

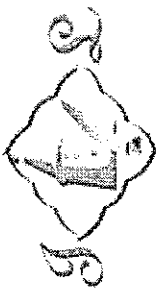
**LICEUL TEHNOLOGIC "JOHANNES  
LEBEL" TĂLMACIU**

**PLAN  
MANAGERIAL  
DIRECTOR**

**AN ȘCOLAR 2019 – 2020**

**DIRECTOR,  
PROF. MARIA LIVIA  
TĂTĂRĂȘANU**





LICEUL TEHNOLOGIC "JOHANNES LEBEL" TÂLMĂCIU  
Str. Mihai Eminescu nr. 30  
555700 Tâlmăciu  
Tel/fax 0269555352

NR. 5107/20.09.2019

## PLANUL MANAGERIAL AL LICEULUI TEHNOLOGIC "JOHANNES LEBEL" TÂLMĂCIU PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019-2020

### OBIECTIVE GENERALE PRIORITARE:

1. Eficientizarea actului de predare – învățare-evaluare prin abordarea integrate a curriculumului, cu identificarea exemplor de bună practică în inovarea didactică (digitalizarea învățării, învățare integrate – interdisciplinaritate, corscurricularitate) și cu desfășurare de activități de învățare personalizată (învățare remedială pentru educabili cu ritm lent de învățare, pentru consolidarea cunoștințelor sau pentru stimularea elevilor capabili de performanțe superioare; pregătire suplimentară pentru examene naționale și pentru competițiile școlare)
2. Creșterea gradului de participare la educație prin reducerea ratei de părăsire timpurie a școlii
3. Compatibilizarea documentelor manageriale cu strategiile I.Ș.J. Sibiu, M.E.N. și cu politicile europene
4. Creșterea gradului de participare la educație prin reducerea ratei de părăsire timpurie a școlii
5. Promovarea învățării pe tot parcursul vieții
6. Optimizarea gestionării resurselor financiare
7. Coordonarea de programe comunitare și de proiecte educaționale
8. Eficientizarea actului instrucțional la clasă prin utilizarea noilor tehnologii în procesul de predare-învățare-evaluare
7. Dezvoltarea capacității instituției în vederea elaborării și gestionării de proiecte
8. Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane, materiale și financiare
9. Formarea și dezvoltarea resurselor umane

### 1. COMPATIBILIZAREA DOCUMENTELOR MANAGERIALE CU STRATEGIILE I.Ș.J. SIBIU, M.E.N. ȘI CU POLITICILE EUROPENE

- Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale)
- Structurarea orarului școlii, cu respectarea cerințelor psihopedagogice
- Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție
- Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare
- Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic/Reactualizarea fișelor posturilor
- Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor a responsabililor de catedre și comisiilor metodice

- Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație
  - Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici, în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în școală
  - Verificarea respectării ROFUIP, RI și ROF de către personalul unității de învățământ
  - Organizarea formală la nivel de unitate: compartimente funcționale, comisii/catedre, interrelaționare, monitorizare, evaluare, compartimente
  - Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul unității de învățământ politicile educaționale ale MEN pentru învățământul preuniversitar
  - Reactualizare și întocmire Plan operațional 2019/2019
  - Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, disponibilizare, concediere și pensionare
  - Realizarea execuției bugetare și planului de achiziții
  - Alocarea bursei, distribuirea abonamentelor de transport și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege
  - Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii
  - Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliului de administrație și consiliul profesoral
  - Realizarea Raportului anual privind starea învățământului și a raportului de evaluare internă
  - Atragerea de fonduri extrabugetare, sponsorizări
  - Sensibilizarea partenerilor educaționali, primărie, comitet de părinți, ONG-uri în vederea susținerii unui învățământ axat pe înalta performanță
  - Corelarea demersurilor colectivelor didactice al școlii cu cele ale IȘJ Sibiu, cu politica MEN în domeniul calității în educație
  - Monitorizarea aplicării ROI de către elevi și profesori
  - Proiectarea activității de asistențe pentru anul școlar 2019/2019
  - Asigurarea condițiilor optime pentru derularea în bune condiții a întregului proces de învățământ
  - Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor școlare
  - Monitorizarea și evaluare proiectelor de parteneriat
  - Asigurarea bazei legislative corecte pentru toți angajații școlii (fișe de post, contracte individuale de muncă, decizii de salarizare, etc.)
  - Asigurarea unui ambient profesional și educațional responsabil și responsabil de instituției de învățământ.
- 2. CREȘTEREA GRADULUI DE PARTICIPARE LA EDUCAȚIE PRIN REDUCEREA RATEI DE PĂRĂSIRE TIMPURIE A ȘCOLII;**
- PROMOVAREA ÎNVĂȚĂRII PE TOT PARCURSUL VIEȚII**
- Evaluarea rezultatelor școlare, a gradului de formare și dezvoltare a principalelor competențe specifice vârstei: abilități de comunicare, gândire critică, lucrul în echipă, capacități de adaptare la situații noi
  - Crearea de cabine specializate pentru utilizarea metodelor interactive, centrate pe elev, în realizarea educației de bază și a metodelor de evaluare care evidențiază capacitățile creative, competențe de transfer și adecvare a cunoștințelor la contexte noi
  - Asigurarea accesului efectiv al tuturor elevilor la resurse de învățare: rețea media, fond de carte, cabine, laboratoare, etc.
  - Inițierea și derularea de proiecte prin care se promovează oferta de instruire și imaginea publică a școlii
  - Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare
  - Pregătirea elevilor pentru concursurile școlare
  - Monitorizarea activității didactice din școală în vederea asigurării accesului tuturor claselor la echipamentele din dotare
  - Monitorizarea activității didactice privind învățarea centrată pe elev

- Monitorizare și consiliere privind utilizarea softului educațional în lecții, utilizarea la capacitate maximă a sălilor AEL
- Organizarea de schimburi de experiență la nivelul școlii, promovarea exemplor de bună practică, diseminarea informației de interes pentru toți, dar mai ales pentru debutanți și cadrele didactice cu puțină experiență la catedră
- Susținerea de lecții demonstrative în cadrul Comisiilor metodice
- Monitorizarea activității de evaluare școlară; organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a examenelor naționale
- Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare
- Monitorizarea programelor prin care se asigură dobândirea de competențe minimale de utilizare a calculatorului și a competențelor minimale de comunicare pentru fiecare elev
- Program de asistențe, interasistențe la nivelul comisiilor metodice
- Monitorizarea aplicării planurilor cadru și a parcurgerii integrale a programelor la toate nivelurile
- Inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educațională/comunități, în vederea promovării ofertei educaționale
- Elaborarea revistei școlare.

### **3. OPTIMIZAREA GESTIONĂRII RESURSELOR FINANCIARE**

- Realizarea demersurilor pentru finalizarea la timp a lucrărilor de reparații și igienizare, în vederea deschiderii anului școlar 2019/2019 și obținerea avizului sanitar de funcționare
- Menținere legăturii permanente cu primăria privind la starea infrastructurii, asigurarea utilităților, priorități de reabilitare a infrastructurii și de dotare cu mijloace fixe și obiecte de inventar
- Dezvoltarea bazei materiale pentru desfășurarea unui învățământ modern, de calitate
- Creșterea rolului Consiliului elevilor în rezolvarea problemelor școlii – proiecte inițiate și coordonate de elevii din C.Ș.E.
- Acordarea de premii, burse, popularizarea rezultatelor pentru stimularea elevilor cu rezultate deosebite la concursurile școlare, întreceri sportive
- Implicarea psihologului școlii în activitatea școlii
- Stimularea spiritului de competitivitate, atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice
- Monitorizarea activității catedrelor
- Relațiile cu părinții
- Promovarea exemplor de bună practică în cadrul comisiilor metodice.

### **4. COORDONAREA DE PROGRAME COMUNITARE ȘI DE PROIECTE EDUCATIONALE**

- Informarea și sensibilizarea elevilor și părinților cu privire la strategia de dezvoltare locală, zonală, națională
- Analiza de nevoi educaționale ale elevilor și a intereselor părinților acestora
- Verificarea respectării reglementărilor legale vizând oferta CDI
- Corelarea curriculumului cu nevoile partenerilor locali
- Monitorizarea modului în care se realizează inserția socioprofesională a absolvenților
- Integrarea și monitorizarea copiilor cu CES
- Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculumului național și a dezvoltării locale
- Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție.

### **5. FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE**

- Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic pe baza rezultatelor de la inspecții, asistențe la lecții, rezultate la examene de titularizare și grade didactice
- Dezvoltarea unor parteneriate instituționale cu furnizorii acreditați de formare, în scopul optimizării activităților de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice și didactic auxiliare
- Diseminarea ofertei de perfecționare și formare continuă
- Asigurarea calității procesului de formare continuă prin activitățile metodic-științifice psihopedagogice realizate la nivelul școlii
- Stimularea participării cadrelor didactice la cursurile de formare
- Promovarea programelor de formare necesare pregătirii cadrelor didactice în vederea valorificării rețelelor de calculatoare și a softurilor educaționale existente în școală
- Eficientizarea metodelor de monitorizare și consiliere a profesorilor debutanți
- Motivarea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice, directorilor, personalului didactic auxiliar și nedidactic
- Acordarea calificativelor parțiale și anuale pentru activitatea desfășurată

## CONTEXT LEGISLATIV

### MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; OUG. nr. 49/ 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative*
- Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare*
- H.G nr. 518/2017 pentru modificarea HG nr. 26/ 2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale*
- O.U.G nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016*
- O.M.E.C.T.S. nr. 5530/ 5.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat și completat prin O.M.E.C.Ș. nr. 3400/ 2015; Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.N.C.Ș nr. 5079/ 2016; O.M.E.C.T.S nr. 5547/ 2011 Regulamentul de organizare și desfășurare a inspecției școlare și Metodologia de aplicare a regulamentului inspecției școlare; O.M.E.C.T.S nr. 5561/ 2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare*
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/ 12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice, modificat și completat prin OSGG nr. 200/2016*
- ORDIN Nr. 3191/2019 din 20 februarie 2019 privind structura anului școlar 2019 - 2020*
- Ordinul M.E.N. nr. 4815/31.08.2017 privind Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2017-2019*
- Ordinul M.E.N. 4946/27.08.2019 privind Calendarul de administrarea evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2017-2019*
- ORDIN Nr. 4950/2019 din 27 august 2019 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național - 2020*

- Ordinul M.E.N. nr. 4916/26.08.2019 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2019-2020
- Ordinul M.E.N. privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2019-2020
- Ordinul M.E.N. privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual pentru anul școlar 2019-2020
- Ordinul M.E.N. privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2019-2020
- Ordinul M.E.N. nr. 4434/29.08.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera tehnologică
- O.M.E.N. nr. 4435/29.08.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului profesional cu durată de 3 ani
- O.M.E.N. nr. 5005/02.12.2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal
- Ordinul M.E.C.T.S nr. 5248/ 31.08.2011 privind aplicarea programului "A doua șansă", cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul M.E.C.T.S nr. 5349/7.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, cu modificările și completările ulterioare etc.)
- Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.N

## GUVERNUL ROMÂNIEI

- Programul de guvernare 2017-2020
- HG nr.15/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate (*tichete sociale*)
- Proiectul privind învățământul secundar – ROSE, finanțat dintr-un împrumut acordat de BIRD, va acorda ISE asistență tehnică și financiară pentru revizuirea curriculumului pentru învățământul liceal, în sensul unei abordări bazate pe competențe
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii*, aprobată de guvern prin HG nr. 417/2015
- Strategia națională pentru învățământul terțiar 2015 – 2020
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015 -2020

Continuarea implementării programelor A doua șansă pentru învățământul primar și secundar inferior, implementarea Programului Bursa profesională și consolidarea pachetului social: Rechizite școlare, Bani de liceu, Euro 200, Rambursarea cheltuielilor de transport, Microbuze școlare

## DIMENSIUNEA EUROPEANĂ A EDUCAȚIEI

- *Obiectivele Strategiei Europa 2020*, capitolul referitor la educație "Reducerea ratei abandonului școlar timpuriu":

Rata părăsirii timpurii a școlii: ținta națională 2020 - 11,3%;  
situația actuală: 18,1% (2014), 18,9% (2015) - date Eurostat.

### *Direcții de acțiune:*

extinderea serviciilor de educație timpurie

- modernizarea curriculumului școlar;
- creșterea calității învățământului preuniversitar;
- consolidarea învățământului profesional și tehnic;

- extinderea măsurilor de prevenire și intervenție pentru elevii expuși la riscul de părăsire timpurie a școlii și consolidarea pachetului social în educație;

- îmbunătățirea infrastructurii educaționale.

- Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale („ET 2020”)
- Fonduri europene: *Acord de parteneriat 2014-2020*.
- Convenția O.N.U. privind drepturile persoanelor cu dizabilități adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în data de 13 decembrie 2006 și semnată de România în data de 27 iulie 2007.
- *Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2013-2020*.

## VIZIUNEA ȘCOLII

### „NU ÎNVĂȚĂM PENTRU ȘCOALĂ, CI PENTRU VIAȚĂ”

Țelul liceului este menținerea prestigiului de unitate școlară de referință integrată nevoilor sociale ale comunității, asigurarea unui nivel de pregătire și de performanță profesională care să permită celor ce optează pentru școală să răspundă exigențelor mereu sporite ale unei societăți în plină modernizare și oferă încredere în viitor și în posibilitățile de evoluție a organizației.

### MISIUNEA ȘCOLII

Liceul Tehnologic “Johannes Lebel” Tâlmăciu oferă preșcolarilor, elevilor și locuitorilor din oraș și împrejurimi, oportunități de educație și instruire accesibilă, la cel mai înalt nivel, în specializarea matematică-fizică și în domeniul tehnologic, sprijinind în același timp dezvoltarea carierei, sporirea calității vieții și prosperitate economică.



Școala satisface nevoile fiecărui elev în crearea unui climat de muncă și învățare ȳnultativă, într-un mediu sigur, cu șanse egale de formare și dezvoltare a personalității lui, pregătire necesară pentru valorificarea întregului lui potențial, astfel încât să obțină performanță școlară necesară progresului personal.

De aceea, prioritar pentru Liceul Tehnologic "Johannes Lebel" Tălmăciu este asigurarea calității serviciilor educaționale prin:

- furnizarea de programe educaționale centrate pe nevoile individuale ale elevilor,
- realizarea activităților instructiv - educative care să conducă la dezvoltarea competențelor copiilor, a talentelor specifice și a încrederii în sine,
- valorificarea potențialului elevilor prin:
  - promovarea unui proces integrat de predare – învățare – evaluare;
  - încurajarea creativității și a flexibilității gândirii;
  - dezvoltarea relațiilor sociale;
- promovarea respectului și interesului pentru valorile și tradițiile culturii locale, naționale și universale, și transmiterea acestora de la o generație la alta, având în vedere atingerea standardelor de performanță națională și europeană.

## ANALIZA SWOT A CALITĂȚII PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV DESFĂȘURAT PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2018 - 2019

Analiza este efectuată pe 4 secțiuni de interes pentru dezvoltarea școlii: curriculum, resurse umane, resurse financiare și materiale și relații comunitare.

### CURRICULUM

S Puncte tari	W Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea unui curriculum echilibrat, prin armonizarea curriculum-ului național cu cel local ;</li> <li>- elaborarea curriculum-ului la decizia școlii în cea mai mare măsură prin consultarea părinților și a elevilor, luând în considerare nevoile elevilor, ale comunității, resursele umane și cele materiale existente;</li> <li>- elaborarea programelor pentru C.D.S. a bibliografiei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insuficienta adecvare a demersurilor curriculare la particularitățile elevilor și la conținuturile esențiale în cazul unor cadre didactice ;</li> <li>- tendințe de scădere a interesului elevilor pentru învățare cu efecte asupra rezultatelor la examenul de bacalaureat</li> <li>insuficienta participare la olimpiadele și concursurile școlare</li> </ul>

<p>aferente, a suporturilor de curs și a auxiliarelor didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.).</li> <li>- proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metoda predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor;</li> <li>- existența planului de activități educative școlare și extrașcolare și realizarea acestuia în mare măsură;</li> <li>- o bună colaborare între învățătoare și profesori, între educatoare și învățătoare, ceea ce facilitează integrarea mai ușoară a elevilor în ciclul gimnazial, respectiv ciclul primar</li> <li>- desfășurarea în școală a meditațiilor, consultațiilor și a altor activități didactice atât cu scop în remedierea școlară, cât și pentru activitatea de performanță (pregătire suplimentară cu elevii claselor a VIII-a, a XII-a, în vederea susținerii evaluării naționale, bacalaureat, pregătirea suplimentară, remedială a elevilor cu rezultate slabe la învățătură.</li> <li>- accesul elevilor și cadrelor didactice la calculator și Internet și la softuri educaționale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic;</li> <li>- nepracticarea unor trasee individualizate de învățare și insuficienta adaptare a curriculum-ului particularităților unor categorii speciale de elevi ;</li> </ul>
<p><b>O</b></p> <p><b>Oportunități</b></p>	<p><b>T</b></p> <p><b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- cadre didactice care au urmat stagii de abilitare curriculară</li> <li>- ofertele de cursuri de formare continuă a cadrelor didactice pentru perfecționare metodică, stimularea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ofertele de cursuri de formare continuă a cadrelor didactice pentru perfecționare metodică, stimularea creativității profesionale, pentru utilizarea TIC în activitatea didactică și pentru instruire diferențiată,</li> </ul>

<p>creativității profesionale, <b>F</b>oarte utilizarea TIC în activitatea didactică și pentru instruire diferențiată, centrată pe elev (inclusiv pe elevi cu C.E.S., cu A.D.H.D.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența și accesul la site-uri specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru elevi și cadre didactice;</li> <li>- atragerea de fonduri noi și redistribuirea celor existente pentru multiplicarea și modernizarea materialelor didactice.</li> </ul>	<p>centrată pe elev <b>I</b>nclusiv pe elevii cu C.E.S., cu A.D.H.D.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existența și accesul la site-uri specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru elevi și cadre didactice;</li> <li>- atragerea de fonduri noi și redistribuirea celor existente pentru multiplicarea și modernizarea materialelor didactice.</li> </ul>
--	---

## RESURSE UMANE

<p><b>S</b></p> <p><b>Puncte tari</b></p>	<p><b>W</b></p> <p><b>Puncte slabe</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- personal didactic calificat</li> <li>- cunoștințe suficiente, bune și foarte bune la majoritatea cadrelor didactice privind utilizarea softurilor educaționale, lecțiilor AeL, accesarea materialelor didactice, a softurilor educaționale cu ajutorul Internetului;</li> <li>- o cultură organizațională bună, bazată pe relații interpersonale pozitive, de respect reciproc, colegialitate, cooperare, pe implicare în problemele școlii, pe participare la stabilirea obiectivelor, a deciziilor și a acțiunilor derivate, pe valori, norme și proceduri interne împărtășite de majoritatea angajaților.</li> <li>- centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participare deficitară a personalului instituției la implementarea proiectului de dezvoltare instituțională</li> <li>- migrația școlară, ca urmare a plecării în străinătate</li> <li>- imposibilitatea prelungirii programului la grădinițe</li> <li>- lipsa personalului didactic titular la disciplinele tehnice.</li> </ul>
<p><b>O</b></p> <p><b>Oportunități</b></p>	<p><b>T</b></p> <p><b>Amenințări</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- evoluția negativă a indicatorilor demografici locali ( scăderea ratei natalității</li> <li>- numărul semnificativ de elevi rămași singuri sau în grija bunicii, deoarece părinții sunt plecați la muncă în străinătate;</li> <li>- îndreptarea unui număr mare de elevi spre școlile din Sibiu</li> <li>- scăderea efectivelor de elevi de la Școala din Tălmăcel</li> <li>- existența abandonului școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și aplicarea la clasă a tehnicilor învățate;</li> <li>-pregătiri suplimentare pentru elevii cu rezultate scăzute la învățatură și pentru elevii cu diverse probleme;</li> <li>-atragerea de fonduri pentru premierea elevilor și a cadrelor didactice;</li> <li>-sprijin acordat elevilor care provin din familii defavorizate (romi, cu un părinte sau cu ambii părinți plecați în străinătate, cu venituri mici, sau cu familii monoparentale);</li> <li>- familii implicate în susținerea instituției</li> <li>- diversificarea ofertei de formare</li> <li>- parteneriatele școlare încheiate.</li> </ul>
--	---

### RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

<p style="text-align: center;"><b>S</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Puncte tari</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>W</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Puncte slabe</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- spații de învățământ generoase pentru toți elevii școlii</li> <li>- administrarea eficientă a bugetului școlii</li> <li>- existența CDI, cabinete</li> <li>- stare bună a clădirilor și sălilor de clasă, grupuri sanitare modernizate</li> <li>- servicii de secretariat și administrative-contabile eficiente;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fonduri insuficiente pentru amenajarea și dotarea tuturor sălilor de clasă cu materiale didactice și mijloace de învățământ moderne</li> <li>- fonduri insuficiente pentru amenajarea și dotarea laboratoarelor</li> <li>- disfuncționalități ale sălii de sport</li> <li>- spațiu deficitar pentru clasa pregătitoare</li> <li>- fonduri insuficiente pentru reparații și reamenajări de spații.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>O</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Oportunități</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>T</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Amenințări</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilitatea și responsabilitatea Primăriei și a Consiliului local în a obține și a aloca fonduri pentru cheltuieli materiale și investiții în școală;</li> <li>- atragerea de sponsorizări și donații</li> <li>- posibilitatea accesării de fonduri europene prin proiecte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insuficiența fondurilor destinate finanțării de bază a unității, atât pentru cheltuieli de personal, cât și pentru cheltuieli materiale pe baza costului standard pe elev;</li> <li>- bugetul relativ redus al Consiliului Local;</li> <li>- legislația care nu încurajează suficient sponsorizarea de către</li> </ul>

<p>cu sprijinul Primăriei și al Consiliului local.</p>	<p>agenții economici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numărul mic al agenților economici prosperi, care să fie interesați pentru sprijinirea școlilor</li> <li>- numărul mare de șomeri;</li> <li>- situația materială modestă a familiilor.</li> </ul>
--	---

## DEZVOLTĂRI ȘI RELAȚII COMUNITARE

<p><b>S</b></p> <p><b>Puncte tari</b></p>	<p><b>W</b></p> <p><b>Puncte slabe</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sprijinul permanent din partea Primăriei și a Consiliului local Tâlmăciu</li> <li>- sprijinul ocazional al agenților economici de pe raza orașului, în special în privința susținerii unor activități educaționale și premieri sau ajutorării elevilor și a modernizării bazei materiale</li> <li>- unii părinți se implică permanent în activitățile și problemele școlii</li> <li>- implicarea școlii în atragerea în viața ei a membrilor comunităților locale (părinți, autorități publice, agenți economici etc)</li> <li>- desfășurarea unor activități în parteneriat cu biserica ortodoxă din localitate, a unor manifestări cultural-artistice prilejuite de unele sărbători religioase sau tradiții locale ( Sărbătorile de iarnă, 8 Martie, Ziua Națională a României, Ziua eroilor), activități extrașcolare și extracurriculare cu participarea părinților( concursuri tematice și competiții sportive intra- și interșcolare, excursii și vizite tematice, activități de voluntariat.</li> <li>- parteneriate educaționale cu alte școli din județ</li> <li>- o bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală (excursii, serbări, competiții, parteneriate)</li> <li>- o bună imagine a școlii în cadrul comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- slaba implicare a unor părinți în viața școlii fie din cauza lipsei de timp fie, mai ales, din cauza înțelegerii deficitare a modului de colaborare școală-familie de către părinții cu un nivel de pregătire scăzut</li> <li>-slaba implicare a comitetelor de părinți în coordonarea relației școală- comunitate</li> <li>- lipsa de relații parteneriale cu asociații profesionale.</li> </ul>

Oportunități	T Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> <li>- colaborare constructivă cu firmele din zonă pentru derularea practicii elevilor</li> <li>- disponibilitatea de reînnoire a contractelor de parteneriat cu agenții economici.</li> <li>- disponibilitatea și responsabilitatea instituțiilor comunității locale de a veni în sprijinul școlii;</li> <li>- colaborare instituțională bună cu Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, Casa Corpului Didactic și instituțiile locale;</li> <li>- prezentarea școlii în mass-media și la întâlnirile cu reprezentanții comunității și ai autorităților locale;</li> <li>- întâlniri cu părinții pentru prezentarea rezultatelor elevilor și ale cadrelor didactice;</li> <li>-diseminarea experiențelor pozitive și a bunelor practici pentru creșterea prestigiului școlii în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporirea factorilor cu impact negativ asupra tinerilor de vârstă școlară.</li> <li>- instabilitatea economică, creșterea ratei somajului, nivel ridicat de sărăcie în cazul unui procent din numărul de familii ale elevilor</li> <li>- degradarea mediului socio-economic, familial; diminuarea interesului/capacității unor familii de a susține pregătirea școlară a copiilor</li> <li>- plecarea în străinătate a tinerilor din cauza lipsei locurilor de muncă</li> <li>- insatisfacția părinților legată de programul ȘDȘ.</li> </ul>

### Rezumatul aspectelor principale care necesită dezvoltare

PRIORITATE	OBIECTIV	ȚINTĂ
Corelarea ofertei educaționale și de formare profesională cu nevoile identificate la nivel județean	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Implementarea unui sistem de prognoze specifice zonei în vederea sprijinirii procesului de planificare pentru învățământul profesional și tehnic</li> <li>➤ Raționalizarea ofertei de formare profesională prin rețeaua ITP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diminuarea mediocrității din rândul elevilor</li> <li>✓ Creșterea anuală a numărului de absolvenți angajați sau care își continuă studiile</li> </ul>
Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane școlare	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Centrarea proceselor de predare-învățare-evaluare pe cursant, în concordanță cu particularitățile de vârstă și individuale</li> <li>➤ Inovarea metodelor de predare-învățare-evaluare prin utilizarea tehnologiilor de educație ICT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utilizarea metodelor de învățare modernă, centrată pe cursant</li> <li>✓ Până în 2020 toți profesorii vor stăpâni și aplica competențele IT în activitatea de predare-învățare-evaluare</li> </ul>
Asigurarea calității serviciilor de orientare și consiliere profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Extinderea și diversificarea activităților de informare și consiliere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Integrarea informațiilor privind piața muncii în procesul de orientare și consiliere</li> </ul>

<p>✓ Cunoașterea ofertei și alternativelor în cadrul IPT de către toți elevii din anii terminali și de către părinții acestora</p>		<p>✓ Până în 2020 se elaborează materialele didactice pentru abilitățile cheie pentru nivelul 1.2.</p>
<p>➤ Modernizarea infrastructurii prin asigurarea spațiilor de instruire tehnologică și practică la standarde europene pe domeniile de bază în pregătirea elevilor</p>	<p>➤ Creșterea implicării active a partenerilor sociali în desfășurarea procesului de formare în sistemul IPT</p>	<p>✓ Asigurarea unei baze de date reale legate de direcția de dezvoltare a forței de muncă în zonă</p> <p>✓ Identificarea problemelor individuale și de grup</p> <p>✓ Dezvoltarea unui sistem de comunicare intern și extern, care să îmbunătățească și să promoveze imaginea școlii și totodată să faciliteze comunicarea dintre conducerea unității și ceilalți parteneri angrenați în sistemul educațional</p>
<p>➤ Dezvoltarea unui CDI care să satisfacă necesitățile de informare și documentare atât ale școlii, cât și ale comunității</p>	<p>➤ Dezvoltarea accesului la IPT a absolvenților de gimnaziu din mediul rural, minorități etnice și zone dezavantajate</p>	<p>✓ Elevii studiază abilitățile cheie și sunt evaluați. Creșterea ratei de promovare la examenul de bacalaureat</p>
<p>Formarea personalului didactic în vederea introducerii competențelor pentru abilitățile cheie</p>	<p>➤ Creșterea eficienței în IPT pentru o formare profesională de calitate</p>	<p>✓ Crearea unor condiții de navetă acceptabilă</p> <p>✓ Asigurarea unui cadru adecvat și a unui program optim de studiu</p>
<p>Formarea personalului didactic în vederea introducerii competențelor pentru abilitățile cheie</p>	<p>➤ Dezvoltarea accesului la IPT a absolvenților de gimnaziu din mediul rural, minorități etnice și zone dezavantajate</p>	<p>✓ Creșterea eficienței în IPT pentru o formare profesională de calitate</p>
<p>Formarea personalului didactic în vederea introducerii competențelor pentru abilitățile cheie</p>	<p>➤ Dezvoltarea accesului la IPT a absolvenților de gimnaziu din mediul rural, minorități etnice și zone dezavantajate</p>	<p>✓ Creșterea eficienței în IPT pentru o formare profesională de calitate</p>

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
<b>I. PROIECTARE</b>	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2019/2020	Noiembrie 2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Directori	Oferta curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor	Febr. 2020	Responsabilii Comisiilor metodice	Corespondența dintre opțiunile elevilor și C.D.Ș. acordate
	3.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale/competențe și concursuri școlare Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2019/2020	Decembrie 2019	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale/competențe și concursuri școlare
<b>2.ORGANIZARE</b>	1.	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2019/2020	Mai 2020	Director	Târgul de oferte educaționale
	2.	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2019/2020	Febr. 2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	10.09.2019	Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de M.E.N. în anul școlar 2019/2019
	4.	Informarea elevilor din clasele a VIII- a cu privire la metodologia M.E.N. pentru susținerea examenelor naționale, pentru elevii claselor a XI-a, și a XII-a.	Decembrie 2019	Responsabilii comisiilor metodice , Profesori diriginți	Programele aprobate de M.E.N. pentru teste naționale și bacalaureat
	5.	Repartizarea orelor C.D.Ș. pentru anul școlar 2019/2020 în conformitate cu solicitările elevilor	Febr. 2020	Directori, Consiliul profesoral	Oferta CDȘ în anul școlar 2019/2020
	6.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a comisiei pentru curriculum.	10 sept. 2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice

	7.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor a VI-a	10.09.2019	Director Responsabil manuale	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
--	----	---	------------	------------------------------	--



	8. Întocmirea planurilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor M.E.N.	21.09.2019	Responsabili comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
<b>3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ</b>	1. Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	10.09.2019	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ	Permanent	Director, Resp. comisii metodice	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului I.Ș.J. Sibiu și M.E.N.	Permanent	Consiliul pentru proiecte și programe educative Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Comisia de monitorizare a notării ritmice	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Lunar	Director adjunct, Responsabili comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
1.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate	Începutul semestrului și al anului școlar	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație
2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; fișe de înscriere	Conform grafic I.Ș.J.	Director, Secretariat, Diriginți cls.a VIII-a, a XI-a, a XII-a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a, a XI-a, a XII-a.

	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I.Ș.J., C.C.D., M.E.N. și alți parteneri educaționali	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
<b>5. MOTIVARE</b>	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ	Febr. 2020	Director, Comisia ptr. Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
<b>6. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de I.Ș.J., C.C.D., M.E.N. în cadrul programului de formare continuă: - Preg. grade didactice - formatori - mentori - metodiști - evaluare de manuale	Permanent	Responsabili cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
<b>7.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ</b>	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director, Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
<b>8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR</b>	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor naționale și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	10.09.2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director,	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2019/2019 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
<b>9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR</b>	1.	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	Permanent	Director, Consiliul profesoral	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a opțiunilor CDȘ

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
<b>1. PROIECTARE</b>	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de I.Ș.J.	Director, Consiliul profesional Consiliul de administrație	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare, a planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Director, Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
<b>2. ORGANIZARE</b>	1.	Constituirea grupelor mici, claselor pregătitoare, a V-a, a IX-a	10.09.2019	Directori, Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului Intern	01 - 10.09.2019	Consiliul administrației	Formațiunile de lucru la clase
<b>3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ</b>	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Permanent	Coordonator P.P.E.Ș.E. Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	01.09.2019	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia M.E.N.
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	10.09.2019	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la grupele mici, clasele pregătitoare, a V - a	10.09.2019	Director, Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație

		Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	10.09.2019	Directori, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
4.		Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	21.09.2019	Director, Secretariat	Fișele postului
5.		Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinți pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	21.09.2019	Director, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
6.		Constituirea Consiliului reprezentativ al părinților și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	28.09.2019	Director	Procesul verbal
7.		Organizarea serviciului pe școală	10.09.2019	Comisia pentru orar	Graficul cu serviciul pe școală
8.		Revizuirea și actualizarea Regulamentului Intern al unității de învățământ	01.09.2019 – 15.10.2019	Director, Consiliul de administrație	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
9.		Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Conform graficului	Director, C.A.	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
10.		Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de I.Ș.J., M.E.N., C.C.D., autorități locale	Permanent	Director, Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
11.		Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență	21.09.2019	Director, Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
12.		Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul	Conform termenelor legale	Director	Registrul de arhivare a documentelor
<b>4. CONTROL EVALUARE</b>					

	unității școlare	Lunar	Director, Consiliul de administrație, Comisia de stabilire a burselor	Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație
<b>5. MOTIVARE</b>				
1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	Lunar	Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru medalii, građații )	Febr. 2020		
<b>6. IMPLICARE / PARTICIPARE</b>				
1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Comisia pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesional	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la Consiliul profesional și Consiliul de administrație
2.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
<b>7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ</b>				
1.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilii comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
2.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării C.J.R.A.E.	Coordonator P.P.E.Ș.E., Diriginți	Parteneriat eficient C.J.R.A.E. – școală
3.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare I.Ș.J. C.C.D.	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educativ

<b>8. FORMAREA/GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR</b>	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	Permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție Comunicare și transparență în luarea deciziilor
	2.	Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	Ocazional	Colectivul de cadre didactice	Ziua școlii
<b>9. NEGOCIEREA/REZOLVAREA CONFLICTELOR</b>	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, părinți.	Permanent	Director, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

### DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>Nr. Crt.</b>	<b>AȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE</b>
<b>1. PROIECTARE</b>	1.	Elaborarea proiectului de buget	Înainte de aprobarea bugetului anual	Director, Contabil șef	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată
	2.	Elaborarea proiectului de achiziție al unității școlare în vederea amenajării sălilor de clasă	Semestrul II an curent	Director Contabil șef	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare Donații, sponsorizări, închirieri de spații	Permanent	Director Contabil șef	Contracte, documente care atestă activități specifice
<b>2. ORGANIZARE</b>	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitele și articole bugetare	După aprobarea bugetului anual	Director, Contabil șef	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Permanent	Director, Contabil șef	Contracte de sponsorizare

<b>3. CONDUCERE OPERATIONALĂ</b>	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, săli de sport)	10.09.2019	Director, Administrator	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Stabilirea planului de achiziție	Permanent	Director, Administrator	
	3.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET și a sistemului AEL	10.09.2019	Director, Administrator rețea	Baza de date AEL, Funcționarea permanentă
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	Permanent	Director,	Existența materialelor consumabile
	5.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor și repartizarea lor	10.09.2019	Director, Profesori diriginți	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	6.	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial, anual	Director, Contabil șef	Dare de seamă contabil
	7.	Realizarea planului de achiziție	Permanent	Director, Contabil șef	Achiziționarea bunurilor planificate
	8.	Alocarea burselor	Lunar	Comisia de acordare a burselor, Contabilul șef	Procesul verbal de stabilire a elevilor bursieri
	9.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	Permanent	Director, Profesori, Responsabili comisiei metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
<b>4. CONTROL/ EVALUARE</b>	1.	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabil șef	Dare de seama contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	Permanent	Director, Contabil șef	Evaluare obiectivă a achizițiilor

	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	Permanent	Director, Contabil șef	Situațiile raportate la termenele stabilite
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Permanent	Contabil șef	Dosarele cu acte financiar-contabile
<b>5. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	Director, Contabil șef	Darea de seamă contabil trimestrială și anuală cu resp. legilor în vigoare
<b>7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI</b>		Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	Permanent	Director, Contabil șef	Colecția de monitoare oficiale Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
<b>8. NEGOCIEREA CONFLICTELOR</b>		Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară	Permanent	Director, Contabil șef	Selectarea caietelor de sarcini ptr. licitații

### DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
<b>1. PROIECTARE</b>	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2019/2020	Noiembrie 2019	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Director	Proiectul fundamental al planului de școlarizare
	2.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Octombrie 2019	Director, șefi de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	3.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Decembrie 2019 Alte evenimente	Director	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	4.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2019/2020	Februarie 2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	5.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2019	Comisia C.E.A.C.	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate

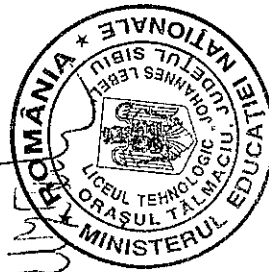


<b>2. ORGANIZARE</b>	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2019/2020	Ianuarie 2020	Director, Contabil șef,	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	2.	Organizarea licitațiilor și încheierea contractelor de lucrări	Iunie 2020	Director, Comisia de licitații	Contracte, Caiete de sarcini, Devis, SICAP
<b>3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ</b>	1.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate	Permanent	Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	2.	Elaborarea unor programe speciale: de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educație a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
	3.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității	Semestrul I	Membrii comisiei C.E.A.C.	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	4.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria, CȘEI Tumu Roșu		Director	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali
	5.	Organizarea concursurilor școlare	Conform Calendarului	Director Responsabilii comisiei metodice de limba română și matematică	Invitații, Programul acțiunilor, Participare prestigioasă a elevilor la aceste concursuri
	6.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Periodic	Contabil șef Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților
	7.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent conform graficului M.E.N.	Director Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară

8.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare	Permanent	Director	Oferta educațională, Articole din ziar, Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
----	---	-----------	----------	--

	Permanet	Director, șefii de comisii metodice	Director, șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
<b>4. CONTROL/ EVALUARE</b>	1. Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație 2. Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Semestrul al II-lea În funcție de solicitări	Prof. coordonator al comisiei de evaluare Resp. de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
<b>5. MOTIVARE</b>	1. Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
<b>6. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	1. Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
<b>7.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ și PERSONALĂ</b>	1. Organizarea cercurilor cu elevii pe discipline	Permanent	Resp. comisiilor metodice	Programul de activitate al cercurilor școlare
2.	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de C. C. D. și Consiliile profesionale tematice	Program C.C.D. Graficul ședințelor Consiliului profesoral	Director	Adeverințe de perfecționare Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
<b>9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR</b>	1. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii	Permanent	Director Contabil șef	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Director Prof. Maria Livia TĂTĂRĂȘANU



Avizat în ședința Consiliului profesoral din data de 19.09.2019

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 20.09.2019