



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TULCEA
LICEUL TEORETIC "JEAN BART" SULINA
Str. a II-a, nr. 338, Sulina, jud. Tulcea
Tel/fax: 0240/543.50
e-mail: jeanbartsulina@yahoo.com
SIRUES: 718451, cod fiscal 432137
Nr. 3394 / _____ 201

Validat în ședința CP din 2.10.2017

Aprobat în ședința CA din 20.10.2017

**PLANUL MANAGERIAL ANUAL AL
LICEULUI TEORETIC "JEAN BART"
SULINA
ANUL ȘCOLAR 2017-2018**

DIRECTOR: PROF. NECULA ANA-MARIA



I. Argument

Prezentul Plan managerial este în concordanță cu direcțiile reformei învățământului românesc rezultate din documentele MENCS, strategiile Europa 2020, direcțiile stabilite prin planul managerial al ISJ Tulcea, Proiectul de Dezvoltare Instituțională al Liceului Teoretic "Jean Bart" Sulina și documentele de politică educațională ale MENCS.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării.,

Liceul Teoretic "Jean Bart" Sulina dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.N prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulatîv în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tînar beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atît pe plan personal, cît și profesional.administrarea și finanțarea activității unităților de învățămînt, de la nivel central la nivelul unităților de învățămînt.

Întreaga activitate din Liceului Teoretic "Jean Bart" Sulina va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde instrucționale și morale înalte. Procesul de instrucție și educație al liceului nostru trebuie să fie centrat pe un set de valori care să se imprime și să defînescă profilul moral și acțional al absolvenților noștri.

Prezentul plan managerial este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat idealul legiferat în Legea Educației Naționale: "Idealul educațional al sistemului de învățămînt constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane si în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii".

DEVIZA

„ Este ușor să înveți a merge.Important este încotro te îndrepti.”

II. BAZA LEGISLATIVA

Prezentul Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

Legea Educației Naționale nr.1/2011

Legea nr. 53/ 2003 (actualizată în 2010)

OMENCS nr. 5079/31.08.2016

OUG nr. 49/2014

OMEN 4619 din 22.09.2014

OM 3382/24.02.2017 privind structura anului școlar 2017-2018

OMEN 4793/31.08.2017 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale la clasa a VIII-a 2018

OMEN 4792/2017 privind organizarea și desfășurarea examenului național de Bacalaureat 2018

OM 4787/30.08.2017 privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluării naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2017-2018

OUG nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative

Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar

Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

OUG nr. 75/2005, Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației

Ordinele, notele, notificările și precizările MEN

Adresele ISJ

Programul de Educație și Formare pe parcursul întregii vieți

III. ANALIZA SWOT

Pentru realizarea planului managerial pe anul școlar 2017-2018 s-a realizat analiza internă și a contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la finele anului școlar 2016-2017.

OFERTA CURRICULARĂ	
PUNCTE TARI (S)	PUNCTE SLABE (W)
<ul style="list-style-type: none"> - Oferta școlii se adresează, echilibrat și unitar, principalelor cicluri de învățământ preuniversitar: preșcolar, primar, gimnazial, liceal și tehnologic; - Profilul claselor în concordanță cu cerințele de pe piața muncii; - Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare–manuale, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.). - Pregătire bună a elevilor, care permite fiecăruia să aibă opțiuni viitoare; 	<ul style="list-style-type: none"> - Managerial – oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor; - Administrativ – opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei; - Resurse umane – insuficienta diversitate a abilităților cadrelor didactice în raport cu solicitările (părinților și copiilor) beneficiarilor; - Suprapunerea cerințelor, a testărilor, ceea ce duce la o distribuție inegală a efortului elevilor; - Insuficiente proiecte în care elevii și profesorii se pot remarca; - Număr mic de activități organizate de diriginți pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor; - Lipsa unor standarde specializate de performanță orientate spre valoare; - Rezultate mediocre la învățatură și o slabă atragere a elevilor către performanță; - Absenteismul școlar; - Insuficiente programe pentru elevii identificați cu CES;
OPORTUNITĂȚI (O)	AMENINȚĂRI (T)
<ul style="list-style-type: none"> - CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate; - Oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare; - CDȘ permite valorificarea abilităților individuale. - Programe de pregătire specială pentru olimpiade și concursuri; - Descentralizarea; - Înțeleapta aplicare a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar; - Integrarea în UE, armonizarea cu legislația europeană; - Dezvoltarea competițiilor școlare; 	<ul style="list-style-type: none"> - Instabilitatea legislativă și a curriculumului în sistemului de învățământ; - Sistemul de admitere în clasa a IX-a , în special decidera profilului clasei în funcție de dorinta majoritatii tutorilor - Scăderea numărului de ore la unele obiecte de studiu; - Insuficienta diversificare și adecvare a CDȘ la cerințele și solicitările elevilor și părinților poate scădea motivația acestora; - Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor;
RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (S)	PUNCTE SLABE (W)
<ul style="list-style-type: none"> - Profesori bine pregătiți, apreciați, interesați pentru formare 	<ul style="list-style-type: none"> - Slaba diseminare a activităților desfășurate la nivelul școlii, comunicare

<p>continuă, modernizarea și diversificarea activităților didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aplicarea unor metode moderne în procesul de învățământ; -Stabilitate și continuitate datorată, printre altele, faptului că peste 50% dintre cadrele didactice sunt titulare; -Atmosferă destinsă, de încredere reciprocă, într-un mediu curat care favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat; -Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice (există comisii constituite pe diverse probleme) precum și o bună coordonare a acestora; -Existența cabinetului de consultanță psiho-pedagogică; -Dorința de cunoaștere a elevilor și atragerea acestora către performanță; -O bună stare de sănătate a elevilor și un interes crescut pentru sport și sănătate; -Receptivitate și transparența managerilor, management echilibrat; -Comunicare și deschidere pentru elevi; 	<p>insuficientă între catedre;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului foarte dificil din localitatea noastră precum și a costurilor foarte ridicate; - lipsa cadrelor didactice calificate pentru predarea anumitor discipline: fizică, ed. Tehnologică, desen, muzică, etc. -Viziune individualistă asupra procesului instructiv-educativ; -Insuficientă susținere din partea anumitor catedre a activităților extracuriculare; -Nevalorificarea la maxim a resurselor umane și materiale; -Disponibilitatea scăzută a unor cadre didactice de a lucra în echipă; - Nerespectarea termenelor fixate pentru predarea materialelor din portofoliul profesorului/dirigintelui, planificărilor,etc.; -Conservatorismul și rezistența la schimbare unor cadre didactice privind aspecte precum: organizarea și desfășurarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.; -Natalitatea în scădere are efecte directe prin populației populației de vârstă școlară; -Lipsa posibilităților financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice, în special a celor care se ocupă de comisii metodice, CEAC, Comisia dirigintilor, etc
<p>OPORTUNITĂȚI (O)</p>	<p>AMENINȚĂRI (T)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Frecventarea cursurilor de perfecționare și formare continuă; -Sesiuni de comunicări științifice; -Pregătire AEL/TIC pentru majoritatea personalului didactic; -Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG, universități; -Numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună; 	<ul style="list-style-type: none"> -Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (colaborare cu părinții, perfecționarea, activitățile extracuriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.); -Lipsa și mobilitatea cadrelor didactice la unele discipline; -Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; -Profesori titulari care, prin dispariția sporului de izolare, ar putea să se orienteze spre școli apropiate de localitățile natale ; -Salarizarea inadecvată duce la atragerea unor profesori mai puțin valoroși pentru specialitățile neacoperite; -Scăderea prestigiului cadrelor didactice;
<p>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</p>	
<p>PUNCTE TARI (S)</p>	<p>PUNCTE SLABE (W)</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare; -O bună bază materială precum și dotare a cabinetelor; - Înființarea Centrului de documentare și informare, modern, 	<ul style="list-style-type: none"> -Sala de gimnastică renovată în totalitate de curând, are igrasie; -Site-ul liceului neactualizat; -Dotare incompletă a laboratoarelor, mai ales lipsa unui laborator de limbi străine;

<p>dotat, și prin care urmărim, în parteneriat cu terți, să multiplicăm mijloacele de participarea la dezvoltarea personalității beneficiarilor direcți-elevii;</p> <ul style="list-style-type: none"> -O rețea, aproape completă, de internet; -Existența cabinetelor (de informatică, Clasa viitorului, Sala de teleconferințe) , a laboratoarelor pentru anumite discipline (fizică, chimie, biologie); -Școala dispune de fonduri bănești extrabugetare; -Un important și modern fond de carte; -Singura școală din localitate 	<ul style="list-style-type: none"> -Lipsa unor manuale școlare, numeric dar mai ales adecvate conținutului programei școlare; -Fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare sau înlocuirea bunurilor uzate; - Clădirea școlii gimnaziale (C2) nu are autorizație de funcționare
<p>OPORTUNITĂȚI (O)</p>	<p>AMENINȚĂRI (T)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Deschidere spre desfășurare și obținere de fonduri nerambursabile pentru proiecte în diferite domenii; - Existența unor spații (ex. Sălile de Sport, cabinetul de informatică, suprafețe mici de teren) ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești suplimentare; -Parteneriat cu comunitatea locală (primărie, părinți), ONG, firme; 	<ul style="list-style-type: none"> -Fonduri mici pentru dezvoltare; -Să nu fie rezolvate , pe lungă durată, lucrările de investiții solicitate an de an; - Degradarea spațiilor școlare din cauza fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii; - Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare; - Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; - Identificarea unor surse de finanțare (buget local, programe de finanțare europene, sponsorizari, etc)
<p>RELAȚIILE CU COMUNITATEA</p>	
<p>PUNCTE TARI (S)</p>	<p>PUNCTE SLABE (W)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - O foarte bună colaborare cu administrația publică locală și o bună susținere a procesului educațional (mai ales financiară) din partea acesteia; - Disponibilitatea instituțiilor publice de a colabora cu școala ; - Dezvoltarea relației profesori-elevi-părinți se realizează intermediul serbărilor școlare; - Contactele cu diverse instituții,ONG-uri, ș.a. pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite,spectacole,acțiuni caritabile, festivaluri etc., introduc elevii în mediul comunitar și contribuie la socializarea lor. 	<ul style="list-style-type: none"> -Un număr redus de acțiuni educative cu invitați din afara școlii; -Slabe legături de parteneriat cu O.N.G.-uri - Legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări profesionale adecvate sunt insuficiente și necoordonate; -Puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților; -Interes redus al părinților pentru activitatea elevilor și o redusă exigență față de aceștia;
<p>OPORTUNITĂȚI (O)</p>	<p>AMENINȚĂRI (T)</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Dezvoltarea parteneriatelor școlare; -Dezvoltarea bunelor relații de colaborare cu Consiliul Local, 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea defectoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate;

<p>Inspectoratul Școlar, Poliția Comunitară, Instituții de cultură, Casa Corpului Didactic,ș.a.m.d.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interesul firmelor de a-și recruta și forma în perspectivă personal specializat; - Responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență; 	<ul style="list-style-type: none"> - Nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a acestora în viața școlară; - Instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener; - Slaba informare privind specificul și inadecvarea activităților propuse de către instituțiile partener; - O redusă absorbție de forță de muncă calificată pe plan local; - Activitatea locală turistică fiind prioritar sezonieră, reduce potențialul de atragere a forței de muncă ce se califică în școala noastră;
--	---

III.Obiective generale

O1. Întărirea autonomiei instituționale în condițiile implementării strategiei de descentralizare

O2. Creșterea eficienței procesului instructiv-educativ prin valorizarea evaluării rezultatelor învățării

O3. Creșterea eficienței resurselor umane prin formare continuă a personalului didactic și nedidactic în funcție de nevoile identificate

O4. Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale

O5. Implicarea în parteneriate și proiecte educaționale intra și interinstituționale

O6. Îmbunătățirea imaginii școlii la nivel local și global

ABREVIERI FOLOSITE

OM – Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

CP – Consiliul Profesorat

OUG – Ordonanță de urgență

CA – Consiliul de Administrație

CRP – Comitetul Reprezentativ al Părinților

PV – proces verbal

PO- Plan Operațional

ROFUIP – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unitatilor din Invatamantul Preuniversitar

ROI – Regulament de Ordine Interna

PM – Plan managerial

V. PLAN DE ACȚIUNE

V.1 Curriculum

Obiective

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională: Legea 1/2011, OMENCS nr. 5079/31.08.2016, Regulamentului de organizare și funcționare al LICEUL TEORETIC "JEAN BART" SULINA aprobat prin HCA în ședința C.A. din data de _____, a OUG nr. 49/2014, a OMEN 4619 din 22.09.2014 și a OM 3382/24.02.2017 privind structura anului școlar 2017-2018;
2. Aplicarea Planului Cadru de învățământ pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal
3. Aplicarea programelor școlare pentru învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal;
4. Aplicarea OMEN 4793/31.08.2017 pentru organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasa a VIII a, OMEN 4792/2017 pentru organizarea și desfășurarea bacalaureatului național și a OM 4787/30.08.2017 privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluării naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2017-2018;
5. Monitorizarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare

Functii	Activitati	Responsabil	Termen	Indicatori de Realizare/evaluare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Analiza realizării activităților din PO 2014-2018 al PDI și revizuirea acestuia dacă este cazul	Comisia de redactare aprobată în Consiliul Profesorat	15 XI 2017	Existența PDI 2014-2018 și a Planului Operațional	Date statistice școală perioada 2013-2017 Recensământ populație localitate
	2.Întocmirea rapoartelor: a.de activitate privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2016-2017	Director	7 X 2017	Existența PM anual și semestrial	Recensământ populație 0-6 ani
	b.de activitate ale comisiilor din școală c.de evaluare internă pentru anul școlar 2016-2017	Șefii de comisii CEAC	7 X 2017 7 X 2017	Registrul cu procese verbale al CP și CA	Direcții strategice ISJ Tulcea LEN 1/2011
	3.Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație	Director, șefi de comisii	7 X 2017	Rapoartele șefilor de comisii Raportul anual de evaluare internă	Rapoarte tipizate școală Standardele și descriptorii de evaluare
	4. Întocmirea planului managerial anual și pentru semestrul I și prezentarea în cadrul CP și CA	Comisia de redactare	14 X 2017 1 XI 2015	Site școală Avizer școală Proces verbal CP și CA Planul managerial anual și semestrial, procese verbale CP și CA	Rapoarte tipizate școală Standardele și descriptorii de evaluare Platforma ARACP ROFUIP, LEN 1/2011 PDI, Plan managerial ISJ Tulcea

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	5.Realizarea planurilor manageriale și a dosarelor cu documentele specifice pentru comisiile din școală	Șefii de comisii	15 X 2017	Structura dosarului și calitatea documentelor comisiei	PDI, plan managerial școală
	6. Întocmirea ofertei educaționale a școlii și popularizarea acesteia	Șefii de comisii și director	1 IX 2017	Existența ofertei educaționale în format scris și digital pe site școală Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale de către beneficiari	Raport de analiza pentru anul școlar anterior Instrucțiunea de lucru privind întocmirea ofertei educaționale Site școală CV cadre didactice Chestionare
	7.Elaborarea tematicii CP și CA și aprobarea acesteia	Director	1 X 2017	Tematica ședințelor CP și CA	PDI, chestionare alicate cadrelor didactice și beneficiarilor, planuri manageriale catedre
	8. Întocmirea planificărilor anuale și a proiectării unităților de învățare	Colectiv cadre didactice și aviz șefi de comisie metodică	1 X 2017	Procentul de planificări aprobate și calitatea acestora	Planurile cadru, programele școlare, normele metodologice
	9. Întocmirea și avizarea programelor școlare pentru CDS- opțional	Cadrele didactice ce predau cursuri opționale	II 2018	Fișa de avizare a disciplinei opționale	PO 7.3-02 privind elaborarea CDS-opțional
	10.Realizarea planului de măsuri și a programului pentru pregătire clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a și a XII-a pentru evaluarea națională, respectiv bacalaureat	Șefi de comisie metodică Diriginți Profesori de specialitate	1 XI 2017	Plan de măsuri și program pregătire Grafic simulări	Metodologia pentru evaluarea națională și examenul de bacalaureat
	11.Planificarea perioadelor de evaluare inițială la ciclul primar și gimnazial	Toate cadrele didactice	13-30 IX 2017	Planificarea activităților Teste, rezultate, centralizare, interpretare, prezentat părinți	Programele școlare în vigoare
	12. Alegerea perioadei în care se va desfășura “Școala Altfel”	Consiliul profesoral	1 X 2017	Registrul CP	OMEN

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Asigurarea unității școlare cu toate documentele legislative și curriculare necesare	Resp. comisie curriculum	16 IX 2017	Procentul de acoperire cu documentele legislative și curriculare	Planurile cadru pentru ciclul preșcolar, primar, gimnazial și liceal Programele școlare în vigoare pentru ciclul preșcolar, primar, gimnazial și liceal
	2.Verificarea modului de completare și gestionare a actelor de studii pentru anul școlar 2017-2018	Comisia numită prin decizia directorului CEAC	18 X 2017	Procesl-verbal întocmit de comisia numită	Acte legislative și metodologii specifice OMECTS 5436/2011 Chestionare CEAC
	3.Aplicarea OMEN privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII a, precum și a bacalaureatului la clasele a XII-a	Profesori de specialitate Diriginți Director	II-V 2018	Prelucrarea calendarului și metodologiei la clasa – proces-verbal Organizarea de simulări – cel puțin 2 Postarea pe site-ul școaii și afișarea la avizier și în clasă	OMEN 4924/29.08.2013 OMECTS 4431/2014 privind aprobarea metodologiei pentru evaluare la clasa a VIII a
	4.Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru elevii claselor I-VIII și cu materialele didactice necesare pentru clasa pregătitoare	Profesor documentarist Administrator	12 IX 2017	Gradul de acoperire a necesarului de manuale	ISj Tulcea
	5.Organizarea evaluării naționale pentru clasa a VIII a	Comisia numită	VI-VII 2018	Decizii comisie, persoana de contact, supraveghetori Liste elevi Liste repartizare pe săli Documentație conform procedurii	OM 5071/31.08.2016, OM 5070/31.08.2016 și OM 5074/2016 privind aprobarea metodologiilor de examen

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	6.Organizarea ședințelor de instruire cu elevii de clasa a VIII-a și părinții acestora, în vederea admiterii computerizate	Diriginte	5 VII 2018	Procesele-verbale de la ședința de instruire	Metodologia admiterii computerizate Formulare de înscriere – pentru exercițiu
	7. Întocmirea dosarelor pentru admiterea computerizată	Secretar	După 1 VII 2018	Procentul de elevi de clasa a VIII-a înscriși în bazele de date pentru admitere computerizată Fișele martor eliberate de centrul e înscriere Listele cu rezultatele admiterii	Metodologia admitere computerizată liceu
	8.Organizarea olimpiadelor și concursurilor la nivel de școală	Resp. de comisii metodice	XII 2017	Listele cu elevii înscriși Variantele de subiecte și baremele de corectare Lista cu rezultatele obținute și elevii calificați	Graficul desfășurării concursurilor școlare Programele școlare pentru olimpiade Oferta de concursuri școlare avizaăa de MECTS
	9.Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare continuă și perfecționarea cadrelor didactice	Resp.comisie formare și perfecționare profesională	Permanent	Baza de date formare și perfecționare cadre didactice la nivel de școală	Oferta programe de formare și perfecționare CCD Tulcea 2017-2018 Calendarul acțiunilor metodice la nivel județean Oferte cursuri de formare și sesiuni sau simpozioane de pe internet OM 4787/2017 privind aprobarea metodologiei EVN II, IV, VI
	10.Organizarea EVN la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a	Comisia de specialitate	15 IV 2018	Decizie director, dosar comisie, fișe evaluare elevi	

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE- MONITORIZARE	1.Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la toate nivelele de învățământ din unitate	Director Responsabil CEAC Resp. comisii metodice Director	Conform graficului de asistențe la lecții	Fișele de asistențe la lecții Fișele de interasistență	Fișă tip de asistență la lecție Fișă tip de interasistență Proiectele sau schițele de proiect de lecție
	2.Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor și cabinetelor școlare	Director	Săptămânal	Planificarea utilizării cabinetului – afișată în clasă	Cabintele și laboratoarele din școală ROI școală
	3.Monitorizare folosirii manualelor	Resp. de comisie metodică	Periodic prin asistențe la lecții	Fișa de asistență la lecție – eficiența folosirii manualelor în activitatea de predare-învățare- evaluare	Manualele școlare
	4.Monitorizarea rezultatelor obținute la evaluările naționale și concursurile și olimpiadele școlare	Resp. de comisie metodică, Coordonator proiecte și programe	I-VII 2018	Liste cu rezultate obținute la concursul și olimpiade	Notele obținute de elevi la evaluări Rezultatele obținute la EVN și concursurile și olimpiadele școlare
CONTROL- EVALUARE	1.Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare	Resp. de comisie metodică, CA, CP CEAC	Conform PO specifice	Fișe evaluare personal didactic și didactic auxiliar completate de către toți cei responsabili Rapoartele de autoevaluare Procese verbale de la ședințe	PO privind evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar Fișele de evaluare operaționalizate în CP și aprobate de CA
	2.Evaluarea situației școlare, frecvență și disciplină în cadrul fiecărui CP sau CA	Învățători, diriginți, comisie monitorizare frecvență	Lunar (1-5 ale lunii pentru luna anterioară)	Formulare tipizate colectare absențe Rapoarte consemnare abateri disciplinare elevi	Instrucțiunea de lucru privind colectarea absențelor privind aplicare sancțiuni elevi ROI al școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL-EVALUARE	3.Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale ale fiecărui cadru didactic în parte: a. Modul de aplicare a documentelor curriculare la clasă b. Controlul parcurgerii ritmice a materiei c. Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor corespunzătoare	Resp. comisie metodică Director Resp. CEAC	Permanent	Fișa de asistență la ore, proiectarea unităților de învățare	Planificarea unităților de învățare, proiectarea didactică, programele școlare, testele de evaluare formativă și sumativă, catalogul școlar
	4.Desfășurarea tezelor semestriale	Profesorii de la disciplinele unde se susțin teze	S1 – până la 11.XII.2017 S2- până la 20.V.2018	Tezele elevilor Registrul privind graficul desfășurării tezelor la fiecare clasă	Programele școlare OM 3382/24.02.2017 privind structura anului școlar

V.2 Management școlar

Obiective

1. Asigurarea managementului general și de specialitate
2. Implementarea sistemului de management al calității
3. Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Refacerea organigramei școlii în funcție de noile prevederi în vigoare	Director Secretar	30 IX 2017	Organigrama școlii	Legislația în vigoare Stat de funcții
	2.Elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu și a planului managerial pentru anul școlar 2017-2018 (anual și semestrial)	Director	1 X 2017	Proiectul de dezvoltare	P.D.I. PO 2017-2018 P.M.
	3.Elaborarea hărții proceselor din școală	Director	15 X 2017	Harta proceselor	Legislație în vigoare Stat de funcții
	4.Elaborarea documentelor comisiilor metodice și celorlalte comisii din școală	Responsabili comisii	1 X 2017	Dosarele comisiilor	P.D.I. termen mediu Plan managerial director Rapoarte analiză activitate an școlar anterior
	5.Revizuirea și elaborarea procedurilor pe baza cărora se desfășoară activitatea în școală	Director, CEAC	1 XI 2017	Procedurile specifice	Organigrama școlii Harta proceselor
	6.Revizuirea/întocmirea regulamentelor școlii	Director	28 X 2017	ROI+regulamente comisii, comitete, consilii	ROFUIP, ROI Legislație în vigoare
	7. Întocmirea schemelor orare ale claselor primare și gimnaziale	Director Educatoare Învățătoare Diriginți	7 IX 2017	Schemele orare Procese verbale C.P.	Planuri cadru CDȘ aprobate
	8.Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2017-2018	Director	I 2018	Proiectul planului de școlarizare	Recensământul copiilor
	9.Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2017-2018	Director Resp. comisii metodice Secretariat	12 IX 2017	Proiectul planului de încadrare	Proiectul de încadrare Planul cadru de învățământ P.D.I. , P.M.
	10.Elaborarea graficului	Director	1 X 2017	Graficul și tematica ședințelor	Documente emise de

	<p>ședințelor C.P. și a C.A. și a tematicii acestora</p> <p>11.Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe și al profesorului documentarist</p> <p>12.Elaborarea proiectului C.D.Ș.</p> <p>13.Elaborarea planului de asistențe la lecții și activități extrașcolare</p> <p>14.Elaborarea planului de activități pentru cercurile din școală</p> <p>15.Elaborarea fișei postului personal școală</p> <p>16.Elaborarea fișei de autoevaluare a personalului pentru anul școlar 2017-2018</p>	<p>Coordonator proiecte și programe Profesor documentarist</p> <p>Comisia curriculum</p> <p>Director</p> <p>Resp. Cercuri</p> <p>Comisia formare și dezvoltare profesională</p> <p>Director</p>	<p>1 X 2017</p> <p>15 I 2018</p> <p>1 X 2017</p> <p>15 X 2017</p> <p>13 X 2017</p> <p>1 X 2017</p>	<p>Planurile de lucru</p> <p>Planurile manageriale Program activități extrașcolare și extracurriculare</p> <p>Proiectul C.D.Ș.</p> <p>Graficul asistențelor</p> <p>Planul de activități Centralizator oferte Program activități Suport de curs</p> <p>Fișa postului</p> <p>Fișa de autoevaluare personal</p>	<p>minister. și I.S.J.</p> <p>Fișa postului</p> <p>Centralizatoare propuneri opțional P.D.I. și P.M.</p> <p>PDI și PM Dosarul cercurilor</p> <p>OM 3597/2014</p> <p>OMECTS 3597/2014</p>
ORGANIZARE	<p>1.Pregătirea școlii pentru deschiderea noului an școlar</p> <p>2.Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare</p> <p>3.Numirea educatoarelor, învățătoarelor și diriginților la grupe și clase</p> <p>4.Constituirea grupeii mici, a clasei pregătitoare, a clasei I, a clasei a V-a și a claselor a IX-a</p> <p>5.Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a</p>	<p>Director Administrator de patrimoniu Director Contabil Secretar</p> <p>Director, resp. comisii metodice</p> <p>Director, resp. comisie metodică</p> <p>Director Responsabili comisii</p>	<p>1 IX 2017</p> <p>12 IX 2017</p> <p>9 IX 2017</p> <p>1 IX 2017</p> <p>1 X 2017</p>	<p>Reînnoire aviz sanitar de funcționare</p> <p>Stat de funcții Bugetul școlii Lista inventar</p> <p>Decizii de numire</p> <p>Lista componența claselor</p> <p>Decizii director Proces verbal ședințe</p>	<p>Normative sanitare de funcționare</p> <p>P.D.I. Plan managerial, decizii ISJ, decizii interne Plan de încadrare Organigrama școlii Registru înscriere preșcolari și elevi Organigrama</p> <p>Organigrama școlii Regulamentele</p>

comisiilor cu caracter permanent din școală	6. Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificare și aprobarea acestuia de către director și CA	Director	1 IX 2017	C.P., C.A. și comisii Decizie numire P.V. ședința C.P. Orarul școlii	comisiilor Planul cadru Schemele orare
	7. Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia curriculum	I-V 2018	Anunt depunere propuneri opționale Centralizare Proiectul C.D.Ș. Oferta CDS Fișe de înscriere Centralizatoare opțiuni Proiectul programelor opționale	Planul cadru Scheme orare P.O. CDS LEN ROI
	8. Alegerea noului Consiliu de Administrație	Director CA	26 IX 2017	Decizie internă PV C.P., PV CRP, adresa CL și primar	ROF CA
	9. Numirea comisiilor de examen pentru încheierea situațiilor școlare a elevilor amânați /corigenți la sfârșit de semestru și an școlar	Director	1 VI 2018	Decizie director	Metodologia specifică
	10. Numirea comisiilor pentru evaluarea națională la clasele a II-a, a IV-a, a IV-a și a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat	Director	III-VI 2017	Decizie director	Documente specifice emise de MECTS și de ISJ
	11. Încheierea situației școlare și validarea acesteia și a notelor sub 7	Învățătorii / Diriginții Consiliul Clasei, C.P.	V-VI 2017	Cataloage avizate de director	Cataloagele claselor Raportul Consiliului Clasei
	12. Completarea registrului matricol	Educatori, Învățători Diriginți	VI 2018	Registrele matricole	Cataloagele claselor
				Proces-verbale de	Cataloagele claselor

	13. Predarea cataloagelor pentru arhivare la secretariat	Educatori, Învățători Diriginți	1-22 VI 2018	dare/luare în primire	Instrucțiunea de lucru
	14. Alocarea burselor	C.P., C.A., Comisia acordare burse	IX-X 2017	P.V. CP și CA	Dosare burse, Ordin 5576/2011 completat cu ordin 3470/2012
	15. Elaborarea și transmiterea în timp util a statisticilor, rapoartelor, informărilor	Director, Secretar	Permanent	Dosar adrese, Situații întocmite	Adresele primite, Rezoluții date de director, Procedură circuit documente, formulare tipizate școală
	16. Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Director, C.A	XII 2017	Grafic acordare concedii, Cereri concediu	LEN 1/2011, Codul muncii, condica prezența, OMECTS 5559/2011
	17. Prelucrarea ROI elevi, părinți, cadre didactice	Director, educatori, învățători, diriginți	IX-X 2017	PV ședințe cu părinții și elevii, PV CP	ROI școală
	18. Asigurarea resurselor necesare derulării în bune condiții a activităților comisiilor	Director, secretar, administrator de patrimoniu Director, CA		Referat necesar de materiale comisii	IL de lucru specifică ROI școală
	19. Asigurarea siguranței elevilor (legitimații/ecusoane, acces interzis în afara curții școlii în timpul cursurilor, îndeplinirea sarcinilor profesor serviciu, supraveghere video)	Director, CA	Permanent	Registru PV profesor de serviciu	ROI
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/ MONITORIZARE	1. Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	C.P. Director	I 2018	Proces-verbal ședință C.P.	ROFUIP LEN 1/2011, adrese ISJ Tulcea
	2. Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar	C.A.	I 2018	Proces-verbal ședință C.A.	ROFUIP, LEN, planuri cadru,

	2018-2019				recensământ copii
	3. Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019	C.P., Director	I 2018	Proces-verbal ședință C.P.	ROFUIP, LEN, planuri cadru, Metodologia specifică emisă de minister, planuri cadru, adrese ISJ Tulcea
	4. Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2018-2019	C.A.	I 2018	Proces-verbal ședință C.A.	PDI și PM director, regulament CEAC
	5. Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC Director	Lunar	Fișă de monitorizare.	ROI, decizie numire director
	6. Aprobarea planului managerial și al programului de activități al comisiilor	Director	X 2017	PM și program activități comisii	Fișa postului director,
	7. Monitorizarea realizării planului managerial al comisiilor metodice, consilier școlar, profesor documentarist, alte comisii școală	Director CEAC Învățători Diriginți	Lunar	Documente comisii Raport activitate	PM Standard 22 SCIM – strategii de control
	8. Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățatură	Coordonator proiecte	Permanent	Raport de activitate Situația centralizată a absențelor Rapoarte sancțiuni	Program activitati cercuri
	9. Monitorizarea activității desfășurate în cercurile din școală	Director	Lunar	Raport de monitorizare	Rapoarte organe de control
	10. Valorificarea rezultatelor inspecțiilor unor organe de îndrumare și control în scopul realizării unor programe de remediere a unor aspecte negative	Coordonator proiecte	Periodic	Raport de monitorizare	

	11.Urmărirea fenomenului de absenteism și stabilirea unor măsuri de ameliorare	Coordonator proiecte Consilier educativ	Lunar cf. IL Lunar	Programe de remediere	Cataloagele școlare
	12.Urmărirea fenomenului de violență în școală și transpunerea în practică a planului de preîntâmpinare	Coordonator proiecte Consilier educativ	Permanent	Situații centralizatoare	ROI Program de activități comisie
	13.Urmărirea activității comisiei de disciplină pentru elevi și cadre didactice	Director	Lunar	Raport constatare abateri Sanțiuni aplicate Centralizator lunar	Regulament comisie ROI
	14.Monitorizarea evaluării ritmice	Director	Lunar	Raport activitate Catalog, probe evaluare	ROI, ROFUIP, adrese ISJ Tulcea
	15.Avizare fișei de evaluare a personalului	Director, resp. comisii metodice	VI 2018	P.V. ședință C.P	Formularele tipizate specifice Formularele tipizate specifice
	16. Aprobarea fișei de evaluare	C.P., C.A.	VI 2018	Fișă evaluare	Formularele tipizate specifice
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse

CONTROL/ EVALUARE	1.Verificarea și avizarea planificărilor și proiectării pentru unitățile de învățare	Resp. comisie metodică Director	1 X 2017	Planificarea anuală a unităților de învățare Proiectarea unităților de învățare	Planuri cadru Programe școlare Proiecte de lecție Dosar comisii metodice
	2.Realizarea asistențelor la orele de curs	Director Resp. comisii metodice	Periodic, conform planificării	Fișele de asistență	Grafic asistențe Dosar comisii Portofolii profesionale
	3.Realizarea asistențelor la sesiunile comisiilor metodice desfășurate în școală	Director	Conform graficului	Fișă asistență	Fișă de asistență
	5.Evaluarea activității comisiilor metodice	Director	Lunar	Raport activitate	Dosar comisii metodice Raport CEAC
	6.Evaluare activității coordonatorului proiecte și programe	Director	Semestrial	Raport analiză activitate sem. și anuală	Portofolii coordonator proiecte și programe Fișă postului
	7.Realizarea evaluării personalului didactic, auxiliar și stabilirea calificativelor	Director, Resp. comisii metodice CA	Semestrial	Raport de analiză activitate, fișă evaluare P.V. C.P și C.A Fișă de evaluare	Fișele de evaluare Rapoarte de autoevaluare
	8.Realizarea evaluării personalului nedidactic pentru anul 2017	Director CA	Anual	Fișele de evaluare	Fișă postului
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
MOTIVARE	1.Prezentarea exemplelor de bună practică – activități demonstrative, metode interactive, folosirea TIC în lecții, alte activități din școală	Resp. metodice Director	Lunar	Site școală P.V. lectorate cu părinții, PV sesiune CP	Dosar comisii metodice Fișă de asistență
	2.Întocmirea recomandărilor CP pentru înscrierea la gradele didactice	Director	X 2017	PV registru CP Recomandările întocmite de director	Fișe de asistență Raport comisie metodică

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.Participarea cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare profesională	Cadrelor didactice	Permanent	Adeverințe, atestate, certificate	Ofertă de cursuri de formare
	2.Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare desfășurate la nivel de școală în folosirea TIC în lecție	Responsabil comisie formare continuă	Pana la 1 VI 2018	Prezența la curs Fișa de asistență Raport de monitorizare	Rapoarte de analiză a activității didactice
	3.Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul cercurilor pedagogice	Toate cadrele didactice	Semestrial	Fișa de prezență la activități	Programul de perfecționare prin activități metodice de cerc pedagogic al CCD Tulcea
	4. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice	Toate cadrele didactice	Lunar	Formular prezență la activități PV ședință comisie	Programul de activități al comisiilor metodice
	5. Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și internaționale	Toate cadrele didactice	An școlar 2017-2018	Diplome, adeverințe	Oferta CCD Tulcea Oferta instituțiilor de profil de pe internet
	6.Publicarea de articole sau cărți de specialitate cu ISSN sau ISBN	Toate cadrele didactice	An școlar 2017-2018	Copie după articole (pagina titlu, ISBN sau ISSN, articol, titlu carte)	Revista CCD Tulcea Alte reviste de specialitate edituri
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIAREA / REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Discreție și profesionalism în abordarea situațiilor cu potențial conflictual în relațiile din școală	Tot personalul școlii	Permanent	PV Consiliul Clasei	PV Consiliul Clasei
	2.Monitorizare, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Tot personalul școlii	Permanent	Rezultate chestionare	Chestionare

V.3 Resurse umane

Obiective

1. Asigurarea în școală a legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlate acte normative privind încadrarea, mișcarea, perfecționare și evaluarea cadrelor didactice, didactice axiliare și nedidactice; Completarea situațiilor statistice
2. Atingerea standardelor profesionale a resurselor umane angajate în școală prin perfecționare continuă

FuncTii	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Completarea SC și SIIIR cu datele statistice necesare	Secretar	Periodic	Formularele statistice	Baza de date a școlii, caiet statistic INS
	2.Constituirea posturilor și catedrelor și proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2017-2018	Director, CA	II 2018	Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2017-2018 Centralizarea rezultatelor	Planuri cadru Statul de funcții
	3.Realizarea recensământului copiilor 0-6 ani	Resp. comisie metodic învățământ primar și preșcolar	XI 2017	Recensământul pe grupe de vârstă și ani școlari	Recensământ copii de vârstă școlară Formulare tipizate Populația 0-6 ani
	4.Întocmirea situațiilor post, catedre rezervate/vacante complete și incomplete	Director, Secretar	II 2018	Situații posturi, catedre rezervate sau vacante, complete sau incomplete	Proiectul planului de școlarizare
	5.Întocmirea situațiilor privind normarea și vacantarea post/catedră începând cu 1 septembrie 2018	Director, CA	II 2018	Situațiile realizate	Proiectul planului de școlarizare
				Proiectul planului de	Oferta CCD

	6.Proiectul planului anual de perfectionare a personalului prin activitati desfasurate in scoala, prin CCD sau alte institutii acreditate	Comisia curriculum, Director	XI 2017	perfectionare	Oferta educatiională a școlii Oferta altor institutii abilitate
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Realizarea modificarilor în REVISAL	Secretar, Director	1 IX 2017	Extras din REVISAL Nr. inregistrare transmitere online	Decizii ISJ Tulcea Decizii interne Legislație în vigoare
	2.Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante după 11 IX 2017	CA, Comisia de organizare și desfășurare a concursului	11 IX 2017	Dosarul concursului (decizii, PV CA) Dosarele candidaților, Decizii comisie organizare Cereri catre CA Dosare candidați	PO transmisă de ISJ Tulcea Modele de decizii trasmise de ISJ Tulcea
	3.Aplicarea prevederilor art 253 din LEN	Director, CA Director, secretar	Periodic la orice schimbare în contractul de munca	Decizii (completari de norma, pretransfer, transfer, detasare etc.)	LEN art. 253
	4.Respectarea metodologiei și calendarului privind mobilitatea personalului didactic	Director, secretar	1 X 2017	Adresele transmise catre ISJ Tulcea	Metodologia cadru privind mobilitatea cadrelor didactice
	5.Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 si =>4 ani)	CA Director ISJ Tulcea	Conform metodologiei	Dosarul concursului	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	6.Organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice în școală	Comisia de organizare, director	Conform metodologiei	Decizii angajare Contracte de munca	Metodologia de organizare Procedura operaționala

	7.Distribuirea orelor vacante (PCO)	Director, CA	1-11 IX 2017	Decizii PCO Încadrarea Stat funcții	LEN, decizie numire director, planuri cadru, ROFUIP, Metodologia mobilitate personal didactic PV CP și CA
	8.Personalizarea fișei postului conform responsabilităților stabilite la nivel de școală	Director, CA	1 IX 2017	Fișa postului	
	9.Actualizarea contractelor de munca	Secretar	Permanent	Contracte de munca	Legislația in vigoare
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/ MONITORIZARE	1.Monitorizarea pregătirii personalului didactic pentru orele de curs, activitățile extracurriculare și activitățile cu părinții	Director, Resp. comisie metodică	Permanent	Fișa de observații pentru fiecare cadru didactic	IL privind observarea activității cadrului didactic
	2.Coordonarea activității cadrelor didactice debutante	Resp. comisie metodică	Permanent	Raport resp comisie metodică	Decizie numire director
	3.Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	Resp. comisie formare și perfecționare	Lunar	Baza de date formare continuă Adeverințe, certificate	Chestionare Proiecte de lecție Raport monitorizare Oferta de formare continuă la nivel de școală și de CCD Tulcea
	4.Asigurarea consilierii cadrelor didactice	Director	Săptămânal	Program consiliere	PM
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL/ EVALUARE	1.Realizare asistențelor la lecții pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau	Director, CEAC, Resp. comisie metodică	Conform graficului de asistențe	Fișele de asistență	ROFUIP, Fișa postului director, ROI

	părinților este slab 2.Realizarea evaluării personalului școlii 3.Controlul dosarelor personale ale personalului școlii 4.Acordarea de stimulente cadrelor didactice (diplome, evidențieri pe site școala, panou afișaj)	Director, CA CEAC, director Director, CEAC	Conform PO Semestrial Permanent	Fișele de evaluare Dosarele personale Raport asupra activității școlii 2016-2017	PO evaluare personal didactic și didactic auxiliar PO evaluare personal nedidactic Documente secretariat ROI
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Preîntâmpinarea conflictelor între personalul școlii, personal școală –elevi, personal școală- părinți 2.Testarea satisfacției cadrelor didactice față de politica managerială a școlii 3.Realizarea de activități de socializare (mese festive, aniversări, excursii, vizite)	Director, coordonator proiecte și programe Director Resp. CEAC Director	Permanent Periodic Periodic	Chestionare Centralizare chestionare Fotografii de la evenimente	PO rezolvare conflicte Chestionare CEAC Baza de date a școlii, calendarul evenimentelor naționale, internaționale și religioase

V.4. Resurse materiale

Obiective

1. Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind baza materială
2. Consevarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii
3. Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare în scopul dotării școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Revizuirea procedurii operaționale privind stabilirea proiecției bugetare ținând cont de cerințele beneficiarilor educaționali și a cadrelor didactice	CA, Director, CRP, CEAC	31 VIII 2017	PO	PO PV CRP Rapoarte necesar cadre didactice
	2.Realizarea proiecției bugetare pe baza necesităților școlii	Director, Administrator financiar,	23 XII 2017	Proiecția bugetară	Bugetul pentru anul 2018, Centralizare propuneri pentru 2018
	3.Proiectarea planului anual de achiziții pentru bunuri si servicii	CA Director,	1 II 2018	Planul anual de achiziții – proiect	PO privind proiecția bugetară
	4.Aprobarea proiectului de buget și de plan anual de achiziții	Administrator financiar CA	15 II 2018	Plan anual de achiziții	Proiectul planului de achiziții Bugetul aprobat de CL
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Achiziționarea de fișete pentru toți elevii școlii în vederea transformării tuturor sălilor de clasă în laboratoare	Director, CA	II 2018	Facturi achizitionare	Bugetul scolii
	2.Achiziționarea de materiale didactice moderne pentru școală	Director, Administrator de patrimoniu Profesori	XII 2017	Facturi achizitie produse	PO pentru achizitii bunuri si servicii Planul anual de achizitii Buget scoala- extrabugetar Plan de achizitii
	3.Achiziționare de material didactic pentru grădiniță (jucării, jocuri	Director, Administrator de patrimoniu Educatoare	Periodic		PO privind achizitiile Buget scoala Plan de achizitii PO privind achizitiile

	educative)				
	4.Refacerea gardurilor din zona centralei , precum și cel din curtea gimnaziului	Administrator de patrimoniu	XII 2017	Contract lucrare	Referat de necesitate Bugetul școlii
	5.Asigurarea materialelor consumabile	Administrator de patrimoniu	Lunar	Facturi achiziție, Bonuri de consum Facturi achiziții	Referat de necesitate Bugetul școlii
	6.Asigurare cataloagelor, condicelor și carnetelor de elev	Secretar, Administrator de patrimoniu	IX 2017	Factură achiziție	Referat de necesitate Buget școală
	7.Reînnoirea contractului pentru găzduirea domeniului web al școlii	Director, Administrator de patrimoniu Secretar,	Anual	Factură achiziție	Buget școală
	9.Realizarea subinventarelor pentru fiecare învățător, diriginte, profesor documentarist și orice angajat al școlii care are în primire o gestiune	Director, Administrator de patrimoniu	XII 2018	Subinventarele	Referat de necesitate Buget școală
	10.Realizarea inventarului școlii	Administrator de patrimoniu Comisia de inventariere	IV 2018	Inventar școală	Inventarul școlii PO de realizare a inventarierii
	11.Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului școlii	Administrator de patrimoniu, Comisia de inventariere	VI 2018	Documente de imputare	PV CP stabilire comisie inventariere, PO realizare inventar
	12.Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală și grădiniță	Administrator patrimoniu, contabil Director, Cadre didactice,	Cand este cazul	Inventar școală	Inventar școală PM

	13.Achiziționarea de combustibil	CA Administrator de patrimoniu și financiar	Periodic	Documente de imputare Contracte sponsorizare, Proiecte de atragere fonduri Facturi achiziții	Buget școală
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/ MONITORIZARE	1.Monitorizarea încadrării cheltuielilor realizate în capitolele bugetare	Adimistrator financiar, Director	Permanent	Facturi achiziții	Buget școală
	2.Coordonarea comisiilor de evaluare și de recepție a lucrărilor de investiții realizate în școală	Director, Administrator financiar	Periodic	Dosar investiții	PO realizare achiziții Buget școală
	3.Coordonarea și monitorizare activității pe contul SEAP	Director, Administrator financiar	Periodic	Rapoarte SEAP	SEAP
	4.Monitorizarea activității de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfășurarea activității din școală	Administrator de patrimoniu	Lunar	Gradul de acoperire a Cantităților din referatele de necesitate	Referate de necesitate Facturi Buget școală
	5.Monitorizarea stării igienico-sanitare din localul școlii și al grădiniței	Administrator de patrimoniu	Zilnic	PV DSP	Legislația în vigoare
	6.Monitorizarea stării mobilierului din școală	Administrator de patrimoniu	Zilnic	Starea mobilierului din școală Referate degradare mobilier	Inventarul și subinventarele școlii
Funții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL/	1.Controlul privind	Administrator financiar,	Lunar	Facturi	Referate de necesitate

EVALUARE	folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Director		Bugetul școlii OP	
	2.Evaluarea repartizării fondurilor bugetare și extrabugetare conform priorităților șefilor de comisii metodice și compartimente	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate Buget școală
	3.Controlul asupra asigurării condițiilor igienico- sanitare	Director	Săptămânal	Raport activitate director	Fișa postului director Legislația în vigoare
	4.Controlul asupra stării mobilierului școlii și a materialelor folosite în procesul de învățare	Administrator de patrimoniu Diriginți Director	Periodic	Raport	Inventar școală
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Negocierea și monitorizarea acțiunilor privind obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Documente fonduri extrabugetare	PM, PDI
	2.Negocierea contractelor de închiriere a sălilor de sport	Director	Periodic	Contracte de închiriere	Legislația în vigoare
	3.Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Director, Administrator financiar, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate PV CA
	4.Negocierea contractelor	Administrator de	Periodic	Contractele de lucrări sau	Legislația în vigoare

	de achiziții de bunuri și servicii (încredințare directă)	patrimoniu Director		de achiziții Facturi	
--	---	------------------------	--	-------------------------	--

V. 5 Parteneriate

Obiective

1. Implicarea instituțiilor de interes local în activitatea școlii prin realizarea de protocoale de parteneriat
2. Realizarea unor schimburi de experiență utile și eficiente pentru procesul instructiv-educativ prin realizarea unor parteneriate cu alte instituții de învățământ sau de cultură din județ sau din țară
3. Folosirea platformelor on-line de derulare a proiectelor educaționale

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Desfășurarea activităților specifice fiecărui protocol încheiat cu instituțiile de interes local	Conform programului de activități	Conform calendarului de activități	PV derulare activitate, fotografii, filme, alte produse ale activităților	PM coordonator proiecte și programe Protocoale încheiate, program activități
	2.Organizarea concursurilor la nivel de școală și grădiniță	Responsabili numiți de comisia metodică	Conform calendarului	PV derulare activitate, fotografii, filme, alte produse ale activităților	Culegeri și broșuri organizatori PM director și resp. comisie metodică
	3.Desfășurarea unor proiecte educaționale folosind platforme on-line	Resp. proiecte și programe educative	Permanent	Tabele cu participanți Tabele rezultate Produse ale activității elevilor în format digital	Platforma on-line thinkquest, e-twinning, JA Romania, etc
	4.Organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare stabilite la nivel de școală	Diriginți Resp. proiecte și programe educative	Lunar	PV asupra desfășurării activității	Calendarul activităților extracurriculare
	5.Organizarea și desfășurarea activităților	Responsabilii de cercuri la nivel de școală	Săptămânal	Produse ale activității fotografii	Calendarul activității cercurilor

	specifice cercurilor din școală				
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE MONITORIZARE	1.Elaborarea de rapoarte periodice asupra desfășurării activităților	Coordonator proiecte și programe	Semestrial	Rapoarte de activitate	Formulare tipizate PM, grafic activități, PV, produse ale activității elevilor și c.d.
	2.Monitorizarea activităților educative și extrașcolare desfășurate	Director	Permanent	Fișă de monitorizare	PM coordonator proiecte și programe
	3.Repartizarea adreselor despre activitatea educativă primite de la ISJ Tulcea	Director	Zilnic	Rezoluțiile de pe adresele primite	Legislatia in vigoare PO circulatie documente in scoala
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL / EVALUARE	1.Evaluarea proiectelor și programelor desfășurate în școală	Director, CA	Lunar	Măsuri de eficientizare și creștere a calității	PM Program de activități
	2.Stabilirea planului de măsuri în urma inspecțiilor generale și prezentarea acestora părinților și elevilor	Director, Coordonator proiecte și programe	Periodic	Plan de măsuri	Rapoartele inspecțiilor
	3.Întocmirea rapoartelor asupra activității desfășurate pe linie de parteneriate și programe	Coordonator proiecte și programe	Semestrial	Rapoartele	PM director și coordonator de proiecte și programe

V.6 Imagine

Obiective

1. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii

2. Conturarea unei imagini pozitive a școlii în randul comunității locale

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Întocmirea documentelor specifice comisiei pentru imaginea școlii	Comisia pentru imaginea școlii	Permanent	PM, grafic activități, regulament, decizie constituire comisie, PO	PM director, PV CP și CA, PDI
	2.Întreținerea site-ului școlii	Comisia pentru imaginea școlii	Permanent	Site	PM școală, PDI
	3.Proiectarea pliantelor pentru prezentarea ofertei educaționale an școlar 2018-2019	Resp. proiecte și programe educative	III 2018	Schița pliantelor	PM, PDI director, coordonator proiecte și programe, comisii metodice
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Reînnoirea abonamentului pentru găzduirea site-ului școlii	Administrator de patrimoniu	Anual	Factura Adresa domeniu	PM, buget școală
	2.Realizarea, postarea și întreținerea site-ului școlii	Director Secretar Informatician	Permanent	Site școală	Site PV școală, adrese ISJ și MECTS, documente școală PM director
	3. Reapartizarea panourilor de afișaj din școală și stabilirea responsabilităților	Resp. comisie imagine școală	X 2017	Panouri de afișaj	
	4.Actualizarea materialelor de pe panourile de afișaj din școală	Responsabili panouri	Săptămânal	Materialele de pe panourile de afișaj	PM, activitățile desfășurate în școală
	5.Prezentarea informațiilor de interes	Învățători, diriginți, educatori	Periodic	Materialele expuse pe panouri	Orar clasa, scheme orare, activități extracurriculare, structura an școlar, grafic

	general pentru clasă și părinți				ședințe și lectorate părinții, comitet de părinți clasa etc Oferta școlii
	6.Realizarea pliantelor cu oferta educațională	Resp. proiecte și programe educative	III 2017	Pliante ofertă	
	8.Susținerea lectoratelor și ședințelor cu părinții și cu CRP	Resp. proiecte și programe educative	Periodic	PV de la ședințele Susținute Materialele pentru lectorate Rezultate chestionare	Chestionare Grafic sedinte si lectorate cu parintii
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE /MONITORIZARE	1.Monitorizarea actualizărilor aduse panourilor de Afișaj din școală	Resp. proiecte și programe educative	Săptămânal	Materiale expuse	Panouri școală
	2.Coordonarea comisiei de întreținere a site-ului școlii	Resp. proiecte și programe educative	Săptămânal	Materiale postate Conturi editori site	Domeniu școală
	3.Participarea la toate ședințele cu părinții	Diriginți	Lunar	PV ședințe cu părinții	Grafic ședințe și lectorate
	4.Coordonarea CRP și CE din școală	Resp. proiecte și programe educative	Lunar	PV ședințe	Documente CRP și CE
Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL /EVALUARE	1.Testarea satisfacției beneficiarilor față de procesul instructiv-educativ desfasurat în școală (elevi, părinți, cadre didactice)	Director CEAC	Periodic	Centralizarea și interpretarea rezultatelor	Instrumente de lucru CEAC Site școală – chstionare online

DIRECTOR,
NECULA ANA-MARIA