniversitar	permanent	Directorii C.P.	Reglementări legale și specifice
	Asigurarea cunoașterii și aplicării noii legi a învățământului	Sem. I+II	Directorii C.A.	Documente oficiale ale M.E.C.T.S
	Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	Sem.I+ II	Comisia de evaluare internă	Logistică, șefi de catedră și arii curriculare
	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	Sem. I+II	Comisia pentru evaluare internă	Logistică, standarde M.E.C.T.S.
Control - Evaluare	Evaluarea cadrelor didactice și acordarea calificativelor anuale conform cu fișele de evaluare	Mai-iunie	C.A., C.P., Director Tudorița Codreanu	Fișă de evaluare
	Evaluarea personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic în raport cu fișa postului	Mai-iunie	C.A. , Director Tudorița Codreanu	Fisa de evaluare
	Elaborarea fișelor de post pentru toți angajații	Sept.-oct.	Sefii de compartimente, director	Fise de post
	Realizarea contractelor de muncă .	La nevoie	Secretar-șef Stănculescu Rodica	Contracte de muncă
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Administrator Stănescu Mihaela	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	Sem. II	Directorii, administratorul	Reglementări legale
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel național și local	Sem. II	Contabil-șef, director Tudorița Codreanu	Reglementări legale

0	1	2	3	4
Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea la nivelul unităților școlare	Sem. II	Directorii	Reglementări legale
	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, participarea la excursii și tabere	Conform calendarului	Directorii	Reglementări legale în vigoare
Implicare/ Participare	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unităților școlare	Sem. II	Directorii	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării liceului	Sem II	Directorii	Rapoarte
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Directorii	Logistică, cererile candidaților
	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor curente, inspecțiilor speciale în vederea înscrierii pentru obținerea gradelor didactice	Sem. II Conform graficelor	Cadrelor didactice înscrise la grade, directorii	Legislație, logistică
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborării în cadrul catedrelor, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul activităților	Șefii de catedre	Metodologii
	Consilierea managerilor catedrelor privind modalitățile și criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Pe parcursul activităților	Directorii	Metodologii
Rezolvarea conflictelor	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Conform solicitărilor	Directorii	Comunicarea intra- și interinstituțională
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și preîntâmpinarea conflictelor majore	Sem. II	Directorii	Comunicarea intra- și interinstituțională

0	1	2	3	4
Negocierea	Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice	Sem. II	Directorii	Comunicarea interinstituțională
	Negocierea alocărilor bugetare	Sem.II	Director Tudorița Codreanu , contabil-șef Unci Ecaterina	Proiectul de buget

**Indicatori de performanță:**

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunității;

- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate



### 3. RESURSE UMANE

**OBIECTIVE:**

**3.1.** Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar

**3.2** Asigurarea formării personalului didactic

**3.3.** Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sem. II	Serviciul secretariat	Logistică, baze de date preexistente
	Elaborarea criteriilor proprii de evaluare a cadrelor didactice, la nivelul catedrelor și comisiilor metodice	Sem. II	Șefii de catedre C.A.	Logistică, legislație
	Realizarea programelor de formare a cadrelor didactice în specialitate și pe diverse probleme de pedagogie	Sem. II	Director + respons. comisie perf. Chindea Daniela	Logistică, legislație
	Actualizarea statutului de funcții de la I.S.M.B.	Sem. II	Director ,contabil-sef, secretar sef	Adecvarea la continutul specific
<b>Organizare</b>	Parcurgerea etapelor pentru miscarea de personal conform metodologiei.	Sem. II	Director, cu sprijinul I.S.M.B., I.S.1	Metodologii M.E.C.T.S
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Lunar	C.A.	Criterii de calitate, rapoarte

0	1	2	3	4
Organizare	Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes, în școală	Sem. II	Director Tudorița Codreanu	Oferta CCD
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau a ariei curriculare, pentru atestatul profesional, bacalaureat ș.a.	Semestrial, conform calendarului	Directorii Sefii de catedre/arii curriculare	Logistică, legislație
Coordonare/Monitorizare	Transmiterea imediată în rețea/către ISMB a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic	Sem. II	Director Tudorița Codreanu., secretar-șef	Logistică
	Acordarea de consultanță și audiențe	Sem. II	Directorii	Grafice interne
	Srijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivelul Capitalei (CREDIS, Universitatea din București, UPB, SNSPA, ASE etc.)	Conform ofertei	Directorii, contabilul-șef	Oferta educațională
	Realizarea unor întâlniri - ateliere, dezbateri, seminare – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice	Sem. II	Șefii de catedre	Grafice de acțiuni, logistică
	Stimularea cadrelor didactice cu preocupări în elaborarea de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare și transcurrecurare	Sem. II	Directorii, C.P.	Logistică, legislație
Control - Evaluare	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare, în realizarea lucrărilor pentru acordarea continuității, pentru formarea catedrelor și acțiunile specifice pentru vacantarea posturilor	Sem.II	Director Tudorița Codreanu., comisia pentru curriculum	Legislația specifică
	Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	Sem. II	Director adjunct Diana Raducanu	Legislația specifică, logistică
	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Directorii, șefii de catedre	Legislația specifică
Motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului de către Casa Corpului Didactic, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	Sem.II, conform ofertei	Directorii	Oferta de formare
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Sem. II	Responsabil comisie perfecționare Chindea Daniela	Legislație specifică, furnizori acreditați
	Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din școală la cursurile de perfecționare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Conform ofertei de formare	CP, CA	Oferta furnizorului de pregătire
	Propuneri pentru obținerea distincțiilor-gradatiilor de merit	Sem.II	Sindicate, directori, CP, CA	Încadrare în numărul stabilit de M.E.C.T.S

0	1	2	3	4
Implicare/ Participare	Cooptarea cadrelor didactice în programe de instruire în domeniul legislației școlare	Sem. II	Responsabil perfecționare Chindea Daniela	Oferta de formare
	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unor baze de date și a programelor necesare în școli pentru buna desfășurare a examenelor finale pentru clasa a XII-a (Atestate și Bacalaureat)	Sem. II	Șefii de catedre Dirigintii	Logistică
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	Sem. II	Directorii	Norme legale, programe oficiale
	Formarea cadrelor didactice de specialitate	Conform ofertei	Inspectori de specialitate, metodiști CCD, formatori	Oferta CCD, alte instituții
	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment	Sem. II	Director, contabil-șef	Oferta instituțiilor specializate
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru olimpiadă, concursuri sau evaluări naționale	Sem. II	Directorii	Legislație, materiale auxiliare
	Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	Sem. II	Sindicate, directori	Oferta de formare

0	1	2	3	4
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Sem. II	Directorii, C.A., sindicate	Comunicare intrainstituțională
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Sem. II	Directorii, sindicate	Legislație, comunicare intrainstituțională

**Indicatori de performanță:**

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualitate, complexitate;</li> <li>- Calitate;</li> <li>- Varietatea ofertei;</li> <li>- Date statistice;</li> <li>- Respectarea standardelor, varietate;</li> <li>- Promptitudine;</li> <li>- Adecvarea la nevoile specifice;</li> <li>- Calitate;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legalitate;</li> <li>- Număr participanți, rezultate;</li> <li>- Punctaj minim;</li> <li>- Obiectivitate în desfășurare;</li> <li>- Statistici;</li> <li>- Atingerea standardelor;</li> <li>- Eficiență;</li> <li>- Statistici participanți la grade</li> </ul> |
|--|--|

#### 4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

##### OBIECTIVE:

- 4.1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat educațional (plan intern și internațional)  
 4.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune  
 4.3. Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice, pentru tineret

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	Sem. II	Coordonator programe, diriginți	Comunicare intrainstituțională
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, Camera de Muncă, instituții culturale, agenți economici	Sem. II	Directorii	Legislație specifică, protocoale
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală	Sem. II	Directorii	Comunicare interinstituțională
	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate în folosul ambelor părți	Sem. II	Coordonatori programe, directori	Legislație, comunicare interinstituțională
Organizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Coordonator activități educative	Calendar activități
	Menținerea legăturilor cu Centrul de Informare al Comisiei Europene și organizarea de evenimente și manifestări în colaborare cu acesta	Sem. II	Directorii	Calendar activități
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent, Conform propunerilor	Consilier psiho-pedagog Gutu Lidia directorii	Logistică
	Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	Sem. II	Directorii	Calendar activități
	Coordonarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizarea de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Directorii Coordonator proiecte	Logistică
	Asigurarea aplicării programului „Bani de liceu”	Sem. II	Directori, secretar-șef Comisia „Bani de liceu”	Legislație, buget
	Asigurarea acordării ajutorului financiar pt achiziționarea unui calculator – programul „Euro 200”	Sem. II	Directori, contabil-șef Comisia „Euro-200”	Legislație, buget

0	1	2	3	4
<b>Coordonare/Monitorizare</b>	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor	Sem. II	Coordonator programe	Legislație, logistică
	Derularea programului social instituit de Guvern prin Ordonanța 96/2002	Sem. II	Directorii	Logistică, legislație
	Colaborarea cu M.E.C.T.S în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare	Sem. II	Director Tudorița Codreanu	Legislație, logistică
	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.	Sem. II	Director Tudorița Codreanu.	Legislație, logistică
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Sem. II	Director Tudorița Codreanu ,C.A.	Legislație specifică
<b>Control - Evaluare</b>	Elaborarea rapoartelor privind activitatea extracurriculară și extrașcolară, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor și a comunității	Conform calendarului	Coordonator programe extrascolare si extracurriculare Vasiliu Jolan	Legislația specifică
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor	Sem.II	Directorii	Legislația specifică, logistică
<b>Motivare</b>	Motivarea elevilor pentru a participa la viața școlii	Sem. II, conform ofertei	Cadre didactice, părinți	Comunicare intrainstituțională
	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața școlii și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	Sem. II, conform ofertei	Diriginții	Comunicare intrainstituțională
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Sem. II	Directorii	Legislația în domeniu
	Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	Sem. II	Consilier educativ, Directori	Legislația în domeniu, comunicare
<b>Implicare/ Participare</b>	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației Cercetării Tineretului si Sportului pentru anul școlar 2012-2013	Conform calendarului	Coordonator programe extrascolare si extracurriculare Vasiliu Jolan	Conform specificărilor M.E.C.T.S
	Colaborarea cu Primăria și Prefectura municipiului București pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi	Conform calendarului	Director, contabil-șef	Logistică, parteneriate
	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Sem. II	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Sem. II	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea participării la Târgul de ofertă educațională	Mai 2013	Director Tudorița Codreanu	Logistică, materiale promotionale

0	1	2	3	4
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Colaborarea cu Consiliul Reprezentativ al părinților pentru obținerea de sponsorizări din partea unor membri ai comunității	Sem. II	Director, președintele Comitetului de părinți	Legislație, oferta de programe
	Stimularea cadrelor didactice în aplicarea pentru bursele de tip Socrates (Comenius II.2, Arion etc.)	Sem. II	Director	Legislație, oferta de programe
Formarea/ Dezv echipelor	Organizarea unor activitati dedicate "Zilei liceului" pentru o mai bună informare a comunității. 50 de ani de la infiintarea Liceului Teoretic Jean Monnet".	9 Mai 2013	Directorii Vasiliu Jolan, Mihaela Găț, Bogdan Stoica, Nicoleta Ionescu	Calendarul și programul activităților
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	Sem. II	Vidu Alexandra, Felicia Ionescu, Nicoleta Ionescu, Mihaela Găț	Calendarul și programul activităților
Negocierea/ Rez conflictelor	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Sem.I+ II La nevoie	Directori, manageri implicați	Comunicare interinstituțională

**Indicatori de performanță:**

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei M.E.C.T.S
- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Unități școlare implicate;
- Nr. parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative

## 5. RESURSE MATERIALE

### **OBIECTIVE:**

5.1. Fluidizarea fluxului informațional dintre liceul „Jean Monnet” AUIPUSP și instituțiile partenere

5.2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale

5.3. Întocmirea bugetului pentru anul financiar 2013

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Sem. II	Catedra de informatica, Administrator	Logistică
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Administrator	Situații
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Semestrial	Administrator	Logistică, situații, raportări
	Elaborarea unui plan de dotare cu mobilier, echipamente etc.	Anual	Director, contabil-șef	Situații, raportări, legislație în domeniu
	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Semestrial	Contabil-șef, administrator	Situații statistice, rapoarte
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note la începutul anului școlar	Anual	Administrator	Situații, logistică, legislația în domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.	Sem. II	Serviciul „Secretariat”, director	Situații, logistică, legislația în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Decembrie 2012	Director, contabil-șef	Logistică, legislația în domeniu
<b>Organizare</b>	Organizarea achiziționării materialelor și serviciilor pentru dotarea laboratoarelor, a bibliotecii, a cabinetului de asistență psihopedagogică, a sălii de sport prin selecție de oferte/licitație; folosirea eficientă a fondurilor pentru dotare alocate de M.E.C.T.S. prin I.S.M.B.	Sem. II	Director, contabil-șef	Baze de date, logistică
	Asigurarea cu rechizite gratuite a tuturor elevilor îndreptățiți la începutul anului școlar	Sem. II	Secretariat, Comisia pentru burse și rechizite Vasilii Jolan	Logistică, legislația în domeniu
	Întocmirea dosarelor pentru burse de merit, de studiu, sociale, etc. conform legislației în vigoare	Sem. II	Comisia pentru burse și rechizite	Statistici, tabele



	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Sem. II	Directorii Contabil-sef	Logistică, legislația în domeniu
--	---	---------	-------------------------	----------------------------------

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor	Lunar	Serviciu Secretariat	Buget, legislație
	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul diactic auxiliar și pentru personalul nedidactic	Sem. II	Secretar-șef, administrator financiar de patrimoniu	Buget, legislație specifică
Control - Evaluare	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unităților de învățământ în cadrul inspecțiilor tematice sau generale, motivând obiectiv concluziile acestora	Sem. II	Director, control financiar preventiv	Reglementări legale
	Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performanțe, conform legislației în vigoare	Sem. II	Comisia pentru burse	Reglementări legale
Motivare	Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă a serviciilor și compartimentelor funcționale	Sem. II	Contabil-șef, director	Reglementări legale, buget
Implicare / Participare	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice de diverse specialități și comunitatea locală, pentru inițierea în utilizarea calculatorului, obținerii certificatului ECDL cu recunoaștere europeană etc.	Sem. II	Catedra de informatica	Reglementări legale, oferta de proiecte
Formare/ Dezv prof. și pers.	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu, atât la nivelul ISMB, cât și pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Anual	Serviciul „Administrativ”,	Oferta de formare

0	1	2	3	4
Negocierea / Rezolvarea conflictelor	Negocierea și monitorizarea acțiunilor pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Sem. II	Contabil-șef, director, Comitetul de părinți	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	Director	Comunicare intrainstituțională

**Indicatori de performanță:**

- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;

- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici

## 6. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

### OBIECTIVE:

**6.1.** Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii

**6.2.** Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Reprezentativ al părinților

**6.3.** Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea Liceului Teoretic „Jean Monnet” și conturarea unei imagini pozitive a instituției în rândul comunității locale

**6.4.** Participarea la Târgul de ofertă educațională

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Saptamanal	„Secretariat”	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001	La nevoie	„Secretariat”	Logistică, legislație specifică
	Gestiunea electronică a cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite	La nevoie	Secretar-șef	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Elaborarea rapoartelor de analiză a modului în care este realizată educația în liceu	Sem. II	Comisia pentru evaluare internă	Regulament intern
<b>Organizare</b>	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Conform programului, Sem. II	Directorii	Grafice
	Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	Sem. II	Puhace Adina	Birou de presă
	Organizarea ședințelor cu părinții pe clase terminale	Lunar	Diriginții	Conform graficului
	Promovarea unui nou sistem de ședințe cu părinții pe școală pe nivel de clase	Februarie-Martie 2013	Directorii și Diriginții	Conform graficului
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Efectuarea unor statistici privind sesizările și petițiile și modul de soluționare a acestora	Periodic	C.A.	Registrul de înregistrări, informari

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	Sem. II	Directori	Legislația generală și specifică
	Evaluarea articolelor de presă apărute în mass-media centrală și locală din perspectiva modului în care afectează acestea imaginea liceului	Periodic	C.A., C.P.	Logistică
Implicare / Participare	Participarea la proiecte de dezvoltare comunitare, alte proiecte culturale locale, naționale, internaționale	Pe parcursul anului	Coordonator programe	Logistică
	Atragerea părinților în derularea unor activități educaționale, sociale	Conform calendarelor specifice	Diriginții, învățătorii	Legislație, logistică, informări
	Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea unității școlare și conturarea unei imagini pozitive a instituției noastre	Sem. II	Consiliul Elevilor, C.P., C.A.	Legislație, logistică, informări
	Fluidizarea fluxului informațional între I.S.M.B., I.S. 1 și liceu prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	Sem. II	Serviciul „Secretariat”	Atribuții specifice
Formare/ Dezy prof. și personală	Prelucrarea actelor normative specifice în domeniu la nivelul tuturor compartimentelor (Legea nr. 233/2002, Legea nr. 544/2001, HG nr. 123/2002 etc.)	Sem II	Directori	Legislație
	Participarea la Târgul de ofertă educațională	Mai 2013	Directori Consiliul Elevilor	Logistică
	Realizarea pliantului de prezentare a liceului, a ofertei educaționale	Sem. II	Directori	Logistică

0	1	2	3	4
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză. Contactarea promptă a jurnaliștilor specializați pe probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte, în special în situații de criză	În funcție de priorități	C.A.	Coduri de conduită și deontologice, legislația, regulamentul intern
	Respectarea deontologiei profesionale a angajaților	În funcție de priorități	Toți angajații	Regulamentul intern

**Indicatori de performanță:**

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- Respectarea legislației, profesionalism;
- Adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici;
- Promptitudine, coerență;
- Organizare eficientă;
- Studii calitative și cantitative;
- Comunicare eficientă;
- Analiză de conținut

Director,  
Prof. Tudorița Codreanu

