

PLAN MANAGERIAL - ANUL COLAR 2014-2015

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.N:

- Decentralizare
 - Resurse umane
 - Calitate
 - Învățare continuă
 - Ofert educațional
 - Accesibilitatea la educație
 - Diversitate culturală
 - Standarde europene,

și luând în considerare raportul cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale pentru anul școlar 2013 – 2014 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;
- OMEN nr.3637/19.06.2014, privind structura anului școlar 2014-2015;
- 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 Naționale; Metodologia „Evaluării Naționale VIII (2015), Bacalaureat (2015).
- 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 (Decentralizarea 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 constat orientarea absolvenților nostrii din clasa a VIII-a cu medii de admitere peste 9,60 cu preponderența 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 2014 – 2015 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 Teoretic „Jean Monnet” prezintă un interes deosebit pentru massmedia.

CONTEXTUL SOCIAL

- Din punct de vedere social, trebuie subliniat 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 „Școala după școală” care funcționează în unitatea noastră școlară, în anul școlar 2014-2015 se preconizează o marire a numărului de elevi în clasele P-IV.

- Liceul nu dispune de internat, ceea ce constituie o problemă pentru elevii din afara Bucureștiului dar și pentru elevii din R. Moldova, dar din acest an școlar va beneficia de o mini-cantină.

- 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 școlii. Astfel, orice informație apărută distorsionată în presă este preluată ca adevăr 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 MEN 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 Asociației de părinți, sunt probleme ce trebuie intensificate;

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

- În anii școlare 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,
- 2 săli modern mobilate destinate programului „Școala după școală” (2 săli destinate efectuării temelor),
- 5 laboratoare : 2 de informatică (dotate cu calculatoare performante), câte unul de fizică, chimie, biologie,
- aparatură audio-video la standarde ridicate,
- cabinet de psihologie școlară având dotări moderne,
- bibliotecă și sală 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 aparatură modernă de sonorizare și iluminare,
- telefon și fax moderne,
- grupuri sanitare igienice, dotate cu gresie, faianță, instalații moderne,
- gard împrejmuitor metalic placat cu policarbonat pentru protecția copiilor,
- pază asigurată cu bodyguardzi și jandarmi pe toată durata programului școlar și în afara acestuia.
- Începând din anul școlar 2013-2014 unitatea dispune de o sală de clasă și o mini-cantină realizate din construcții modulare.

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 de Viena, 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
- Competen a colectivului didactic (un nr.8 profesori titulari fac parte din Corpul de experti in management educational)
- Admiterea în clasa a IX-a cu medii între 9.84 – 7.98;
- Se pot obine certificate profesionale de informatic , limba francez si limba engleza;
- Derularea programelor de formare / dezvoltare profesionala;
- Derularea programelor specifice pe nivel de vârst , preg tire, specializare; („Educatia pentru sanatate”, ”Et NU botanice”, ”Unde-i lege, nu-i tocmeala”, ”Evaluare in educatie ”, „U4Energy”, ”eTweenning”, ”Kangourou”, „Micul ecologist”).
- Conectarea re elei locale la Internet;
- Utilizarea programului AEL
- Colaborarea eficient i prompt cu celelalte institutii ale administra iei publice locale i teritoriale;
- Functionarea Consiliului Elevilor
- Dotarea unit ii de înv mânt cu mobilier i echipamente noi;
- Existen a a cel pu in un calculator utilizat în activit i administrative;
- Organizarea cursului de ini iere în folosirea calculatorului de cadrele didactice de alte specialit i decât informatic ;
- Transmiterea în timp util a lucr rilor c tre institutiile partenere;
- Liceul are gradinita, clasele P – XII; formarea unor copii (care r mân elevii liceului) poate fi asigurat pe toat durata înv mântului preuniversitar;
- Rezultate foarte bune ale elevilor la examene i concursuri colare : promovabilitate la evaluarea nationala i bacalaureat ; premii la etapele locale i nationale ale olimpiadelor colare ; rezultate remarcabile la Concursul Interna ional Cangurul ; numeroase premii la concursurile de matematic : Arhimede, „LuminaMath”, „Evaluarea in educatie”, Euclid, „Mister Pi”, „±Poezie”);
- Varietatea activit ilor extracurriculare;
- Cuprinderea tuturor claselor de elevi într-un festival propriu de teatru (ajuns la a-XIV-a edi ie); din 2009 a trecut la faza municipala,
- Asigurarea preg tirii teoretice la toate specializ rile profilelor real i uman;
- Posibilitatea ob inerii atestatului (românesc i francez) pentru cunoa terea i utilizarea limbii franceze (studiate la clasele bilingve)
- Posibilitatea sustinerii bacalaureatului bilingv;
- Interesul p rin ilor pentru educa ia copiilor;
- Preg tirea elevilor se axeaz pe dezvoltarea creativit ii, formarea unor viitori speciali ti, dând posibilitatea s - i afirme talentele native printr-o ofert variat de ”op ionale” .
- Actualizarea paginii web a liceului.
- Includerea liceului în proiectul “Centre de examen ECDL acreditate”, în vederea preg tirii profesorilor i elevilor în coal ;
- Includerea liceului in parteneriatul educational ca centru de testare Cambridge.

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 colar este inca invechit; nu exista o biblioteca electronica;
- Unele disfunctionalitati in managementul comunicarii, stresului, timpului.
- Supraîncărcarea fiecărui postului a personalului de conducere, îndrumare și control și a personalului didactic auxiliar;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termenele nerealistice pentru unele lucrări solicitate;
- Din totalul de 86 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:

- Functionarea programului "Școala după școală";
- 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 colar, Agenția Municipală de Ocupare a Forței de Muncă București, Primăria Municipiului București și cele de sector, Prefectura, mass-media centrală și local;
- 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 nerealistice în solicitarea rezolvării unor sarcini (M.E.N. - ISMB – IS 1, AUIPUSP, etc);
- Inexistența unui buget planificat acordat formării la nivelul unității colare;
- Imposibilitatea unor cadre didactice de a-și plăti cursurile de formare/perfecționare;
- Încredințată slabă 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 didactic auxiliar.
- Insuficiența personalului nedidactic- îngrijitori.

PLAN MANAGERIAL – AN SCOLAR 2014-2015

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 institu ional
	2.2 Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate prin asistente la orele de curs
	2.3 Elaborarea proiectului de incadrare pentru anul scolar 2015-2016
	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.N., 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 evaluarea 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 Liceul Teoretic "Jean Monnet" si AUIPUSP- Sector 1
	5.2 Gestionarea eficienta a resurselor materiale
	5.3 Executia bugetului pentru anul financiar 2015.

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 adecvate în funcție de nevoile specifice ale comunității

Aplicarea sistemului de evaluare intern

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

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Întocmirea raportului de analiză pentru anul școlar precedent. Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2013-2014	Octombrie 2014	Director, Prof. Tudorița Codreanu	Raportări, date statistice colectate anterior, prezentare în C.P.
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente și catedre metodice	01 Octombrie 2014	efii de compartimente,	Planul managerial al liceului
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	septembrie 2014	C.A., directorii	Date statistice, documente oficiale
	Coordonarea activităților didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare	Sem. I-II	Directorii, efii catedrelor	Programe școlare, CD, documentele M.E.N.
	Elaborarea tematicii pentru probele de la examenele de obținere a certificatelor de competențe profesionale (informatic) și pentru atestat (franceza, engleza)	Sem. I (ianuarie 2014)	Matei Raluca, Ramboaca Florentina, Ileana Lazarescu	Metodologii M.E.N.
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare la nivelul catedrelor	Sem. I	efii de catedre	Metodologii M.E.N.
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	Octombrie 2014	Responsabil Comisia de Perfectionare, Chindea Daniela	Metodologie M.E.N.
	Actualizarea R.I. al liceului (reglementări privitoare la activitatea grădiniței, la condițiile de transfer specifice pentru elevi, la siguranța școlară).	Septembrie 2014	Comisia desemnată Director adjunct Raducanu	Organigrama, R.O.F.U.I.P. 4925/ 08.09.2005

0	1	2	3	4
Organizare	Asigurarea cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu i form de învățământ	Sem. I	Directorii prin I.S.M.B. i IS1	Documente specifice ale M.E.N.
	Asigurarea cu toate documentele privind programele colare, în funcție de curriculum-ul național; metodologia Bacalaureatului bilingv pentru clasele bilingve.	Sem. I	Directorii prin I.S.M.B. i IS1	Documente specifice
	Organizarea pregătirii pentru examenul național de Bacalaureat Organizarea pregătirii elevilor claselor a VIII-a pentru examenul de Evaluare Națională	Conform planificării	Directorii i serviciul secretariat	Metodologii, programe, logistic
	Organizarea Bacalaureatului și a Evaluării Naționale	Conform calendarului	Directorii i serviciul secretariat	Metodologii, programe, logistic
	Organizarea concursurilor colare, a olimpiadelor la nivelul unității colare, sectorului 1 i al municipiului București	Conform calendarului	efii de catedre, profesorii pe specialități	Metodologii, programe, logistic, cadre didactice
	Vizitarea Targului Gaudeamus - carte școlară	Septembrie/ octombrie 2014	Vasiliiu Jolan, Balareanu Monica, dirigintii	Programul targului, elevi, părinți
	Organizarea de expoziții pentru prezentarea manualelor alternative aprobate de Ministerul Educației Naționale	Sem.II, Conform calendarului	Catedra de lb.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 2015	efii de catedre, informatizare	Logistic, cadre didactice
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe diverse tematici i domenii	Sem.II	efii de catedre	Logistic
	Asigurarea logisticii i pregătirea în detaliu a programelor de formare din liceu	Sem. II	Prof. învățator Chindea Daniela	Logistic
	Elaborarea proiectului ofertei educaționale a liceului pentru anul școlar 2015-2016 i a proiectului de încadrare	Decembrie 2014	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., optionale	Conform graficului	directorii, efii de catedre	Asistențe, rapoarte
	Intocmirea orarului colii; cuprinderea în orar a orelor de pregătire pentru susținerea probei D.N.L. a bacalaureatului bilingv	Septembrie 2014	Adrian Neagoie, Draghia Elena, Bucheru Anca	Resurse de experiență, de timp
Realizarea planificărilor calendaristice, a documentelor pentru proiectarea activităților didactice	26.09.2014	toate cadrele didactice	resurse umane	

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Asigurarea necesarului de manuale colare gratuite pentru elevii claselor I-X	Septembrie 2014	Administrator Responsabilii de cicluri	Logistic , 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 – clasele a VIII-a	Sem.I+ II	Directorii, efii 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 ritmică și evaluarea continuă a elevilor	Conform tematicii C.A.	Membrii comisiei pentru notare	Raportari, statistici
	Seleționarea elevilor pentru participarea la olimpiade. Întocmirea și afișarea graficului cu programul de pregătire suplimentar .	Octombrie 2014	dir. adj.Raducanu Diana, efii de catedre	Resurse Umane, 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 colarizare, fundamentare
	Realizarea pregătirii loturilor olimpice la toate disciplinele conform graficelor.	S pt mână	dir. adj. Raducanu Diana	Evaluarea periodică a performanțelor
Control - Evaluare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendarului	efii de catedre	Date statistice
	Evaluarea activității privind pregătirea înscrierii în clasa a IX-a	Semestrul II (mai-iunie)	Director, diriginții claselor a VIII-a	Logistic , procese verbale
	Planificarea și desfășurarea lucrărilor scrise semestriale	Noiembrie- Decembrie 2014- Aprilie- Mai 2015	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, efii de catedre	Verificare documente colare, asistență la ore

Motivare	Stimularea elevilor câ tig tori ai concursurilor colare i a cadrelor didactice implicate în preg tirea acestora prin g sirea unor fonduri provenite din sponsoriz ri, dona ii, etc.	Periodic, în func ie de calendarul specific	Consiliul Reprezentativ al p rin ilor	Sponsoriz ri, dona ii
Implicare/ Participare	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor i al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar regl rii unor neajunsuri i transmiterea observa iilor i propunerilor la nivel superior	Februarie 2015	Psiholog Gutu Lidia	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesional i personal	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-înv are realizat pe suport informatic, pentru a r spunde cerin elor noii societ i educa ionale române ti preconizate – AEL etc.	Sem.I+ II	Matei Raluca Cadre didactice de specialitate	Suportul AEL, elevi
	Formarea cadrelor didactice i a secretarilor de coli pe problemele utiliz rii platformei AEL i apoi diseminarea informa iilor cu sprijinul acestora la nivelul altor cadrelor didactice de specialitate din coal	Sem. I conform planific rii	Matei Raluca Mavrianopol Ilinca	Logistic , formatori
	Acordarea de consultan în probleme de proiectare curricular , evitând abord rile strict formale	Sem. I+II	Directorii, metodi tii	Materiale CNC, metodi ti
	Realizarea de activit i metodice demonstrative pe arii curriculare si catedre: Lb. si Literatura Român , DSU, limbi moderne; lectii demonstrative la gradinita, etc.	Noiembrie 2014 Aprilie 2015	efii de catedre	Prof. cu experien , mentori
	Realizarea graficului de interasisten e în vederea asigur rii asisten ei metodice i de specialitate pentru profesorii debutan i, nou încadra i.	octombrie 2014 Ianuarie 2015	dir. adj. Raducanu Diana	Respectarea graficelor
Formarea/Dezvoltare a echipelor	Indrumarea Consiliului Elevilor la nivelul unit ii colare	Septembrie 2014	Consilier pentru programe educative Vasiliu Jolan	Criterii de selec ie
	Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea si alegerea auxiliarelor curriculare la toate disciplinele	Sem.I+ II	efiii de catedre	Criterii de selec ie, metodologii
	Organizare de activit i de loisir si activit i sportive cu personalul colii	Sem.I+ II	B bu Jenica, Ion Marinela	Colaborarea cu organizarea sindicala

Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de munc eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	Sem.I+ II	Directorii	Comunicarea intrinstituțional
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice de alt specialitate, elevi și părinți	Sem.I+II	Coord. C.A	Comunicarea intrinstituțional

Indicatori de performanță :

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

2. MANAGEMENT COLAR

OBIECTIVE:

- 2.1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistență la orele de curs
- 2.2. Elaborarea proiectului planului de colarizare
- 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.N., 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
Proiectare	Proiectarea activităților tematice la fiecare catedră și comisie metodic	15.09. 2014	Sefii de catedre	Regulamente, logistic
	Proiectarea activității colectivelor de catedră. Intocmirea documentelor de lucru.	01-26.09.2014	Sefii de catedre	Decizii Note de serviciu
	Proiectarea activității pe arii curriculare și întocmirea documentelor de lucru	26.09.2014	dir. adj. Diana Raducanu	Responsabilii ariilor curriculare
	Realizarea recensământului copiilor din circumscripția colară	Septembrie 2014- mai 2015	Comisia, Balareanu Monica	Resurse Umane
	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sem. I	Director Tudorița Codreanu	Standarde specifice
	Actualizarea proiectului de dezvoltare instituțională	Octombrie 2014	Director, comisia pentru evaluare internă	Standarde specifice
Organizare	Constituirea comisiilor metodice și a catedrelor pe discipline de studiu	Septembrie 2014	Director Tudorița Codreanu	Resurse umane
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor	Sem.I+ II	Consilier educativ Vasiliu Jolan	Respectarea Regulamentului Intern
	Organizarea serviciului pe coala învățatori, profesori, elevi, învoirea elevilor	Permanent	Neagoie Adrian	Regulamentul Intern
	Întocmirea planului de școlarizare 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.N.	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 continu a unei baze de date electronice, unice, pentru eviden a personalului didactic auxiliar i nedidactic	Semestrial	Secretar- ef St nciulescu Rodica, secretar Ogica Cristina	Program AEL
	Monitorizarea, evaluarea concluziilor inspec iilor colare tematice, în cadrul ac iunilor metodice, în consiliile profesionale, pentru eliminarea eventualelor disfunc ionalit i, cre terea performan elor colare	Conform graficelor de inspec ie	Directorii	Reglement ri legale
	Stabilirea misiunii i finalit ii specifice pentru liceu, prin proiectul colii, ca urmare a unei analize (de tip SWOT).	Anual	Directorii	Metodologii, analize
	Monitorizarea aplic rii Regulament de organizare i func ionare a unit ilor de înv mânt preuniversitar si Regulamentul Intern	Lunar	Comisia, reprezentan i ai elevilor, p rin ilor	Documente oficiale ale M.E.N.
	Asigurarea cunoa terii, aplic rii principiilor descentraliz rii înv amântului preuniversitar	permanent	Directorii C.P.	Reglement ri legale i specifice
	Asigurarea cunoa terii i aplic rii noii legi a invatamantului (Legea 1/2011)	Sem. I+II	Directorii C.A.	Documente oficiale ale M.E.N.
	Stabilirea unor standarde de performan specifice la nivelul unit ii de înv mânt, atât în ceea ce prive te activitatea didactic , cât i pentru elevi	Sem.I+ II	Comisia de evaluare intern	Logistic , efi de catedr i arii curriculare
	Elaborarea unor metode specifice colii pentru evaluare, auto-evaluare i monitorizare, pentru asigurarea standardelor na ionale existente i asigurarea calit ii educa iei	Sem. I+II	Comisia pentru evaluare intern	Logistic , standarde M.E.N.
Control - Evaluare	Evaluarea cadrelor didactice i acordarea calificativelor anuale conform cu fi ele de evaluare	Septembrie 2014	C.A., C.P., Director Tudorița Codreanu	Fi de evaluare
	Evaluarea personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic in raport cu fisa postului	Decembrie 2014	C.A. , Director Tudorița Codreanu	Fisa de evaluare
	Elaborarea fiselor de post pentru toti angajatii	Octombrie 2014	Sefii de compartimente, director	Fise de post
	Realizarea contractelor de munc in functie de emiterea deciziilor de incadrare de catre I.S.M.B	01.09 - 15.10.2014	Secretar- ef St nciulescu Rodica	Contracte de munc
	Asigurarea men inerii condi iilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Administrator St nescu Mihaela	Reglement ri legale
	Valorificarea rezultatelor inspec iilor colare, sanitare, a celor efectuate de poli ie sau pompieri i stabilirea de m suri de remediere a eventualelor deficien e de la nivelul colii	Sem. I+II	Directorii, administratorul	Reglement ri legale
	Urm rirea eficien ei utiliz rii resurselor financiare alocate de la nivel na ional i local	Sem.I+ II	Contabil- ef Unci Ecaterina director Tudorița Codreanu	Reglement ri 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. I+ II	Directorii	Reglementări legale
	Recompensarea prin gradă 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. I+II	Directorii	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării liceului	Sem. I+II	Directorii	Rapoarte
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Susținerea 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. I+ II Conform graficelor	Cadrele didactice înscrise la grade, directorii	Legislație, logistică
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborării în cadrul catedrelor, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, înădă seama de observațiile lor	Pe parcursul activităților	efii 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 prevenirea conflictelor majore	Sem. I+ 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. I+ II	Directorii	Comunicarea interinstituțională
	Negocierea alocărilor bugetare	Sem. I+II	Director Tudorița Codreanu , contabil-șef Uncia 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

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sem. I	Serviciul secretariat	Logistic, baze de date preexistente
	Elaborarea criteriilor proprii de evaluare a cadrelor didactice, la nivelul catedrelor și comisiilor metodice	Sem. I+ II	efii de catedre C.A.	Logistic, legislație
	Proiectarea programelor de formare a cadrelor didactice în specialitate și pe diverse probleme de pedagogie	Sem. I+ II	Director + respons. comisie perf. Chindea Daniela	Logistic, legislație
	Actualizarea statutului de funcții de la I.S.M.B.	Octombrie 2014	Director, contabil-sef, secretar sef	Adecvarea la conținutul specific
Organizare	Acoperirea schemelor de încadrare cu personal calificat	Septembrie 2014	Director, cu sprijinul I.S.M.B., I.S.1	Metodologii M.E.
	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 coal	Sem.I+ 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	Logistic , legislație
Coordonare/Monitorizare	Transmiterea imediat în rețea/către ISMB a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic	Sem.I+ II	Director Tudorița Codreanu., secretar-șef	Logistic
	Acordarea de consultanță și audiențe	Sem.I+ II	Directorii	Grafice interne
	Sprijinirea 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.I+ II	șefii de catedre	Grafice de acțiuni, logistic
	Stimularea cadrelor didactice cu preocupări în elaborarea de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare și transcurocuriculare	Sem.I+ II	Directorii, C.P.	Logistic , 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.I+ II	Director Tudorița Codreanu., comisia pentru curriculum	Legislația specifică
	Evaluarea activității de mentorat la nivelul colii	Sem. I + II	Director adjunct Diana Raducanu	Legislația specifică , logistic
	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 Naționale, de către Casa Corpului Didactic, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	Sem.I+ II, conform ofertei	Directorii	Oferta de formare
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Sem.I+ II	Responsabil comisie perfecționare Chindea Daniela	Legislație specifică , furnizori acreditați
	Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din coală 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 gradativilor de merit	Sem. I	Sindicate, directori, CP, CA	Încadrare în numărul stabilit de M.E.N.

0	1	2	3	4
Implicare/ Participare	Cooptarea cadrelor didactice în programe de instruire în domeniul legislației colare	Sem. I+ II	Responsabil perfecționare Chindea Daniela	Oferta de formare
	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unor baze de date și a programelor necesare în coli pentru buna desfășurare a examenelor finale pentru clasa a XII-a (Atestate și Bacalaureat)	Sem. II	efii de catedre	Logistic
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. I+ II	Directorii	Norme legale, programe oficiale
	Formarea cadrelor didactice de specialitate	Conform ofertei	Inspectori de specialitate, metodici CCD, formatori	Oferta CCD, alte instituții
	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment	Sem. I+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. I	Directorii	Legislație, materiale auxiliare
	Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	Sem. I+ 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 și colii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Sem.I+ II	Directorii, C.A., sindicate	Comunicare intrainstituțional
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Sem.I+ II	Directorii, sindicate	Legislație, comunicare intrainstituțional

Indicatori de performanță :

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor, varietate;
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;
- Legalitate;
- Număr participanți, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfășurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficiență;
- Statistici participanți la grade

4. PARTENERIATE I 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. I	Coordonator programe, dirigini	Comunicare intrainstituțional
	Planificarea colaborării cu poliția, pompierii, Camera de Muncă, instituții culturale, agenți economici	Sem. I	Directorii	Legislație specifică, protocoale
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontal și vertical	Sem. I	Directorii	Comunicare interinstituțional
	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. I+ II	Coordonatori programe, directori	Legislație, comunicare interinstituțional
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. I+II	Directorii	Calendar activități
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent, Conform propunerilor	Consilier psiho-pedagog Gutu Lidia directorii	Logistic
	Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	Sem. I+ II	Directorii	Calendar activități
	Coordonarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizarea de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Directorii Coordonator proiecte	Logistic
	Asigurarea aplicării programului „Bani de liceu”	Sem. I+ II	Directori, secretar-șef Comisia „Bani de liceu”	Legislație, buget
	Asigurarea acordării ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator – programul „Euro 200”	Sem. I+ II	Directori, contabil-șef Comisia „Euro-200”	Legislație, buget

0	1	2	3	4
Coordonare/Monitorizare	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor	Sem.I+ II	Coordonator programe	Legislație, logistic
	Derularea programului social instituit de Guvern prin Ordonanța 96/2002	Sem. I+ II	Directorii	Logistic, legislație
	Colaborarea cu M.E.N. în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor colare, a activităților educative și extra colare	Sem.I+ II	Director Tudorița Codreanu	Legislație, logistic
	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.	Sem.I+ II	Director Tudorița Codreanu.	Legislație, logistic
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Sem.I+ II	Director Tudorița Codreanu ,C.A.	Legislație specific
Control - Evaluare	Elaborarea rapoartelor privind activitatea extracurriculară și extra colară, acestea urmând a fi aduse la cunoștință părinților, elevilor și comunității	Conform calendarului	Coordonator programe extrascolare și extracurriculare Vasiliu Jolan	Legislația specific
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor	Sem.I+II	Directorii	Legislația specific, logistic
Motivare	Motivarea elevilor pentru a participa la viața colii	Sem.I+ II, conform ofertei	Cadre didactice, părinți	Comunicare intrainstituțional
	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața colii și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	Sem.I+ II, conform ofertei	Diriginii	Comunicare intrainstituțional
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Sem.I+ II	Directorii	Legislația în domeniu
	Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	Sem.I+ II	Consilier educativ, Directori	Legislația în domeniu, comunicare
Implicare/ Participare	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației Naționale pentru anul școlar 2013-2014	Conform calendarului	Coordonator programe extrascolare și extracurriculare Vasiliu Jolan	Conform specificărilor M.E.N.
	Colaborarea cu Primăria și Prefectura municipiului București pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi	Conform calendarului	Director, contabil-șef	Logistic, parteneriate
	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Sem. I+ 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.I+ II	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea participării la Târgul de Ofertă Educațional	Mai 2015	Director Tudorița Codreanu	Logistic, materiale promotionale

0	1	2	3	4
Formare/ Dezvoltare profesional i personal	Colaborarea cu Consiliul Reprezentativ al p rin ilor pentru ob inerea de sponsoriz ri din partea unor membri ai comunit ii	Sem.I+ II	Director, pre edintele Comitetului de p rin i	Legisla ie, oferta de programe
	Stimularea cadrelor didactice în aplicarea pentru bursele de tip Socrates (Comenius , etc.)	Sem.I+ II	Director	Legisla ie, oferta de programe
Formarea/ Dezv echipeilor	Organizarea unor activitati dedicate "Zilei liceului" pentru o mai bun informare a comunit ii	9 Mai 2015	Vasilu Jolan, Mihaela Gî , Bogdan Stoica, Balareanu Monica	Calendarul i programul activit ilor
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diverse programe i proiecte regionale, na ionale, interna ionale	Sem.I+ II	Vidu Alexandra, Felicia Ionescu, Ivanov Alinda, Mihaela Gî	Calendarul i programul activit ilor
Negocierea/ Rez conflictelor	Rezolvarea amiabil a eventualelor conflicte între coal i comunitate	Sem.I+ II La nevoie	Directori, manageri implica i	Comunicare interinstitu ional

Indicatori de performan :

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Num rul programelor, participan i;
- Aplicarea strategiei M.E.N.

- Legalitate;
- Rezultatele monitoriz rilor;
- Unit i colare implicate;
- Nr. parteneri implica i, rezultate calitative i 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 2014

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Sem.I+ II	Catedra de informatica, Administrator	Logistic
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Administrator	Situații
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Semestrial	Administrator	Logistic , situații, rapoarte
	Elaborarea unui plan de dotare cu mobilier, echipamente etc.	Anual	Director, contabil-ef	Situații, rapoarte, legislație în domeniu
	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Semestrial	Contabil-ef, administrator	Situații statistice, rapoarte
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note la începutul anului școlar	Anual	Administrator	Situații, logistic , legislație în domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.	Sem.I+ II	Serviciul „Secretariat”, director	Situații, logistic , legislație în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Decembrie 2014	Director, contabil-ef	Logistic , legislație în domeniu
Organizare	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.N. prin I.S.M.B.	Sem. I	Director, contabil-ef	Baze de date, logistic
	Asigurarea cu rechizite gratuite a tuturor elevilor îndreptățiți la începutul anului școlar	Sem. I	Secretariat, Comisia pentru burse și rechizite Vasiliu Jolan	Logistic , legislație în domeniu
	Întocmirea dosarelor pentru burse de merit, de studiu, sociale, etc. conform legislației în vigoare	Sem.I+II	Comisia pentru burse și rechizite	Statistici, tabele

	Identificarea surselor extrabugetare de finanare prin promovarea programelor specifice	Sem. I+ II	Directorii Contabil-sef	Logistic , legisla ia în domeniu
--	--	------------	-------------------------	----------------------------------

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Centralizarea situa iilor privind aloca ia de stat pentru copii i acordarea burselor	Lunar	Serviciu Secretariat	Buget, legisla ie
	Organizarea de cursuri de management financiar i alte perfec ion ri în domeniu pentru personalul diactic auxiliar i pentru personalul nedidactic	Sem.I+ II	Secretar- ef, administrator financiar de patrimoniu	Buget, legisla ie specific
Control - Evaluare	Evaluarea aloc rii fondurilor extrabugetare dup priorit i cu scopul asigur rii condi iilor materiale necesare pentru buna func ionare a unit ilor de înv mânt în cadrul inspec iilor tematice sau generale, motivând obiectiv concluziile acestora	Sem.I+ II	Director, control financiar preventiv	Reglement ri legale
	Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performan e, conform legisla iei în vigoare	Sem.I+ II	Comisia pentru burse	Reglement ri legale
Motivare	Îmbun t irea dot rilor cu tehnic de calcul performant , a serviciilor i compartimentelor func ionale	Sem. I+ II	Contabil- ef, director	Reglemet ri legale, buget
Implicare / Participare	Ini ierea unor activit i în spiritul colabor rii i eficientiz rii activit ii de ob inere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice de diverse specialit i i comunitatea local , pentru ini ierea în utilizarea calculatorului, ob inerii certificatului ECDL cu recunoa tere european etc.	Sem.I+ II	Catedra de informatica	Reglement ri legale, oferta de proiecte
Formare/Dezv prof. i pers.	Organizarea de cursuri de management financiar i alte perfec ion ri în domeniu, atât la nivelul ISMB, cât i pentru personalul nedidactic i 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.I+ II	Contabil-ef, director, Comitetul de p rini	Comunicare interinstituțional
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității colare	În funcție de oferte	Director	Comunicare intrainstituțional

Indicatori de performanță :

- Raporturi 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 Educațional

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Octombrie 2014	Secretariat	Logistic, baze de date, regulamentul intern
	Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001	Octombrie 2014	Secretariat	Logistic, legislație specifică
	Gestiunea electronică a cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite	La nevoie	Secretar-șef	Logistic, 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
Organizare	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Conform programului, Sem. I+ II	Directorii	Grafice
	Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	Sem. I+ II	Puhace Adina	Birou de presă
	Organizarea ședințelor cu părinții pe clase terminale	Lunar	Diriginii	Conform graficului
	Promovarea unui nou sistem de ședințe cu părinții pe coală pe nivel de clase	Martie 2014	Directorii și Diriginii	Conform graficului
Coordonare/ Monitorizare	Efectuarea unor statistici privind sesizările și petițiile și modul de soluționare a acestora	Periodic	C.A.	Registrul de înregistrări, informații

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Respectarea cu stricte e a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	Sem.I+ 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.	Logistic
Implicare / Participare	Participarea la proiecte de dezvoltare comunitară, alte proiecte culturale locale, naționale, internaționale	Pe parcursul anului	Coordonator programe	Logistic
	Atragerea părinților în derularea unor activități educaționale, sociale	Conform calendarelor specifice	Diriginii, învățătorii	Legislație, logistică, informații
	Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea unității școlare și conturarea unei imagini pozitive a instituției noastre	Sem.I+ II	Consiliul Elevilor, C.P., C.A.	Legislație, logistică, informații
	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.I+ II	Serviciul „Secretariat”	Atribuții specifice
Formare/ Dezvoltare 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 Educațional	Mai 2014	Directori Consiliul Elevilor	Logistic
	Realizarea pliantului de prezentare a liceului, a ofertei educaționale	Sem. II	Directori	Logistic

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 învmânt 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

