



Colegiul Național «Emil Racoviță »
Sos. Mihai Bravu 169, sector 2, București, Tel. / fax 021 3217092,
E-mail: cnracovita@gmail.com, www.colegiulracovita.ro

Nr. 4050/ 08.10.2019

Avizat în CP: 03.10.2018

Aprobat în CA: 08.10.2018

AVIZAT,

Inspector școlar pentru management
instituțional, pentru sectorul 2,

Prof. Camelia Tanța Chitcă

PLAN MANAGERIAL

2019 - 2020

ARGUMENT

Educația este considerată, cel puțin în Constituția țării, o prioritate națională. Se implementează prin coordonate strategice pentru sistemul de învățământ cum ar fi: echitatea în educație, asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului de învățământ, asigurarea competențelor de bază ale personalului didactic și realizarea complementarității și compatibilității între educație formală, informală și nonformală.

În general, sistemul educațional este influențat de o serie de factori printre care: modificarea competențelor pentru anumite profesii, scăderea ponderii anumitor profesii pe piața muncii și apariția de noi profesii, evoluția rapidă a științei și tehnicii, informatizarea societății și nu în ultimul rând evoluția demografică și modificările geopolitice în contextul extinderii U.E. și ale globalizării. Consecință a acestor influențe și condiționări, educația se află într-o continuă schimbare.

În condițiile actuale, specialiștii din domeniul educației propun anumite modificări de esență în domeniul strategiilor didactice întrucât elevii trebuie să aibă acces la noi medii de învățare, ceea ce înseamnă:

Trecerea

de la

la

instruirea centralată pe profesor	instruirea centralată pe elev
învățare bazată pe cunoștințe și fapte	gândire critică decizii pe informație
învățare pasivă	învățare activă, explorare, investigare
muncă izolată, individualism	muncă în colaborare, lucru în echipă
comunicare de informații	competențe de informare și praxeologice
reacție la situație	acțiune planificată, proactivă
context artificial, izolat	context autentic, real
stimularea unui singur simț	stimulare multisenzorială
progres pe un singur parcurs	progres pe parcursuri multiple
un singur mijloc de comunicare	învățare în mediu multimedia

Planul managerial s-a realizat plecând de la o radiografie complexă și realistă asupra mediului extern în care va activa instituția de învățământ și asupra mediului organizațional intern. Tehnicile de analiză SWOT și PESTE au permis o evaluare echilibrată și exigentă a resurselor și mijloacelor, a impactului pe care factorii socio-economi, conjuncturali și politici îl au asupra activității colegiului. Acestea sunt în vedere eliminarea „punctelor slabe”, a cauzelor generatoare și a riscurilor asociate, înălțarea „amenințărilor” sau atenuarea efectelor acestora.

Stabilirea scopurilor strategice a pornit de la identificarea „punctelor tari” (care reprezintă capitalul de referință) și a „oportunităților” oferite de cadrul legislativ sau de comunitate. Scopurile strategice asumate izvorăsc din realitatea obiectivă constată la

nivelul instituțiilor cu profil vocațional existente la nivelul municipiului București, corelate cu nevoile de educație și calificare semnalate la nivelul societății actuale.

Analiza condițiilor socio-economice și proiectarea traiectoriei de dezvoltare s-a făcut pe baza programelor existente la nivel local și regional, a evoluției previzibile a fenomenului economic pe termen mediu și lung, valorificând datele, prognozele și documentele elaborate de Consiliul local al Primariei Sectorului 2, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social în Formarea Profesională, Agenția de Ocupare a Forței de Muncă, Direcția de Statistică, Camera de Comerț și Industrie a Municipiului București. Programele Ministerului Educației și ale Guvernului României privind reforma și modernizarea învățământului românesc sunt temeiul direcțiilor principale de dezvoltare instituțională prefigurată de echipa managerială a Colegiului pentru anul școlar 2017-2018.

Într-o lume a noului și a schimbărilor, școala trebuie să promoveze o învățare conștientă, activă orientată spre cercetare științifică și spre valorile și practicile societății democratice. Misiunea ei este să orienteze Tânără generație spre împlinirea în viața privată și publică. Colegiul Național „Emil Racoviță” își propune să ofere o educație de calitate, centrată pe fiecare elev, asigurând o pregătire de performanță sportivă într-un climat care să încurajeze elevii să parcurgă propriul traseu educațional în concordanță cu aptitudinile și interesul propriu.

CONTEXT LEGISLATIV

Legislație generală:

- **LEGEA EDUCATIEI NAȚIONALE nr.1/2011** cu modificările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 75 /2005** privind asigurarea calității educatiei, aprobată cu completări și modificări prin **Legea nr. 87 /2006**, cu modificările ulterioare;
- **HG nr. 1534/2008** privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- **OMENCS nr. 5079/2016** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar .
- **HG nr. 317/2016** privind aprobarea Strategiei educației și formării profesionale din România pentru perioada 2016-2020
- **Ordonanța de urgență nr. 49/2014** privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- **O.M.E.C.I. nr. 5132 /2009** privind activitățile specifice funcției de diriginte
- **OMECTS nr. 6143/2011** privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare;
- **O.M.E.N. nr. 4619/22.09.2016** pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- **OMECTS nr. 5547/2011** privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

- **OMECTS nr. 5561/2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- **OMECTS nr. 5565/2011** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- **Strategia MECT** cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin **O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007**;
- **ORDIN nr. 4390/2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar ;**
- **ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012** privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- **OMECTS nr. 5550/2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- **HG nr. 417/2015** Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România
- **ORDIN nr. 3838/2016** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor
- **ORDIN nr. 4742/2016** privind aprobarea Statutului Elevilor
- **OMECTS Nr. 5568/2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv integrat
- **OMECTS Nr. 5570/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ cu program sportiv suplimentar**
- **O.M.E.N. nr. 4433 din 29.08.2014** privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională;

Legislație internă:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare a CNER
- Regulamentul Intern al CNER

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN - ANALIZA SWOT:

Domeniul Curriculum

Puncte forte	Puncte slabe
<p>La nivelul fiecărei comisii există materiale curriculare: planuri de învățământ, programe, auxiliare;</p> <p>Se utilizează metode moderne de predare iar evaluarea se face prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;</p> <p>Se realizează pregatire suplimentară cu elevii pentru concursuri și pentru examenele naționale (Evaluare Națională pentru clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a și Examen de Bacalaureat);</p> <p>Utilizarea curentă în procesul de învățământ a echipamentelor informaticice, a aparaturii și materialelor didactice;</p> <p>Individualizarea instruirii pe baza unui proces de identificare a nevoilor;</p> <p>Realizarea de activități extracurriculare variante;</p> <p>Implementarea culturii calității;</p> <p>Planul cadru pentru învățământul sportiv favorizează performanța;</p>	<p>Interesul scăzut al multor elevi pentru performanță, aceștia preferând mediocritatea;</p> <p>Neconcordanța dintre rezultatele obținute la examenele naționale și cele ale evaluării curente;</p> <p>Dificultăți în realizarea unor teme/lectii integrate;</p> <p>Absența unui CDŞ transdisciplinar;</p> <p>Ancorarea unor cadre didactice în modelul de proiectare și desfășurare a procesului instructiv – educativ în manieră tradițională.</p> <p>Imposibilitatea de a satisface toate dorințele – din lipsa spațiului, timpului, diversității cererii;</p> <p>Rezistența la schimbare (reală sau invizibilă) în condițiile avalanșei de informații, reglementări și revizuiri ale politicilor educaționale privind descentralizarea curriculară;</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Diversificarea CDS, inclusiv utilizarea programelor de CDS gata avizate și puse la dispozitie de MENCS ;</p> <p>Existența pe piață a soft-urilor educaționale;</p> <p>Existența învățământului sportiv integrat și vocațional;</p> <p>Modificarea planurilor cadru și programelor școlare;</p> <p>Elaborarea Strategiei MENCS privind îmbunătățirea calității și eficienței</p>	<p>Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor opțiunilor beneficiarilor;</p> <p>Neadaptarea programei școlare la profilul sportiv care presupune un număr redus de ore pentru disciplinele teoretice;</p> <p>Interes scăzut al familiei în determinarea traseului educațional optim al elevului;</p>

sistemelor de educație și de formare profesională;

Domeniul Resurse umane

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Toate cadrele didactice sunt calificate, majoritatea au gradul didactic I;</p> <p>Director și director adjunct cu stagii de formare în managementul educațional și experiență managerială;</p> <p>Transparența procesului decizional;</p> <p>Existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, examene, acte normative;</p> <p>Școala beneficiază de servicii medicale asigurate de personal medical calificat (medici și asistenți medicali) și de servicii de consiliere psihopedagogică, oferite de către un profesor psihopedagog cu normă întreagă.</p> <p>Colaborarea cu consilierul psihopedagog pentru identificarea cauzelor care duc la eșecul școlar sau lipsa de interes față de procesul instructiv-educativ ;</p> <p>Elevii sportivi obțin numeroase premii naționale și internaționale.</p>	<p>Existența cadrelor didactice cu normă dispersată în mai multe școli ceea ce duce la o comunicare mai puțin eficientă cu acestea și la slaba participare la unele activități care se desfășoară la nivelul școlii (Consiliu profesorale, programe educative etc) ;</p> <p>Ancorarea unor cadre didactice în utilizarea exclusivă a metodelor tradiționale;</p> <p>Supraîncărcarea fișei postului;</p> <p>Interesul scăzut al unor cadre didactice pentru cunoașterea documentelor de strategie educațională privind asigurarea calității în educație, cât și a nouătilor privind programele structurate pe competențe, proiectele de reformă, aplicarea legislației școlare;</p> <p>Lipsa abilităților în inițierea programelor comunitare;</p> <p>Nivelul scăzut socio-economic-cultural al familiilor elevilor;</p>
Oportunități	Amenințări
<p>Evoluția ascendentă a mediei de admitere în clasa a IX-a și a promovabilității la bacalaureat;</p> <p>Oferta bogată de formare din partea diferenților furnizori de formare (CCD, universități, acreditări CNFP, CNFPA, etc) ;</p> <p>Existența multiplelor posibilități de informare (internet);</p> <p>Existența programelor de reconversie profesională, dând posibilitatea de a avea dublă sau multiplă specializare cadrelor didactice;</p>	<p>Neatractivitatea meseriei de cadru didactic mai ales din motive financiare;</p> <p>Declinul demografic;</p> <p>Scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă;</p> <p>Statutul cadrelor didactice în societate;</p> <p>Existența unor elevi care creează probleme de disciplină;</p> <p>Dependența față de ierarhie și lipsa asumării responsabilității;</p>

Finanțarea unor stagii de formare prin programe europene;

Domeniul Resurse materiale și financiare

Punete bune	Punete slabe
Cadre didactice calificate 100% Preocuparea conducerii unității pentru dezvoltarea bazei materiale; Existența rețelei de informatizare la nivelul școlii; Burse sociale, de merit și de studiu, rechizite, programul social laptele și cornul, Euro200, Bani de Liceu ; Sistem de supraveghere video; Descentralizarea finanțieră ;	Număr insuficient de săli de curs pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ; Lipsa unei săli de sport, a unei săli de festivități; Uzura fizică și morală a manualelor școlare
Oportunități	Amenințări
Creșterea gradului de autonomie instituțională a școlii datorită descentralizării; Posibilitatea accesării de fonduri europene, donații, sponsorizări pentru investiții și dotări;	Slaba finanțare a învățământului; Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;

Domeniul Relații cu comunitatea

Punete bune	Punete slabe
Buna colaborare cu instituțiile administrației publice locale și cu entitățile sportive; Implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative în activitatea educativă școlară și extrașcolară ; Diversitatea activităților extrașcolare : serbări pentru marcarea evenimentelor culturale, istorice și religioase, vizite la muzeu, excursii, vizionări de spectacole ; Colaborarea eficientă cu sindicatele, Consiliul școlar al elevilor și Consiliul reprezentativ al părinților;	Disfuncționalități sau comunicare formală, în relația școală - familie și, în unele cazuri, în relația școală - autorități locale; Slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale; Lipsa proiectelor europene

Creșterea numărului de parteneriate educaționale, de programe specifice și proiecte încheiate la nivelul unităților școlare;	
<p style="text-align: center;">Oportunități</p> <p>Interesul factorilor implicați în educație în desfășurarea programelor educative ; Oferta de programe educaționale din partea comunității locale, ISMB, MENCS ; Încheierea contractelor-cadru de colaborare între Primărie și școală;</p>	<p style="text-align: center;">Amenințări</p> <p>Criza de timp a părinților, datorită actualei situații economice, reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor; Carențe atitudinale și comportamentale ale părinților față de școală, de copii, de muncă;</p>

DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

Analiza PESTE:

Contextul Politic:

Factori favorabili	Factori nefavorabili
<p>Alinierea învățământului românesc la standardele internaționale - consecința integrării României la Uniunea Europeană, este de așteptat să conduce la diminuarea centralismului, birocrației și corupției;</p> <p>Asumarea rolului de stat membru al Uniunii Europene prin participarea la politicile și inițiativele comune în domeniul educației, cercetării, atât la nivelul Uniunii, cât și în afara acesteia;</p> <p>Direcțiile strategice stabilite prin documente europene și naționale; (Procesul Bologna, Procesul Lisabona, Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă)</p>	<p>Instabilitate politică și guvernamentală; Școala are nevoie de o susținere mai consistentă din partea autorităților locale îndeosebi în privința alocărilor bugetare; Măsurile de reducere a cheltuielilor guvernamentale, prin reducerea numărului de posturi, mai ales în sectorul administrativ și diminuarea salariilor personalului angajat în Educație.</p>

Contextul Economic:

Factori favorabili	Factori nefavorabili
<p>Evoluția economică favorabilă la nivel național;</p> <p>Oportunitatea încheierii unor parteneriate cu instituții și agenți economici, organizații nonguvernamentale în beneficiul școlii;</p> <p>Posibilitatea obținerii unor resurse financiare extrabugetare din programe de finanțare realizate prin derularea unor proiecte în parteneriat.</p>	<p>Nu se pot emite prognoze sigure privind cererea de calificări pe piața muncii ca urmare a evoluției incerte a economiei și sportului;</p> <p>Nivelul mediu al veniturilor pe familie sub nivelul mediu al veniturilor din U.E.;</p> <p>Migrarea internațională a forței de muncă;</p> <p>Insuficienta motivare financiară a cadrelor didactice</p>

Contextul Social:

Factori favorabili	Factori nefavorabili
<p>Existența programelor guvernamentale de sprijinire socială a elevilor care provin din familiile cu venituri reduse</p> <p>Acordarea de burse școlare; (Rechizite gratuite, Cornul și Laptele, Euro 200, Bani de liceu);</p> <p>Modificarea structurii familiei, modificarea preferințelor religioase, reluarea și preluarea unor tradiții și obiceiuri au dus la intensificarea activităților extracurriculare, dar și a celor educaționale, prin derularea unor CDȘ-uri adaptate specificului comunității.</p> <p>Programe speciale de asigurare a accesului la educație a populației din grupuri dezavantajate.</p>	<p>Scăderea demografică națională și îmbătrânirea populației ceea ce determină scăderea populației școlare;</p> <p>Părinți plecați la muncă în străinătate: riscuri majore de abandon/ eșec școlar al copiilor rămași fără supraveghere parentală;</p> <p>Familii monoparentale numeroase;</p>

Contextul Tehnologic:

Factori favorabili	Factori nefavorabili
<p>Valorificarea oportunităților tehnologiilor informatici și de comunicare în toate domeniile;</p> <p>Tehnologia eLearning - resursă pentru educație, aducând problemele vieții reale în școală, permîțând deopotrivă informarea elevilor și formarea pricerelor lor în domeniul tehnologiei informației și comunicației;</p> <p>Crearea și utilizarea unei baze naționale de date referitoare la educație;</p>	<p>Ritmul alert al schimbărilor în ceea ce privește informatizarea și dezvoltarea cunoștințelor științifice duce la decalaje între programa școlară și cerințele existente pe piața muncii;</p> <p>Reticența unor profesori față de noile metode de predare-învățare-evaluare;</p>

Contextul Ecologic:

Factori favorabili	Factori nefavorabili
Grad de poluare crescut și speranță de viață redusă în București;	Creșterea ponderii educației ecologice în școli și a numărului de proiecte și activități pe această temă.

Viziunea

Profesionalism și dedicație pentru a asigura succesul elevului astfel încât, acesta să-și poată alege viitorul cel mai potrivit, să se poată adapta unei societăți dinamice căreia să-i cunoască și să-i respecte valorile.

Misiunea

Colegiul Național “Emil Racovita” are misiunea de a forma generații de elevi prin dezvoltarea capacităților intelectuale (științifice, umaniste și estetice), prin dezvoltarea competențelor cheie (în special în domeniul vocational), educând elevii în spiritul valorilor europene (democrație, toleranță, egalitate de șanse, etc.), pentru a deveni cetățeni informați, responsabili și activi, pentru a fi capabili să se integreze socio-profesional pe o piață a muncii aflată în continuă schimbare și să devină cetățeni europeni.

ȚINTE STRATEGICE:

T1 – Prevenirea eșecului școlar și creșterea performanțelor școlare printr-o ofertă educațională diversificată și proiecte educaționale atractive, atât în timpul programului școlar, cât și în cadrul activităților extracurriculare și extrașcolare;

T2 – Dezvoltarea învățământului vocațional sportiv în vederea atragerii unui număr cât mai mare de elevi și obținerea de rezultate sportive îmbinată cu o pregătire teoretico-intelectuală performantă;

T3 – Dezvoltarea resurselor umane ale școlii prin asigurarea accesului la formarea continuă a personalului didactic și nedidactic, în funcție de nevoile identificate;

T4 - Atragerea de noi resurse financiare și gestionarea eficientă a celor existente;

T5 – Eficientizarea relațiilor parteneriale și dezvoltarea de noi parteneriate interne și internaționale astfel încât imaginea școlii să fie vizibilă la nivelul comunității locale și naționale;

OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE, PE DOMENII FUNCȚIONALE

DOMENIU	OBIECTIVE GENERALE
	<p>⇒ Creșterea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare)</p> <p>⇒ Implementarea strategiilor de standardizare a evaluării cu scop de orientare și de optimizare a învățării, adevărate curriculului structurat pe competențe și standardelor pentru examenele naționale din anul 2020</p> <p>⇒ Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului în vederea creșterii ratei de participare la educație și a asigurării egalității de șanse</p> <p>⇒ Optimizarea competențelor de lectură pentru ameliorarea performanțelor școlare ale elevilor, cu țintă spre asigurarea calității în educație</p>

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Monitorizarea ratei de participare la cursuri prin colectarea centralizată a absențelor la nivelul școlii în vederea prevenirii și reducerii ratei de părăsire timpurie a școlii
2. Aplicarea instrumentelor de evaluare standardizată, cu scop de orientare (testare inițială-finală) pentru optimizarea învățării
3. Ameliorarea competenței de lectură literară și funcțională, cu țintă spre alfabetizarea înțelegerii textului
4. Asigurarea unei oferte educaționale fundamentată pe egalitate și echitate pentru asigurarea progresului școlar și a pregătirii durabile pentru viață
5. Asigurarea asistenței specializate în aplicarea curriculului centrat pe competențe și furnizarea unui curriculum individualizat / adaptat nevoilor de instruire ale unor elevi / grupuri de elevi (elevii cu CES, elevii cu performanțe școlare, elevii aparținând minorităților naționale, elevi cu ritm lent de învățare, etc)
6. Aplicarea corectă și creativă a curriculei
7. Asigurarea evaluării interne a calității curriculei furnizate elevilor
8. Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasa a VIII-a și a XII-a prin activități de pregătire specifice și prin organizarea simulărilor pentru Evaluarea Națională la cl. a VIII-a și pentru Examenul Național De Bacalaureat conform structurii de subiecte oferite de CNEE
9. Asigurarea pregătirii temeinice a elevilor din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a pentru Evaluările naționale din 2020

LCURRICULUM

	<p>OBIECTIVE GENERALE</p> <p>⇒ Asigurarea conducerii operaționale la nivelul Colegiului Național "Emil Racoviță" și continuarea reformei manageriale / curriculare în unitatea de învățământ.</p> <p>⇒ Aplicarea legislației în domeniul educației pentru realizarea descentralizării instituționale reale.</p>
<p>II. MANAGEMENT EDUCATIONAL</p>	<p>OBIECTIVE SPECIFICE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea coerentei manageriale prin diagnoză, prin proiectare managerială, prin elaborare de proceduri pentru implementarea programelor educaționale / remediale / financiare etc., prin derularea proiectelor, prin activizarea eficientă a comisiilor metodice, a comisiilor de lucru, a celorlalte structuri manageriale 2. Extinderea activităților după orele de curs, prin asigurarea condițiilor de învățare și informare culturală, de recreere sau sport, sub supraveghere calificată, prin Programul After School, alte programe educaționale realizate în parteneriat. 3. Optimizarea activităților manageriale prin aplicarea corectă, rapidă, a modificărilor legislative, a regulamentelor în vigoare, a ordinelor M.E.N. și instrucțiunilor/procedurilor ISMB. 4. Reconsiderarea și reconstruirea managementului clasei, urmare a noii relații educaționale centrate pe elev. 5. Dezvoltarea managementului proiectelor comunitare.
<p>III. RESURSE UMANE</p>	<p>OBIECTIVE GENERALE</p> <p>⇒ Creșterea calității resurselor umane prin formarea continuă și dezvoltarea profesională a acestora</p> <p>⇒ Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane (recunoașterea și recompensarea măiestriei profesionale)</p> <p>⇒ Fundamentarea ofertelor educationale pe baza nevoilor dezvoltării personale și comunitare</p> <p>OBIECTIVE SPECIFICE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consilierea structurilor manageriale de la nivelul școlii în definirea politicii de resurse umane și asigurarea sprijinului în recrutarea personalului didactic/didactic auxiliar. 2. Evaluarea periodică a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic și, conform fișelor de evaluare, în vederea atingerii și recunoașterii măiestriei profesionale 3. Participarea cadrelor didactice la programe de formare și dezvoltare profesională menite a crea competențele necesare schimbărilor de paradigmă educațională (competențe de evaluator, de mentor, competențe în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile, etc.)

	<p>OBIECTIVE GENERALE</p> <p>=> Utilizarea eficientă la nivelul standardelor naționale a resurselor materiale și financiare, în concordanță cu scopurile propuse și prioritățile stabilite.</p>
	<p>OBIECTIVE SPECIFICE</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Fundamentarea și realizarea proiectului de buget propriu pentru anul financial 2020. 2. Identificarea unor resurse extrabugetare 3. Întreținerea și exploatarea optimă a bazei didactice-materiale a școlii 4. Dezvoltarea și modernizarea bazei didactice-materiale a școlii
	<p>OBIECTIVE GENERALE</p> <p>=> Coordonarea programelor comunitare și a unor proiecte educaționale menite să asigure crearea spațiului comun al educației europene.</p>
	<p>OBIECTIVE SPECIFICE</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Collaborarea cu ISMB, IS 2, CDD, Consiliul Local al Sectorului 2, Primăria sectorului 2, Direcția de Învățământ, Cultură, Culte, Sport și Relațiile cu Minoritățile, cu asociații și cu alte organizații pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun; 2. Dezvoltarea proiectelor și programelor de cooperare naționale, internaționale și de integrare europeană; 3. Inițierea unor programe educative pentru a stimula participarea elevilor la viața comunității, prin implicarea lor în programe comunitare, activități de voluntariat, grupuri de suport, de protecție a mediului, de asistență socială, partenерiate cu ONG-uri, etc.
IV. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE	COMUNITARIE
	<p>V. RELATII</p>

Nr. crt.	Domeniul de activitate	Obiective	ACTIONI, programe, proiecte pentru îndeplinirea obiectivelor	Responsabilitati	Termene	Indicatori de performanță (estimati)
I	MANAGEMENTUL CALITATII	<p>1.1. Dezvoltarea unei culturi a calitatii educatiei in Colegiul National "Emil Racovita" inclusiv imbunatatirea sistemelor de asigurare si management al calitatii, perfectionarea personalului si promovarea inovarii.</p> <p>1.2. Coordonarea procedurilor si activitatilor de autoevaluare (evaluare interna), privind calitatea educatiei, aprobat de conducerea organizatiei furnizoare de educatie, conform domeniilor si criteriilor prevazute de lege.</p> <p>1.3. Imbunatatirea calitatii intregii activitatii din scoala.</p> <p>1.4. Asigurarea informarii si evaluarea satisfactiei grupurilor semnificative de interes (elevi, parinti, corp professoral, comunitate locala).</p> <p>1.5. Formarea personalului si a actorilor cheie implicați în asigurarea si managementul calitatii.</p> <p>1.6. Crearea, dezvoltarea, functionarea retelelor de bune practici in domeniul asigurarii calitatii in educatie si formare profesionala initiala.</p>	<p>1. Elaborarea Raportului de evaluare interna privind calitatea educatiei din organizatie; Raportul este adus la cunostanta tuturor beneficiarilor prin afisare/publicare.</p> <p>2. Formularea propunerilor de imbunatatire a calitatii educatiei in toate compartimentele si structurile din institutia scolara.</p> <p>3. Dezvoltarea si implementarea de instrumente, standarde si metodologii necesare pt. asigurarea si managementul calitatii in institutia scolara.</p> <p>4. Elaborarea procedurilor in vederea implementarii sistemului de management al calitatii.</p> <p>5. Dezvoltarea, pilotarea si implementarea de instrumente si proceduri de evaluare a calitatii sistemului de invatamant din institutia scolara.</p>	<p>Directorul, Comisia pt. evaluarea si asigurarea calitatii, Responsabilul CEAC, Consiliul de Administratie, Sefii de catedra/comisii metodice,</p> <p>Toate cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>RAEJ număr de standarde, instrumente, metodologii elaborate</p>
II	CURRICULUM		<p>2.1. Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivale de invatamant (invatamant primar, gimnazial, liceal) si pe forme de invatamant.</p>	<p>Directorul, Responsabilul Consiliului pt. Curriculum Sefii de catedre/comisii metodice,</p> <p>Toate cadrele didactice</p>	<p>La inceputul anului scolar 2019/2020 si al semestrului al II-lea</p>	<p>Planurile cadru si programele scolare.</p> <p>Numarul de sedinte de catedrarii</p>

	2.2. Îmbunătăirea managementului, proceselor educationale și instrumentelor de planificare la nivelul institutiei scolare	1. Dezvoltarea de curriculum si instrumente de evaluare pt. domenii/specializari de natura sa sustina competitivitatea. 2. Flexibilizarea modalitatilor de furnizare a formarii profesionale continue, in special prin crearea si consolidarea parteneriatei in educatie. 3. Realizarea de analize si evaluari care sa sustina imbunatatirea proceselor de planificare si management la nivelul comisiilor metodice/catedrelor.	Directorul, Responsabilul Consiliului pt. Curriculum, CEAC si responsabilul CEAC, Sefii de catedre/comisii metodice, Toate cadrele didactice	Conform planurilor manageriale ale Consiliului pt. Curriculum, CEAC, catedrelor/ comisiilor metodice	Numărul de instrumente de evaluare realizate Numărul de analize si evaluări realizate Panurile manageriale ale catedrelor/co misiilor metodice
	2.3. Stabilirea ofertei curriculare a scoli in functie de nevoile specifice ale elevilor, parintilor, comunitatii.	1. Repartizarea orelor din CDS in functie de optiunile elevilor, parintilor si discutarea lor in Consiliul de Administratie, Consiliul pt. Curriculum si responsabilul Consiliului pt. Curriculum, CA, Sefii de catedre/ comisii metodice	Directorul, Consiliul pt. Curriculum si responsabilul Consiliului pt. Curriculum, CA, Sefii de catedre/ comisii metodice	Conform Calendarului MEN	Oferta curriculară CD\$-ul propus pentru anul scolar 2020-2021
		2. Consilierea responsabililor catedrelor/comisiilor metodice, parintilor si elevilor in stabilirea ofertei curriculare – CDS. 3. Evaluarea CDS si prezentarea de proponeri pt. anul scolar urmator la nivelul catedrelor/comisiilor metodice. 4. Analiza optimilor exprimate, reorientarea si definitivarea CDS. 5. Elaborarea schemelor orare pe clase (care vor fi aprobatte de catre CP si CA).	Directorul, CP, CA, Sefii de comisii metodice/catedre, Dirigintii, Responsabilul Consiliului pt. Curriculum	Conform planificarii Consiliului pt. Curriculum, catedrelor/ comisiilor metodice	Numărul de scheme orare pe clase care au fost realizate
		6. Proiectarea de activitati inter/intra/transcurriculare in vederea formarii profilului uman complex, capabil de adaptare la dinamica tranziticii catre societatea cunoasterii, bazata pe noile tehnologii educationale.	Directorul, Consiliul pt. Curriculum, Sefii de comisii metodice/catedre, Toate cadrele didactice	Conform planurilor manageriale ale catedrelor / comisiilor metodice	Numărul de activități inter/intra/trans curriculare proiectate și realizate
		7. Proiectarea activitatilor educative si extracurriculare si a activitatii dirigintilor in consens	Consiliul pt. proiecte si programe educative	Conform graficului	Planul managerial

	cu activitatile instructiv-educative specifice, in colaborare cu parintii elevilor, institutiile de cultura, comunitatea locala. Elaborarea programelor de activitate extracurriculara.	scolare, extrascolare si extracurriculare, Comisia pt. activitati extracurriculare	Comisiei pentru activitati educative curriculare și extra - curriculare	al comisiei pentru activitati educative curriculare și extra - curriculare	pentru activitatii educative curriculare și extra - curriculare
	8. Corelarea proiectului curricular al scoli cu finalitatile educationale ale procesului instructiv-educativ, nevoile comunitati locale si ale partenerilor educationali (trunchi comun, CDS, optionale). Aprobarea disciplinelor optionale in CA si CP si avizarea lor de catre inspectorul de specialitate.	Directorul, Responsabil Consiliului pt.Curriculum, Profesorii propunatori, CP si CA pt. Curriculum	Conform Calendarului MEN, conform graficului CA, CP si Consiliului pt. Curriculum	Programul activitatilor educative curriculare și extra curriculare pe an școlar și pe semestru.	Numărul de discipline optionale propuse.
	2.4. Cresterea calitatii procesului instructiv-educativ si obtinerea de performante cu elevii, pe baza principiului „valori adaugate” .	Sefii de comisii metodice/catedre, Responsabil Comisiei de evaluare si asigurarea calitatii	Conform planificarii comisiilor metodice/cat edrelor	Numărul de programe de pregătire a elevilor capabili de performanță și numărul de programe de pregătire pentru elevii cu dificultăți de învățare	Număr de teste predictive administrate
	1. Realizarea de recapitulare in vederea sustinerii testelor predictive. 2.5. Cunoasterea nivelului real al cunostintelor elevilor, pt. a stabili un	Toate cadrele didactice care administreaza testele predictive	septembrie 2019		

		parcurs didactic individualizat si pt. a masura progresului scolar realizat.	2. Corectarea si notarea testelor initiale administrate cf. procedurilor MENCŞ si ISMB.	Cadrele didactice	sept. 2019	
	3. Raportarea la IS2 cu privire la rezultatele evaluarii la testele initiale.	Sefii de catedra/comisie metodica, Secretariatul	Pana la 1 octombrie 2019	Raportarea la IS2 cu privire la rezultatele la testele initiale		
	4. Comunicarea rezultatelor obtinute la evaluarea initiala elevilor, parintilor/reprezentanților legali.	Dirigintii claselor	Pana la 16 octombrie 2019	Numărul de ședințe cu părinți în care s-au comunicat rezultatele la testele initiale		
	5. Analiza rezultatelor globale ale claselor pe discipline, problemele tipice si modul de actiune in timpul anului scolar pt. asigurarea normalitatii in parcursul scolar.	Sefii de catedre/comisii metodice, Toate cadrele didactice	Pana la jumătatea semestrului I, an scolar 2019/2020	Raportul de analiză a rezultatelor globale opinute la testele initiale		
	6. Stabilirea planului de actiune care sa conduca la ameliorarea rezultatelor scolare.	Catedrele/comisile metodice, CA Consiliul Profesorat	16 – 26 octombrie 2019	Planurile de acțiune la nivelul catedrelor/c omisiilor metodice pentru ameliorarea rezultatelor		
	7. Realizarea la nivelul catedrelor/comisiilor metodice a planurilor de invatare individualizată pentru fiecare clasa de elevi care se avizează în CA.	Sefii de catedra/comisie metodica, Toti profesorii	Termenul de redactare a planurilor de invatare individuală la nivelul claselor este maxim 25 octombrie 2019	Numărul de planuri de invățare individuală la nivelul tuturor claselor	Numărul de planuri de invățare individuală la nivelul tuturor claselor	

		Cadrele didactice, Sefii de catedra/comisie metodica, Dirigintii metodica	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numărul de fișe de progres școlar întocmite
8. Completarea fișei de urmărire a progresului școlar.	2.6. Parcurgerea ritmică a programelor școlare și evaluarea obiectiva a rezultatelor învățării. 1. Organizarea evaluărilor formative, sumative, cu scopul de a orienta și a optimiza învățarea.	Cadrele didactice, Sefii de catedra/comisie metodica, Dirigintii metodica	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numărul de evaluări formative, s umative realizate la fiecare disciplină/c omisie metodică
	2. Controlul realizării evaluării învățării și al respectării procedurilor de evaluare și al standardelor.	Comisia de notare ritmica, Cadrele didactice, Sefii de catedra/comisie metodica	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numărul de fișe de evaluare realizate Numărul de procese verbale/fișe tip realizate de comisia de notare ritmică
	3. Realizarea evaluării centrată pe competențe și care oferă feed-back real elevilor și sta la baza planurilor individuale de învățare. 4. Utilizarea portofoliului educational care este elementul central al evaluării învățării.	Cadrele didactice, Sefii de catedra/comisie metodica, Dirigintii metodica	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numărul de planuri individuale de învățare Numărul de portofolii educațional e realizate

2.7. Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă.	<p>1. Monitorizarea și raportarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.</p> <p>2. Evaluarea activității elevilor: teste predicative, teste curente, simulări, portofoliu, teze, evaluarea-notarea ritmică pe parcursul întregului an scolar, evaluari sumative.</p> <p>3. Analiza diagnostica la nivelul fiecărei catedre/arii curriculare și monitorizarea rezultatelor; comunicarea acestora elevilor, parintilor, reprezentanților comunității scolare și extrascolare.</p>	<p>Sefii de comisii metodice/catedre,</p> <p>Lunar/sapta manal, în funcție de tipul evaluării</p> <p>CEAC, Comisia de monitorizare a evaluării și notării ritmice.</p>	<p>Numărul de raportări ale elevilor la evaluări.</p> <p>Numărul de proceduri operaționale CEAC cu privire la aplicarea sistemului de evaluare internă și externă.</p> <p>Numărul de fișe de raportare ale Comisiei pentru monitorizarea notării ritmice</p> <p>Toate cadrele didactice</p> <p>Toate cadrele didactice</p> <p>Tabelul cu planificarea lucrărilor scrise pe semestr</p>

				monitorizarea evaluării elevilor.

		CA și CP Echipa managerială	Conform graficelor și tematicilor CA și CP	Numărul de rapoarte de analiză a activității comisilor metodice și a comisilor de lucru pe probleme.
	7. Analiza periodică, evaluarea activității comisilor metodice/catedrelor și a comisilor de lucru pe probleme în cadrul CA și CP.	Directorul, Sefii de comisii metodice/catedre, Toate cadrele didactice, Secretariatul Comisia pentru organizarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Conform calendarului ISMB și MEN; conform planificării catedrelor/co misiilor metodice	Numărul de elevi participanți la concursurile școlare la nivel de școală. Numărul de elevi cu premii și mențiuni la concursurile și olimpiadele școlare și extrașcolare
	8. Organizarea concursurilor școlare la nivel de școală, de sector și de municipiu.			
	9. Participarea elevilor la olimpiade și concursuri școlare și extrascolare.			
	10. Organizarea și desfășurarea activităților de pregătire logistică, coordonare tehnică și sprijin pt. elevi, în vederea unei temeinice pregătiri a acestora pt. evaluarea națională la clasa a VIII-a.	Directorul, Consiliul pentru Curriculum Sefii de comisii metodice/catedre,	Conform calendarului ISMB;	Numărul de elevi participanți la activitățile de pregătire suplimentară pentru EN la clasa a VIII-a și bacalaureat
	11. Pregătirea examenului de evaluare națională pt. elevii clasei a VIII-a și bacalaureat conform calendarului MEN.	Toate cadrele didactice, Secretariatul	conform planificării comisilor metodice/catedrelor, Consiliului pentru Curriculum	pentru EN la clasa a VIII-a și bacalaureat Graficul orelor de pregătire suplimentară
	12. Pregătirea elevilor pentru Evaluarea Națională – 2019, clasele a II-a, a IV-a, a VI-a.			

		<p>1. Achizitionarea si difuzarea in scoala de suporturi educationale, auxiliare, ghiduri aprobatde catre MENCS pt. realizarea in bune conditii a procesului instructiv-educativ, si care sa corespunda schimbarilor structurale si de fond din sistemul de invatamant.</p> <p>2. Colaborarea cadrelor didactice de diferite specialitati cu CNCEIP (Centrul National pt. Curriculum si Evaluare in Invatamantul Preuniversitar) pt. elaborarea subiectelor la concursuri, olimpiade, examene.</p> <p>2.8. Intensificarea colaborarii cu IS 2, ISMB si MEN.</p>	<p>Directorul, Sefii de comisii metodice/catedre, Responsabilul CEAC, Consiliul pt. Curriculum</p> <p>Directorul, Sefii de catedre/comisii metodice, Consiliul pentru Curriculum</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p> <p>La solicitarea CNCEIP</p>	<p>Suporturile educational e procuraute.</p> <p>Numarul de invatatori si profesori care lucreaza cu elevii de la clasele II,IV,V,I.</p> <p>Numarul de profesori din scoala ce colaboreaza in structurile CNCEIP.</p>
		<p>3. Elaborarea de materiale complementare pt. activitatea de predare-invatare, pt. a raspunde cerintelor noii societati educationale bazata pe cunoastere.</p>	<p>Directorul, Consiliul pentru Curriculum, Responsabilul CEAC, informaticianul, sefii de comisii metodice</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>Materialele complementare pentru activitatea de predare-invatare</p>

		/catedre, toate cadrele didactice	elaborate la nivelul catedrelor/ariilor curriculare.
	1. Organizarea de activitati de prezentare a manualelor alternative si a altor suporturi educationale si materiale didactice auxiliare aprobat de MEN. 2.9. Monitorizarea folosirii manualelor alternative.	Responsabilul Consiliului pt. Curriculum, Sefii de comisii metodice/catedre, Toate cadrele didactice	Septembrie 2019 Numarul de PV redactate la activitatea de prezentare a manualelor alternative
	2. Selectarea manualelor alternative si a auxiliarelor didactice aprobat de MEN, pe baza criteriilor stabiliti in cadrul fiecarei catedre/comisii metodice/arii curriculare, in conformitate cu precizarile ISMB si MEN.	Sefii de comisii metodice/catedre, Consiliul pt. Curriculum, Toate cadrele didactice	Pana la 23 septembrie 2019 Numarul de PV intocmite pentru selectarea manualelor alternative.
	3.1. Proiectarea si organizarea managementului la nivelul unitatii de invatamant.	Directorul, Consilierul educat., Responsabilii de catedre/ comisii metodice si comisii de lucru pe probleme	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020 Numarul de sedintele de consiliere realizate. Numarul de cadre didactice consiliante.
III	MANAGEMENT SCOLAR	2. Proiectarea si organizarea activitatilor de inceput de an scolar/semestrul al II-lea pentru: a) Pregatirea scolii in vederea deschiderii anului scolar 2018/2019. b) Organizarea si desfasurarea examenelor de corigente si inchetiere a situatiei scolare a elevilor amanati: validarea situatiei scolare dupa sesiunea de examene, in CP in luna septembrie 2018. c) Asigurarea resurselor umane si materiale, necesare desfasurarii activitatii instructiv-educative si a activitatii compartimentelor functionale. d) Obtinerea avizului de functionare al scolii.	Conform planurilor operationale ale directorului pt. pregatirea inceperei anului scolar 2019/2020 Planul operational al directorului Mapele cu documente ale comisiilor de corigente si de inchetiere a

		<p>e) Elaborarea planurilor manageriale/plandrilor operationale ale catedrelor/comisiilor metodice, ale comisiilor de lucru pe probleme si ale compartimentelor funktionale, pe an scolar si pe semestre.</p> <p>f) Reactualizarea Regulamentului intern pentru anul școlar 2016-2017, validarea si aprobarea acestuia in CP si CA.</p> <p>g) Reactualizarea ROFUIP al Colegiului Național „Emil Racoviță” pentru anul școlar 2018-2019 și validarea/aprobarea acestuia în CP/CA</p> <p>h) Numirea dirigintilor la clase, potrivit principiului continuitatii si performantelor scolare, cu respectarea prevederilor ROFUIP si a precizarilor MENCS.</p> <p>i) Propunerea componentei comisiilor metodice si a comisiilor de lucru pe probleme si aprobaarea acestora in CP si CA.</p> <p>j) Stabilirea componentei formatiunilor de studiu.</p> <p>k) Numirea echipei de intocmire a orarului scolii, elaborarea orarului si avizarea lui de catre director, aprobarea in CA, cu respectarea termenelor precise de lege.</p> <p>l) Aprobarea graficelor serviciului pe scoala al cadrelor didactice si al elevilor, cu respectarea atributiilor specificate in ROFUIP.</p> <p>m) Numirea secretarului CP si a secretarului CA.</p> <p>n) Numirea sefilor de catedre/comisii metodice, a responsabililor comisiilor si colectivelor de lucru pe probleme.</p> <p>o) Avizarea programelor de activitate ale comisiilor metodice/catedrelor si ale comisiilor de lucru pe probleme in CP si CA.</p> <p>p) Propunerea componentei CA de catre CP, desemnarea componentei CA conform Legii nr. 1/2011 si desemnarea reprezentantului Consiliului elevilor, reprezentantului Consiliului reprezentativ al parintilor, a reprezentantului Primarului sectorului 2 si a reprezentantilor Consiliului Local al sectorului 2.</p> <p>q) Elaborarea graficelor si a tematicilor sedintelor CA si CP pe semestrul I si semestrul II.</p>	<p>situatiei scolare.</p> <p>Avizul de functionare al scolii.</p> <p>Planurile manageriale/planurile operational e elaborate la nivelul frecării catedre/co misii metodice/comisii de lucru pe probleme.</p> <p>Regulamentul intern.</p> <p>ROFUIP-ul scolii</p> <p>Planurile operational e elaborate la nivelul compartimentelor funktionale Componentă formatiuni de studiu.</p> <p>Orarul scolii.</p> <p>Graficele cu privire la serviciul pe scoala profesor/elevi.</p>
--	--	---	---

			Programele de activitate ale comisiilor metodice/catedrelor.
			Componentă CA
			Componentă Consiliului elevilor.
			Componentă Consiliului Reprezentativ al Părintilor.
			Graficul cu tematica ședințelor CP pe sem. I/sem. II.
			Graficul cu tematica ședințelor CA pe sem. I/sem. II.
			Atribuțiile membrilor CA
			Atribuțiile sefilor de catedră/comisiie metodice/c omisiile de lucru pe probleme.
			Numărul Fișelor de
	r) Stabilirea atribuțiilor sefilor de catedre/comisiii metodice, precum și a atribuțiilor responsabililor comisiilor de lucru pe probleme. s) Stabilirea responsabilitatilor și atribuțiilor membrilor CA. t) Elaborarea și vizarea fisierelor posturilor pt. personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, conform legii și contractului individual de muncă.		

				post pentru cadrele didactice.
	<p>a) Elaborarea proiectului de dezvoltare scolară pe termen mediu (PDI), prin care se stabilește politica educationala, vizunea si strategia de dezvoltare.</p> <p>b") Lansarea de proiecte de parteneriat cu unitati de invatamant similare din tara si din state membre ale Uniunii Europene.</p> <p>c") Emiterea de decizii si note de serviciu in vederea realizarii obiectivelor politicii educationale a institutiei scolare.</p> <p>d") Monitorizarea activitatii de formare continua a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.</p> <p>e") Aprobarea graficului de desfasurare a tezelor pt. semestrul I si pt. semestrul al II-lea, cf. precizarilor MENCS\$.</p> <p>f") Coordonarea activitatii de pregatire suplimentara organizata de cadrele didactice pt. elevii cu rezultate deosebite care participa la olimpiade, concursuri si festivaluri nationale si internationale, precum si a orelor de pregatire suplimentara pt. elevii ce au de recuperat ramanerile in urma.</p> <p>g") Aprobarea regulamentelor de functionare a cercurilor elevilor din scoala.</p> <p>h") Monitorizarea activitatii de completare a catalogelor, foilor matricole si a altor documente scolare.</p> <p>i") Elaborarea proiectelor de incadraminte pe discipline de invatamant.</p> <p>j") Asigurarea aplicarii planurilor de invatamant, a programelor scolare si a metodologiei privind evaluarea rezultatelor scolare, prin sefi catedrelor si ai comisiilor metodice</p> <p>k") Elaborarea instrumentelor/ procedurilor interne de lucru care vor fi utilizate in indrumarea si controlul activitatii din unitatea de invatamant.</p> <p>l") Elaborarea instrumentelor de evaluare a intregii activitati desfasurate in scuala, cu respectarea precizarilor ARACIP si a metodologilor MENCS\$.</p>	<p>Potrivit Calendarului MEN si prevederilor ROFUIP</p> <p>Pe tot parcursul anului scolar</p> <p>Numărul de decizii emise de director.</p> <p>Numărul de note de serviciu emise de director.</p> <p>2019/2020, conform planurilor operationale ale directorului, comisiilor metodice/ catedrelor, Consiliului pentru Curriculum, CEAC, Comisia de formare – perfectionare Toate cadrele didactice, indiferent de specialitate</p> <p>Graficul dezfașurării tezelor.</p> <p>Graficul de pregătire suplimentară a elevilor pentru olimpiade și concursuri.</p> <p>Regulamentele de funcționare a cercurilor elevilor.</p> <p>Proiectele de încadrare pe discipline la nivelul catedrelor/scolii.</p>	<p>PDI-ul școlii reactualizat</p> <p>Pe tot parcursul anului scolar</p> <p>Pe tot parcursul</p> <p>La inceputul anului scolar 2019/2020</p> <p>Pe tot parcursul</p>	

				n <small>ț</small> e intocmit. Planul de m <small>ă</small> suri în vederea remedierii ne conformitățil or. Instrumente de evaluare a personalului didactic elaborate de CEAC
	6. Intocmirea graficelor coasistentelor și interasistentelor la nivelul CEAC și al comisiilor metodice/catedrelor.	1. Armonizarea propunerilor, elaborarea și aprobatia ofertei curriculare si educationale in CP.Elaborarea proiectului planului de scolarizare.	Directorul, Directorul adjunct, CP, CA, Sefii de catedre/ comisii metodice, Toate cadrele didactice	Conform calendarului MEN si ISMB
	3.3.Elaborarea proiectului planului de scolarizare.	2. Intocmirea proiectului planului de scolarizare solicitat de ISMB pe nivele de invatamant, in conformitate cu legislatia MENCS și procedurile ISMB in vigoare, cu optiunile elevilor si ale parintilor, prin consultarea partenerilor educationali si a administratiei locale, in functie de conditiile concrete din scoala.		Planul de scolarizare pentru anul scolar 2020-2021. Oferta curriculara a scolii. Procesele verbale intocmite la nivelul catedrelor/c omisilor metodice și al Comisiei pentru Curriculum pentru propanerea planului de scolarizare
	3. Aprobarea proiectului planului de scolarizare in CA.		Consiliul de Administratie	Conform calendarului MEN-ISMB si graficului CA

	<p>1. Stabilirea obiectivelor si a finalitătilor, specifice pt. fiecare comisie metodica/catedra si pt. comisiile de lucru pe probleme, ca urmare a analizei de tip SWOT/PESTE.</p> <p>3.4. Monitorizarea utilizarii resurselor umane, materiale si financiare in vederea realizării scopurilor educationale stabilite si a performantelor școlare dorite.</p>	<p>Directorul/Directorul adjunct, CEAC, Sefii de comisii metodice/catedre, Sefii compartimentelor funktionale, Sefii comisiilor de lucru pe probleme</p>	Anual/ semestrial	<p>Numărul de analize SWOT și PESTE elaborate la nivelul catedrelor/c omisiilor metodice/c omisiilor de lucru pe probleme/c ompartime ntelor funktionale</p>
	<p>2. Stabilirea de standarde de performanta specificice la nivelul comisiilor metodice/catedrelor, atat in ceea ce priveste activitatea de predare, cat si activitatea de invatare a elevilor; monitorizarea activitatii comisiilor: standarde de performanta, ritmicitatea notarii, evaluarea rezultatelor elevilor, planuri de actiune pt. ameliorarea rezultatelor scolare, elaborarea de fise si teste, altele.</p>	<p>Directorul/Directorul adjunct, Sefii de comisii metodice/catedre, Toti profesorii</p>	Anual/ semestrial/ periodic	<p>Numărul de standarde de performantă stabilite. Fișele și testele de evaluare. Numărul de fișe de raportare a ritmicății notării.</p>
	<p>3. Elaborarea unor proceduri si machete de raportare pt. desfasurarea activitatii comisiilor metodice/catedrelor pt. evaluare, auto-evaluare, coevaluare si monitorizare/ control/verificare si feed-back.</p>	<p>Directorul/Directorul adjunct, Consiliul de Administratie, sefi de catedre/comisiii metodice, CEAC, Consiliul pentru Curriculum</p>	Periodic	<p>Numărul de proceduri și de instrumente de raportare elaborate la nivelul comisiilor de metodice/catedrelor/C EAC.</p>

4. Cresterea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ; asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare din scoala.	Administratorul de patrimoniu, Cabinetul medical	Administratorul de anului scolar 2019/2020	Numărul de rapoarte elaborate cu privire la asigurarea și menținerea condițiilor igienico-sanitare.	Numărul de procese verbale încheiate cu ocazia inspectiilor sanitare, a celor efectuate de Poliție, Primărie, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Pompieri.
5. Valorificarea rezultatelor evaluării instituționale, a inspectiilor sanitare, a celor efectuate de Poliție, Inspectoratul Teritorial de Munca, Pompieri si stabilirea de masuri de remediere a eventualelor deficiente constatate la nivelul scolii.	Directorul, CA, Administratorul de patrimoniu, Administratorul finanțiar, Secretariatul	Periodic		
6. Urmărirea eficientizării utilizării resurselor financiare bugetare și extrabugetare ale scolii.	Directorul, CA, Administratorul de patrimoniu, Administratorul finanțiar, Secretariatul	Pet tot parcursul anului scolar 2019/2020	Documentele finanțare contabile întocmite.	
3.5. Asigurarea funcționării eficiente a sistemului informațional pe verticală și pe orizontală.	Directorul, Administratorul finanțiar, Secretarul, Informaticianul, Sefii de catedre/ comisii metodice, Toate cadrele didactice SCMI	Pet tot parcursul anului scolar 2019/2020	Bazele de date stocate. Documentele statistice de raportare stocate. Documentele de raportare de la nivelul catedrelor /	

			comisiilor cu caracter permanent Compartimentele funcționale
2. Coordonarea fluxurilor informationale si a comunicarilor verticale „top-down”, orizontale si transversale între compartimente și toate structurile manageriale, în vederea perfectionarii înregii activităti si asigurării feed-back-ului cu valente corrective.	Directorul/Directorul adjunct, sefii de catedre/comisii metodice, sefii de comisiu de lucru pe probleme, sefii de compartimente functionale, CEAC, toate cadrele didactice	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numărul de fluxuri informationale ale verticale, orizontale și transversale realizate.
3. Rezolvarea si completarea corecta si rapida a tuturor situatiilor cerute de IS 5, ISMB si MEN și pastrarea unei legături permanente cu aceste institutii.	Directorul/Directorul adjunct, Sefii de catedre/comisii metodice, Secretarul, Administratorul de patrimoniu, Administratorul financiar	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Situatiile și evidențele solicitate de IS 2., ISMB, MEN
4. Asigurarea unui flux permanent de informații: director-comisii metodice/catedre, director-compartimente functionale, director-profesor, profesor-elev, profesor-parinte și conexiunile specifice. Fluidizarea transferului de informații/ comunicări/metodologii si documente catre exterior: IS 2, ISMB, MEN și în interior: comisiile metodice/catedre, comisiile de lucru pe probleme, compartimentele functionale, CEAC, Consiliul pentru Curriculum, Sefii de comisii de lucru pe probleme, Sefii de compartimente functionale, Toti profesorii.	Directorul, Sefii de catedre/comisii metodice, Responsabilul CEAC, Responsabilul Consiliului pentru Curriculum, Sefii de comisii de lucru pe probleme, Sefii de compartimente functionale, Toti profesorii.	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Toate documentele și situațiile primite și transmise în și din școală către IS 2., ISMB, MEN, alții.

		5. Cunoasterea actelor normative la nivelul conducerii și prelucrarea acestora personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic; Asigurarea respectării stricte a legislației la nivelul comunităților funcționale și la nivelul catedrelor/comisiilor metodice și al comisiilor de lucru pe probleme.	Directorul, Directorul adjunct, Secretarul, Responsabilul CEAC, Sefii de catedre/comisii metodice, Compartimentele funcționale Comisiile de lucru pe probleme.	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Actele normative prezentate în CP, CA, CEAC Comisiile metodice, Compartimentele funcționale Comisiile de lucru pe probleme.
IV	RESURSE UMANE	<p>4.1. Aplicarea în instituția scolară a Legii m. l/2011 – Legea Educației Naționale, a ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind incadrarea/ miscarea/ perfecționarea/ evaluarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic.</p> <p>1.a) Transmiterea către sefii de catedre/comisii metodice a documentelor emise de MEN și ISMB și a notelor de serviciu emise de director pt. punerea în aplicare a legislației scolare.</p> <p>b) Constituirea comisiei de incadrare și normalare a comisiei de intocmire a orarului scoli.</p> <p>c) Incadrarea personalului didactic după criterii de performanță pt. implementarea ofertei curriculare a scoli.</p> <p>d) Orientarea politiciei de selecție a personalului didactic suplinitor și asociat spre cadre didactice calificate, în vederea incadrării celor mai buni profesori la gimnaziu și la ciclul primar.</p> <p>2.a) Antrenarea, motivarea și responsabilizarea sefilor de comisii metodice/catedre pt. respectarea legislației scolare în vigoare de către toti profesorii scolii.</p> <p>b) Asigurarea cunoașterii în randul caderelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivatul, gradul II, gradul I, doctoratul, perfectionarea periodica obligatorie, dezvoltarea carierei, studiile postuniversitare, masteratul, etc.</p> <p>c) Prezentarea și insușirea de către toate cadrele didactice a prevederilor OMECI nr. 5561/7.10.2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din invatamantul preuniversitar.</p>	<p>Directorul, Directorul adjunct, Secretarul șef, Sefii de catedre/comisii metodice, Sefii de catedre/comisii funcționale, Sefii de catedre/comisii de lucru pe probleme, Toate cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>Legislația și toate actele normative referitoare la dezvoltarea resurselor umane</p>

			dezvoltare profesioană
3.	Informarea și consilierea cadrelor didactice de către echipa managerială și de către Responsabilul comisiei de formare /perfectionare cu privire la modalitatile de dezvoltare profesionala, pregatire initiala, pregatire continua, altele.	Directorul, Directorul adjunct, Responsabilul Comisiei pt. perfectiune si formare continua. Sefii de catedre/comisii metodice	La inceputul anului scolar 2019/2020 Periodic; La solicitarea cadrelor didactice
4.	Aplicarea metodologiei MENCS cu privire la participarea cadrelor didactice la concursul pt. obtinerea gradathei de merit, Diploma de Excelenta, Profesor emerit și altele..	Directorul, Sefii de catedre/comisii metodice, CP și CA	Conform calendarului MEN Numărul de cadre didactice informate
5.	Preocuparea permanentă pentru proiectarea fondului de salariaj și asigurarea acestuia de către Primăria Sectorului 2.	Directorul, Secretariatul Sefii de catedre/comisii metodice	Lunar Statele de salarii. Condicile de prezență. Pontajele lunare.
4.2.	Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic din învățământul preuniversitar.	Responsabilul Comisiei pt. perfectiune /formare continua.	La inceputul anului scolar 2019/2020 Programul activităților de formare

Elaborarea programului de activitati metodico-scientifice si de perfectionare la nivelul unitatii scolare.		La inceputul semestrului I, semestrului II al anului scolar.	la nivelul catedrelor. Programul activitatilor metodico-științifice la nivelul catedrelor si la nivelul scolii.	
2. Ameliorarea activitatii instructiv-educative a cadrelor didactice la nivel de scoala, prin dezvoltarea si mentinerea unei legaturi permanente cu universitatile, CCD, alti furnizori de formare acreditate/agreati de MEN.	Directorul, Consiliul pentru curriculum, Responsabilul Comisiei pt. perfectionare si formare continua, Toate cadrele didactice.	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numarul de oferte de formare si dezvoltare profesionala primite si transmisse cadrelor didactice.	
3. Stimularea si consilierea cadrelor didactice pt. a participa la programe de perfectionare si dezvoltare profesionala organizate de MEN, CCD, institutii de invatamant superior si/sau preuniversitate, centre de formare continua acreditate/agreate de MEN; si pt. participarea la programul de formare continua pe tot parcursul vietii (LLP), sub egida ANPCDEFP.	Directorul, Responsabilul Comisiei pt. perfectionare /formare continua, Coordonatorul pentru proiecte si programe educationale si parteneriate educationale.	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Programanele de formare/perfectionare oferite de diversi furnizori de formare.	
	Comisia pentru proiecte si programe educationale.	La cerere	Programanele de formare in cadrul proiectelor europene sub egida ANPCDEF P	
4. Stimularea si consilierea cadrelor didactice pt. a participa la programe de conversie profesionala (IDD, cursuri postuniversitare, masterat, etc.)	Directorul, CA, Responsabilul Comisiei pt. perfectionare si formare continua,	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numarul de intalniri de consiliere realizate la nivelul scolii.	

			La cerere ori de câte ori este nevoie	Numărul de cadre didactice consiliare pentru a participa la programele de conversie profesională
4.3. Cresterea calității resurselor umane angajate în instituția scolară în vederea realizării scopurilor educationale propuse.	Acoperirea necesarului de cadre didactice, cu precadere cu personal didactic calificat. Cresterea ponderei personalului didactic cu performante deosebite: rezultate bune și foarte bune la evaluarea națională la clasa a VIII-a, rezultate deosebite obținute cu elevii la concursuri scolare, olimpiade, diplome și certificate care atestă parcursarea unor stagii/cursuri de perfecționare, masterate, studii postuniversitare, etc.	Directorul, Sefii de catedre/comisii metodice, SCM. Toate cadrele didactice, Compartimentele funcționale.	La început de an scolar 2019/2020 Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020	Numărul de cadre didactice care obțin performanțe deosebite în activitatea cu elevii.
4.4. Corelarea activitatilor specifice din cadrul catedrelor/arhivelor curriculare/compartimentelor funcționale cu activitatea managerială propriu-zisă, în vederea încadrării cu personal didactic/didactic auxiliar calificat și cu competente imbutuitătite.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice pt. evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic. Transmiterea la termen către IS2, ISMB a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic/didactic auxiliar. Elaborarea proiectului schemei de încadrare pt. anul scolar curent, a situațiilor pt. miscarea personalului didactic și a listei posturilor vacante.	Directorul, Secretarul sef, Responsabilul Comisiei pt. perfecționare și formare continuă. Sefii de catedre/comisii metodice	Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020, conform calendarului MEN	Baza de date cu privire la evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic. Proiectul schemei de încadrare.

4.5. Colaborarea cu CCD, alii furnizori de formare acreditați, Institutul de Științe ale Educației, pt. consultanță și informare prin activități specifice, cu privire la participarea cadrelor didactice la cursuri/stagiile de formare/ perfectionare/dezvoltarea carierei).	<p>1. Obținerea unor facilități privind participarea cadrelor didactice la activitățile de formare/perfectionare organizate de CCD/alii furnizori de formare.</p> <p>2. Stimularea cadrelor didactice din școală pt. a participa la cursurile de formare organizate de CCD/alii furnizori de formare, pe diverse domenii de interes, conform ofertei de formare a CCD.</p> <p>3. Organizarea unor stagii de formare continuă/perfecționare pt. profesori ce vor fi recunoscuțe de către CCD.</p>	<p>Directorul, Responsabilul Comisiei pt. perfectionare și formare continuă, Sefii de catedra/comisii metodice,</p> <p>Toate cadrele didactice al catedrelor de ofertelor centrelor de formare/ furnizorilor de formare</p>	<p>Conform calendarului cursurilor CCD.</p> <p>Conform programului comisiilor metodice și</p> <p>Conform ofertelor centrelor de formare/ furnizorilor de formare</p>	<p>Numărul de cursuri oferite de CCD/ alii furnizori de formare pentru pregătirea profesorilor din școală care participă la activitățile de formare/perfeționare organizate de CCD/ alii furnizori de formare pentru pregătirea profesorilor</p>

V	PARTENERIAT E SI PROGRAME	<p>5.1. Proiectarea, organizarea, implementarea si coordonarea proiectelor de parteneriat si colaborare.</p> <p>Coordonarea, initierea de proiecte si desfasurarea de parteneriate si proiecte educationale curriculare si extracurriculare cu unitati scolare similare din tara si din strainatate.</p> <p>Colaborarea cu Centrul de Informare al Comisiei Europene si organizarea de evenimente si manifestari in colaborare cu acesta, pe linie educativa, culturala, artistica.</p>	<p>Directorul, Directorul adjunct, Consilierul educativ, Sefii de catedre/ comisii metodice, Comisia de proiecte si programe educative scolare si extrascolare, Toate cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>Numarul de proiecte desfasurate in parteneriat Numarul de acorduri de parteneriate educationale incheiate. Numarul de profesori participanti in cadrul proiectelor si al acordurilor de parteneriat Numarul elevilor care au participat la activitati in cadrul proiectelor si al programelor educational e.</p> <p>Numarul de parinti atrași în derularea proiectelor educationale.</p>	<p>Numarul de proiecte din CAEN/CA EM initiate</p>
		<p>05.2. Colaborarea cu institutii guvernamentale/ONG-uri/associatii/fundatii, abilitate in derularea de proiecte si programe pt.</p>	<p>Colaborarea cu IS 2, ISMB si MEN in initiera, derularea si monitorizarea proiectelor scolare organizate sub egida ISMB/MEN;</p>	<p>Directorul, Directorul adjunct, Consilierul educativ,</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>Numarul de proiecte din CAEN/CA EM initiate</p>

	<p>creșterea calității activității instrucțive și imbunătățirea rezultatelor scolare și extrascolare.</p> <p>Colaborarea cu ANPCDEFP pt. inițierea și derularea de proiecte europene (Erasmus+); Participarea la activitățile extracurriculare inscrise în calendarul IS 2. ISMB și MEN pt. anul scolar 2019/2020 conform CAEN – 2019 și CAEM – 2020;</p> <p>Colaborarea cu Primaria Sectorului 2 pentru asigurarea finanțării și derulării proiectelor deja initiate, precum și pt. inițierea de noi proiecte;</p> <p>Toate cadrele didactice.</p>	<p>Consilierul psihopedagog, Consiliul de Administrație, Coordonatorul pentru proiecte și programe scolare curriculare, extracurcolare și extracurriculare,</p> <p>Numărul de elevi care participă la activități extracurriculare</p> <p>Numărul de profesori care au initiat proiecte, programe/activități.</p> <p>Numărul de părinți care au fost implicați în realizarea proiectelor/programelor școlare și extracolocare</p>	<p>și implementate</p> <p>Numărul de activități extracurriculare realizate.</p> <p>Numărul de elevi care participă la activități extracurriculare</p> <p>Numărul de profesori care au initiat proiecte, programe/activități.</p> <p>Numărul de părinți care au fost implicați în realizarea proiectelor/programelor școlare și extracolocare</p>
	<p>05.3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între scoala și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii, fundații, instituții scolare similare din țara și din UE.</p>	<p>1. Dezvoltarea de parteneriate active și durabile cu scoli din țara și/sau străinătate.</p> <p>2. Organizarea de întâlniri, schimburi de experiență cu scoli din București, din țara și din străinătate.</p> <p>3. Identificarea și valorificarea maximă a resurselor comunității.</p> <p>4. Planificarea și coordonarea colaborării scolii cu Politia Sectorului 2 Pompieri, institutii culturale, institutiui artistice, agentii economici, ONG-uri cu activitate in domeniul educational si artistic, companii de teatru, si altele.</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p> <p>Directorul, Directorul adjunct, Coordonatorul pt. proiecte și programe scolare și extrascolare, Comisia pentru proiecte și programe educaționale, Consilierul educativ, CA,</p>

		<p>5. Atragerea de sponsorizari/donatii si realizarea de activitati practice de autofinanțare prin colaborarea cu agenti economici, ONG-uri si parintii elevilor, mass-media, sindicate, organizatii profesionale, si alii.</p> <p>6. Valorificarea ofertei educationale a ONG-urilor, universitatilor, a autoritatilor locale si centrale, materializate prin implementarea unor programe specifice, in parteneriat cu ISMB ; in colaborare cu asociatia „Salvati copiii”; PROEDUS, si altele.</p>	<p>Sefii de catedre/comisii metodice,</p> <p>Cadrele didactice,</p> <p>Administratorul,</p> <p>Comisia pt. promovarea imaginii scolii</p> <p>Comisia dirigintilor,</p> <p>Toate cadrele didactice</p>	<p>cu Politia, Pompieri, Institutiile culturale si artistice, agentii, ONG-uri, etc.</p> <p>Numarul de elevi, profesori si parinti participanti la aceste activitati.</p>
--	--	---	---	---

05.4. Implementarea de proiecte europene finanțate de Comisia Europeană (Erasmus+). Inițierea și realizarea de noi proiecte educationale finanțate de MENCS, ANPCDEFP, Ministerul Culturii și Culturilor, altii.	Consultarea periodică a site-ului Agentiei Nationale pt. Programme Comunitare în Domeniul Educației și Formarii Profesionale (ANPCDEFP) pt. informarea curentă a profesorilor cu privire la proiectele finanțate de aceasta. (ERASMUS +) Menținerea legăturii cu partenerii externi pt. desfășurarea de noi proiecte. Monitorizarea activității echipei de gestionare a proiectelor.	Directorul, Director adjunct Comisia pt. promovarea imaginii scolii, Coordonatorul pt. proiecte și programe educative scolare, extrascolare și proiecte europene, activități extracurriculare, Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Toate cadrele didactice.	Conform calendarului ANPCDEFP Conform planului de activitate al coordonatorului pt. programe și proiecte educative. Conform planurilor de activitate ale comisiilor pentru proiecte și programe educative și pentru activități extracurriculare	Numărul de aplicații realizate. Numărul de acorduri de parteneriat încheiate. Programele de activități propuse în cadrul proiectelor. Numărul rapoartelor de monitorizare și evaluare a proiectelor implementate. Numărul de elevi și numărul de profesori care au participat la implementarea proiectelor/programelor educaționale

		<p>06.1. Fluidizarea fluxului informațional dintre instituția scolară, IS 2, ISMB, MEN, Primaria Sectorului 2, Consiliul Local al sectorului 2 și Direcția de învățământ, cultură, sport și relații cu minoritățile.</p> <p>RESURSE MATERIALE</p>	<p>1. Asigurarea funcționării eficiente a rețelei interne de calculatoare și centralizarea bazelor de date.</p> <p>2. Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.</p> <p>3. Explotarea și administrarea eficientă a rețelei de calculatoare.</p> <p>4. Îmbunătățirea dotării cu tehnica de calcul performanță la cabinetul de informatică și la compartimentele funcționale: direcțune, secretariat, administrativ, biblioteca, cabinete, laboratoare, precum și în cancelaria profesorilor.</p>	<p>Directorul, Directorul adjuncț Secretariatul, Informaticianul, Administratorul de patrimoniu, Sefii de catedre/comisii metodice, Toate cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2018/2019</p>	<p>Evidențe realizate la compartimentele funcționale cu privire la baza didacticomaterială/fluxul informațional.</p>
VI		<p>06.2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale.</p>	<p>1. Efectuarea analizei privind necesarul de reparări și propunerea proiectului de investiții și reparări pt. cele trei corpuri de cladire ale școlii. Efectuarea analizei privind studiul lucrărilor de reparări și modernizari.</p> <p>2. Elaborarea unui plan de dotare a școlii cu echipamente electronice, echipamente specifice, etc. Actualizarea evidențelor privind baza materială a școlii.</p> <p>3. Proiectarea necesarului privind asigurarea cu condiții de prezență, cataloge, tipizate, carnete de note. Proiectarea necesarului privind asigurarea cu acte de studii, etc.</p>	<p>Directorul, CA, Direcția de învățământ, cultură, culte, sport și relații cu minoritatele, Administratorul de patrimoniu</p> <p>Administratorul de patrimoniu</p> <p>Administratorul de patrimoniu</p>	<p>Conform prevederilor legale, Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p>	<p>Proces-verbale și rapoarte încheiate cu ocazia realizării reparărilor, dotărilor, etc.</p> <p>Planul de dotare al școlii</p> <p>La începutul anului scolar 2018/2019</p>

		4. Transmiterea necesarului de manual ISMB – serviciul Dotare; Realizarea comenzilor la edituri pt. manualele alternative aprobat de MECNŞ si alte auxiliare didactice si suporturi educationale, conform legii.	Contabilul, Administratorul de patrimoniu, Sefii de comisii metodice/catedre	Conform Calendarului MEN și ISMB	Situăriile solicitate de ISMB. IS 2 și MEN referitoare la baza materială.
	06.3. Elaborarea, repartizarea si executia bugetului.	1. Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achiziții si dotari, conform legislatiei in materie. 2. Elaborarea planului anual de venituri si cheltuieli pe baza solicitariilor sefilor de catedre/comisii metodice si ale compartimentelor functionale, conform legislatiei in materie. 3. Aplicarea strategiei de realizare si gestionare a resurselor financiare extrabudjetare, conform legislatiei in vigoare si hotararilor CA. 4. Stabilirea necesarului de fonduri pt. mijloacele fixe si obiectele de inventar pt. dotarea scolii.	Directorul, CA, Contabilul, Sefii de comisii metodice/catedre,	Conform prevederilor legale in vigoare	Proiectul de buget al şcolii. Proiectul de achiziții si dotări. Planul anual de venituri si cheltuieli.
			Directorul, CA, Contabilul sef.	Periodic, cu respectarea legislatiei in vigoare in aceasta materie	Documente le finanziare contabile întocmite pentru dotarea cu mijloace fixe și obiecte de inventar.
		5. Centralizarea situatiilor privind accordarea burselor și a altor ajutoare financiare pentru elevi	Directorul, CA, Secretarul șef, Comisia de burse si alte ajutoare, Dirigintii	Conform calendarului MEN si ISMB	Documente le referitoare la acordarea burselor.

<p>VII</p> <p>RELATIILE CU PUBLICUL</p> <p>07.1. Initierea si implementarea unui program PR modern, flexibil si eficient.</p>	<p>1. Realizarea mapei cu informatii de interes general (institutii partenere, colaboratori, e-mailuri, telefoane utile, etc).</p> <p>2. Stabilirea modului de comunicare a informatiilor transmise in interiorul scolii catre compartimente/comisii metodice/catedre/comisii de lucru pe probleme, cf. organigramei.</p> <p>3. Reactualizarea periodica a site-ului unitatii de invatamant.</p> <p>4. Realizarea de proceduri interne cu privire la circuitul documentelor si asigurarea unui flux informational eficient si corect.</p>	<p>Directorul, Secretariatul, Comisia pt. promovarea imaginii scolii, CEAC, Sefii de catedre/comisii metodice, Consilierul educativ, Toate cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2018/2019</p> <p>Directorul, Directorul adjunct, CA, Secretariatul, Informaticianul, CEAC.</p>	<p>Programul PR</p> <p>Mapa cu informatii de interes general.</p> <p>Organigrama institutiei.</p> <p>Procedura interna cu privire la circuitul documentelor.</p> <p>PO cu privire la sistemul de comunicare intern si extern.</p> <p>Condicile/ registrelle de intrari/iesiri</p> <p>E-mailul scolii.</p>
---	---	--	--	---

07.2. Organizarea unui punct de documentare si informare pentru cadrele didactice, pentru elevi si pentru parinti.	<p>1. Realizarea si asigurarea unei baze materiale adecvate afisajului la avizierul scoli pt. elevi si a afisarii in cancelarie pt. cadrele didactice privind comunicarile curente de la IS 2, ISMB, MEN, pt. perfectionare, evaluarea nationala la clasa a VII-a, bacalaureat si la clasele a II-a la IV-a ,a VI-a, miscarea personalului didactic, proiecte educative, parteneriate si colaborari cu instituti publice/scoli similare, managementul si asigurarea calitatii, sanitate si securitate in munca, PSI, si altele.</p> <p>2. Perfectionarea activitatii compartimentului secretariat in relatii cu cadrele didactice, elevii, parintii, precum si cu vizitatorii, in eliberarea adeverintelor, diplomelor, etc.</p>	<p>Directorul, Directorul adjunct, Secretariatul, Responsabilul Comisiei pt. perfectionare si formare continua, Comisia de incadrare si salarizare, Comisia dirigintilor, Responsabilul CEAC, Responsabilul cu activitatea educativa, Coordonatorul pt. proiecte si programe scolare si extrascolare Dirigintii si invatatorii</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2018/2019</p>	<p>Avizierul scolii. Punctul de documentar e si informare de la bibliotecă. Avizierul elevilor. Afisajele din cancelarie. Corespondenta trimisa pe e-mail.</p>
07.3. Organizarea si reglementarea interna a activitatii de primire si trimitere a corespondentei.	Realizarea unei evidente corespunzatoare si oficializarea prin inregistrare si stampilare a intrarilor si iesirilor documentelor in/din scoala, cf. proceduri implementate deja.	<p>Directorul Secretariatul SCMI CEAC</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>Numarul de reclamati inregistrate pentru compartimentul secretariat PO cu privire la intrarea/ ieșirea documentelor in cadrul institutiei scolare. Dosarele cu corespondenta scolii. Condicile de intrare/ ieșire a documentelor.</p>

IMAGINE VIII	<p>08.1. Analiza ambientului socio-cultural și economic al zonei sectorului 2 în care este amplasata scoala și prezentarea unei imagini pozitive a institutiei in cadrul comunitatii locale.</p>	<p>1. Mantinerea relatiilor permanente cu presa si popularizarea evenimentelor deosebite ale scolii: „Ziua Scolii”, simpozioane, concursuri școlare, serbari, workshopuri, altele. 2. Organizarea de simpozioane, parteneriate, infratiri cu alte unitati de invatamant/organizatii educationale/fundatii/associatii, etc. 3. Intarirea colaborarii dintre scoala si departamentul „Dezvoltare instituitionala” – „Compartimentul Programe” din cadrul ISMB, in vederea implicarii scolii in programele de dezvoltare educationala si instituitionala.</p>	<p>Directorul, Consilierul adjunct, Coordonatorul pt. proiecte si programe educaativ scolare, extrascolare si proiecte europene, CEAC, Comisia pentru promovarea imaginii scolii</p> <p>Toate cadrele didactice, Personajul didactic auxiliar.</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2019/2020</p>	<p>Toate documentele redactate cu ocazia desfasurarii diferitelor activitati si evenimente in scoala.</p>

Director,
Prof. Basalic Diana Florentina

