



Plan managerial  
2013-2014  
Liceul Teoretic „*I. L. Caragiale*”  
Moreni

## 1.CURRICULUM

### OBIECTIVE:

- a. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în cadrul tuturor unităților de învățământ, urmărind modificările legislative recente
- b. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație, care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate
- c. Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității
- d. Intensificarea colaborării dintre I.S.J.Dâmbovița , Consiliul Național pentru Curriculum, A.R.A.C.I.P., Institutul de Științe ale Educației .
- e. Aplicarea sistemului de evaluare internă și externă
- f. Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare

	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Proiectare	Întocmirea raportului de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2013	Director adj.	Raportări, date statistice colectate anterior
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente	Octombrie 2013	Responsabilii de comisii metodice	Planul managerial al Liceului "I.L.Caragiale" Moreni
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de administrație	Octombrie 2013	Director Director adj.	Date statistice, documente oficiale
	Elaborarea subiectelor pentru testele initiale la diferite discipline la clasele a IX-a	Sem. I (septembrie-2013)	Cadre didactice	Metodologii M.E.C.T.S, metodiști
	Actualizarea Regulamentului de Organizare Interna	Octombrie 2013	Comisia de redactare a ROI	Organigrama, Regulamentul de org. si functionare a invatamantului preuniversitar

0	1	2	3	4
Organizare	Asigurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ	Sem. I	Director Director adj.	Documente specifice ale M.E.C.T.S
	Asigurarea cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național	Sem. I	Director Director adj	Documente specifice
	Organizarea unor simulări pentru examenul național de bacalaureat și pentru testele naționale la clasa a VIII-a	Conform planificării	Directori , cadre didactice	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea olimpiadelor –faza pe scoala .	Conform calendarului	Responsabili comisie metodică	Metodologii, programe, logistică, cadre didactice
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe diverse tematici și domenii cu ocazia „Zilei liceului”	Sem.II	Directori	Logistică
Coordonare / Monitorizare	Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor V-X	Septembrie 2013	Directori	Logistică, manuale alternative
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ	Sem. I + II	Directori	Metodiști, șefi de catedră, directori
	Monitorizarea aplicării criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a VIII-a	Sem. I + II	Directori	Metodiști, standarde, metodologii oficiale
	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind programul AEL	Conform planificării	Directori	Metodiști, șefi de arie curriculară, lecții AEL
Control - Evaluare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conform calendarului	Directori	Date statistice
	Activități de control și îndrumare pentru verificarea aplicării integrale și corecte a planului cadru elaborat și aprobat de M.E.C.T.S	Sem. I + II	Directori	Metodologii, plan cadru, inspecții
	Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDȘ în concordanță cu resursele existente, logistica didactică și opțiunile elevilor în unitatea școlară	Conform planificării	Directori	Metodologii, plan cadru, inspecții
	Evaluarea activității desfășurate în centrele de excelență	Sem. I + II	Directori	Rapoarte, statistici
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; -controlul evaluării continue și corecte a elevilor -desfasurarea lucrarilor semestriale	Conform planificării	Responsabili comisie metodică	Inspectii,documente școlare,asistente la ore

	1	2	3	4
Motivare	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic, în funcție de calendarul specific	Director	Sponsorizări, donații
Implicare participare	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2014	Directori CEAC	Mijloace specifice
Dezvoltare profesională și personală	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate – AEL etc.	Sem. I + II	Director Responsabili catedre Informatician	Suportul AEL, cadre didactice, elevi
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	Sem. I + II	Directori	Comunicarea interinstituțională
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorii unităților de învățământ sau cadrele didactice de altă specialitate	Sem. I + II	Directori	Comunicarea interinstituțională

**Indicatori de performanță:**

- Concordanță cu documentele M.E.C.T.S.;
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor și a regulamentelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Număr participanți, rezultate;
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- Criteriile prestabilite;
- Calitate;
- Adecvare;
- Standarde de performanță; Profesionalism;

## 2 .MANAGEMENTUL SCOLAR

### OBIECTIVE :

2.1.Elaborarea proiectului planului de scolarizare

2.2.Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare in vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Proiectarea inspecției școlare tematice	Octombrie 2013	Directori	Regulamente, logistică
<b>Organizare</b>	Realizarea inspecției școlare tematice	Conform graficului	Directori	Tematica inspecției tematice stabilită
	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitățile de învățământ Dezvoltare	Conform graficului M.E.C.T.S	Directori	Legislația în vigoare
	Pregătirea unității școlare în vederea aplicării noului mod de finanțare și introducerii unor norme de evaluare noi	Sem. I	Director	Norme metodologice
<b>Coordonare /Monitorizare</b>	Asigurarea consilierii generale și specifice	Sem. I + II	Directori	Legislație, documente oficiale
	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecției școlare în consiliile profesionale, în cadrul acțiunilor metodice, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Conform graficelor de inspecție	Directori	Reglementări legale
	Stabilirea misiunii și finalității specifice pentru fiecare unitate școlară ca urmare a unei analize (de tip SWOT )	Anual	Directori	Metodologii, analize
	Monitorizarea aplicării noului Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Noiembrie 2013	Directori	Documente oficiale ale M.E.C.T.S
	Actualizarea Regulamentelor interne al unitatii școlare	Noiembrie 2013	Directori, C.A. al unității școlare	Reglementări legale și specifice
	Asigurarea cunoașterii și aplicării Ordonanței de urgență privind asigurarea calității educației	Sem. I + II	Directori	Documente oficiale ale M.E.C.T.S
	Stabilirea unor standarde de performanta specifice la nivelul unitatii de invatamant atat in ceea ce priveste activitatea didactica,cat si pentru elevi	Sem.I+II	Director	Logistica,sefi de catedra si arii curriculare

	1	2	3	4
Control - Evaluare	Desfășurarea inspecției școlare	Conform calendarului	Directori	Metodologii in vigoare
	Elaborarea planului de măsuri în vederea remedierii deficiențelor constatate și urmărirea aplicării acestuia	Conform graficelor	Directori	Inspecții de revenire
	Elaborarea unor metode specifice scolii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calitatii educatiei	Sem. I+II	Director Sefi catedra Metodisti	Logistica, standarde M.E.C.T.S., sefi de catedre și arii curriculare
	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ	Sem. I + II	Director Sefi catedra	Reglementări legale
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Sem. I + II	Director Sefi catedra	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	Sem. I + II	Directori Sefi catedra	Reglementări legale
	Asigurarea respectării stricte a legalității la nivelul unității școlare	Sem. I + II	Directori Sefi catedra Responsabili comisii pe probleme	Reglementări legale
Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită, prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea la nivelul unităților școlare	Sem. I + II	Directori	Reglementări legale
		Conform calendarului	Consiliul de Administratie	Reglementări legale în vigoare
Implicare	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unităților școlare	Sem. I + II	Directori	Reglementări legale
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Srijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Directori Comisia de perfecționare	Logistică, cererile candidaților
	1	2	3	4

Formarea	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și preintampinarea conflictelor majore	Sem. I+II	Directori Comisia de disciplina	Comunicarea interinstituțională
Negocierea	Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice sau unităților școlare inspectate pe fiecare aspect în parte	Sem. I + II	Directori Consiliul de Administratie	Comunicarea interinstituțională

#### **Indicatori de performanță:**

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunității;

- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate

### **3. RESURSE UMANE**

#### **OBIECTIVE:**

- 3.1. Asigurarea cunoașterii în unitatea școlară a legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar
- 3.2. Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității
- 3.3. Corelarea activităților specifice din domeniul resurselor umane de la nivelul Inspectoratului Școlar al județului Dâmbovița
- 3.4. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității

	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Proiectare	Actualizarea continuă a bazei de date electronice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în vederea perfecționării	Sem. I	Comisia de perfecționare	Logistică, baze de date preexistente
	Actualizarea statutului de funcții	Noiembrie 2013	Directori	Adecvarea la conținutul specific
Organizare	Acoperirea schemelor de încadrare cu precădere cu personal calificat	Octombrie 2013	Director	Metodologii M.E.C.T.S
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Octombrie 2013	Director	Criterii de calitate, rapoarte
Coordonare	Acordarea de consultanță și audiențe	Sem. I + II	Directori	Grafice interne
	Sprejinierea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivelul Universității „Valahia” Târgoviște, alte universități.	Conform ofertei	Directori	Oferta educațională
	Realizarea unor întâlniri - ateliere, dezbateri, seminare – cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice	Sem. I + II	Director Director adjunct	Grafice de acțiuni, logistică
	Abilitarea cadrelor didactice cu competențe necesare elaborării de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare și transcurriculare	Sem. I + II	Responsabili comisii metodice Directori	Logistică, legislație



0	1	2	3	4
Control - Evaluare	Efectuarea de inspecții de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante	Sem. I + II	Directori	Legislația specifică
Motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de M.E.C.T.S, de către CCD, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare.	Sem.I+II	Director	Oferta de formare
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	Sem. I + II	Directori	Norme legale, programe oficiale
Negocierea/ Rez conflictelor	Rezolvarea cu abilitate și discreție a unor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din diversele unități școlare, între cadre didactice și conducerea unităților școlare, între elevi și profesori sau între conducerea unităților școlare și reprezentanții comunității locale pentru asigurarea unui climat de muncă eficient.	Sem. I + II	Director Director adjunct	Comunicare interinstituțională
	Rezolvarea contestațiilor prin cercetarea și soluționarea conform legislației, în mod documentat și corect.	Sem. I + II	Directori CA CP	Legislație, comunicare interinstituțională

**Indicatori de performanță:**

- |                              |                                |                                |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| - Actualitate, complexitate; | -Promtitudine                  | -Statistici                    |
| - Calitate;                  | -Adecvarea la nevoile speciale | -Atingerea standardelor        |
| - Date statistice            | -Numar participanti,rezultate  | -Eficienta                     |
| - Legalitate                 | -Punctaj maxim                 | -Statistici participanti grade |

#### 4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME COMUNITARE

##### OBIECTIVE:

- 4.1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat educațional în cadrul programelor comunitare
- 4.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comunitare
- 4.3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitățile de învățământ și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc., între unitățile de învățământ din județ și instituții similare din Europa
- 4.4. Coordonarea și organizarea activităților legate de problematica integrării europene

	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici	Sem. I	Directori	Legislație specifică, protocoale
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală	Sem. I	Directori, consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate în folosul ambelor părți	Sem. I + II	Directori, consilier educativ	Legislație, comunicare interinstituțională
ireO rganizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative	Conform calendarului propriu	Consilier educativ	Calendar activități
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate educaționale în cadrul programelor comunitare	Permanent, conform propunerilor	Consilier Educativ Directori Sefi de catedra	Logistică, materiale informative
	Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	Sem. I + II	Director	Calendar activități
	Coordonarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizarea de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Directori Comisia de parteneriate Consilier educativ	Logistică

0	1	2	3	4
Coordonare/ Monitorizare	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor în unitatea școlară	Sem. I + II	Directori Comisia de parteneriate Consilier educativ	Legislație, logistică
	Colaborarea cu Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor comunitare	Sem. I + II	Directori Comisia de parteneriate Consilier educativ	Legislație, logistică
	Sprijinirea cadrelor didactice din unitatea școlară pentru stabilirea de legături cu instituții europene similare, autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.	Sem. I + II	Directori Comisia de parteneriate Consilier educativ	Legislație, logistică
Formarea/dezvoltarea profesională	Colaborarea cu Primăriile și Instituția Prefectului Dâmbovița pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi	Conform calendarului	Directori	Logistică, parteneriate
	Stimularea personalului, a cadrelor didactice în aplicarea pentru bursele individuale de formare continuă, vizite pregătitoare, vizite de studiu în cadrul programelor comunitare	Sem. I + II	Directori Comisia de parteneriate Consilier educativ	Legislație, oferta de programe
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Organizarea unor "Zile ale porților deschise" în unitatea școlară pentru o mai bună informare a comunității asupra activității în cadrul programelor comunitare	Sem. I + II	Directori Consilier educativ	Calendarul și programul activităților

## 5. RESURSE MATERIALE

### **OBIECTIVE:**

**5.1.** Fluidizarea fluxului informațional dintre unitatea noastră de învățământ și instituțiile partenere

**5.2.** Gestionarea eficientă a resurselor materiale

	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Sem. I + II	Director Informatician	Logistică
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Director Personalul administrativ	Situații
	Actualizarea studiului privind baza materială a unității școlare	Semestrial	Director Personalul administrativ	Situații statistice, rapoarte
	Stabilirea necesarului de acte de studii ( diplome, certificate, atestate, foi matricole, etc.).	Sem. I + II	Director Secretar șef Serviciul secretariat	Situații, logistică, legislația în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Anual	Director Contabil șef	Logistică, legislația în domeniu
<b>Organizare</b>	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date	Sem. I + II	Directori	Baze de date, logistică
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Anual	Chisulescu Gabriel-Director Suvaiala Nadia-Contabil șef	Logistică, legislația în domeniu, situații
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Sem. I + II	Director Contabil șef Sefi catedra	Logistică, legislația în domeniu

	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii ,acordarea „banilor de liceu” si a burselor	Sem. I	Comisia de acordare a burselor	Buget, legislație
Control - Evaluare	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unităților de învățământ în cadrul inspecțiilor tematice sau generale, motivând obiectiv concluziile acestora	Sem. I + II	CA CP CEAC Directori	Reglementări legale
	Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performanțe, conform legislației în vigoare	Sem. I	Comisia de acordare a burselor	Reglementări legale
Implicare / Participare	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice de diverse specialități și comunitatea locală, pentru inițierea în utilizarea calculatorului, obținerii certificatului ECDL cu recunoaștere europeană etc.	Sem. I + II	Director Contabil sef Sefi catedra CEAC	Reglementări legale, oferta de proiecte

#### **Indicatori de performanță:**

- Raportări periodice;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;
- Funcționalitate, eficiență;

- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici

#### **6. RELATII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE**

##### **OBIECTIVE:**

- 6.1.** Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- 6.2.** Organizarea centrului de informare și documentare pentru uzul publicului larg
- 6.3.** Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea unitatii scolare și conturarea unei imagini pozitive a instituției în rândul comunității locale

	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Permanent	Directori Informatician Consilier educativ	Logistică, baze de date, regulamentul intern
Organizare	Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	Sem. I + II	Directori Consilier educativ CEAC Comisia de parteneriate	
Formarea/ Dzvoltarea echipelor	Conceperea și editarea materialelor de informare de uz general sau pentru mass-media, în colaborare cu responsabilii comisiilor pe probleme din unitatea școlară	Conform solicitărilor	Directori Consilier educativ CEAC Comisia de parteneriate	Legislație

**Indicatori de performanță:**

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- Respectarea legislației, profesionalism;
- Adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici;
- Promptitudine, coerență;
- Organizare eficientă;
- Studii calitative și cantitative;
- Comunicare eficientă;
- Analiză de conținut