



LICEUL TEORETIC "ION GH. ROȘCA" OSICA DE SUS  
Str. Vladu Nița, Nr 2 Osica de Sus, Județul Olt  
Tel / Fax 0249 / 418 240  
E-mail liceul\_osica\_de\_sus@yahoo.com  
web. www.liceulosica.ro



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



Nr. 538 / 25.09.2017

Dezbătut și aprobat în CP din 27.09.2017

Avizat în CA din 27.09.2017

# PLAN MANAGERIAL

LICEUL TEORETIC  
"ION GH. ROȘCA" OSICA DE SUS

AN ȘCOLAR 2017-2018

## 1. Argument

Planul managerial al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus pentru anul școlar 2017-2018 a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

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

Școala noastră proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta liceul și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2017-2018, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației Naționale, privind asigurarea calității și a accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesională existente în Uniunea Europeană.

Obiectivul strategic al școlii este generarea sustenabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare. Un asemenea deziderat este imposibil de realizat fără un management adecvat al calității educației din școala noastră. Calitatea, echitatea și eficiența sunt cei trei piloni ai reformelor educaționale din ultimele decenii din Europa și din lume, care stau la baza construirii sistemelor de management și de asigurare a calității din fiecare instituție de învățământ europeană, inclusiv a celor din România. Această aliniere a managementului educațional și a calității educației din Liceul Teoretic „Ion Gh. Roșca” Osica de Sus este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală și funcțională, din punct de vedere educațional, a școlii în sistemul educațional al Uniunii Europene, ci și pentru ca absolvenții noștri beneficiari direcți ai acestei educații, să aibă șanse reale de reușită în competiția europeană universitară și a forței de muncă în care vor intra după terminarea școlii.

## **2. Valori instituționale**

*Calitate* - susținerea unei culturi a calitatii în toate domeniile și la toate nivelurile structurale și functionale ale unitatii scolare

*Excelenta* - depășirea așteptărilor prin profesionalism și eficiență

*Echitate* - egalitatea de șanse / acces la educație pentru beneficiari

*Colaborare/parteneriat* - colaborarea cu toți factorii interesați de educație și împărtășirea cunoștințelor dobândite  
îmbunătățirea activității

*Dialog* - incurajarea partenerilor educationali sa caute solutii creative in folosul beneficiarilor primari, secundari si tertiar ai invatamantului

*Integritate* - onestitate si substanta in toate activitatile membrilor comunitatii scolare, transparenta in tot ce ne propunem sa realizam

*Educatia pe toata durata vietii* - pregatirea continua pentru piata a muncii flexibila

*Implicare* - asigurarea realizarii proiectelor prin inovatie si leadership

*Responsabilitate* - asumarea responsabilitatii pentru dezvoltarea invatamantului preuniversitar, urmarind continuu interesul beneficiarilor nostri si dovedind respect pentru lege, cultura si pentru comunitatea in care traim.

### 3. Viziune

*„Promovarea calității și performanței într-o școală europeană”*

## 4. Misiune

- *Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus are misiunea de a încuraja elevii și profesorii de a-și desăvârși potențialul pentru cunoaștere și competențele individuale, în vederea adaptării la o lume dinamică.*
- *Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus este o școală deschisă valorificării potențialelor variate ale tinerilor în activități de învățare formale și în activități extracurriculare, dezvoltând competențe de comunicare și sociale în spirit civic european și democratic.*
- *Promovăm un management eficient al tuturor resurselor, indiferent de proveniența lor, prin stimularea lucrului în echipă, promovarea imaginii Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus, promovarea performanței școlare, deschiderea spre comunitatea locală și europeană.*

## **5. Tinte strategice**

1. "Împreună pentru o școală de calitate" - creșterea calității activităților desfășurate în școală;
2. "Școala ca o familie" – prevenirea și combaterca violenței, dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu familia
3. Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus - școală europeană
4. Prevenirea eșecului școlar, creșterea performanțelor elevilor și includerea lor într-o formă superioară de școlarizare
5. Îmbunătățirea rezultatelor școlare

## 6. Optiuni strategice

### 1. "Împreună pentru o școală de calitate" - creșterea calității activităților desfășurate în școală;

#### Optiunea - curriculara

Atingerea unor standarde de performanță pentru toți elevii;

Pregătirea și stimularea elevilor capabili de performanță;

Schimbarea mentalității cadrelor didactice, pentru acceptarea și înțelegerea nevoilor generațiilor actuale.

#### Optiunea - resurse umane

Cadrele didactice își vor planifica riguros activitatea profesională și vor realiza activități de pregătire școlară menite să crească performanța școlară.

Coordonatorul de proiecte și programe școlare și extrașcolare va coordona eficientizarea parteneriatelor, în vederea stimulării elevilor olimpici.

#### Optiunea - resurse materiale și financiare

Spațiul școlii va fi folosit în vederea desfășurării activităților de pregătire suplimentară și a activităților din cadrul parteneriatelor.

ONG-ul "Părinți și cadre didactice pentru Liceul Teoretic Ion Gh. Roșca Osica de Sus,, va sprijini școala în derularea activităților menite să crească performanțele elevilor și calitatea actului educațional.

#### Optiunea - dezvoltare și relații comunitare

Implicarea părinților în activitățile menite să conducă spre o mai bună înțelegere a nevoilor generațiilor actuale.

Colaborarea cu instituțiile locale în vederea creșterii calității activităților desfășurate de școală.

#### Modalități de monitorizare/evaluare

Concordanța structurii și conținutul documentelor școlare cu cerințele legale.

Îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la clasă.

Aplicarea de strategii didactice centrate pe elev.

Obținerea unui număr mare de premii la concursuri și olimpiade școlare.

Realizarea de parteneriate viabile.

## **2. "Școala ca o familie" – prevenirea și combaterea violenței, dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu familia**

### **Opțiunea - curriculara**

Crearea unui climat de siguranță civică și psiho - socială;

Formarea unui comportament disciplinat;

Sprijinirea familiilor în rezolvarea sarcinilor școlare ale elevilor (teme, program de învățare, documentare specifică etc.), în special la clasele primare.

### **Opțiunea - resurse umane**

Echipa managerială va coordona și sprijini activ proiectele educaționale și pe cele cu finanțare europeană.

Consilierul pentru programe educative școlare și extrașcolare va coordona activitatea cadrelor didactice de implementare a unor proiecte educaționale, care să crească gradul de implicare a elevilor în activitățile școlii.

ONG-ul "Părinți și cadre didactice pentru Liceul Teoretic Ion Gh. Roșca Osica de Sus,, va sprijini școala în derularea proiectelor educaționale și în activitatea de modernizare a bazei materiale.

### **Opțiunea - resurse materiale si financiare**

Dotarea sălilor de clasă cu videoproiectoare și laptop-uri.

Fondurile obținute de la ONG-ul "Părinți și cadre didactice pentru Liceul Teoretic Ion Gh. Roșca Osica de Sus,,

Modernizarea bazei materiale prin amenajarea unor săli noi de clasă, astfel încât laboratoarele să nu mai fie folosite decât pentru activități specifice și prin construirea unei săli de sport.

Accesarea unor proiecte cu finanțare europeană.



### **Optiunea - dezvoltare și relații comunitare**

Școala va colabora cu membrii Consiliului local al comunei Osica de Sus, cu familiile elevilor și cu ONG-ul "Părinți și cadre didactice pentru Liceul Teoretic Ion Gh. Roșca Osica de Sus.,.

### **Modalități de monitorizare/evaluare**

Existența în toate sălile de clasă a câte unui videoproiector și a unui laptop cu conexiune wireless.

Realizarea suplimentării bugetului prin proiecte de finanțare europeană.

Formarea unui comportament disciplinat.

Asigurarea unei pregătiri suplimentare, după programul școlar al elevilor.

### ***3. Liceul Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus - școală europeană***

### **Optiunea - curriculara**

Dezvoltarea abilităților de comunicare în limba engleză și limba franceză;

Adoptarea unei atitudini pozitive față de alte culturi europene;

Stimularea conceptului de a depăși barierele lingvistice și socio-culturale;

Accesarea proiectelor europene și realizarea de schimburi școlare internaționale;

Accesul permanent la informație, prin rețele network și biblioteci;

### **Optiunea - resurse umane**

Implicarea cadrelor didactice în continuarea parteneriatelor și proiectelor locale, județene, naționale și internaționale.

Valorificarea experienței unor cadre didactice în dezvoltarea relațiilor de parteneriat și colaborare cu unitați școlare din alte țări.

Echipa managerială și cadrele didactice își vor concentra eforturile pentru obținerea acreditării pentru profilul *uman*, specializarea *filologie*.

### **Optiunea - resurse materiale și financiare**

Asigurarea fluxului informațional se va realiza prin intermediul avizierelor, Internetului, site-ului școlii.

Utilizarea Centrului de Documentare și Informare pentru realizarea de materiale suport.

**Opțiunea - dezvoltare și relații comunitare**

Implicarea și consultarea familiilor elevilor, unor instituții de cultură și unor instituții locale.

**Modalități de monitorizare/evaluare**

Îndeplinirea criteriilor de acreditare pentru profilul uman, specializarea filologie.

Inserția socio-profesională a absolvenților.

Comunicarea eficientă în cadrul sistemului educațional, inclusiv cel european.

Crearea unei imagini pozitive reale a instituției școlare.

**4. Prevenirea eșecului școlar, creșterea performanțelor elevilor și includerea lor într-o formă superioară de școlarizare**

Pregătirea suplimentară a elevilor din clasele terminale pentru creșterea ratei de promovare a liceului, creșterea ratei de promovare a examenului de bacalaureat și a ratei de inserție în învățământul terțiar.

Reducerea absenteismului prin implicarea elevilor în activități școlare și extrașcolare atractive;

Creșterea gradului de atragere și implicare a familiei în activități menite să prevină absenteismul și abandonul școlar;

Formarea unei atitudini pozitive față de școală .

**Opțiunea - curriculară**

Reducerea absenteismului prin implicarea elevilor în activități școlare și extrașcolare atractive;

Creșterea gradului de atragere și implicare a familiei în activități menite să prevină absenteismul și abandonul școlar;

Formarea unei atitudini pozitive față de școală.

**Opțiunea - resurse umane**

Implicarea cadrelor didactice în parteneriate menite să reducă fenomenul abandonului școlar

Implicarea unor instituții locale ca Poliția și Jandarmeria în activități specifice școlii.

Cadrele didactice vor urma cursuri de perfecționare menite să îmbunătățească relația profesor-elev.

Consilierul școlar va aplica tehnici de consiliere familială și consiliere individualizată.

### **Opțiunea - resurse materiale si financiare**

Utilizarea cabinetul de consiliere școlară pentru derularea programelor de consiliere.

Folosirea spațiilor școlii, inclusiv a sălii de festivități și a terenului de sport pentru derularea activităților școlare și extrașcolare menite să formeze în rândul elevilor atitudini pozitive față de școală și să reducă absenteismul.

### **Opțiunea - dezvoltare și relații comunitare**

Implicarea unui număr cât mai mare de părinți în activitățile școlare și extrașcolare și la activitățile din cadrul parteneriatelor.

Implicarea instituțiilor locale, Primăriei, Bibliotecii comunale, Bisericii, Poliției, Jandarmeriei, Gărzii de Pompieri etc, în derularea unor activități școlare și extrașcolare.

### **Modalități de monitorizare/evaluare**

Participarea unui număr mare de elevi la activitățile școlare și extrașcolare.

Reducerea absenteismului.

Scăderea absentelor nemotivate.

Implicarea elevilor cu risc de abandon și a părinților acestora în activitățile din cadrul parteneriatelor.

Folosirea de către cadrele didactice a unor metode active și strategii menite să dezvolte atitudini pozitive în rândul elevilor.

## **5. Îmbunătățirea rezultatelor școlare**

### **Opțiunea - curriculara**

Adecvarea ofertei educaționale la standardele naționale și valorile europene;

Reconsiderarea managementului la nivelul clasei și al școlii, prin acceptarea elevului drept „nucleul” procesului instructiv-educativ;

Încurajarea inovației didactice și creativității.

### **Opțiunea - resurse umane**

Perfecționarea cadrelor didactice prin cursuri de perfecționare pentru realizarea obiectivelor curriculare.

Responsabilul cu perfecționarea va realiza analiza de nevoi ale cadrelor didactice în ceea ce privește perfecționarea și va pune la dispoziția cadrelor didactice oferta CCD Olt.

Coordonatorul de proiecte și programe școlare și extrașcolare va coordona cadrele didactice în desfășurarea unor activități educative care să contribuie la formarea continuă a tânărului de tip european.

### **Opțiunea - resurse materiale și financiare**

Utilizarea tehnologiei informației și a comunicațiilor la nivelul profesorilor și al elevilor.

Folosirea curentă a platformei AEL, la cât mai multe discipline.

### **Opțiunea - dezvoltare și relații comunitare**

Colaborarea cadrelor didactice cu CCD Olt și alți furnizori de formare profesională.

Implicarea familiei și a reprezentanților comunității în stabilirea curriculumului la dispoziția școlii, în concordanță cu nevoile de educație ale elevilor și ale comunității locale.

### **Modalități de monitorizare/evaluare**

Concordanța între opțiunile elevilor și oferta școlii.

Proiectarea managerială și la nivelul comisiilor și catedrelor în acord cu noua legislație și cu programele în vigoare.

Respectarea standardelor curriculare pentru fiecare disciplină.

Obținerea gradelor didactice, obținerea de calificative, atestate și credite.

## 7. Analiza SWOT

### *PUNCTE TARI*

- aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniul educației;
- centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare;
- dezvoltarea unei culturi organizaționale pozitive și a unui climat de lucru motivant;
- în cele mai multe cazuri, managementul școlar și instituțional s-a realizat de o manieră activ-participativă și democratică, care a permis promovarea inițiativelor cadrelor didactice și a marcat un vizibil salt spre profesionalism, reliefând deschiderea spre aplicarea programului de descentralizare a unităților școlare.
- aplicarea unui curriculum echilibrat, prin armonizarea curriculum-ului național cu cel local;
- elaborarea curriculum-ului local în cea mai mare măsură prin consultarea elevilor, luând în considerație nevoile comunității, resursele umane și cele materiale existente;
- proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metodică predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor;
- aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină cu respectarea programelor școlare;
- rezultate bune obținute de elevi la concursurile și olimpiadele școlare;
- promovabilitate crescută la nivelul examenelor naționale;
- starea generală a clădirii este foarte bună ca urmare a reparațiilor efectuate, dar și a administrării și deservirii

spatiilor în mod corect și eficient de către întreg personalul școlii;

- colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- utilizarea programelor AEL și a certificărilor ECDL;
- încadrarea cu personal didactic calificat, majoritatea având gradul I, II și masterat;
- dotarea cu mobilier școlar nou;
- întreținerea calculatoarelor din unitatea de învățământ;
- existența unor parteneriate funcționale între instituția de învățământ și alte instituții deconcentrate ale statului;
- îmbunătățirea strategiei școlii în domeniul parteneriatului;
- îmbunătățirea sistemului de diseminare a informațiilor cu privire la școala și activitățile ei specifice;
- creșterea transparenței promovării obiectivelor și ofertelor educaționale la nivelul diferitelor categorii de instituții;
- creșterea numărului de programe de parteneriat național și internațional accesate de școală;
- creșterea gradului de implicare a comitetelor de părinți ca principal partener al școlii și în coordonarea relației școala – comunitate.

## ***PUNCTE SLABE***

- practicarea redusă a unor trasee individualizate de învățare și insuficienta adaptare a curriculum-ului particularităților unor categorii speciale de elevi ;
- insuficienta manifestare a inventivității și creativității pedagogice a cadrelor didactice în vederea creșterii motivației pentru învățare a elevilor;
- insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;
- supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;
- subfinanțarea educației la nivelul județului;
- accentuarea uzurii morale și fizice a bazei didactico-materiale în
- unele situații, în special a calculatoarelor;
- mobilizarea dificilă a resurselor bugetare și extrabugetare;

## ***OPORTUNITĂȚI***

- promovarea unui cadru legislativ care încurajează inițiativele școlii și implicarea partenerilor săi sociali;
- parteneriat funcțional al Liceului Teoretic "Ion Gh. Roșca" Osica de Sus cu autoritățile publice locale și județene;

- creșterea numărului de programe europene adresate educației;
- intensificarea măsurilor guvernamentale și a facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării școlare.

### ***RISCURI***

- nivel ridicat de sărăcie la nivelul zonci;
- instabilitatea economică, creșterea ratei șomajului;
- marginalizarea și automarginalizarea unor familii defavorizate;
- actualul cadru legislativ cu privire la formarea, repartizarea și utilizarea fondurilor nu permite o decizie reală a conducătorilor unităților de învățământ într-un mod stimulat și coerent;
- sporul demografic negativ cu implicații în dimensionarea rețelei școlare și a încadrării personalului didactic;
- creșterea cifrei abandonului școlar, absenteismului în rândul elevilor



## **8. ANALIZA P.E.S.T.(E)**

### **Politicul**

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

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu completările ulterioare;
- Ordinul MEN 5115/ 15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMI:CTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- OMECȘ nr. 4496 /2015, privind structura anului școlar 2015/2016;
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar: nr. 3240/2014;
- Ordin MECȘ nr. 5081/31.08.2015 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2015-2016 ;
- Ordinul MEN nr.4431/ 2014 privind programele școlare pentru examenul de evaluare națională;
- Ordinul MECȘ nr. 5080/31.08.2015, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2016 și calendarul;
- Ordinul MEN nr.4430/ 2014 și 4923/ 2013 privind programele școlare pentru examenul de bacalaureat;

- Ordin MEN nr. 5082/31.08.2015, 4802/ 2010, 3136/ 2014, 4432/ 2014 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, profesional și vocațional pentru anul școlar 2015-2016 ;
- Ordinul MEN nr. 4619/22.09.2014 modificat cu OMECS 4621/2015 privind aprobarea metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ;
- Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
- Ordinul MECI nr.5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;

### **Economicul**

Contextul economic actual este caracterizat prin criza ce influențează direct cerința pe piața forței de muncă. Aceste cerințe sunt mult restrânse ca urmare a închiderii unor capacități de producție, a limitării serviciilor.

Se constată o insuficientă cunoaștere de către elevii de clasa a VIII-a și de către părinții acestora a tendințelor de pe piața muncii, fapt ce se reflectă asupra opțiunilor făcute la admiterea în clasa a IX către specialitățile teoretice într-o măsură mai mare în detrimentul unor specializări oferite de învățământul tehnologic și profesional, chiar dacă cererea de

locuri de munca în domeniu depășește cu mult oferta actuală.

Situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra interesului acestora față de școală. Prețul de multe ori ridicat al materialelor didactice, precum și al celorlalte mijloace necesare pentru parcurgerea anilor de școală (rechizite, caiete, ghiozdan etc.) poate reprezenta, de asemenea, o amenințare. Efectul acestor factori economici poate fi extrem de grav, de la dezinteres și absenteism ridicat (chiar în rândul elevilor de gimnaziu) până la abandonul școlar.

## **Socialul**

Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2017 – 2018 are în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde. La nivel demografic, pentru zona de cuprindere a școlii noastre se remarcă o sensibilă creștere a populației școlare, cu efecte pe termen lung asupra întregului sistem de învățământ. Munca susținută desfășurată în anul precedent în vederea atragerii populației școlare către școala noastră, încununată de succes, ne obligă la și mai mari eforturi în acest an școlar. Este necesar să continuăm proiectele începute în anul școlar trecut, mai ales că acestea sunt în sprijinul elevilor cu situații speciale, ai celor cu venituri modeste, ai căror părinți nu se pot implica într-o mai mare măsură în efectuarea temelor. Școala noastră fiind situată într-o zonă defavorizată, întâmpină probleme deosebite în inițierea și menținerea legăturii cu comunitatea, fiind necesară intensificarea eforturilor făcute de școală pentru a-și sprijini elevii în continuarea studiilor.

Obiectivele strategice pe termen lung sunt creșterea calității educației în general (la nivel de infrastructură, resurse umane și materiale, management instituțional), multiplicarea politicilor incluzive, crearea egalității de șanse pentru populația școlară aflată în dificultate.

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

### **Tehnologicul**

Pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximală a resurselor IT de care dispun unitățile școlare. În anul școlar 2017-2018 se va urmări dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.

Un punct critic în adoptarea noilor tehnologii în sistemul de învățământ preuniversitar îl reprezintă încă insuficienta pregătire a cadrelor didactice în ceea ce privește utilizarea programelor de calculator, chiar a celor mai uzuale (Microsoft Office). În acest sens conducerea școlii recomandă și încurajează participarea cadrelor didactice la cursuri perfecționare în utilizarea calculatorului.

Avem nevoie de un învățământ re tehnologizat (accesul la telecomunicații electronice, intrarea în funcțiune a rețelei informaționale a învățământului, introducerea didacticii bazate pe tehnologiile audio-vizuale moderne.

## I. MANAGEMENT ȘCOLAR

### Obiective:

1. Realizarea proiectării manageriale pe baza analizei și diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2016-2017.
2. Dezvoltarea capacității de autoevaluare și realizarea unui management dinamic și activ în condițiile asumării descentralizării.
3. Dezvoltarea resurselor informaționale - rețea de informare, de formare, monitorizare și comunicare la nivelul unității școlare - comunicate online și învățarea colaborativă
4. Elaborarea proiectului planului de școlarizare în acord cu nevoile comunității și resursele educaționale ale școlii
5. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

Functii	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sem. I	Director	Standarde specifice
	• Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Sem. I	Director, Dir. adj.	Legislația în vigoare
	• Elaborarea documentelor de catedra și ale comisiilor metodice.	Sem. I	Director, Dir. adj., șefi de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate
Organizare	• Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Septembrie 2017	Director, Dir. adj., șefi de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcționare
	• Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie 2017	Director, Dir. adj., șefi de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	• Continuarea proiectelor de parteneriat	Septembrie 2017	Director, Dir. adj.	Logistica, metodologii
	• Numirea diriginților la clase	Septembrie 2017	CA	ROFUIP
	• Stabilirea componentei fiecărei clase a V-a și a IX-a	Septembrie 2017	Director, Dir. adj.	Comisia de repartizare
	• Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Septembrie 2017	CA	Logistica, echipa
	• Numirea șefilor de catedra și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii	Septembrie 2017	CA	ROFUIP
	• Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu și liceu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opiniile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare	Decembrie-ianuarie	Director, Dir. adj., șefii ariilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate, pentru atestatul profesional, bacalaureat</li> </ul>	Conform calendarului	Conducerea liceului și șefii de catedră	Logistica, legislație
Coordonare/Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmitere modificărilor survenite către ISJ Olt în încadrarea cu personal</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., resurse umane	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordarea de audiente</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj.	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivel universitar</li> </ul>	Conform ofertei	CA, Departamentul adm. financiar	Oferta educațională
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., comisia metodică	Grafice de acțiuni și logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate</li> </ul>	Permanent	Director, adm. patrimoniu	Materiale și logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate</li> </ul>	Ori de câte ori este cazul	Director, cabinet medical	Legislație, metodologie, regulament
Control-evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea graficului activității de îndrumare și control</li> </ul>	La început de semestru	Director, Dir. adj.	Legislație
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului</li> </ul>	Lunar	Director, Dir. adj.	Graficul de îndrumare
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor</li> </ul>	Sem. I + II	CA	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic</li> </ul>	Conform calendarului	CA și Consiliul profesoral	Reglementări legale

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Resurse de timp</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Resurse materiale</b>
<b>Implicare /participare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj.	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folosirea propriilor mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți</li> </ul>	Sem. I	Director, Dir. adj., mentori	Criterii, legislație mentorat
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice</li> </ul>	Conform graficelor	Director, Dir. adj.	Logistica, cererile candidaților
<b>Formarea/ echipelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipa, ținând seama de observațiile lor</li> </ul>	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

## II. CURRICULUM ȘI ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

### Obiective:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare, urmărind modificările legislative recente.
3. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice ale elevilor și comunității.
4. Asigurarea condițiilor optime trecerii de la un curriculum axat pe acumulare de cunoștințe la un curriculum centrat pe formarea de competențe relevante pentru piața muncii.
5. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivele de referință și conținuturilor vizate de curricula școlară.
6. Concordanța dintre programa școlară și programele de examene.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru gimnaziu și liceu</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea colectivelor de catedra cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculum-ul național</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea ofertei CDS, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale</li> </ul>	Septembrie 2017	Director, Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea rapoartelor de analiza pentru anul școlar precedent.</li> </ul>	Octombrie 2017	Director, Dir. adj., șefi de compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2014-2015</li> </ul>	Octombrie 2017	Director, Dir. adj., șefi de compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate</li> </ul>	Mai 2018	Director, Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe</li> </ul>	Semestrial, conform calendarului ISJ și MECTS	Director, Dir. adj., șefi de catedră și ai comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire



Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta sa corespunda schimbărilor de structura și fond din sistemul de învățământ</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-învățare-evaluare realizata pe suport informatic, pentru a răspunde noii societăți educaționale românești preconizate</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea necesarului de manuale școlare gratuite elevilor claselor V- X</li> </ul>	Septembrie/ octombrie 2017	Director, Dir. adj., bibliotecar	Existența manualelor la elevi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alegerea manualelor alternative pentru liceu, aprobate de M.E.N.</li> </ul>	Septembrie/ octombrie 2017	Bibliotecar, responsabil cu aprovizionarea, șefii de catedră	Existența manualelor la elevi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea Regulamentului intern</li> </ul>	Septembrie 2017	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu și forma de învățământ</li> </ul>	Sem. I	Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale MEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea documentelor privind programele școlare în funcție de curriculum național</li> </ul>	Sem. I	Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale MEN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea simulărilor pt. Examenul de bacalaureat și evaluările la clasele a VIII – a</li> </ul>	Conf. Planificării	Director, Dir. adj., cadre didactice	Metodologii, programe și logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea concursurilor școlare în școală</li> </ul>	Conf. calendarului	Director, Dir. adj., șefi de catedră	Metodologii, programe, logistica și cadre didactice
Coordonare /	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor V-X</li> </ul>	Septembrie 2017	Director, șefi de catedră, documentarist	Logistica, manuale alternative
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea aplicării criteriilor de evaluare unica la disciplinele de examen – clasele a VIII-a și a XII-a</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj.	Standarde, metodologii oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului de utilizare a laboratorului de informatica folosind programul AEL.</li> </ul>	Conf. Planificării	Director, responsabil SEI	Șef de arie curriculară lecții AEL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și liceale și avizarea acestora</li> </ul>	Sem. II	Director, Dir. adj.	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pentru absolvenții ciclului inferior al liceului</li> </ul>	Sem. II Conf. graficului	Director, Dir. adj.	Plan de școlarizare, fundamentare

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Control - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe ale liceului</li> </ul>	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDS în concordanță cu resursele existente. Logistica didactică opțiunile elevilor</li> </ul>	Conf. planificării	Director, Dir. adj. și CC	Metodologii, plan cadru inspecții
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor 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; desfășurarea lucrărilor semestriale</li> </ul>	Conf. planificării	Director, Dir. adj. și Comisia de asigurare a calității	Documente școlare, asistențe la ore
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc.</li> </ul>	Periodic, în funcție de calendarul specific	CA	Sponsorizări, donații
Implicare/ participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	Martie 2018	Directori și CC	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achiziționarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate -- AEL .</li> </ul>	Sem. I + II	Șefii de catedră	Supportul AEL.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformelor informatice</li> </ul>	Sem. I + II	Șefii de catedră	Logistica și formatori
Negociere/ conflictului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional</li> </ul>	Sem. I – II	Director, Dir. adj.	Comunicarea
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Srijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorii unității de învățământ sau cadrele didactice de altă specialitate</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj.	Comunicarea

### III. RESURSE UMANE

#### Obiective:

1. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar.
2. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
3. Creșterea calității resurselor umane în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.
4. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.
5. Dezvoltarea rețelei de profesori inovativi și experți educatori Microsoft.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</li> </ul>	Noiembrie 2017	Responsabil formare profesională, secretar șef	Logistica, baze de date preexistente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea statului de funcții al liceului</li> </ul>	Noiembrie 2017	Director, Dir. adj., CA, serviciul resurse umane	Adecvarea la conținutul specific
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea participării cadrelor didactice la activitățile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătire inițială și continuă</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., șefi de catedre și de comisii, responsabili cu perfecționarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidența tuturor documentelor emise de M.E.N. și ISJ (la zi) la biblioteca școlii</li> </ul>	Permanent	Bibliotecar	Documentele la bibliotecă, prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie și pe site-ul școlii
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie</li> </ul>	Termenele stabilite de legislația în domeniu	Director, Dir. adj., secretar șef, responsabil formare, bibliotecar	Documentele la bibliotecă și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie, pe e-mail

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Organizare	• Acoperirea schemelor de încadrare cu personal cu grad ridicat de calificare	Octombrie 2017	Director, Dir. adj., responsabil formare	Metodologii MEN
	• Creșterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite	Octombrie 2017	Director, Dir. adj., responsabil formare	Criterii de calitate, rapoarte
	• Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic	Sem. I + II, metodiști CCD	Comisia de perfecționare	Oferta CCD
	• Lansări, dezbateri de carte	Lunar	Bibliotecar	Lista cărților achiziționate, lista nouăților editoriale
	• Efectuarea de abonamente la presa și întocmirea colecțiilor	Lunar	Biblioteca	Programe de activități semestriale
	• Procurarea ofertelor editoriale din librării sau direct, de la edituri și afișarea lor la avizierul din cancelarie	Lunar	Bibliotecar	Programe de activități semestriale
Coordonare/ Monitorizare	• Acordarea de consultanță și audiențe	Sem. I + II	Director, Dir. adj., secretar șef	Grafice interne
	• Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivel universitar	Conform ofertei	Responsabil perfecționare, secretar șef	Oferta educațională
	• Abilitarea cadrelor didactice cu competențe necesare elaborării de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme crosscurriculare și tranșcurriculare	Sem. I + II	Conducerea școlii, inspectori de specialitate	Logistica și legislație
Control /	• Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	Sem. I + II	Conducerea școlii, responsabil cu perfecționarea	Legislația specifică și logistica
	• Efectuarea de asistențe și interasistențe, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Director, Dir. adj., șefi de catedră, șefii ariilor curriculare	Legislația specifică

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de M.F.N., C.C.D., instituțiile de învățământ superior și preuniversitar, centre de formare ș.a.m.d.</li> </ul>	Sem. I + II, conform ofertei	Director, Dir. adj., șefi de catedră și de comisii, responsabili cu perfecționarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru accesarea și participarea la programele de formare continuă prin mobilități individuale de formare continuă, vizite de studiu, seminarii și conferințe transnaționale</li> </ul>	Sem. I + II, conform ofertei	Director, Dir. adj., șefi de catedră și de comisii, responsabili cu perfecționarea, responsabil comisie programe comunitare și europene	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie, site-ul școlii
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile</li> </ul>	Sem. I + II	Responsabili cu perfecționarea	Legislație specifică, furnizori acreditați
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din școală la cursurile de perfecționare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare</li> </ul>	Conform ofertei de formare	Director, Dir. adj., CP și CA	Oferta furnizorului de pregătire
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propunerea pentru obținerea gradajilor și salariului de merit</li> </ul>	Sem. II	Sindicat, Director, Dir. adj., CP și CA	Metodologii MFN
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice și a conducerii școlii în programe de instruire în domeniul legislației școlare</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., responsabil cu perfecționarea	Oferta de formare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare și nedidactice</li> </ul>	Sem. I + II	Director, lider sindical și șefii de compartimente	Normative în vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea atestatului profesional în învățământul liceal</li> </ul>	Sem. II	Director, profesori de specialitate	Legislație specifică
Formare/ Dezvoltare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementarilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., responsabil cu perfecționarea	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate</li> </ul>	Conform ofertei	Responsabil cu perfecționarea, formatori, metodiști CCD	Oferta CCD, alte instituții

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Negocierea Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate și conducerea unității sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., lider de sindicat și CA	Comunicarea instituțională
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., lider de sindicat și CA	Legislație și comunicarea instituțională

#### IV. RESURSE MATERIALE

##### Obiective:

1. Stabilirea priorităților privind necesarul de investiții pentru realizarea de reabilitări și dotări pentru creșterea calității în educație.
2. Fluidizarea fluxului informațional dintre liceu, M.E.N., I.S.J., C.C.D. și alte instituții
3. Managementul eficient al resurselor materiale care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare a școlii</li> </ul>	Sem. I + II	Director, inginer de sistem	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente</li> </ul>	Semestrial	Director, adm. financiar și adm. patrimoniu	Situații
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții</li> </ul>	Semestrial	Director, adm. financiar și adm. patrimoniu	Logistica, situații, raportări
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note ș.a.m.d.</li> </ul>	Sem. I	Director, adm. financiar și secretariat	Situații, logistica, legislația în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.</li> </ul>	Sem. II	Director, adm. financiar și secretariat	Situații, logistica, legislația în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări</li> </ul>	Noiembrie	Director, adm. financiar, consiliu de administrație	Logistica și legislația în domeniu
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., serviciul informatizare	Baze de date și logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea rechizitelor gratuite a pentru elevii în cauza la începutul anului școlar</li> </ul>	Sem. I	Director, adm. financiar și serviciul informatizare	Logistica, legislația în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar</li> </ul>	Anual	Director, adm. financiar, consiliu de administrație	Logistica, legislația în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice</li> </ul>	Sem. I + II	Director, adm. financiar, consiliu de administrație	Logistica, legislația în domeniu

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor</li> </ul>	Sem. I + II	Serviciul adm. financiar și resurse umane	Bugetul și legislația
Control/ evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare</li> </ul>	Sem. I – II	Director, adm. financiar	Reglementări legale
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare</li> </ul>	Sem. I	Director, adm. financiar	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achiziționarea de tehnică de calcul performantă pentru serviciile cheie și alte aparate moderne necesare activității</li> </ul>	Sem. I + II	Director, adm. financiar	Reglementări legale și buget
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea cursurilor ECDI și Academie Microsoft în școală, ca sursă de venit extrabugetar</li> </ul>	Sem. I + II	Director, comisie programe Microsoft și formatori proprii	Bugetul și legislație specifică
Formare/ Dezvoltare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar</li> </ul>	Anual	Director, adm. financiar, responsabil perfecționare	Oferta de formare
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare</li> </ul>	Sem. I + II	Director, adm. financiar, consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare</li> </ul>	În funcție de oferte	Director, adm. financiar, consilier educativ	Comunicare interinstituțională

## V. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

### Obiective:

1. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea și implicarea elevilor, colaborarea cu factori educaționali locali și regionali, atragerea părinților, precum și prin fructificarea experienței europene
2. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat
3. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune
4. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școala noastră și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director, Dir. adj., cadre didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	• Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici	Sem. I	Director, Dir. adj., consilier educativ	Legislație specifică protocoale
	• Realizarea proiectelor în parteneriat școala-comunitate în folosul ambelor părți	Sem. I + II	Director, Dir. adj., consilier educativ	Legislație și comunicare
Organizare	• Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Dir. adj., consilier educativ	Calendar activități
	• Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent conf. propunerilor	Director, Dir. adj.	Logistica
	• Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Dir. adj., consilier educativ	Logistica
	• Monitorizarea programelor guvernamentale	Sem. I + II	Director, Dir. adj., consilier educativ	Calendar activități



Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Programele existente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi</li> </ul>	Permanent	Director, Dir. adj., consilier educativ	Programele existente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu sindicatele FSLI și SIP în vederea respectării legislației muncii</li> </ul>	Sem. I – II	Director, CA, sindicat	Legislație specifică
Control/ evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității</li> </ul>	Conform calendarului	Director, consilier educativ	Legislație specifică
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea și valorificarea eficienței a resurselor comunității</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Planuri de colaborare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Lista sponsorilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Planuri de colaborare
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., cadre didactice, consilier educativ	Oferta educațională a organizațiilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.F.N. pentru anul școlar 2016-2017</li> </ul>	Conform calendarului	Director, consilier educativ	Conform specificărilor MFN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune la nivel european</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., consilier educativ	În funcție de fiecare activitate în parte
Formare/ Dezvoltare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unității</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Dir. adj., consilier educativ	Legislație și oferta de program
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea cadrelor didactice și a personalului de conducere în aplicare pentru formările</li> </ul>	Sem. I + II	Director, consilier educativ	Legislație și oferte de programe

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Negocienți/ Rezolvarea conflictelor	• Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	Sem. I + II	Director, consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	• Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte între școala și comunitate	Sem. I – II	Director, consilier educativ	Comunicare interinstituțională

### PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2017-2018

NR. CRT	NUME	TIP ACTIVITATE	OBIECTIVE	DATA ÎNCEPUT	DATA SFÂRȘIT	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI REALIZARE	DETALII
1	Creșterea numărului absolvenților clasei a XII-a și creșterea numărului absolvenților care promovează bacalaureatul	4, 1	Creșterea numărului absolvenților clasei a XII-a și creșterea numărului absolvenților care promovează bacalaureatul	01.11.2017	30.04.2018	Director Director adjunct Dirigenții claselor a XII-a Profesorii disciplinelor la care se susține examen de bacalaureat	Folosirea datelor în creșterea numărului absolvenților	Aplicarea chestionarelor privind traseul profesional dorit; Realizarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară
2	Existența și aplicarea procedurilor interne de	4,6	Îmbunătățirea calității activităților din unitatea	02.11.2017	31.05.2018	Directori Membri CEAC Responsabilii comisiilor și	Creșterea numărului de proceduri realizate și	Revizuirea procedurilor existente și elaborarea de noi

	asigurare a calității.		școlară; Desfășurarea eficientă și unitară a activităților personalului didactic și nedidactic			departamentelor unității școlare	aplicate cu 25%	procedure; Asigurarea aplicării procedurilor
3	Îmbunătățirea rezultatelor pentru evaluarea națională la clasele II, IV, VI	5, 4	Optimizarea condițiilor de desfășurare a evaluării; Creșterea nivelului rezultatelor școlare	15.02.2018	15.04.2018	Directori Diriginți și învățători de la clasele II, IV, VI Responsabilii comisiilor metodice	Îmbunătățirea rezultatelor la evaluarea națională II, IV, VI cu 20%	Familiarizarea elevilor cu subiecte celor de la evaluarea națională Testarea elevilor în condiții similare evaluării prin subiecte cu structură asemănătoare celor naționale.
4	Îmbunătățirea strategiei de gestionare a resurselor financiare extrabugetare	6, 5	Suplimentarea surselor de finanțare a școlii	01.01.2018	30.06.2018	Director Consiliul de administrație	Plan de suplimentare a resurselor; Contracte de sponsorizare, donație, parteneriat	Demersuri concrete pentru diversificarea sau suplimentarea surselor de finanțare conform legislației în vigoare

## Activitati de evaluare interna

NR. CRT	NUME	TIP CERCE-TARE	OBIECTIVE	DATA ÎNCEPUT	DATA SFÂRȘIT	RESPONSABILITĂȚI	INDICATORI REALIZARE	ASPECTE REȚINUTE
1	Aplicarea chestionarelor de către CEAC	Chestionar de evaluare a satisfacției beneficiarilor	Aplicarea chestionarelor de către CEAC	15.07.2018	15.08.2018	Membri CEAC Informatician Responsabili comisii metodice	Planuri de îmbunătățire realizate pe baza aplicării chestionarelor	Prezentarea rezultatelor către Consiliul de administrație
2	Aplicarea testelor de evaluare inițială	Eficacitatea educațională pe disciplina Z	Realizarea diagnozei asupra cunoștințelor elevilor prin aplicarea testelor de evaluare inițială	20.10.2017	31.08.2018	Responsabil CEAC Responsabili Comisii metdice	Existența și aplicarea planurilor remediale	Manifestarea de către elevi a interesului pentru conținutul științific și educative al lecției
3	Consilierea psihopedagogică a preșcolarilor și școlarilor	Formare individual adaptivă pentru elevi din grupuri vulnerabile	Reducerea problemelor de comportament întâlnite la copiii din cadrul unității cu 25% față de	01.04.2018	15.06.2018	Membri CEAC Psihologul școlar Cadre didactice	Realizarea unor parteneriate cu psihologul școlii Reducerea numărului de copii cu devieri de comportament	Rolul psihologului școlar este foarte important în cadrul instituției de învățământ Încurajarea cadrelor didactice în vederea depistării elevilor

			situația actual până la sfârșitul anului școlar 2016- 2017					cu CES
4	Evaluarea promovării imaginii școlii prin activități școlare și extrașcolare desfășurate	Chestionar de evaluare a satisfacției beneficiarilor	Implicarea comunității în viața școlii . Evaluarea gradului de îmbunătățire a imaginii școlii prin participarea la diferite proiecte, parteneriate, olimpiade și concursuri școlare.	26.10.2017	30.11.2017	Comisia CEAC Coordonatorul pentru proiecte și programe Comisia pentru concursuri	Îmbunătățirea calității activităților școlare și extrașcolare evidențiată prin creșterea numărului de premii obținute	Participarea școlii la proiecte, concursuri Publicarea acestora pe site-ul școlii

Director,  
Prof. Tanislav Lavinia Jeni

