

Nr. 3769/27.10.2023

/

PLAN MANAGERIAL

LICEUL TEORETIC

"MIHAIL

KOGALNICEANU"

AN ȘCOLAR 2023-2024

DIRECTOR,

PROF. MANOLACHE GEORGETA

Planul managerial a fost dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din 13.10.2023 și aprobat în Consiliul de Administrație din 31.10.2023 (conform art. 35 alin. (3) din OME 4183/04.07.2022 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar)

CADRU LEGISLATIV

Planul managerial al Liceului Teoretic Mihail Kogalniceanu se fundamentează pe următoarele acte normative:

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023
- Programul de Guvernare, capitolul Educație;
- Strategia M.E. privind descentralizarea învățământului preuniversitar;
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME 4183/04.07.2022;
- OME 5154/30.08.2021 privind aprobarea metodologiei – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCS nr. 4742/2016 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- OMECTS 5349/ 07.09.2011 privind Metodologia de organizare a Programului „Școală după școală”, publicată în MO 738/20.10.2011;
- OMECTS 5484/29.09.2011 Metodologia privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru - instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor - antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor, publicată în MO 735/19.10.2011;
- OMECTS 5553/ 07.10.2011 Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/ SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau Institutul Pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, publicată în MO 733/19.10.2011;
- OMECTS 5562/ 07.10.2011 Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile, publicată în MO 785/ 04.10.2011;
- OMECTS 5489/29.09.2011 Metodologia privind promovarea a doi ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar, publicată în MO 736/19.10.2011;
- OMECTS 5547/06.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, publicată în MO 746/ 24.10.2011;
- OMECTS 5556/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a Centrelor de Documentare și Informare, publicată în MO 757/27.10.2011;
- OMECTS 5559/ 07.10.2011 privind aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, publicată în MO 723/13.10.2011;
- OMECTS 5561/ 07.10.2011 Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul

preuniversitar, publicată în MO 767/31.10.2011 modificat prin OMEN 5397/05.11.2013;

- OME 5.379./07.09.2022 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- OMENCS 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMECTS 5574/ 07.10.2011 Metodologia privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, publicată în MO 785/04.11.2011;
- OMENCS 5.086/31.08.2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;
- OME nr. 6155/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2023-2024
- Anexa 2 la OMECTS nr. 4801/31.08.2010 metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011 (valabilă și pentru examenul de evaluare națională 2024 conform art. 2 din OME nr. 6155/31.08.2023);
- OME 6154/1.08.2023, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025 cu modificările ulterioare;
- Anexa 1 la ordinul MECTS 4802/ 31.08.2010, privind metodologie de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2011-2012, valabilă și în anul școlar 2023-2024, conform art. 2 alin. (1) din OME 6154-31.08.2023;
- OME nr. 6156/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2024;
- Anexa 2 la OMECTS nr. 4799/31.08.2010 Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat – 2011 (valabilă și pentru examenul de bacalaureat 2024 conform art. 2 alin. 1 din OME nr. 6156/31.08.2023);
- OMECI 4843/27.08.2009 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de atestare a competențelor profesionale a absolvenților claselor de matematică-informatică și matematică-informatică, intensiv informatică;
- OUG 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- OMENCS 6134/21.12.2017 privind interzicerea privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCS 5893/28.11.2016 privind temele pentru acasă în învățământul preuniversitar;
- OME 3800/09.03.2023 privind structura anului școlar 2023- 2024;
- OMECI 5099/09.09.2009, OMEC 3252/13.02.2006, OMEC 3410/07.03.2006, OMEC 4598/31.08.2004, OMEC 5959/22.12.2006, OMEC 3458/09.03.2004, OMEC 5287/09.10.2006, OMECI 5097/09.09.2009, OMEN 3393/28.02.2017, OMEN 3418/19.03.2013, OMEN 5003/02.12.2014 privind aprobarea programelor școlare;
- OMEN 3371/12.03.2013, OMENCS 3590/05.04.2016, OMEC 3638/11.04.2001, OMECI 3410/16.03.2009 privind aprobarea planurilor cadrul;
- OMENCS 6161/21.12.2016 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit în învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea codului de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar..;

VIZIUNEA LICEULUI TEORETIC "MIHAIL KOGALNICEANU"

Viziunea școlii

Educarea tinerilor din Snagov și comunele limitrofe prin dezvoltarea unui proces educativ de calitate, adaptat realităților economico-sociale actuale, centrat pe tineri și nevoile lor, care să conducă la performanță pentru satisfacerea nevoilor proprii de formare și pentru înscrierea cu succes pe piața muncii.

Valori promovate:

- **Gândirea autonomă** – a defini și a înțelege scopurile valoroase și a stabili prioritățile; a gândi prin prisma consecințelor acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică.
- **Integritatea** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.
- **Perseverența** – a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.
- **Respectul** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.
- **Responsabilitatea** – a-și asuma deciziile, faptele și consecințele acestora.
- **Toleranța** – a accepta diversitatea și multiculturalitatea în toate contextele.

Concepem școala ca instituție capabilă să aplice principiile și direcțiile reformei, să se integreze în normele europene și naționale, deschisă către comunitatea locală, care susține dezvoltarea și ca organizație care valorizează diversitatea și diferențele educabililor noștri, o școală în care să se realizeze o educație incluzivă, facilitând accesul și participarea la procesul instructiv – educativ a tuturor actorilor educaționali și factorilor interesați de colaborare.

Liceul Teoretic "MIHAIL KOGALNICEANU" Snagov se constituie într-o organizație care își propune să realizeze servicii educaționale de excelență pentru formarea unor personalități valoroase, creativ-pragmatice, moral-civice, europene. Își propune de asemenea să dezvolte diverse parteneriate educaționale de tip și nivel european, a căror finalitate să fie realizarea unui parcurs educațional de succes, să coopereze cu instituții de prestigiu la nivel național și internațional, în speță european pentru a îmbina în mod eficient tradițiile locale cu valorile naționale și universale, să promoveze politici pozitive în relația cu comunitatea practicând o „democrație coparticipativă”.

MISIUNEA

LICEULUI TEORETIC „MIHAIL KOGĂLNICEANU”

SNAGOV

Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” oferă locuitorilor din comuna Snagov și împrejurimi, oportunități de educație și instruire sprijinind dezvoltarea carierei, sporirea calității vieții și prosperitate economică.

Liceul contribuie la dezvoltarea unui învățământ tehnic de calitate, atractiv, care oferă șanse egale de dezvoltare personală și profesională fiecărui elev, astfel încât acesta să poată ocupa un loc de muncă și să își continue pregătirea de-a lungul întregii vieți, să poată contribui ca absolvent al învățământului tehnic la dezvoltarea economică a comunității sale.

Pentru aceasta, școala, împreună cu partenerii săi sociali, își propune crearea condițiilor propice unei bune formări a elevilor în domeniul turism și alimentație. Scopul acestor colaborări îl reprezintă formarea unor competențe profesionale, care să le permită absolvenților integrarea pe piața muncii din România, cât și de la nivelul Uniunii Europene.

Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” dorește să devină o școală modernă, dinamică, mereu deschisă copiilor și tuturor celor care au nevoie de educație, un loc în care fiecare copil se simte liber, poate să-și dezvolte personalitatea, să-și valorifice talentele personale și să se pregătească pentru integrarea în societatea globală a viitorului.

Pentru aceasta, școala noastră își propune:

- să promoveze un învățământ de calitate, modern, deschis spre schimbare și inovare, spre valorile autentice europene.
- să dezvolte un demers educativ, flexibil, centrat pe elev care să-i permită acestuia dezvoltarea personală și deschiderea spre învățarea pe tot parcursul vieții.
- să respecte și să valorifice pozitiv diferențele sociale, culturale, religioase, lingvistice, promovând toleranța, nediscriminarea, lucrul în echipă și echitatea în toate demersurile educative.
- să întărească legătura cu familia, comunitatea și partenerii sociali, în scopul dezvoltării unui mediu favorabil învățării, bazat pe valori morale pozitive, în care fiecare elev să beneficieze de șansa dezvoltării sale.

ANALIZA SWOT A CELOR PATRU DOMENII ALE MANAGEMENTULUI

PUNCTE TARI

Oferta educațională a școlii se raportează la nevoile elevilor, părinților și ale comunității locale, reflectă personalitatea și profilul liceului;

Există o bază didactică ce permite orientarea ofertei curriculare spre discipline din aproape orice domeniu;

Nivelul de pregătire al profesorilor oferă posibilitatea abordării unei palete largi de discipline în oferta curriculară;

Proiectul curricular al școlii este centrat pe nevoile comunității locale, pentru o mai bună inserție socio-profesională a absolvenților;

Existența unei game variate de lecții pentru toate specializările în format electronic;

Program de pregătire suplimentară pentru recuperare / performanță cu elevii;

PUNCTE SLABE

Lipsa unor standarde specializate de performanță orientate spre valoare adăugată mare;

Pondere încă prea mare a pregătirii teoretice în detrimentul celei practice, cu accent pe cunoștințe și mai puțin pe abilități, în activitățile de la clasă;

Tendința de ierarhizare a disciplinelor;

Pondere încă prea mare a pregătirii teoretice în detrimentul celei practice, cu accent pe cunoștințe și mai puțin pe abilități, în activitățile de la clasă;

Conținuturile învățării sunt insuficient adaptate la realitatea cotidiană și la învățământul desfășurat prin intermediul tehnologiei / Internetului.

Tendința de a nu se pune elevul în centru, ci conținuturile;

Reticența față de nou și schimbare a unor cadre didactice;

CURRICULUM

OPORTUNITĂȚI

Existența unei oferte educaționale a CCD/ ME de formare/informare a personalului din școală prin programe acreditate

Curriculum-ul la decizia școlii permite valorificarea calităților individuale;

Creșterea calității parteneriatului social, a inițiativei private și a sprijinului comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;

Promovarea strategiilor moderne în procesul de învățământ ce asigură activitatea variată și comunicare interpersonală atât elev – elev, cât și elev – profesor;

Existența unui sistem de evaluare externă la nivel național;

AMENINȚĂRI

Încărcarea și complexitatea programei școlare conduce la dificultăți în asimilarea cunoștințelor și realizarea temei;

Incoerența legislativă în ceea ce privește formarea personalului didactic;

Scăderea prestigiului profesiei didactice, educația nu mai e privită ca un mijloc de promovare socială

Instabilitatea privind ponderea CDȘ-ului în planurile de învățământ;

PUNCTE TARI

Existența unui corp profesoral cu calități recunoscute la nivel local și regional, care dă dovadă de profesionalism, seriozitate, responsabilitate în activitatea didactică;

Participarea numeroasă a profesorilor la cursuri de formare continuă;

Numărul mare al profesorilor cu gradul didactic I;

Un număr mare dintre părinți apreciază că așteptările de la început de ciclu școlar legate de calitatea procesului instructiv-educativ au fost confirmate;

Participarea frecventă a profesorilor în cadrul comisiilor pentru examene naționale sau olimpiade școlare;

Preocuparea profesorilor pentru obținerea performanțelor ridicate în activitatea cu elevii (olimpiade, concursuri școlare, bacalaureat, competiții sportive, admitere la liceu și în învățământul superior);

Preocuparea profesorilor pentru activități extrașcolare diverse;

Relațiile intra-comunitare bune.

PUNCTE SLABE

Posibilități reduse de stimulare materială a profesorilor cu performanțe remarcabile în activitate;

Posibilități reduse de stimulare materială a elevilor cu rezultate foarte bune la concursuri și olimpiade;

Lipsa disponibilității unor cadre didactice în desfășurarea activităților extracurriculare sau extrașcolare (care nu sunt plătite);

Existența unor sincope în comunicarea profesor – elev – familie;

Reticența la schimbare și inerția unor cadre didactice;

Conservatorismul unor cadre didactice cu privir la demersul didactic (organizarea și desfășurarea activității didactice, centrarea activității pe elev, informatizarea învățământului etc) și folosirea metodelor tradiționale de evaluare;

Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație.

RESURSE UMANE

OPORTUNITĂȚI

Întâlnirile și activitățile comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună;

Existența unei mari varietăți de cursuri de formare și perfecționare;

Buna colaborare cu Comitetul reprezentativ al părinților;

Posibilitatea urmării traseului educațional al elevilor până în clasa a XII-a;

Inițierea unor parteneriate educaționale cu alte școli;

Disponibilitatea unor cadre didactice pentru propria dezvoltare profesională și pentru aplicarea principiilor și strategiilor noi;

Valorificarea experienței profesorilor care au urmat cursuri de formare.

AMENINȚĂRI

Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale din cauza statutului marginalizat al cadrelor didactice;

Slaba implicare a unor părinți în educația copiilor, ca urmare a crizei de timp, cu efecte negative în relația profesor-elev, cât și în performanța școlară a elevilor;

Lipsa motivației profesorilor pentru activitățile extrașcolare influențează dezvoltarea multidisciplinară a elevilor;

Sistem legislativ instabil, complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;

Creșterea cifrei abandonului școlar și a absenteismului în rândul elevilor.

PUNCTE TARI

- Existența rețelei de informatizare la nivelul unității, amenajată conform standardelor actuale;
- Majoritatea spațiilor școlii asigură microclimatul necesar desfășurării în condiții optime a procesului de învățământ;
- Școala are o bază materială bună și diversificată;
- Săli de clasă dotate cu table inteligente;
- Laptopuri și videoproiectoare;
- Laboratoarele dispun de mijloace de învățământ adecvate;
- Există platformele online care facilitează învățarea prin intermediul tehnologiei și al Internetului, comunicarea cu elevii și părinții acestora, precum și introducerea în procesul didactic a unor metode moderne de predare și de evaluare
- Existența Centrului de documentare și informare;
- Terenuri de sport modernizate;
- Veniturile extrabugetare;
- Gestionarea eficientă a resurselor alocate pentru investiții.

PUNCTE SLABE

- Imposibilitatea folosirii veniturilor extrabugetare pentru motivarea resursei umane;
- Sala de sport nerenovată;
- Insuficiența resurselor financiare pentru realizarea obiectivelor școlii și nealocarea acestora la timpul potrivit;
- Dotarea laboratoarelor de științe (chimie fizică) cu materialele didactice vechi care au îndeplinit condițiile de casare;
- Inexistența unui săli de festivități pentru desfășurarea activităților extracurriculare;
Insuficiente materiale și mijloace didactice

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

OPORTUNITĂȚI

- Existența spațiilor pentru închiriat pentru atragerea fondurilor extrabugetare;
- Implicarea Primăriei Snagov în realizarea unor lucrări absolut necesare obținerii autorizației de funcționare a unității de învățământ și a avizelor anuale;
- Programe guvernamentale pentru reabilitări de școli, modernizări și dotări;
- Acordarea de burse pentru elevi (burse de merit, burse sociale);
- Descentralizarea sistemului de învățământ;

AMENINȚĂRI

- Nivelul scăzut al resurselor bugetare;
- Situația economică dificilă ceea ce duce la finanțarea scăzută a învățământului;
- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;
- Pretul ridicat al materialelor didactice și fondurile limitate nu permit dotarea corespunzătoare a tuturor cabinetelor, claselor;
- Sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice;
 - Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și menținerea spațiilor școlare.
- Lipsa unei planificări de alocare de resurse financiare pe termen mediu și lung îngreunează elaborarea unei strategii de dezvoltare a școlii.

PUNCTE TARI

- Parteneriat între părinți și școală, cu accent pe consilierea părinților elevilor cu probleme de comportament, în vederea integrării acestora în mediul școlar;
- Cultură organizațională puternică, pozitivă de tip sarcină (rețea), în care membrii sunt capabili să răspundă la schimbare;
- Relații foarte bune cu compartimentele de specialitate din ME, ISJ, CNEE și CCD;
- Relații foarte bune cu Secția de Poliție și în special cu polițistul de proximitate;
- Relații bune partenerii sociali – sindicatele din învățământul preuniversitar;
- Participarea la proiectele organizate de ISJ și Primăria SNAGOV.
- Relații foarte bune cu autoritățile locale (Primăria Consiliul Local)

PUNCTE SLABE

- Activități de educare civică insuficiente și uneori lipsite de finalitate;
- Lipsa unui program de activitate pentru timpul liber al elevilor (în special în vacanțe);
- Slaba funcționare a Consiliul Școlar al Elevilor;
- Dificultăți în atragerea sponsorilor;
- Relațiile de colaborare cu școlile și liceele din oraș nu au un cadru organizat;
- Insuficiența implicării unor părinți în viața școlii (participarea, general scăzută, la ședințele cu părinții;

RELAȚIA CU COMUNITATEA

OPORTUNITĂȚI

- Creșterea nivelului de implicare și a rolului comunității locale în luarea deciziilor privind dezvoltarea școlii;
- Sprijinirea școlii și a cadrelor didactice implicate sau interesate în derularea unor proiecte de către Primăria Snagov;
- Colaborarea bună cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Primăria Snagov, Consiliul Județean Ilfov, Prefectura, părinții, etc.
- Programe guvernamentale pentru reabilitarea școlilor;
- Descentralizarea sistemului de învățământ;

AMENINȚĂRI

- Influența negativă a culturii de cartier asupra elevilor;
- Nivel de educație limitat al unor părinți;
- Dezinteresul unor familii pentru educația copiilor;
- Agresiuni din partea comunității către elevi (morale, verbale, fizice);
- Agresarea unor elevi de către părinții lor;
- Dificultățile materiale ale părinților care duc la diminuarea sprijinului pe care îl acordă școlii.

TINTE STRATEGICE



Pornind de la misiunea și viziunea școlii, de la rezultatele diagnozei și autoevaluării, am formulat următoarele ținte și opțiuni strategice, în vederea dezvoltării și modernizării instituționale a Liceului Teoretic “Mihail Kogalniceanu” Snagov

T1. Realizarea unui proces educațional centrat pe nevoile și interesele elevilor și comunității, în vederea formării tinerilor ca personalități autonome și creative.

T2. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent și echilibrat, bazat pe responsabilizare și implicare pro-activă din perspectiva realizării egalizării șanselor în educație, a reducerii absenteismului și îmbunătățirea rezultatelor.

T3. Optimizarea procesului de învățământ prin utilizarea mijloacelor moderne de predare-învățare și evaluare, a tehnologiei informației și comunicării și prin valorificarea eficientă a surselor de finanțare.

T4. Dezvoltarea și consolidarea dimensiunii europene, promovarea educației durabile, a echității și a incluziunii prin derularea de proiecte și parteneriate;

T5. Dezvoltarea spiritului comunitar prin îmbunătățirea relației școală-familie-comunitate.

CURRICULUM

OT1.1.- Evaluarea pe parcurs și finală concretizată în performanțe bune și foarte bune și accesarea elevilor la nivele de excelență.

OT1.2.- Abordarea cu prioritate a metodelor activ-participative și a strategiilor conforme acestora.

OT1.3.- Stimularea elevului pentru a deveni partener în propria lui activitate de învățare și în întregul proces didactic și educațional .

OT1.4.- Realizarea unor parteneriate interinstituționale, naționale și europene, cu scopul schimbului de bune practici în specialitate și în domeniul formării în rândul elevilor a abilităților, deprinderilor și competențelor de viață.

OT1.5.- Păstrarea/introducere a în C.D.S. a disciplinelor ce promovează activitățile centrate pe elev (dezbateri, competențe și abilități pentru viață, cultură generală particularizată etc.).

OT2.1.- Proiectarea curriculumului la decizia școlii conform specificului școlii și a nevoilor educaționale specifice grupurilor de elevi.

OT2.2.- Eficientizarea activităților prin promovarea celor care dezvoltă spiritul de echipă, cooperarea, înțelegerea, susținerea reciprocă, exprimarea opiniilor, negocierea.

OT3.1.- Creșterea eficienței demersului educațional; adaptarea organizării și desfășurării activității didactice în condiții specifice;

OT3.2.- Organizarea evaluării inițiale și realizarea planurilor remediale, pornind de la rezultatele evaluărilor inițiale;

OT3.3.- Realizarea lecțiilor în sistem informatizat, respectiv prin utilizarea tehnologiilor multimedia și a softurilor educaționale.

OT4.1.- Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, la nivelul fiecărui cadru didactic din unitate;

OT5.1.- Proiectarea și coordonarea unor activități didactice de calitate, din perspectiva incluziunii sociale, a dreptului la educație și a egalității de șanse.

OT6.1.- Creșterea relevanței ofertei educaționale prin dezvoltarea unui Curriculum la Decizia Școlii și a unui program de educație formală și informală în funcție de nevoile integrării comunitare și sociale generale, pornind de la diagnosticul nevoilor individuale de educație;

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Elaborarea rapoartelor de analiză la nivelul fiecărei catedre și compartiment</i>	Date statistice; Procedura internă de autoevaluare instituțională	Responsabilii de compartimente Comisia de curriculum	Septembrie 2023	Realizarea raportului cu respectarea procedurii interne de autoevaluare internă
<i>Întocmirea raportului anual asupra activității desfășurate în anul școlar 2022–2023, în Liceul Teoretic „Mihail Kogalniceanu”</i>	Date statistice Raportări	Director, director adjunct Comisia CEAC	Septembrie 2023	Existența raportului anual asupra activității desfășurate în Liceul Teoretic „Mihail Kogalniceanu”;
<i>Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente, a planului managerial al unității</i>	Raportului anual asupra activității desfășurate Plan managerial ISJ	Responsabilii de compartimente; Director, director adjunct	Septembrie 2023	Avizarea planului managerial al unității de către Inspectorul Școlar pentru Management Instituțional
<i>Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor Consiliului de Administrație și al Consiliului profesoral</i>	Planul managerial al unității; Documente ISJ și ME	Director, director adjunct; membrii CA; Secretar CP	Septembrie 2023	Graficul ședințelor Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral; Registrele de procese verbale ale Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral
<i>Refacerea organigramei în conformitate cu modificările legislative din domeniu</i>	Statul de personal;	Director	Septembrie 2023	Existența organigramei unității

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Întocmirea planificărilor calendaristice anuale</i>	Planuri cadru în vigoare; Planificări	Director; Director adjunct; cadre didactice	Septembrie 2023	Existența în școală a programelor, manualelor și materialelor didactice necesare.
<i>Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.</i>	Programul de realizare a orarului; Orarul școlii	Director; Director adjunct;	Septembrie 2023	Realizarea în proporție de 98% a unui orar funcțional;
<i>Activități de îndrumare și control pentru aplicarea corectă a planului cadru și programelor școlare urmărind asigurarea calității</i>	Programele școlare pentru fiecare disciplina	Director; Director adjunct; Comisia de curriculum	Permanent	Fișă de monitorizare a dosarelor de catedră/ cadre didactice; Fișă de asistență la ore; Toate cadrele didactice aplică corect planul cadru
<i>Numirea diriginților și învățătorilor la clase, potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale</i>	Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ	Director, Director adjunct, Membrii CA	Septembrie 2023	Respectarea principiului continuității dirigintelui/ învățătorului la clasă, Lista de diriginți și învățători
<i>Stabilirea componentelor formațiunilor de studiu</i>	Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ;	Director, Director adjunct, Membrii CA	Septembrie 2023	Componenta fiecărei clase;
<i>Numirea comisiilor de lucru, avizarea planului de activitate a acestora</i>	Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ	Director, Director adjunct, Membrii CA	Septembrie 2023	Deciziile de constituire a comisiilor;
<i>Elaborarea încadrării profesorilor cu respectarea continuității și a eficienței procesului instructiv;</i>	Metodologia de mișcare a personalului didactic;	Director, Membrii CA	Conform calendarului	Planul de încadrare al unității

<i>Analiza rezultatelor la examenele naționale 2023 pe clasă, pe disciplină și pe fiecare cadru didactic</i>	Rezultate la examenele naționale 2023	Director; Director adjunct	Septembrie 2023	Rapoarte de analiză pentru fiecare clasă, disciplina, profesor; Prezentare rapoartelor în CP
--	---------------------------------------	-------------------------------	-----------------	---

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Urmărirea traseului educațional al fiecărui elevul care participă la examenele naționale</i>	Catalog electronic Caietul dirigintei	Diriginți claselor terminale (VIII, XII)	lunar	Rapoarte lunare privind evoluția fiecărui elev
<i>Lectorate cu părinții. Informarea părinților despre rezultatele testelor inițiale, traseu educațional și planul remedial care se impune pentru fiecare elev;</i>	Rapoarte de analiză; Plan remedial	Diriginți claselor terminale (VIII, XII); profesorii care predau discipline de examen	bilunar	Procese verbale ale lectoratelor cu părinții; Creșterea cu cel puțin 15% a rezultatelor la examenele naționale față de anul școlar 2022-2023
<i>Organizarea simulării examenelor de evaluare națională și a examenului de bacalaureat</i>	Logistica necesară; Legislația specifică	Director, Director adjunct, Comisia de organizare	Conform calendarului ME;	Catalog cu rezultatele la simulare; Creșterea cu cel puțin 15% a rezultatelor la examenele naționale față de anul școlar
<i>Analiza rezultatelor la simulare și refacerea eventuală a planului de măsuri</i>	Rezultate la simulare	Director; Șefi de catedră	La o săptămână de la afișarea	Rapoarte de analiză la nivelul fiecărei catedră și unitate;
<i>Organizarea și desfășurarea probelor de competențe – bacalaureat național 2023</i>	Logistica necesară	Director, Comisie competențe	Iunie 2024	Rapoarte statistice; cataloage Creșterea cu cel puțin 20% a rezultatelor la probele de competențe față de anul școlar 2022-2023;
<i>Programarea orelor de pregătire suplimentară pe discipline și pe fiecare cadru didactic</i>	Liste elevilor care participă la examenele naționale; Programele de bacalaureat sau evaluare națională	Director, Director adjunct, Șefi de catedră	Octombrie 2023	Grafice de pregătire suplimentară; Procese verbale de participare la pregătire
<i>Monitorizarea pregătirii elevilor de clasa a VIII-a și a XII-a pentru examenele naționale</i>	Dosarele de pregătire	Profesorii care predau discipline de examen	Lunar	Portofolii ale elevilor; Rapoarte de prezență la pregătirea suplimentară

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Realizarea lunară a unui consiliu profesoral în care să se prezinte rapoarte privind pregătirea elevilor și urmărirea evoluției la orele de curs a elevilor care absentează de la orele de pregătire</i>	ROFUIP; Rapoarte de prezență la pregătirea suplimentară	Director, director adjunct, Secretar CP	Lunar	Registrul consiliului profesoral; Creșterea cu cel puțin 15% a rezultatelor la examenele naționale față de anul școlar 2022-2023
<i>Organizarea și desfășurarea administrării evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a, a VI-a, și a Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a. Organizarea examenului de bacalaureat național 2024</i>	Metodologiile de organizare a examenelor	Director; Director adjunct	Conform calendarelor	Dosarele de organizare ale examenelor
<i>Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documente, manuale alternative, auxiliare, curriculare, soft-urile educaționale existente</i>	Lista manualelor aprobate; listele de auxiliare didactice	Comisia de curriculum	Septembrie 2023; Actualizat la data aparițiilor	Existența în biblioteca școlii a manualelor alternative; Grafice de folosire soft-urilor educaționale
<i>Organizarea concursurilor școlare la nivelul unității școlare</i>	Metodologii, programe, logistică	Director, Director adjunct; membrii comisiilor	Conform calendarelor ISJ; ME	Participarea a cel puțin 40% din numărul de elevi din unitate;
<i>Controlul parcurgerii ritmice a programei</i>	Procedura de monitorizare a notării ritmice	Director, director adjunct,	Modular	Fișă de monitorizare a numărului de note din catalogul electronic; Toate cadrele didactice respectă legislația privind numărul de note

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Aplicarea descriptorilor de performanță minimali și maximali la nivelul specific disciplinei;</i>	Standarde de evaluare	Comisia de curriculum	Permanent	Existența în dosarul fiecărei catedre a descriptorilor minimali și maximali
<i>Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție</i>	Oferta educațională	Director, director adjunct, Membrii CA	Permanent	Rapoarte de analiză; Rapoarte de inspecții; Note de control
<i>Folosirea diversificată a instrumentelor de evaluare cu accent pe caracterul preponderent formativ al evaluării.</i>	ROFUIP; Instrumente de evaluare	Toate cadrele didactice	Permanent	Lucrări ale elevilor; Subiecte date la evaluări, portofolii ale elevilor
<i>Stabilirea unei baze de itemi pornind de la propunerile CNEE</i>	Modele de subiecte date la evaluările naționale	Șefi de catedră Comisie curriculum	Octombrie 2023	Portofoliile cadrelor didactice și dosarele catedrelor
<i>Simulări cu subiect unic la clasele a XII-a (tip simulare bacalaureat), la disciplinele de bacalaureat.</i>	Logistica necesară; Legislația specifică	Director, director adjunct, Comisia de organizare	Aprilie 2024	Catalog cu rezultatele la TSU; Creșterea cu cel puțin 10% a rezultatelor la examenele naționale față de anul școlar 2022-2023
<i>Teste inițiale la toate clasele de început, clasa a VIII-a și clasa a XII-a. Analiza rezultatelor la testele inițiale</i>	Subiecte pentru evaluări inițiale	Director, director adjunct,	Octombrie 2023	Rezultatele la evaluări inițiale; Analiza rezultatelor

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Cunoașterea și aplicare a noilor ordine și metodologii ME.</i>	Documente specifice;	Director; Director adjunct;	La data apariției	90% din numărul de angajați ai unității cunosc și aplică reglementările legale
<i>Coordonarea, monitorizarea și evaluarea activității, în vederea corelării obiectivelor la nivel național cu cele stabilite la nivel local, în funcție de resursele existente în unitate</i>	ROFUIP; Documente de prognoză ISJ, ME	Director, director adjunct, Comisia de curriculum	Permanent	Corelarea obiectivelor de la nivel local cu cele stabilite la nivel național; Creșterea rezultatelor învățării cu cel puțin 30% față de anul școlar 2022-2023
<i>Monitorizarea desfășurării activităților în CDI.</i>	Grafic de activități	Profesor documentarist	Lunar	Respectarea 100% a graficului de activități
<i>Utilizarea programelor informatice și a altor programe pentru activitatea de predare - învățare - evaluare</i>	Programe Informatice în laboratorul de informatica Sălile de clasă	Director, director adjunct,	Permanent	Proiecte didactice, Fișe de asistență la oră; Peste 50% din cadrele didactice folosesc programe informatice
<i>Organizarea activităților comisiilor: întocmirea fișei postului pentru fiecare cadru didactic; completarea portofoliilor cadrelor didactice;</i>	Fișa postului; Procedura de autoevaluare	Director	Septembrie 2023	Fișa postului pentru fiecare cadru didactic;
<i>Actualizarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern conform noilor legi apărute</i>	Regulamentul de organizare și funcționare, Regulamentul intern	Director, Membri CA	Octombrie 2023	Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Teoretic „Mihail Kogalniceanu”

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Actualizarea tuturor procedurilor interne</i>	Registrul de proceduri interne	Director, director adjunct, Membrii CEAC	Octombrie 2023	Procedurile interne
<i>Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor I-XII</i>	Catalogul manualelor școlare aprobate	Director, responsabil cu manualele	Septembrie 2023	Procese verbale de predare - primire manuale către elevi
<i>Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru toate clasele și avizarea acestora</i>	Scheme orare, proiecte de CDȘ	Director, comisia de curriculum/ catedre	Conform termenelor de avizare	Avizarea propunerilor de CDȘ de către inspectorii de specialitate
<i>Monitorizarea respectării programelor disciplinelor opționale CDȘ</i>	Grafic de asistențe directori	Director, director adjunct	Permanent	Fișe de asistențe la oră; Aviz I.S.J. pe toate programele CDȘ;
<i>Consilierea cadrelor didactice în stabilirea ofertei educaționale</i>	Planuri cadru, dosarul comisiei de curriculum	Director, director adjunct, membrii comisiei de	Martie 2024	Oferta educațională
<i>Realizarea asistențelor și interasistențelor</i>	Grafic de asistențe și interasistențe	Director, director adjunct	Permanent	Fișe de asistențe și interasistențe la oră
<i>Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare</i>	Legislație	Director, director adjunct, membrii CEAC	Martie 2024	Revizuirea procedurilor de evaluare și autoevaluare

<i>Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în domeniul activității didactice, științifice și de formare</i>	Portofoliile cadrelor didactice	Director, director adjunct, membrii CEAC	Permanent	Fișe de activitate pentru fiecare cadru didactic
---	---------------------------------	--	-----------	--

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Proiectarea planurilor remediale la nivelul catedrelor, după finalizarea evaluărilor inițiale</i>	Rezultatele la evaluări inițiale;	Director, director adjunct, catedre	Decembrie 2023	Planuri remediere, grafice de pregătire pentru recuperarea deficiențelor
<i>Lectorate cu părinții. Informarea părinților despre rezultatele testelor inițiale și planul remedial care se impune pentru fiecare elev;</i>	Rezultatele la evaluări inițiale;	Diriginți	Noiembrie 2023	Procese verbale de la ședințele cu părinții; 80% din numărul total de părinți participă la ședințe;
<i>Consultarea elevilor și părinților în stabilirea ofertei educaționale 2024-2025</i>	Oferta educațională actuală	Director; Director adjunct; Diriginți; C.A.	Aprilie 2024	Adaptare la nevoile specifice; 80% din numărul total de părinți participă la ședințe; Oferta educațională
<i>Folosirea diversificată a instrumentelor de evaluare cu accent pe caracterul preponderent formativ al evaluării.</i>	Descriptori de performanță	Director; Director adjunct; CEAC	Permanent	Lucrări de evaluare; teste de evaluare, Toate cadrele didactice folosesc instrumente diversificate de evaluare
<i>Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.</i>	Responsabili arii curriculare	Director	Permanent	Analiza rezultatelor la evaluări
<i>Srijinirea cadrelor didactice pentru participarea la cursuri de perfecționare</i>	Logistică, cererile cadrelor didactice	Directori, responsabil comisie de formare	Conform graficelor	Numărul de participanți

<i>Stimularea cadrelor didactice de a se înscrie la grade didactice</i>	Legea 198/2023 Recomandări ISJ	Directori	Octombrie (C.P.)	Standarde
<i>Promovarea colaborării pe domenii, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor</i>	Responsabilii de arii curriculare	Director, director adjunct, CEAC, Comisia pentru Curriculum	Permanent	Comunicarea interpersonală

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism</i>	Regulament intern.	Directori, membri CA	Conform solicitărilor	Rezolvarea conflictelor
<i>Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și preîntâmpinarea conflictelor majore</i>	Comunicarea intra-instituțională și interpersonală	Director, director adjunct	Lunar	Adaptare la cerințele specifice
<i>Acordarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice</i>	Comunicarea intra-instituțională	Director, membri CA, comisia de evaluare a cadrelor didactice	Septembrie 2023	Acordarea calificativelor pentru anul școlar 2021-2022
<i>Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/ locale.</i>	Planuri cadru, programe școlare	Director, Director adjunct; Comisia de curriculum	Decembrie 2023 Ianuarie 2024	Stabilirea CDȘ în interesul elevilor.
<i>Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor, beneficiari ai sistemului educațional</i>	Dotări materiale, logistica	Director, director adjunct; cadre didactice	Permanent	Toți elevii beneficiază de climat adecvat
<i>Asigurarea coordonării între diferitele discipline/ module / cadre didactice.</i>	Planuri cadru, programe școlare	Directori Comisia de curriculum	Ianuarie 2024	Aplanarea tuturor conflictelor
<i>Rezolvarea “conflictelor de prioritate” – între reprezentanții diverselor discipline – în interesul elevilor</i>	Comisia pentru oferta	Director, director adjunct	Ianuarie 2024	Stabilirea schemei orare pe baza
<i>Stimularea elevilor cu rezultate bune la învățătură prin premiere, participarea în tabele gratuite, etc.</i>	Fond de premiere Sponsorizări	Director, director adjunct; diriginți	Iunie 2024	Premierea tuturor elevilor cu rezultate deosebite



RESURSE UMANE

OT1.1.- Formarea /abilitarea personalului didactic pentru un demers activ – participativ, prin participarea la stagii de formare.

OT2.1.- Diseminarea și aplicarea de către toate cadrele didactice a tuturor documentelor de politica educațională elaborate de ME și ISJ.

OT2.2.- Formarea în domeniul managementului calității, a managementului riscului, a managementului resurselor umane și a grupurilor de elevi, inclusiv a celor cu nevoi speciale sau în dificultate.

OT2.3.- Formarea educatorilor și educabililor pentru lucrul în echipă, pentru implicare, participare și responsabilizare.

OT3.1.- Sprijinirea formării personalului didactic pentru utilizarea mijloacelor moderne, precum și pentru predarea informatizată.

OT3.2.- Adaptarea curriculum-ului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor și la cerințele societății actuale.

OT4.1.- Formarea cadrelor didactice pe tema creativității proiectării orei de consiliere și orientare/dirigenție;

OT4.2.- Intensificarea colaborării unității noastre școlare cu alte instituții ale statului (ISJ, Primăria Snagov, CJRAE, Direcția de Sănătate Publică, Poliția Stațiunii Snagov).

OT5.1.- Corelarea activităților specifice din domeniul resurselor umane de la nivelul planului de managerial al comisiei pentru curriculum, activității educative și al directorului;

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Constituirea posturilor și catedrelor, întocmirea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2024-2025</i>	Planuri cadru, statul de funcții, recensământul copiilor de vârstă școlară		Conform termenelor din metodologie	Proiectul de încadrare pentru 2023-2024. Ocuparea tuturor posturilor cu personal calificat
<i>Actualizarea contractelor de muncă. Întocmirea actelor adiționale</i>	Legislație	Secretar șef	Periodic	Contracte de muncă. Completarea la zi a tuturor informațiilor în REVISAL
<i>Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.</i>	Modele de fișe	Director, Director adjunct	Septembrie 2023	Realizarea fișelor de post conform procedurii; Toate cadrele didactice semnează fișa postului
<i>Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare).</i>	Codul muncii, lege pensiilor	Director, secretar șef	Conform termenelor din legislație	Dosare de pensionare, decizii de încetare a contractelor de muncă
<i>Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform criteriilor naționale locale și proprii.</i>	Comisia de încadrare Secretariat	Director, Secretar șef	Conform grafic de mobilitate	Fișa de încadrare; Realizarea tuturor procedurilor necesare;
<i>Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane – recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare – privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.</i>	Logistică; Baza de date existentă Metodologii	Director Secretar șef	01.10.2023	Stat de funcții; Ocuparea tuturor posturilor cu personal calificat

<i>Transmiterea către inspectoratul școlar a documentelor legate de încadrarea cu personal</i>	Logistică	Director, Secretar șef	termenelor din metodologie	Transmiterea tuturor situațiilor conform termenelor
<i>Realizarea graficului profesorilor de serviciu pe școală și monitorizarea respectării lui</i>	Orar	Director adjunct Comisia de realizarea a orarului	Permanent	Graficul profesorilor de serviciu, condica de prezență cadre didactice

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Completarea/actualizarea SIIR</i>	Logistică; Baza de date existentă Metodologii	Director Responsabil SIIR	Permanent	Extrase din SIIR; 100% actualizare date SIIR
<i>Elaborarea criteriilor de evaluare anuală a cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice</i>	Conform legislației în vigoare	Director, Director adjunct, membrii C.A.	Octombrie 2023	Fișe de evaluare; Tot personalul cunoaște fișa de evaluare
<i>Evaluarea personalului didactic pe baza fișei de evaluare</i>	Fișe de evaluare, rapoarte, logistică	Membrii Consiliului de administrație	Septembrie 2023	Transmiterea înștiințării privind calificativele acordate, către tot personalul;
<i>Rezolvarea contestațiilor privind acordarea calificativelor anuale</i>	Fișe de evaluare, cereri de contestare	Membrii Consiliului profesoral	Septembrie 2023	Scăderea cu cel puțin 90% a numărului de contestații depuse
<i>Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în colective și formele de educație stabilite prin lege</i>	Liste cu elevi, registre matricole, cataloage	Director Secretar șef, diriginți/învățători	Septembrie 2023	Respectarea 100% a planului de școlarizare
<i>Organizarea la nivelul unității școlare a unor mese rotunde, dezbateri în cadrul Consiliului profesoral având ca tematică asigurarea calității în învățământ</i>	Legislație, bibliografie specifică	Director, Director adjunct	De doua ori pe an	Procese verbale consiliul profesoral;
<i>Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</i>	Cabinet medical Documentația SSM, PSI	Responsabil comisia SSM și PSI	Permanent	Bilanțul comisiilor SSM și PSI; Toți elevii și întreg personalul școlii beneficiază de asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate
<i>Înscrierea profesorilor la cursuri de formare/perfecționare</i>	Ofertele de formare	Responsabilul cu formarea continua.	După graficul C.C.D., I.S.J	Dosarele de personal; Creșterea număr de participanți cu 25% față de anul 2022-2023

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Monitorizarea participării la cursuri de perfecționare a personalului didactic</i>	Reglementări în vigoare, logistică	Director, director adjunct, responsabil comisie perfecționare	Lunar	Creșterea număr de participanți cu 25% față de anul 2022-2023
<i>Monitorizarea activității cadrelor didactice prin asistente la ora și interasistențe</i>	Grafic de asistență	Director, director adjunct	Permanent	Fișe de asistență; Toate cadrele didactice vor fi asistate la cel puțin 3 ore/an
<i>Depunerea dosarelor pentru obținerea gradelor didactice</i>	Legislație Dosarele de personal	Director, director adjunct, responsabil comisia de formare	Octombrie 2023	Numărul de dosare; Creșterea cu cel puțin 50% a numărului cadrelor didactice înscrise la <u>grade</u> ;
<i>Participarea cadrelor didactice la acțiuni/consfătuiri metodice la nivel de sector și municipiu</i>	Profesori Comunicare	Comisia de curriculum	Lunar	Statistica participării (inspectori de specialitate); Respectare zilei metodice în orar; Toate cadrele didactice participă
<i>Lecții demonstrative, asistențe mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, necalificate în vederea consilierii acestora</i>	Grafic de asistențe; Plan managerial comisii	Director, director adjunct;	Conform grafic	Fișe de asistență; Procese-verbale;
<i>Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.</i>	Buget	Director, director adjunct;	Permanent	Existența în buget a unei sume pentru formare profesională
<i>Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.</i>	Logistică	Director, director adjunct	Permanent	Folosirea mijloacelor moderne de comunicare
<i>Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă participarea și inovația.</i>	Logistică; legislație	Director, director adjunct	Permanent	Implicarea cadrelor în activitatea organizației

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.</i>	Norme legale, programe oficiale	Director, director adjunct, responsabil comisia de formare	Noiembrie 2023	Chestionare aplicate cadrelor didactice; Toate cadrele didactice răspund la chestionare
<i>Rezolvarea cu discreție și abilitate a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între elevi și profesori, între profesori și părinți, în scopul asigurării unui climat de muncă eficient</i>	Comunicare interpersonală	Consiliul de administrație, comisia paritară	Permanent	Rezolvarea tuturor situațiilor apărute, conform legislației în vigoare
<i>Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.</i>	Legislație, logistică	Director, Responsabili de compartimente	Permanent	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
<i>Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite</i>	Legislație, logistică	Director, Director adjunct	Permanent	Cel puțin 30% din numărul cadrelor didactice vor avea performanțe
<i>Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare</i>	Dosarele de personal	Director, director adjunct; Secretar șef	Permanent	Fișe de arhivare; Arhivarea tuturor dosarelor de personal

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Constituirea posturilor și catedrelor, întocmirea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2024-2025</i>	Planuri cadru, statul de funcții, recensământul copiilor de vârstă școlară		Conform termenelor din metodologie	Proiectul de încadrare pentru 2023-2024. Ocuparea tuturor posturilor cu personal calificat
<i>Actualizarea contractelor de muncă. Întocmirea actelor adiționale</i>	Legislație	Secretar șef	Periodic	Contracte de muncă. Completarea la zi a tuturor informațiilor în REVISAL
<i>Realizarea fișelor posturilor pentru personalul din subordine.</i>	Modele de fișe	Director, Director adjunct	Septembrie 2023	Realizarea fișelor de post conform procedurii; Toate cadrele didactice semnează fișa postului
<i>Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare).</i>	Codul muncii, lege pensiilor	Director, secretar șef	Conform termenelor din legislație	Dosare de pensionare, decizii de încetare a contractelor de muncă
<i>Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform criteriilor naționale locale și proprii.</i>	Comisia de încadrare Secretariat	Director, Secretar șef	Conform grafic de mobilitate	Fișa de încadrare; Realizarea tuturor procedurilor necesare;
<i>Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane – recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare – privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.</i>	Logistică; Baza de date existentă Metodologii	Director Secretar șef	01.10.2023	Stat de funcții; Ocuparea tuturor posturilor cu personal calificat

<i>Transmiterea către inspectoratul școlar a documentelor legate de încadrarea cu personal</i>	Logistică	Director, Secretar șef	termenelor din metodologie	Transmiterea tuturor situațiilor conform termenelor
<i>Realizarea graficului profesorilor de serviciu pe școală și monitorizarea respectării lui</i>	Orar	Director adjunct Comisia de realizarea a orarului	Permanent	Graficul profesorilor de serviciu, condica de prezență cadre didactice

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Completarea/actualizarea SIIR</i>	Logistică; Baza de date existentă Metodologii	Director Responsabil SIIR	Permanent	Extrase din SIIR; 100% actualizare date SIIR
<i>Elaborarea criteriilor de evaluare anuală a cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice</i>	Conform legislației în vigoare	Director, Director adjunct, membrii C.A.	Octombrie 2023	Fișe de evaluare; Tot personalul cunoaște fișa de evaluare
<i>Evaluarea personalului didactic pe baza fișei de evaluare</i>	Fișe de evaluare, rapoarte, logistică	Membrii Consiliului de administrație	Septembrie 2023	Transmiterea înștiințărilor privind calificativele acordate, către tot personalul;
<i>Rezolvarea contestațiilor privind acordarea calificativelor anuale</i>	Fișe de evaluare, cereri de contestare	Membrii Consiliului profesoral	Septembrie 2023	Scăderea cu cel puțin 90% a numărului de contestații depuse
<i>Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în colective și formele de educație stabilite prin lege</i>	Liste cu elevi, registre matricole, cataloage	Director Secretar șef, diriginți/învățători	Septembrie 2023	Respectarea 100% a planului de școlarizare
<i>Organizarea la nivelul unității școlare a unor mese rotunde, dezbateri în cadrul Consiliului profesoral având ca tematică asigurarea calității în învățământ</i>	Legislație, bibliografie specifică	Director, Director adjunct	De două ori pe an	Procese verbale consiliul profesoral;
<i>Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</i>	Cabinet medical Documentația SSM, PSI	Responsabil comisia SSM și PSI	Permanent	Bilanțul comisiilor SSM și PSI; Toți elevii și întreg personalul școlii beneficiază de asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate
<i>Înscrierea profesorilor la cursuri de formare/perfecționare</i>	Ofertele de formare	Responsabilul cu formarea continuă.	După graficul C.C.D., I.S.J	Dosarele de personal; Creșterea număr de participanți cu 25% față de anul 2022-2023

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Monitorizarea participării la cursuri de perfecționare a personalului didactic</i>	Reglementări în vigoare, logistică	Director, director adjunct, responsabil comisie perfecționare	Lunar	Creșterea număr de participanți cu 25% față de anul 2022-2023
<i>Monitorizarea activității cadrelor didactice prin asistente la ora și interasistențe</i>	Grafic de asistență	Director, director adjunct	Permanent	Fișe de asistență; Toate cadrele didactice vor fi asistate la cel puțin 3 ore/an
<i>Depunerea dosarelor pentru obținerea gradelor didactice</i>	Legislație Dosarele de personal	Director, director adjunct, responsabil comisia de formare	Octombrie 2023	Numărul de dosare; Creșterea cu cel puțin 50% a numărului cadrelor didactice înscrise la <u>grade</u> ;
<i>Participarea cadrelor didactice la acțiuni/consfătuiri metodice la nivel de sector și municipiu</i>	Profesori Comunicare	Comisia de curriculum	Lunar	Statistica participării (inspectori de specialitate); Respectare zilei metodice în orar; Toate cadrele didactice participă
<i>Lecții demonstrative, asistențe mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, necalificate în vederea consilierii acestora</i>	Grafic de asistențe; Plan managerial comisii	Director, director adjunct;	Conform grafic	Fișe de asistență; Procese-verbale;
<i>Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.</i>	Buget	Director, director adjunct;	Permanent	Existența în buget a unei sume pentru formare profesională
<i>Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.</i>	Logistică	Director, director adjunct	Permanent	Folosirea mijloacelor moderne de comunicare
<i>Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă participarea și inovația.</i>	Logistică; legislație	Director, director adjunct	Permanent	Implicarea cadrelor în activitatea organizației

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.</i>	Norme legale, programe oficiale	Director, director adjunct, responsabil comisia de formare	Noiembrie 2023	Chestionare aplicate cadrelor didactice; Toate cadrele didactice răspund la chestionare
<i>Rezolvarea cu discreție și abilitate a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între elevi și profesori, între profesori și părinți, în scopul asigurării unui climat de muncă eficient</i>	Comunicare interpersonală	Consiliul de administrație, comisia paritară	Permanent	Rezolvarea tuturor situațiilor apărute, conform legislației în vigoare
<i>Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.</i>	Legislație, logistică	Director, Responsabili de compartimente	Permanent	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
<i>Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite</i>	Legislație, logistică	Director, Director adjunct	Permanent	Cel puțin 30% din numărul cadrelor didactice vor avea performanțe
<i>Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare</i>	Dosarele de personal	Director, director adjunct; Secretar șef	Permanent	Fișe de arhivare; Arhivarea tuturor dosarelor de personal

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatoari de performanță
<i>Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare la nivelul unității școlare</i>	Logistică	Director, director adjunct; contabil;	30.09.2023	Încheierea contractului cu firma de mentenanță
<i>Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente</i>	Buget	Directori, Consiliul de administrație;	Iunie 2024	Situația corpurilor de clădire
<i>Elaborarea planului privind asigurarea cu tipizate, carnete de note la început de an școlar și asigurarea cu diplome și certificate</i>	Modele de tipizate, Liste de elevi	Director; secretar șef, contabil	Septembrie 2023	Existența acestor documente; Toți elevii vor primi carnete conform structurii școlare în vigoare
<i>Elaborarea planului privind introducerea catalogului electronic</i>	Logistică, buget	Director, secretar șef, cadre didactice	Septembrie 2023	Existența și utilizarea de către toate cadrele didactice a catalogului electronic
<i>Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări</i>	Logistică, legislație	Director, contabil, administrator	Decembrie 2023	Proiectul de buget; Cuprinderea în proiectul de buget a tuturor sumelor necesare pentru realizarea prezentului plan operațional
<i>Identificarea surselor extrabugetare de finanțare</i>	Spații disponibile	Director, director adjunct; contabil	Permanent	Veniturile extrabugetare
<i>Prelungirea contractelor de închiriere</i>	Contracte de închiriere	Director, contabil, administrator	August 2024	Acte adiționale la toate contractele de închiriere
<i>Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților</i>	Contracte	Director, director adjunct	Când este cazul	Liste de priorități, fișe de achiziții

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării.</i>	Fișa de inventar	Director, director adjunct	Când este cazul	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
<i>Centralizarea datelor privind acordarea burselor școlare</i>	Legislație Logistică	Director, director adjunct, Secretar șef	Septembrie 2023	State de plată pentru burse
<i>Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea.</i>	Bugetul	Director, director adjunct	Permanent	Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen
<i>Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare</i>	Plan de achiziție, legislație	Director, director adjunct	Decembrie 2023	Bilanț contabil, note de recepție
<i>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, ME și autoritățile Locale</i>	Proceduri	Director, director adjunct	Când este cazul	Realizarea documentelor solicitate
<i>Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar</i>	Legislații	Contabil	Lunar	Bilanțul contabil
<i>Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale</i>	Contabilitate	Director, director adjunct	Anual	Note de arhivare, respectarea legislației
<i>Îmbunătățirea dotărilor cu echipamente IT</i>	Resurse extrabugetare	Director, contabil	Mai 2024	Fișe de inventar
<i>Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare</i>	Buget	Director, contabil	Lunar	Bilanț contabil
<i>Asigurarea colaborării între serviciile: secretariat și contabilitate, la realizarea unor situații financiar-contabile dependente de normele didactice, încadrare</i>	Documente contabilitate	Director, contabil	Permanent	Realizarea documentelor

RELAȚIA CU COMUNITATEA

OT1.1 Fructificarea oportunităților oferite de proiecte de colaborare locală, regională și nu numai / dezvoltarea parteneriatelor

OT1.2 Diversificarea și extinderea relațiilor cu partenerii educaționali.

OT1.3 Încheierea unor parteneriate cu toți factorii implicați în asigurarea siguranței elevilor;

OT2.1 Crearea unei modalități de recompensare a performanțelor școlare și extrașcolare prin programe speciale;

OT2.2 Elaborarea de chestionare de evaluare a interesului populației școlare pentru anumite discipline și formularea ofertei în concordanță cu aceste chestionare;

OT 3.1 Creșterea gradului de consultare a părinților în privința stabilirii ofertei educaționale;

OT4.1 Închirierea spațiilor excedentare pentru a obține resurse extrabugetare;

OT4.2 Implicarea elevilor, cadrelor didactice și părinților în acțiuni de voluntariat / caritabile;

OT5.1 Participarea reprezentanților primăriei, a consiliului local, a părinților și a elevilor la toate deciziile ce privesc funcționarea școlii

OT5.2 Colaborarea în condiții de parteneriat cu ISJ, CCD, Biserica, Jandarmeria, Poliția de proximitate, Poliția comunitară, Pompierii, ISU, etc.

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Organizarea activitatilor extrascolare</i>	Logistica Buget local	Director, director adjunct, membri CA	Conform graficului de activitati	Organizarea evenimentelor Participarea reprezentanților ISJ, Primărie, Biserică, etc.
<i>Implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii</i>	Asociația părinților	Director, director adjunct, Coordonator educativ;	Permanent	Participare reprezentanților părinților la ședințele CA și ale consiliilor claselor
<i>Organizarea ședințelor cu părinții, ori de câte ori este cazul și informarea corectă a acestora despre situația școlară și frecvența copiilor lor</i>	Comitetele de părinți; procedura de desfășurare a	Consilier educativ, diriginți	Lunar	Procese verbale de la ședințele cu părinții; Participarea a cel puțin 60% din părinți la ședințe
<i>Organizarea de acțiuni extrașcolare</i>	Logistică; procedura de organizare a activităților	Coordonator educativ, diriginți/învățător	Permanent	Creșterea numărului de activități extrașcolare cu cel puțin 30%; Creșterea gradului de participare a părinților cu cel puțin 20%
<i>Organizarea de programe interactive pe probleme ale elevilor, cu participarea profesorilor, părinților, primăriei, bisericii, poliției, a cadrelor sanitare</i>	Logistică; Internet	Director, director adjunct, Coordonator educativ;	Cel puțin unul pe lună	Creșterea numărului de elevi implicați în activități cu cel puțin 20%
<i>Ediția de reviste școlare</i>	Logistică	Director, director adjunct, comitet de redacție	Trimestrial	Creșterea tirajului cu cel puțin 5% pentru fiecare lună

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.</i>	Proiecte ale comunității locale	Director, director adjunct, Coordonator educativ;	Trimestrial	Creșterea cu cel puțin 30% a proiectelor derulate
<i>Reactualizarea paginii web a liceului</i>	Internet; statistici	Director, director adjunct,	Permanent	Actualizarea tuturor informațiilor de pe site-ul liceului
<i>Stabilirea unei mai bune colaborări cu agenții Poliției comunitare și cu polițistul de proximitate</i>	Procedura de prevenire a violențelor	Director, director adjunct, Coordonator educativ;	Lunar	Creșterea numărului orelor de dirigenție la care participă polițistul de proximitate cu cel puțin 30%
<i>Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora; realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți;</i>	Reglementări legale, logistică	Director, director adjunct, coordonator educativ	Permanent	Realizarea unui număr de cel puțin 10 proiecte de parteneriat
<i>Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici, etc.</i>	Reglementări legale, logistică	Director, director adjunct, coordonator educativ	Permanent	Realizarea de parteneriate cu majoritatea actele instituții
<i>Fluidizarea fluxului informațional între unitatea școlară și comunitatea locală prin redactarea de materiale informative periodice, în formă tipărită sau electronică;</i>	Date statistice, logistică	Director, director adjunct, coordonator educativ,	Permanent	Transmiterea tuturor informațiilor elocvente către comunitatea locală

Activități	Resurse materiale	Responsabilități	Termene	Indicatori de performanță
<i>Identificarea și valorificarea potențialului de care dispun organizațiile nonguvernamentale în domeniul educativ și comunitar;</i>	Reglementări legale, logistică	Director, director adjunct, coordonator	Permanent	Identificarea 100% a potențialului
<i>Sprrijinirea organizării de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea Locală.</i>	Fonduri materiale	Director, director adjunct	Când este cazul	Cel puțin 10% din numărul persoanelor interesate se înscriu la cursuri
<i>Colaborarea cu Poliția în prevenirea cazurilor de abandon școlar</i>	Situații statistice	Director, director adjunct, diriginți/învățători	Când este cazul	Reducerea abandonului școlar cu 45%
<i>Dezvoltarea unui curriculum la decizia școlii prin consultarea părinților în alegerea disciplinelor opționale în funcție de facilități, resurse, oportunități și așteptările comunității locale.</i>	Planuri cadru; Legislație	Director, director adjunct,	Ianuarie 2024	Respectarea legislației; Participă 80% din numărul părinților
<i>Eficientizarea colaborării cu Comitetul reprezentativ al părinților</i>	Comitetul reprezentativ al părinților	Director, director adjunct, Consiliu de administrație	Permanent	Cel puțin 80% din numărul părinților se implică activ în viața școlii
<i>Facilitarea de către echipa managerială, a participării reprezentanților primăriei, a consiliului local, a părinților și a elevilor la toate deciziile ce privesc funcționarea școlii.</i>	Reglementări legale, logistică	Director, director adjunct,	Permanent	100% participare

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Planul managerial va fi monitorizat prin planificările periodice pe arii curriculare de activitate didactică și managerială și evaluări interne realiste ale factorilor implicați. Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților la un moment dat.

Realizările sau nerealizările planului de dezvoltare instituțională se vor regăsi în analiza managerială și vor fi aduse în discuția consiliului de administrație al școlii.

De o mare importanță în monitorizare va fi urmărirea impactului asupra grupurilor țintă cărora ne adresăm și la care ne raportăm: elevii, părinții, cadrele didactice și nedidactice, comunitatea locală și partenerii de proiecte pentru a corecta din mers eventualele disfuncții.

Instrumente de monitorizare utilizate:

Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți.

- ghiduri de interviu;
- chestionare;
- ateliere de lucru;
- analiza statistică;
- evaluări de parcurs.

Director,
prof. Georgeta Manolache

