



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGES



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MATEI BASARAB” – PITEȘTI
Str. Ghe. Ionescu Gion Nr.5, 110310
Tel/fax: 0248 28 55 17

PLAN MANAGERIAL

Nr. 1627/ 21.09.2018

Aprobat în ședința CA din data de 11.10.2018

Motto:

„Pentru fiecare om viața sa este o școală de la leagăn până la mormânt, tot ce suntem, ce facem, ce gândim, vorbim, auzim, dobândim, posedăm, nu este altceva decât o anumită scară pe care urcăm din ce în ce mai mult, spre a ajunge cât mai sus, fără însă a putea atinge vreodată suprema treaptă. „

(Comenius)

1. BAZA CONCEPTUALĂ

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

- *Legea nr. 1/ 2011*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 2015*
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.N

2.VIZIUNEA

- ȘANSE EGALE DE PROGRES ȘI FORMARE. SATISFAȚIA LUCRULUI BINE FĂCUT

3. MISIUNEA

Școala noastră, împreună cu toți factorii educaționali, asigură elevilor șanse egale de studiu, protecție socială, dezvoltare intelectuală, a calităților și aptitudinilor fiecăruia prin întărirea și diversificarea laturii formative a procesului educațional pentru a fi capabili să-și aleagă viitorul potrivit și să se adapteze din mers unei societăți dinamice.

4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Puncte tari:

- finalizarea lucrărilor de extindere și reabilitare a școlii pe fonduri europene;
- preocuparea cadrelor didactice pentru măsurarea și cunoașterea propriului impact asupra învățării elevilor;
- toate cadrele didactice sunt calificate;
- disponibilitatea întregului personal angajat în susținerea și realizarea acțiunilor cuprinse în PDI;
- promovarea și susținerea de către cadrele didactice a colaborării cu asociația de părinți Pro Elevi Pitești;
- rezultate foarte bune la evaluarea națională și admiterea acestora la colegiile naționale și liceele teoretice din Pitești;
- asigurarea unui climat de colaborare destins între cadrele didactice;
- implicarea cadrelor didactice în supravegherea și păstrarea bunurilor fiecărei clase;
- interes crescut al cadrelor didactice pentru formare profesională; cadrele didactice au participat la cursuri de formare prin finanțarea din bugetul școlii;
- rezultate bune obținute la olimpiadele și concursurile școlare;
- conectare la internet a spațiile școlare;
- dotarea tuturor claselor cu sistem de video-proiecție, stații PC;
- clase și spații școlare curate, întreținute prin lucrări specifice pe timpul vacanței de vară;
- posibilitate de lucru pe calculator în cancelarie, pentru cadrele didactice, conectare la internet, posibilitatea multiplicării materialelor didactice la copiatoarele puse la dispoziție cadrelor didactice;
- **toate cadrele didactice au beneficiat de consumabile pentru multiplicarea testelor, a fișelor de lucru pentru elevi;**
- colaborare bună a școlii cu comunitatea locală și consiliul local;
- număr mare de elevi înscriși la începutul anului școlar, 1530;
- angajarea unui muncitor calificat;
- angajarea a 6 persoane pe posturile de îngrijitor;
- acoperirea cheltuielilor de salarizare pe baza bugetului calculat prin aplicarea costului standard per elev pentru anul 2017;
- derularea proiectelor naționale, regionale și locale care au contribuit la promovarea imaginii școlii și a elevilor talentați;
- inițierea și derularea programului after/before-school;
- sporirea securității în școală prin trei posturi de pază dimineața;
- derularea activităților dedicate Zilei școlii; promovarea imaginii școlii la spectacolul de premieră; aprecierea publică a implicării personalului școlii în creșterea calității educației la Școala "Matei Basarab"; aprecierea publică și promovarea valorilor, a talentelor și a preocupărilor elevilor.

Puncte slabe:

- insuficienta utilizare de către unele cadre didactice a mijloacelor moderne și a materialelor didactice achiziționate;
- lipsa mobilierului necesar funcționării spațiului CDI din corpul C;
- cheltuieli foarte mari cu personalul de pază din bugetul de întreținere și funcționare;
- diminuarea severă a bugetului pentru lucrări de întreținere și reparații;
- neimplicarea și neîndeplinirea sau îndeplinirea superficială a atribuțiilor de profesor de serviciu din fișa postului de către unele cadre didactice;
- fonduri financiare insuficiente, costul standard fiind mic pentru satisfacerea nevoilor școlii;
- lipsa stimulentei pentru premiarea performanțelor personalului școlii la toate nivelurile.

Oportunități:

- îmbunătățirea și modernizarea bazei materiale a laboratoarelor de chimie, biologie, fizică, a cabinetelor de limbi moderne, a cabinetelor de specialitate, pornind de la nevoile exprimate pe compartimente, în concordanță cu strategia de dezvoltare instituțională a conducerii școlii; înlocuirea – reabilitarea rețelei electrice din corpul B, a lambrului și a mobilierului uzat din corpul A;
- amenajarea/dotarea CDI;
- dotarea cabinetului fonetic;
- îmbunătățirea sistemului de supraveghere;
- menținerea funcționalității laboratoarelor de specialitate;
- elevul să urmeze profesorul – fiecare catedră să beneficieze de spații de curs, dotate corespunzător specialității pentru a fi posibilă pregătirea materialelor pentru orele de specialitate;
- menținerea programului școlar de dimineață pentru elevii claselor a V-a și a VIII-a;
- folosirea cu eficiență a fiecărui spațiu școlar, monitorizarea și efectuarea graficelor cu timpul și sălile disponibile;
- sprijinirea elevilor în efectuarea temelor, a elevilor capabili de performanță și recuperarea rămănerilor în urmă la matematică și limba română în cadrul activității organizate pe grupe în programul Before/After school;
- constituirea colectivelor de elevi cu număr maxim și menținerea numărului de clase pentru obținerea unui echilibru în acoperirea normelor cu titularii școlii;
- lansarea de noi proiecte cu finanțare POSDRU, Dezvoltare prin învățare pe tot parcursul vieții, Erasmus+

Amenințări:

- atitudinea de dezinteres a unor părinți față de actul educațional;
- școala rămâne singură în demersul formării morale, sociale, responsabile a copilului;
- reticență din partea părinților în a privi cu aceeași aplecare responsabilitățile propriilor copii;
- scăderea interesului față de studiu al elevilor;
- reducerea interesului părinților pentru performanțelor școlare ale elevilor pe fondul lipsei de timp, a nesupravegherii din partea adulților;
- lipsa de flexibilitate și de comunicare a unor cadre didactice în relațiile cu părinții sau cu elevii;
- formalismul unor cadre didactice, inerția, viziunea rutinieră, nefinalizarea sau rămânerea în așteptare a unor sarcini;
- lipsa de fermitate, de susținere, coerență a unor cadre didactice în respectarea de către părinți a regulamentului intern, a procedurilor operaționale
- strategiile didactice de predare – evaluare – instruire nu includ ritmic și mijloacele TIC din dotarea fiecărui spațiu școlar.

ANALIZA P.E.S.T.E:

Political:

Politica educațională din școala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare pozitivă a activității.

Consiliul local și comunitatea locală manifestă deschidere și un dialog constructiv, având în derulare proiecte care așteaptă finanțare. Primăria apreciază și promovează rezultatele școlii, calitatea managementului și a strategiei de dezvoltare instituțională.

Economicul:

Cartierul Găvana este un cartier prosper, cu un nivel de trai ridicat, părinții sprijină dezvoltarea școlii. Cartierul s-a extins, dezvoltarea zonei fiind evidentă.

Socialul:

Din totalul de 1514 de elevi care au frecventat școala în anul 2017-2018 au fost înregistrate doar 8 dosare pentru obținerea bursei sociale, înscriindu-se în limitele legii doar 8.

Tehnologicul:

Un număr mare de elevi dețin calculatoare acasă, ceea ce denotă un interes major al părinților în acest domeniu, niciun elev nu a depus solicitare pentru ajutorul social în vederea achiziționării unui PC prin programul guvernamental specific.

Existența a două cabinete de informatică, dotarea corespunzătoare a acestora fundamentează desfășurarea opționalului “Prietenul meu, calculatorul” chiar de la clasa I, dotarea spațiilor școlare cu sisteme de video-proiecție, cu „table inteligente”, cu digitizoare, conectarea la internet a tuturor spațiilor dotate cu sistem IT.

Ecologicul:

Deoarece desfășurăm numai activități instructiv-educative nu avem o influență negativă asupra mediului. În cadrul instituției noastre de învățământ se realizează educația ecologică și se derulează programe de îngrijire și amenajare a spațiilor verzi, de protejare a mediului, colectare selectivă a deșeurilor, colectare a maculaturii, acțiuni de ecologizare.

5. NEVOI IDENTIFICATE

- Salarizarea decentă a cadrelor didactice și acordarea de stimulente după implicare și performanță;
- Programul elevilor primar, a V-a și a VIII-a să fie de dimineață;
- Menținerea numărului de clase pentru obținerea unui echilibru în acoperirea normelor cu titularii școlii;
- Eficientizarea și creșterea calității serviciilor oferite copiilor de către cadrele didactice prin programul „Before/After-school” care vine în întâmpinarea familiilor ocupate;
 - Participarea la cursuri de perfecționare a personalului școlii;
 - Realizarea planurilor individuale de recuperare pentru copiii cu nevoi speciale;
 - Promovarea de programe pentru școala părinților;
 - Monitorizarea activității acelor cadre didactice care manifestă lipsă de flexibilitate și de comunicare în relațiile cu părinții sau cu elevii, formalism, inerție, viziune rutinieră, nefinalizarea sau rămânerea în așteptare a unor sarcini în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare, a utilizării resurselor și a îndeplinirii sarcinilor;
 - Monitorizarea și îndrumarea cadrelor didactice care nu includ ritmic și mijloacele TIC din dotarea spațiilor școlare în stabilirea strategiilor de predare – evaluare – instruire la disciplina proprie.
 - Tematică adecvată specificului clasei pentru lectoratele cu părinții;
 - Întărirea disciplinei și cultivarea respectului în rândul elevilor;
 - Refacerea rețelei electrice din corpul B;
 - Îmbunătățirea serviciului de internet în toate spațiile școlare;
 - Lucrări de întreținere a parchetului din sălile de clasă;
 - Achiziționarea de materiale didactice pentru dotarea laboratoarelor, a sălilor repartizate pe arii curriculare;
 - Achiziționarea de dulapuri- cușete pentru elevi;
 - Recondiționarea lambrilului din spațiile școlare;
 - Recondiționarea mobilierului școlar din sălile de clasă;

- Zugrăvirea spațiilor școlare;
- Zugrăvirea holurilor;
- Amenajarea terenului de sport din curtea școlii;
- Refacerea și modernizarea gardului școlii;
- Refacerea și îmbunătățirea spațiului verde din jurul școlii.
- Lansarea de noi proiecte cu finanțare europeană.

OBIECTIVE GENERALE – ÎNSCRISE ÎN CELE CINCI ȚINTE STRATEGICE ALE PDI

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare

O2.Eficacitatea și eficiența funcționării

O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare

- **CDȘ diversificat și atractiv;**
- **(Încadrarea cu) Personal didactic cu o înaltă pregătire științifică și metodică, receptiv la nou și interesat de perfecționare și formare continuă;**
- **Prevenirea eșecului școlar, creșterea performanțelor elevilor și includerea tuturor elevilor într-o formă superioară de școlarizare; tinte de excelență: 70 % absolvenți cu medii la evaluarea națională între 8 și 10. (inclusiv în FB); cel puțin un premiu la o olimpiadă națională;**
- **Promovarea imaginii școlii în comunitate;**
- **Gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului școlii; țintă de excelență**

ȘCOALA GIMNAZIALĂ “MATEI BASARAB”, PITEȘTI

An școlar 2018-2019

Obiective generale	<i>Obiective specifice</i>	Activități	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
				Materiale	Financiare	Responsabil/Umane	Timp	
	1	2	3	4	5	6	7	8
O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare dezvoltare	Analiza și diagnoza activității instructiv-educative Realizarea documentelor de	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2016-2017	Director Responsabilii de comisii și compartimente	Rapoartele de analiză și diagnoză 2017/2018	minime	Director Director adjunct	1.09-28.10.2018 Martie 2018	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR.
		1.2 Prezentarea raportului instructiv la nivelul CP	Director	Raportul	minime	Director Director adjunct	28 10.2018	Existenta Raportului și prezenta în CP a 80% din CD

planificare a activității manageriale și a documentelor de investire/delegare a atribuțiilor	1.3 Proiectarea Organigramei	Director	Statul de funcții existent, normarea, ROFUIP	minime	Director Director adjunct	30.10.2018	Hotărârea CA și procesele verbale din CP
	1.4 Elaborarea încadrării cu personal didactic pentru anul școlar în curs	Director	Încadrarea	minime	Director	30.09.2018	Validarea în CP, Hot. CA
	1.5. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2017-2018	Responsabilii comisiilor metodice	Planuri manageriale anuale/semestriale	-	Director Director adjunct	20.10.2018 Martie 2019	Existența planurilor manageriale și corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice

		1.6.Întocmirea planificărilor anuale și semestriale, pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Comisiile metodice	Programele școlare	-	Director adjunct Toate cadrele didactice	15.09.2018 11.04.2019	Existența planificărilor pe nivel de studiu și pe disciplină la dosarul fiecărei comisii metodice.Corelarea planificărilor cu programele școlare
		1.4. Elaborarea planurilor operaționale, a POA și LOA, Registrul Riscurilor	Directori Responsabili ai comisiilor	PO,LOA,POA R.R	-	Responsabili Comisiilor de lucru	15.10.2018 15.04.2019	Planurile operaționale realizate pe țintele și activitățile PDS,POA, LOA, RR conform planurilor manageriale

O2. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare O3.Eficacitatea și	Realizarea documentelor de planificare a activității educative și a documentelor de planificare în vederea creșterii performanțelor	1.5 Elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern	Director, secretar CCIM	Programul de dezvoltare	minime	Membrii CIM, CEAC	Noiembrie 2018 Mai 2018	Situația sintetică depusă la ordonator
		1.6. Realizarea recensământului copiilor de vârstă școlară în circumscripția unității noastre de învăț.	Director adj. și secretar	Procese verbale	Minime	Membrii comisiei de recensământ	Decembrie 2019	Procesul verbal final susținut de către dir.adj. în sesiunea CA

eficiența funcționării interne/de dezvoltare	1.7 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul 2018/2019	Director	Planul de școlarizare existent și baza de date	Minime	CA	Ianuarie 2019	Hotărârea CA Hotărârea CL
	1.8.Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2018/2019	Curriculum și comisiile metodice	Metodologiile în vigoare	-	Directori, cadre didactice	Martie 2019	Hotărârea CA
	1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare	Consilier educativ	Raportul consilierului educativ	-	Consilierul educativ, diriginți	11.10.2018 11.04.2019	Programul de activități Coordonator și diriginți – planul managerial
	1.10. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare, a graficelor de recuperare și de progres	Comisii metodice	Programele școlare, grafice, planuri de pregătire	-	Responsabili C.M, Cadrele didactice	15.10.2018 15.04.2019	Rezultatele elevilor la concursuri și olimpiade
	1.9. Elaborarea de proiecte privind diminuarea abaterilor disciplinare, a acțiunilor de segregare, discriminare, excludere	Profesor psihopedagog Coordonator educativ	Rapoartele de analiză și statisticile privind abaterile disciplinare pe 2017-2018	Minime	Învățătorii și diriginții, Prof. Psihopedagog	25.11.2018 14.04.2019	Scăderea cu 20 % a numărului de abateri disciplinare față de anul școlar trecut

		1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2019	Director Responsabili compartimente	Legislatie Bugetul anului 2018 Raporte de analiza Referate de necesitate	Minime	Directori, secretar șef, contabil șef administr ator, informati cian	10.12.2 018 Martie 2019 Iunie 2019	Aprobarea finanțării a minim 50% din proiectele de reabilitare și investiții propuse
		1.11. Identificarea nevoilor privind îmbunătățirea calității activității în unitate pe comisii și compartimente de lucru	Responsabili compartimente	Raporte de analiza Referate de necesitate	Minime	Directori, contabil șef, administr ator, responsa bili comisii	30.11.2 018 30 mai 2019	Referate de necesitate supuse aprobării CA de către administ ratorul de patrimoniu
		1.12. Conceperea proiectelor de identificare resurse extrabugetare	Echipa de proiecte Diriginții	Legislația în vigoare	Minime	Directori, Respon sabil proiecte europen e, diriginți	dec.201 8 Martie – iunie 2019	Minim un proiect cu finanțare europeană și creșterea donațiilor și a contribuțiilor părinților la asociația de părinți Pro Elevi cu 50% față de anul financiar precedent

		1.13 Analiza planului operațional și a proiectului de dezvoltare al școlii, stabilirea planului de îmbunătățire	Echipa de proiecte	Documente manageriale	Minime	Directori	august - sept. 2019	Planul de îmbunătățire
		1.14. Intocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile	Directori Comisia de achiziții Contabilitate Administrație	Legislația în vigoare	Minime	Directori, Administ rator, laborant, contabil șef	Noiemb rie 2018– mai 2019	Planul de achiziții
		1.15. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional și de parteneriat la nivel local și național	Echipa de proiecte	Programe specifice	Minime	Directori echipa de proiecte	Confor m planului comisiei	Cel puțin un proiect cu finanțare europeană aprobat

	Organizarea activității CA,CP,CM, compartimente	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administrație, comisiilor metodice	Directori Comisii metodice și consiliul de administrație	Documentele CA, CP, CM	minime	Directorul comisiile metodice consiliul de administra ție, coordona torul	25.09. 2018	
--	---	--	--	------------------------	--------	---	----------------	--

		2.2. Organizarea ședințelor CM, CA, CP și a oricerei comisii în baza convocatoarelor ce cuprind ordinea de zi	Directori, responsabili comisii, secretar, informatician	Documentele CM, Comisii, CA,CP	Minime	Responsabil, secretar, inform.	Permanenț – cu minim 72 de ore înainte sau în regim de urgență	80% dintre activitățile desfășurate au convocator înregistrat la secretariat și cuprinde ordinea de zi
		2.3. Organizarea asistențelor la lecție	Directori Responsabili CM/CEAC	Metodologiile de asistențe la lecție	Minime	Director, resp.CM	Conform grafic unic de control	Formatul Fișei de asistență aprobat în CA
		2.4. Asigurarea calității demersului didactic	Director	Rapoartele de analiză și diagnoză, fișele de asistență/interasistențe	-	Directorul, membrii CEAC, cadre did.	Permanenț	Rapoarte/statistici comparative teste inițiale/teste finale – planurile de îmbunătățire /recuperare
		2.5. Constituirea de echipe de lucru	Director	Decizii	-	Directorul	15.10.2018 când este cazul	Semnăturile de primire a documentelor de <u>investire</u>
		2.6 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Fișa postului, anexe ale fișelor de post, adrese	Minime	Directori	15.10.2018	Semnăturile de primire a documentelor de <u>investire</u>

		2.7. Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea școlară, conform legii	secretariat	Legislatia in vigoare	-	Secretar, Director adj.	15.09.2018 Martie 2019 August 2019	Înscrierea 100% a copiilor la școală conform calendarului
		2.8. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Directori responsabili Comisii metodice	Furnituri birou	Minime	Directori, secretar, cadre didactice	Conform graficului M.E.N. și a celui aprobat de IȘJ	Organizarea la nivelul școlii a cel puțin două concursuri /olimpiade locale/județene
		2.8. Elaborarea fișei de evaluare potrivit fișelor posturilor	CA	Metodologia M.E.N	-	Director, membrii CA și cadre didactice, did. aux.	Septembrie 2018	Fișa de evaluare/autoevaluare în conformitate cu legislația
		2.9.Elaborarea programelor CDȘ	Comisia	Metodologie	-	Director, cadre didactice	15.12.2018 Martie 2019	Programe avizate CA și IȘJ
		2.10 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, a programului after school și bifor school	Directori Consilier educativ	Planurile cons. ed.	Resurse extrabugetare	Directori Consilierul educativ cadre didactice	Conform programului avizat	Chestionarele /cererile părinților

		2.11. Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii și SU	Comisia SSM, SU	Legislația în vigoare	-	Director, responsabil desemnat	15.10.2018 Trimestrial și lunar	100% completate documentele de prelucrare
		2.12. Realizarea analizelor medicale gratuite pentru angajații școlii	Director	Legislația în vigoare	Ofertă preț minim	Personalul angajat	30.09.2018	100% personalul angajat efectuează controlul medicat pe bugetul școlii
		2.13. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administrație	Ordinul M.E.N	-	Responsabil lapte corn	Permanent	Notele și rapoartele transmise autorității județene
		2.14. Elaborarea programului de activități extracurriculare și pentru săptămâna “Școala altfel”	Director adjunct, Coordonatorul de proiecte și programe educative	Ordin MEN	-	Diriginți Responsabili CM	Noiembrie 2018–martie 2019	100% Programul de activități
		2.15. Organizarea activității compartimentelor, claselor, grupelor, programelor	Secretariat, responsabili	Analiza de nevoi	Conform legislației în vigoare	Director	01.10.2018 15.04.2019	Programul aprobat în CA
		2.16. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare	Secretar-șef, contabil șef, director	Analiza de nevoi	Bugetul repartizat	Director, contabil șef	Cf. gr. de execuție bugetară	Programul aprobat în CA

		2.17. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Asociația „Pro elevi” Pitești	Propunerile directorului, a responsabililor pe compartimente	Resurse extrabuget.	Director secretar	Cf. progr. Manag.	Programul aprobat în CA
		2.18. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații	Contabil șef	Programul propriu	Conform bugetului aprobat	Director, contabil șef, admin.de patrimoniu	Cf. programului de investiții și reparații	Programul aprobat în CA

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare	Operaționalizarea activității; Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;	3.1. Încheierea contractelor de muncă cu personalul nou	Secretar șef	Legislația în vigoare		Director Secretar șef	oct. 2018 când este cazul	100% CM pentru personal
		3.2. Semnarea fișei postului care cuprinde și atribuțiile prof.de serviciu și pe cele ale dirigintei pentru personalul didactic	Director	Legislația în vigoare		Inform., laborant CD	30.09.2018	100% personalul didactic a semnat și primit fișa postului
		3.2. Realizarea dosarelor personale pentru cadrele didactice nou-venite /actualizarea celorlalte	Secretar șef	Legislația în vigoare	Minime	Director Secretar șef	30 septembrie când este cazul	Realizarea 100% dosarele CD
O2.Eficacitatea și eficiența								

funcționării	O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice	Curriculum, comisii metodice, CEAC	Documente, ordine, notificări M.E.C	-	Directorii, cadre	Permanent	Realizarea dosarelor comisiilor
		3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	CEAC Comisia de disciplină	Legislația în vigoare	-	Director responsabil	Când este cazul	Note de control
		3.4. Întocmirea documentelor de acordare a ajutoarelor financiare și materiale, a burselor elevilor	Comisia de burse, Director	Legislația în vigoare		Responsabil, contabil șef, casier	Octombrie Martie Lunar pentru hrană	100% acordarea drepturilor copiilor cu CES Statele de plată
		3.5. Încetarea CM pentru personal, în vederea pensionării la limită de vârstă/orice motiv	Secretar șef	Legislația în vigoare		Contabil șef director	Când este cazul	100% solicitările înregistrate
		3.6. Trecerea la tranșe de vechime și la garde profesionale, încadrarea salarială corespunzătoare a personalului angajat	Secretar șef	Legislația în vigoare		Contabil șef Director	Când este cazul	100% solicitările înregistrate Prezența deciziilor

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu	Monitorizare. Evaluare. Control Identificarea punctelor slabe și a	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare	Directori CA	Criteriile stabilite	-	Directori, responsabili	Conform calendarului MEN	100% evaluarea întregului personal
---	--	---	-----------------	----------------------	---	-------------------------	--------------------------	------------------------------------

legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare O2.Eficacitatea și eficiența funcționării O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare	punctelor tari în activitate;	4.6. Întocmirea documentelor solicitate de I.Ș.J.	Directori, persoana responsabilă	Documente, ordine, notificări	-	Director, Secretar, inform., respons.	Cf..term enelor	100%
		4.7. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității	Management	Documentația rezultată	-	Directori, Responsabili compartimente, inform.	Semestri al Anual	PV, CA,CP
		4.4. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane	Management	Legislația în vigoare Normarea, încadrarea	-	Director, Secretar, inform.	Cf.termenelor din Calendarul mișcării personalului didactic	100% ocuparea posturilor cu personal calificat

		4.5. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale	Secretariat	Legislația în vigoare	-	Directori, resp., secretar, inform.	Conform graficului	100% selectarea doc.
		4.6. Încheierea exercițiului financiar	Contabilitate Secretariat	Legislația în vigoare	Conform bugetului	Contabilitate Secretari	Semestrial Anual	Bilanțul
		4.7. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Contabilitate	Legislația în vigoare	Conform bugetului aprobat.	Contabil, Secretar Director, Administrator	Cf. term. Legale	Referate, rapoarte financiare,
		4.8. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”	Administrativ	Legislația în vigoare	Conform bugetului aprobat	Responsabil “Laptele și corn” Director adj	Permanent	Rapoarte
		4.9. Monitorizarea rezultatelor elevilor	Managementul calității	Legislația în vigoare	-	Directori, Resp. Com	Permanent	Rapoarte, Note
		4.10. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Managementul proiectelor	Criteriile stabilite	-	Directori, echipa de proiecte	Periodic	Rapoarte

		4.11. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine	Management	Criteriile stabilite Legislația în vigoare	-	Directori	Decembrie-person. nedid. August – sept. - CD și did.aux	Fișe de asistență
--	--	--	------------	---	---	-----------	--	-------------------

<p>O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare</p> <p>O2.Eficacitatea și eficiența funcționării</p> <p>O3.Fiabilitatea informațiilor interne și</p>	<p>Stimularea, motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor</p>	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Management	Ofertele de perfecționare	Conform bugetului aprobat, autofinanțările	Directori, cadre didactice, responsabil perfecționare	Permanent	Notele de fundamentare și cererile aprobate de CA
		1.2. Întocmirea Planului de pregătire profesională	Director	Nevoile identificate	Conf.bug. estimat	CD	Oct.2018 Martie 2019	Planul de pregătire
		5.2. Stimularea spiritului de competitivitate	Management	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare	Director, resp. Informatician	Sept.2018 Iunie 2019	PV, imagine apreciere publică

externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare		5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou	Management	Rezultatele deosebite popularizate	-	Director	Permanent	imagine apreciere publică
		5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.). Înscrierea dosarelor pentru acordarea gradatiei de merit - 2018, verificarea și autentificarea documentelor	CA	Criteriile stabilite Legislația în vigoare	Resurse extrabugetare, bugetare	Directori CD	februarie– aprilie 2019	Rezultatele concursului prin adrese ISJ
		5.5 Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare – colectarea fișei 230 de orientare a 2% din impozitul pe venit	Responsabili	Fișa 230	-	Directori Președintele asociația de părinți, diriginți	Permanent Decembrie 2018- mai 2019	

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile,	Implicarea comunității în actul decizional	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor	Director Comisii pe domenii de lucru	Programele manageriale	-	Directori, cadre didactice	Permanent	
		6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea resurselor materiale și financiare	Director	Programele compartimentelor	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	

<p>regulamentele și politicile interne/de dezvoltare</p> <p>O2.Eficacitatea și eficiența funcționării</p> <p>O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare</p>	<p>6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii</p>	<p>Management Comisii</p>	<p>Programele uităților</p>		<p>Directori, cadre didactice</p>	<p>Permanent</p>	
	<p>6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenții economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.</p>	<p>Management</p>	<p>Programele manageriale ale comisiilor</p>	<p>Resurse extrabugetare</p>	<p>Directori, cadre didactice</p>	<p>Permanent</p>	
	<p>6.5 Organizarea pentru părinții preșcolarii și a copiilor de la grădinițele din cartier a proiectului “Ziua porților deschise”</p>	<p>Coordonatorul de proiecte</p>	<p>Metodologia înscrierii în clasa pregătitoare</p>	<p>-</p>	<p>Directori</p>	<p>Marie - aprilie 2019</p>	
	<p>6.6 Actualizarea panourilor cu informațiile ce privesc evaluarea națională și admiterea în liceu</p>	<p>Responsabilul</p>	<p>OMEN</p>	<p>-</p>	<p>Directori</p>	<p>Februarie – mai 2019</p>	
	<p>6.7 Organizarea evaluării naționale (II, IV, VI, VIII)</p>	<p>Membrii com.</p>	<p>Decizia internă</p>	<p>-</p>	<p>Director</p>	<p>Aprilie 2019</p>	

		6.8 Organizarea întâlnirilor cu părinții pentru prelucrarea metodologiei admiterii în liceu, prezentarea rezultatelor la evaluarea națională	Responsabilii	Decizie internă		Director	Martie – mai-iunie 2019	
		6.9. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități	Management	Programele coord.de proiecte, diriginți	-	Directori, cadre didactice, elevi	Permanent	

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de	Formare și dezvoltare profesională și personală	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar	Management Comisii	Analiza de nevoi. Cursurile propuse	Conform bugetului aprobat	Director cadre didactice, personalul	Cf.grafic	
		7.2. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean	Management Comisii	Graficul I.S.J., Graficul activ. Coord.educ	Resurse extrabugetare	Director, cadre did., elevi	Cf.grafic I.Ș.J., planurilor manageriale ale comisiilor	

dezvoltare O2.Eficacitatea și eficiența funcționării O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare		7.3. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele unității	-	Director	Când este cazul	
---	--	--	------------	---------------------	---	----------	-----------------	--

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și	Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor Dezvolta rea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizaționale	Management	Analiza de nevoi	-	Directori	Permanent	
		8.2. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele comisiilor	-	Directori responsabili	Septembrie - octombrie 2018	

<p>politicile interne/de dezvoltare</p> <p>O2.Eficacitatea și eficiența funcționării</p> <p>O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare</p>		8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară	Management	Com. loc. Programele comisiilor	-	Directori, responsabili	Conf. Planurilor comisiilor	
--	--	---	------------	---------------------------------	---	-------------------------	-----------------------------	--

<p>O1.Organizarea și funcționarea școlii.</p> <p>Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare</p> <p>O2.Eficacitatea și</p>	<p>Negocierea și rezolvarea conflictelor</p> <p>Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității</p>	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor	Management Comisia de disciplină	Solicitările existente	-	Directori, diriginți	Când este cazul	
		9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt.. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor	Curriculum, comisiile metodice și comisiile pe domenii	Documente, ordine, notificări M.E.N	-	Directori	permanent	
		9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Management	Com. loc.	-	Directori	Permanent	

eficiența funcționării O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare		9.4 Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară	Contabilitate	Legislația în vigoare	-	Director	Lunar	
--	--	--	---------------	-----------------------	---	----------	-------	--

O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare	Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității școlare	10.1. Informare periodică în CP, CA, CM	Management	Document, ordine, notificări M.E.C.S	-	Director	Permanent	
		10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali; promovarea imaginii școlii	Management, coordonatorul de proiecte educative	Rapoartele unității, pagina de web, ședințele cu părinții	-	Directori, responsabili, diriginți	Permanent	

O2.Eficacitatea și eficiența funcționării O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare		10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N	-	Director	Periodic	
O1.Organizarea și funcționarea școlii. Conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare O2.Eficacitatea și	Parteneriat Extinderea parteneriatelor și eficientizarea lor	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă	Management	Oferta comunității	-	Directori	Permanent	
		11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Management	Oferta comunității	-	Directori	Permanent	
		11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor	Management	Prezența liderilor la șed. CA, CEAC	Conform deciziilor membrilor	Director	Permanent	

<p>eficiența funcționării O3.Fiabilitatea informațiilor interne și externe, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne/de dezvoltare</p>		<p>11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional</p>	<p>Management Coordonator proiecte</p>	<p>Oferta locală</p>	<p>Conform bugetului aprobat, autofinanțarea</p>	<p>Echipa managerială</p>	<p>An școlar</p>	
--	--	---	--	----------------------	--	---------------------------	------------------	--

SEMESTRUL AL II-lea

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Activitate	Responsabil	Resurse		
			Finan ciare	Umane	Timp
1	2	3	5	6	7
<p>Analiza și diagnoza activității instructiv-educative și pe compartimente</p> <p>Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități</p>	Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în semestrul I al anului școlar 2018-2019	Director	-	Director adj. Responsabili conf.deciziilor	Ian.– feb. 2019
	Elaborarea planurilor manageriale pentru fiecare compartiment, comisie, pentru sem.al II-lea;	Director, dir. Adj. Respons. comisii met.,compartimentete, secretariat, administrație	-	Cadrele didactice, pers.fiecărui compartiment	Feb. 2019
	Întocmirea planificărilor semestriale, pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Director adjunct Respons. comisiilor metodice Șefii departamentelor	-	Toate cadrele didactice	20 feb.2019
	Analiza planului operațional și a proiectului de dezvoltare al școlii, stabilirea planului de îmbunătățire	Echipa de proiect	-	Echipa de proiect	August 2019

Realizarea prognozei asupra planului de școlarizare; Realizarea planului de școlarizare	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2019/2020	Director		- Director, secretar	Februarie 2019
	Recenzarea elevilor de vârstă preșcolară din cadrul circumscripției	Director		Echipa de recensământ	Feb.2019
	Participarea la ședințele cu părinții preșcolarilor organizate de către doamnele educatoare în școală	Director		Cadrele didactice ale claselor a IV-a	Mar.-april.2019
	Întocmirea planului de școlarizare	Director		Secretariat	August 2019
	Aplicarea de chestionare părinților și elevilor referitoare la oferta de discipline opționale din anul școlar trecut și propuneri pentru anul școlar în curs; chestionarea opțiunilor elevilor privind CDȘ	Director Comisia de curriculum		elevi, părinți, cadrele didactice, departamentul admin.și secretariat	Sfârșitul sem I-începutul sem. Al II-lea
	Prelucrearea datelor oferite de chestionare, prezentarea proiectului CDȘ în Consiliul profesoral, în ședințele cu părinții și în orele de dirigenție	director; coordonatorul de proiecte și programe educative		Diriginți	Sfârșitul sem I-începutul sem. al II-lea
	Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2019/2020	Director; coordonatorul de proiecte și programe educative		Comisia de curriculum, cadre didactice	Martie 2019

	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul 2019-2020 și promovarea acesteia în comunitate	Director; Coordonatorul de proiecte și programe educative		Comisia de curriculum, diriginții, cadrele didactice	Mai 2019
	Elaborarea programului de activități extracurriculare și pentru săptămâna "Școala altfel"	Coordonatorul de proiecte și programe educative		Diriginți, cadre didactice	20 feb. 2019
	Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare, a graficelor de recuperare și de progres	Responsabilii comisiilor metodice; coordonatorul educ.	-	Cadrele didactice, elevi	30 martie 2019
Creșterea calității activității instructiv-educative.	Aplicarea diferențiată a sarcinilor de lucru pentru elevii cu probleme în învățare, elaborarea și realizarea planului de intervenție personalizat, precum și a curriculum-ului adaptat. pt.sem.al II-lea	Director; Prof. Psihopedagog; responsabili comisiile		elevi -părinți -cadre didactice	Februarie – Mai 2019
	Realizarea pregătirii pentru performanță și pentru recuperarea rămânerilor în urmă; stabilirea unui program eficient de pregătire a elevilor pentru concursurile școlare;	Director Responsabilii comisiilor metodice	Premii, distincții - Asociației „Pro Elevi”, burse pentru performanță/olimpici, media 10 semestrial din bugetul propriu	elevi -părinți -cadre didactice	martie.-iunie 2019

Elaborarea de proiecte privind diminuarea abaterilor disciplinare, de educare și prevenire	Consilier educativ		diriginți, cadre didactice, elevi, părinți, reprezentanți ONG, poliție, biserică	Feb.-iunie 2019
Asigurarea începerii semestrului al II-lea și a sem. I al anului școlar viitor în bune condiții	Director Administrator			Februarie-august 2019
Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipe de proiecte		- Director, Președinte Asociația „Pro Elevi”	Februarie-iulie 2019
Intocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile	Management, Administrație		- Director, Administrator, contabil șef	Aprilie -august 2019
Realizarea proiectului de încadrare	Director		Consiliul de administrație	Feb.2019
Asigurarea încadrării cu personal didactic și nedidactic.	Director		Consiliul de administrație	August –sept.2019
Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional și de parteneriat la nivel local și național	Echipe de proiecte		- Director , echipa de proiecte	Conform planului comisiei

--	--	--	--	--	--	--

<p>Eficientizarea demersului managerial</p> <p>Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților</p> <p>Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare.</p>	Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administrație, comisiilor metodice	Director responsabili		- comisiile metodice consiliul de administrație, coordonatorul educativ	20 feb. 2019	Corelarea cu obiectivele activității Documentele CA, CP, Compartimente
	Organizarea asistențelor în vederea îndrumării, evaluării și controlului activității personalului școlii	director		Director resp.CM, membrii desemnați ai CA	Conform grafic. Feb. - august 2019	Fișe de asistență ; note de control; Graficul unic de control
	Asigurarea calității demersului didactic	Director		cadrele didactice responsabile	Permanent	Rapoartele de analiză și diagnoză Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor
	Constituirea de echipe de lucru	Director		Cadre did. și aux.	când este cazul	Decizii;Îndeplinirea activităților cuprinse în planurile de muncă ale echipelor stabilite
	Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director		Secretar șef; responsabili compartimente	Când este cazul 2019	Întocmirea fișelor posturilor, a actelor adiționale sau a contractelor de muncă

Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.	Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea școlară, conform legii	secretariat		Secretar director	Feb. Aug. 2019	Planul de școlarizare; Cuprinderea tuturor copiilor in invatamant Legislatia in vigoare
	Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Coordonator proiecte și programe educ. Director	Furnituri birou	- Director, secretar, cadre didactice, respons.	Graficul M.E.N. și a celui promovat la niv. școlii	Stimularea competiției; tabelele cu elevi; deciziile de organizare
	Verificare și evaluare a portofoliilor cadrelor did, potrivit standarelor	Director		- membrii CA desemnați și cadre didactice, did. aux.	Iunie 2019	Fișele de verificare; Creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice; procedurile elaborate ce vizează comisia metodică și evaluarea portofoliilor
	Elaborarea programelor pentru opționalele propuse	Comisia de Curriculum		Directorcadre didactice	Martie 2019	Programele pentru fiecare opțional
	Organizarea și planificarea activităților extracurriculare	Consilier educativ		Resurse extrabugetare Personalul școlii, copii, părinți	Martie 2019 Conf. graficului	Planul de activități al cons. ed. Formarea abilităților și competențelor extracurriculare
	Realizarea și prelucrarea normelor privind	Comisia PSI, SSM, I SU		- Directori, cadre	20 feb. 2019	Carnetele de instruire completate la zi;

	protecția muncii			didactice		procesele verbale de prelucrare a normelor de către elevi; Prevenirea accidentelor; Legislația în vigoare
Organizarea execuției bugetare.	Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administrație		- Responsabil desemnat	Permanent	Procesele verbale de primire a suplimentului alimentar; Primirea de către toți școlarii mici și mari a suplimentului alimentar
	Organizarea activ. de secretariat: registre noi, tipizate necesare	Personalul implicat		Administrație, Secretariat, compartimente	feb. 2019	Înregistrarea noilor registre; tipizatele elaborate; Creșterea calității relației cu beneficiarul direct și indirect
	Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare	director contabil șef	Bugetul repartizat	Person. Școlii, secretar șef, admin.	Cf. gr. de execuție bugetară	Bugetul; Asigurarea execuției bugetare

	Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Director	Resurse extrabuget	Personalul școlii	permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare
	Aplicarea proiectelor de investiții și reparații	Director	Conform bugetului aprobat	contabil, admin.de patrimoniu	Cf. progr.propriu	Programul propriu Dezvoltarea bazei materiale

<p>Operaționalizarea activității;</p> <p>Eficientizarea demersului managerial;</p> <p>Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;</p>	3.1. Încheierea contractelor de muncă cu personalul nou	Secretariat Director		Director, secretar	feb.2019	Legislația în vigoare; contrăcele sau actele adiționale încheiate
	Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice	director responsabilii CM		Membrii CA desemnați, cadre didactice	Permanent	Documente, ordine, notificări M.E.C. T.S Creșterea calității demersului didactic

	Asigurarea condițiilor materiale optime pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ; Clase dotate corespunzător, materiale didactice moderne, ambient școlar deosebit	Management		Responsabili compartimente	Feb. 2019 August 2019	Achizițiile din planul op.;
	Menținerea cadrelor didactice performante în școală; creșterea solicitărilor de transfer în școală a elevilor	Management		Director, secretariat, cadre didactice	permanent	Aprobarea cererilor de continuitate; aprobarea cererilor de transfer
	Aplicarea diferențiată a sarcinilor de lucru pentru elevii cu probleme în învățare, elaborarea și realizarea planului de intervenție personalizat, precum și a curriculum-ului adaptat.	Responsabili com. Met., coordonator proiecte și programe educative		Cadre did.	20 feb.. 2019	Plan de intervenție personalizat avizat, curriculum adaptat avizat -scăderea cu 50% a numărului de corigenți, a celor care obțin la evaluarea finală note /calificative sub standardul de promovare -realizarea unui învățământ incluziv; Program adaptat avizat; plan de intervenție personalizat

	Realizarea pregătirii pentru performanță și pentru recuperarea rămănelor în urmă;	Responsabilii com. Met. Coordonator de proiecte și programe educ.		CA	Sem. al II-lea	Completarea în condica de prezență -creșterea cu 25% a numărului de premii -statistici, tabele nominale, program avizat; -grafice -analize în cadrul comisiilor metodice; Testele și analiza acestora în cadrul comisiilor metodice; procesele verbale înregistrate;
	Realizarea programului de recuperare a rămănelor în urmă pentru elevii care sunt identificați în urma evaluărilor continue;	Responsabilii com. Met., coordonatorul de proiecte		CA		-scăderea cu 25% a mediilor sub 7,50; Programul pregătirii suplimentare avizat; Planificarea activității; statistici -grafice -analize
	Pregătirea suplimentară și creșterea eficienței la clasă pentru obținerea de rezultate foarte bune la evaluările finale pentru fiecare nivel de studiu și disciplină și la examenele naționale	director responsabilii comisiilor metodice		Cadre didactice, elevi	permanent	Notarea în condica a aciv. Suplimentare; scăderea cu 25% a mediilor sub 7,50 Exerciții de recuperare și remediere din portofoliul personal și al comisiei;-statistici; grafice; analize; SC-urile semestriale și anuale, raportările către ISJ

	Organizarea evaluării naționale (II,IV,VI, VIII)	Director		CD, conf. deciziilor	Mai - Iunie 2019	Deciziile de constituire a comisiilor
	Actualizarea panourilor cu informațiile ce privesc evaluarea națională și admiterea în liceu	Director, administrator		Elevi, părinți, cd.	Aprilie – mai 2019	Panourile cu informațiile afișate
	Aplicarea de chestionare și teste de interese, aptitudini pentru orientarea corespunzătoare a elevilor în concordanță cu pregătirea, aptitudinile și dorința lor	Coordonatorul de proiecte și programe educative director		Elevi, diriginți	Martie – mai 2019	Chestionare, teste de aptitudini și interese
	Organizarea întâlnirilor cu părinții pentru prelucrarea metodologiei admiterii în liceu, prezentarea rezultatelor la evaluarea națională	Coordonatorul de proiecte și programe educative Director,		diriginți	Aprilie, mai, iunie 2019	Graficul lectoratelor cu părinții absolvenților de clasa a VIII-a, PV ale acestor întâlniri, de la întâlnirile cu părinții elevilor de la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a
	Admiterea absolvenților la liceele cele mai bune din municipiu;	director -responsabilii comisiilor metodice Comisia de orientare școlară		elevi -părinți -cadre didactice -	Iulie 2019	creșterea cu 20% față de 2011; statistici; grafice; analize; lectorate cu elevii și părinții Premiarea celor mai bune rezultate – consiliul local; diplome de performanță; apreciere publică

	Menținerea copiilor în programul After school, mai ales a celor nesupravegheați după amiaza, care hoinăresc cu cheia de gât și sprijin în efectuarea temelor pentru elevii de la gimnaziu, în programul befor school, organizarea programului pentru anul viitor	Director adjunct -responsabilii comisiilor metodice, personalul implicat psihopedagogul școlar		elevi -părinți -cadre didactice -	Permanent iunie 2019	Creșterea calității; cereri tip înregistrate; contracte cu asociația Pro elevi; Proceduri de organizare, Regulament de organizare ȘDȘ; Prezența lunară înregistrată de către profesorul îndrumător; Clase cu puțini elevi clasați în zona suficient, cu elemente de matematică parcurse superficial
	Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	Management		Director adjunct	Când este cazul	Proceduri operaționale Respectarea legislației

Monitorizare. Evaluare. Control Eficientizarea activității; Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate;	Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare, evaluare și control în baza graficului unic de control. Desfășurarea asistențelor și a verificării aciv. Compartimentelor funcționale	Director Responsabili i CM/ Membrii CA	-	Persoanele delegate	Conform graficelor	Grafic unic de control; note de control Respectarea metodologiei
	Evaluarea frontală a activităților didactice din perspectiva consilierii didactice și pedagogice, în vederea promovării unui act didactic adecvat.	Director		Persoanele delegate și cele evaluate	permanent	Fișele de evaluare

	Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.Ș.J. în vederea monitorizării, a evaluării și controlului activ. desf. în școală	Management și secretariat	-	Director, Secretar, inform.	Cf. termenelor	Documente, ordine, notificări Respectarea termenelor
	Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității desfășurate în școală	Director	-	Responsabili compartimente, inform	Iulie-august 2019	Documentația rezultată Respectarea structurii și a termenelor
	Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane	Director	-	CA inform	Cf. termenelor August 2019	Normarea, încadrarea Respectarea legislației
	Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale	Director	-	resp. inform.	Conform graficului	Note de verificare; proc. Verb. Respectarea normativ arhiv
	Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”	Director		Responsabil desemnat	Permanent	Notele de control Încadrarea în prevederile programului
	Monitorizarea rezultatelor elevilor la activitatea școlară și extrașcolară	Director Coordonator de proiecte și programe educative	-	Resp. Com. Met.	Permanent	Statistici și rapoarte din care rezultă progresul sau regresul și se stabilește planul de măsuri

	Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Managementul proiectelor	-	Director, echipa de proiecte	Periodic	Impactul asupra unității școlare / chestionare
	Evaluarea periodică a activității personalului din subordine	Director	-	CM, CP, CA	August 2019	Criteriile stabilite calificativul final analiza activității pe baza fișelor și a rapoartelor de autoevaluare

Motivare Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor	Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Management	Conform bugetului aprobat, autofinanțare	Directori, cadre didactice, responsabil perfecționare	Permanent	Ofertele de perfecționare Dezvoltarea profesională; creșterea cu 20% a numărului cadrelor didactice care acumulează cele 90 de credite transferabile
---	---	------------	--	---	-----------	--

	Stimularea spiritului de competitivitate	Management	Resurse extrabugetare	Director, resp. Informatician	Permanent	Rezultatele deosebite popularizate Implicare, participare, dezvoltare Publicarea rez. în ziarul școlii și pe pagina de web
	Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou	Management	-	Director	Permanent	Rezultatele deosebite popularizate Implicare, dezvoltare
	Parcurgerea calendarului privind concursul pentru obținerea gradației de merit în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.). Înscrierea dosarelor pentru acordarea gradatiei de merit - 2016, verificarea și autentificarea documentelor – 2015;	Management	Resurse extrabugetare, bugetare	Director	Martie 2019	Criteriile stabilite Legislația în vigoare, fișe de monitorizarea, rapoarte anuale
	Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare – colectarea fișei 230 de orientare a 2% din impozitul pe venit	Management	-	Director adj. Președinte asociația de părinți/diriginți	Permanent – mai 2019	Creșterea nr. de fișe 230 Participare, dezvoltarea investițiilor la nivelul unității

Implicare. Participare Creșterea gradului de implicare	Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional prin participare în luarea deciziilor	Director, Comisii pe domenii de lucru		- cadre didactice	Permanent	Programele manageriale ale compartimentelor și comisiilor Implicare în actul decizional, pe compartiment
	Implicarea personalului din subordine în atragerea resurselor materiale și financiare	Management	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	Programele compartimentelor Responsabilizarea personalului
	Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management Comisii		cadre didactice	Permanent	Programele comisiilor de lucru și ale compartimentelor ; Implicare activă a părinților

	Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.	Management	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	Programele manageriale ale comisiilor Implicare activă a părinților, a comunității – îndeplinirea obiectivelor privind îmbunătățirea bazei
	Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități	Management		Directori, cadre didactice, elevi	Permanent	Programele coord. de proiecte, diriginți Responsabilizarea elevilor

	Identificarea cadrelor didactice care nu au participat la cursuri de perfecționare în specialitate și metodică predării	-director; responsabil cu formarea continuă -secretar	perfectționare cu plata de la bugetul de stat al școlii și din bugetul propriu al cadru didactic	cadre didactice	MAI 2019
	Informarea cadrelor didactice asupra ofertei de formare a CCD pentru sem al II-lea	director -responsabil cu formarea continuă	perfectționare cu plata de la bugetul propriu al fiecărui cadru didactic și de la bugetul de stat pentru obținerea creditelor obligatorii și pentru formare continuă	Cadre didactice	Mai 2019

	Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea calculatorului și creșterea numărului de lecții în Sistemul Educațional Informatizat	Director -responsabil cu formarea continua	perfecționare cu plata de la bugetul propriu al fiecărui cadru didactic și de la bugetul de stat	Cadre didactice	Mai-aug. 2019
Formare și dezvoltare profesională și personală <ul style="list-style-type: none"> • Optimizarea competențelor; • Dezvoltarea competențelor; 	Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar	Management, responsabil cu pregătirea profesională Comisii metodice Compartimente	Conform bugetului aprobat	Director cadre didactice, personalul auxiliar	Mai – Decembrie 2019
	Organizarea colectivelor de proiect	Management	-	Director	Când este cazul

Formarea grupurilor. Dezvoltarea spiritului de echipă	Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea	Management	-	Directori	Permanent
	Organizarea colectivelor de proiect	Management	-	responsabili	Martie-Iunie 2019
	Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară	Management	-	Directori, responsabili	Conf. Panurilor comisiilor

Negocierea și rezolvarea conflictelor Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității	Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor	Management		Directori, dirigenți	Când este cazul
	Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor	Curriculum, comisiile metodice și comisiile pe domenii		Directori	Permanent

	Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Management		Directori	Permanent
	Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară	Contabilitate		Director	Lunar

	Îmbunătățirea sistemului informațional. Actualizarea periodică a paginii de web a școlii. Editarea semestrială a gazetei școlii "Dasăli și discipoli"	Consiliul de administrație Director		Responsabilii numiți prin decizie	permanent
Asigurarea fluxului informațional Eficientizarea comunicării. Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității școlare.	Informare periodică și ritmică	Director		Responsabilii compartim	Permanent
	Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali	Director		responsabilii, diriginți	Permanent
	Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate	Director		Management Curriculum	Permanent la solicitare
Parteneriat. Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă	Director coord.de proiecte		Cadre didactice, resp.compartimente	Permanent
	Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Director		Management	Permanent
	Organizarea pentru părinții preșcolarilor și a copiilor de la grădinițele din cartier a proiectului "Ziua porților deschise"	Director Coord.de proiecte și programme educative		Diriginți, cadre didactice	Februarie/6-10 Aprilie 2019

Organizarea de întâlniri cu părinții pentru prezentarea rezultatelor, a performanțelor, a rapoartelor semestriale și anuale asupra calității activității școlii, Zilele școlii	Director Coord.de proiecte și programe educative		Diriginți, asociația Pro Elevi Pitești	Lunile martie - Iunie 2019
Participarea la întâlnirile cu părinții pentru susținerea ofertei educaționale	Director Coord.de proiecte și prog.educ.		Diriginți, asociația Pro Elevi Pitești	Martie –Mai 2019
Organizarea de întâlniri cu părinții – consultații, lectorate, ședințe	Director Coord.de proiecte și programme educ.		Diriginți, responsabil i	Permanent
Implicarea părinților în susținerea acțiunilor de recunoaștere și premiere a valorilor școlii, de îmbunătățire a bazei materiale, de menținere a ordinii și curățeniei în școală prin depunerea fișei 230, a fișei 200, donații și sponsorizări	Director Președintele asociației de părinți		Diriginți	Permanent, iunie 2019
Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor	Director		Managem nt	Permanent
Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional	Coordonator proiecte, Comisia delegată	Conform bugetului aprobat, autofinanțare	Echipa managerial ă	permanent

Echipa managerială: Prof. Dr. Elena ODĂ, Prof. Camelia Maria DOBRE