



Nr. 4061 / 11.10.2024

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI

LICEUL TEORETIC
MIHAIL KOĞĂLNICEANU
SNAGOV

Str. Intrarea Narciselor, Nr.8
Localitatea Snagov, Județul Ilfov
Tel: 0213521997
E-mail : lmksnagov@yahoo.com
Web: www.lmk.ro

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025

Director adjunct,

prof. ing. Ciobănică Florin Cristian

Aprobat,
Director,
Prof. Manolache Georgeta



Aprobat CA din 11.10.2024

INTRODUCERE

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2024-2025, s-a realizat analiza contextului general extern al sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2023-2024.

I. CADRUL LEGISLATIV

Planul managerial se fundamentează pe următoarele acte normative:

- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România;
- Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015 – 2020;
- Strategia Națională de Învățare pe Tot Parcursul Vieții 2015 – 2020;
- Strategia Națională de Educație financiară;
- Strategia Națională privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030;
- Strategia educației și formării profesionale din România în perioada 2016-2020 (MEN a elaborat, cu asistența tehnică a Băncii Mondiale, cele 4 strategii condiționalități ex-ante, aprobate prin HG și validate de Comisia Europeană);
- Planul Național de Implementare pentru Educație și Formare Profesională inițială și Continuă (PNI-VET) România;
- Strategia M.E.C.S. de dezvoltare a învățământului preuniversitar;
- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/ 05.07.2023;
- Art. 68, Secțiunea a 2-a, Educația specială privind integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă, precizate în Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/ 05.07.2023;
- Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar – aprobat prin OME nr. 5.726/ 06.08.2024;

- Programul de Guvernare, capitolul Educație;
- Strategia M.E.N. privind descentralizarea învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologii, regulamente, ordine, notificări și precizări M.E.;
- Ordin nr. 5.707/ 01.08.2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- ORDIN Nr. 201/2016 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al entităților publice;
- ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial la entităților publice;
- ORDIN ME nr. 3.694/ 01.02.2024, privind structura anului școlar 2024-2025;
- OME nr. 6072/ 31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- OME nr. 3069/ 15.01.2024 pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Ordinul ministrului educației nr. 6072/ 2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior.

ANALIZA SWOT

Analiza SWOT privind activitatea educativă la nivelul Liceului Teoretic „Mihail Kogălniceanu”, pe anul școlar 2024- 2025.

S (PUNCTE TARI)	W (PUNCTE SLABE)
<ul style="list-style-type: none"> • deschiderea spre nou a cadrelor didactice; • experiența cadrelor didactice în proiectarea didactică, management educațional și derularea de programe; • baza materială corespunzătoare desfășurării procesului educațional; • oferta educațională a școlii este adaptată nevoilor de formare ale elevilor; • elaborarea curriculum-ului la decizia școlii în cea mai mare măsură prin consultarea elevilor, luând în considerare nevoile comunității, resursele umane și cele materiale existente; • aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină cu respectarea programelor școlare; • integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă prin adaptarea curriculumului școlar și completarea, prin intervenție specifică, a procesului de predare-învățare- evaluare și prin activități complementare; • parteneriat bine dezvoltat cu operatorii economici în vederea derulării stagiilor de practică; • organizarea la nivelul școlii a unor activități sportive, culturale la diferite ocazii: Școala Altfel, Săptămâna Verde, Balul Bobocilor, Festivitatea Sărbătorilor de Crăciun și de Paște, Festivitatea de Ultimul Clopoțel; • participarea școlii la evenimentul online pentru promovarea învățământului profesional și tehnic; • participarea cu elevii la activitățile organizate de AJOFM – Bursa locurilor de muncă pentru absolvenți; • participare cu elevii la: 	<ul style="list-style-type: none"> • cheltuieli ridicate pentru întreținere • plan de autofinanțare redus valoric • motivare scăzută la elevi în privința învățării • motivare scăzută la elevi în privința pregătirii și participării la examenul de bacalaureat • colaborarea cu părinții se realizează pe un sector foarte redus • absenteism ridicat la elevii ciclului inferior de liceu • existența problemelor disciplinare • motivare scăzută la elevii în privința continuării studiilor în învățământul superior • suprîncercarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc. • subfinanțarea educației • mobilizarea dificilă a resurselor bugetare și extrabugetare • percepții eronate și prejudecăți cu privire la școală

<ul style="list-style-type: none"> - Activități preventive – educative în scopul diminuării consumului de droguri, alcool și tutun; - Activități de siguranță online; - Activități de prevenire-informare violență și bullying; 	
O (OPORTUNITĂȚI)	
<ul style="list-style-type: none"> • oferta largă de cursuri de formare organizate de I.S.J., C.C.D., O.N.G.-uri; • parteneriate cu agenții economici în vederea susținerii elevilor pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică; • sprijin din partea comunității locale (primărie, consiliul local, biserică, poliție, etc.); • promovarea unui cadru legislativ care încurajează inițiativele școlii și implicarea partenerilor săi sociali; • creșterea numărului de programe europene adresate educației; • intensificarea măsurilor guvernamentale și a facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării școlare. 	<ul style="list-style-type: none"> • legislație financiară restrictivă; • reducerea indicatorului demografic; • rata crescută a abandonului școlar datorită situației financiare precare a părinților; • părăsirea țării de către tineri care au calificări cerute pe piața muncii europene; • inexistența unui sistem unitar de colectare a datelor privind piața muncii și situația absolvenților; • lipsa de mobilitate a forței de muncă; • lipsa prognozelor privind evoluția pe piața muncii; • existența unor resurse limitate ale comunităților locale, mai cu seamă în mediul rural; • capacitate de școlarizare redusă a școlilor în domeniile identificate ca prioritate și cu creștere a ponderii nevoilor de formare inițială (construcții, servicii, turism); • nivelul socio – economic scăzut al familiilor elevilor din zonele defavorizate care poate determina absentism crescut și abandon școlar.
T (AMENINȚĂRI)	

Concepția managerială pentru anul școlar 2024-2025 are la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației. Din această perspectivă finalitățile învățământului liceal și profesional au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu” trebuie să vizeze realizarea următoarelor finalități:

- Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii;
- Valorizarea experienței personale;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică);
- Formarea autonomiei morale;
- Promovarea incluziunii prin integrarea copiilor cu CES în învățământul de masă, prin adaptarea curriculumului școlar și completarea, prin intervenție specifică a procesului de predare-învățare-evaluare și prin activități complementare.

MISIUNEA ȘCOLII

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.

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

- *Calitate*
- *Competență*
- *Corectitudine*
- *Cinste*
- *Creativitate*
- *Integritate*
- *Respect*
- *Perseverență*

PRINCIPII GENERALE

- *Principiul priorității educației;*
- *Principiul flexibilității organizaționale și informaționale;*

- *Principiul descentralizării autorității educaționale și al asigurării unității demersurilor educaționale locale;*
- *Principiul complementarității formal - nonformal;*
- *Principiul transparenței;*
- *Principiul cooperării (cooperarea interinstituțională la nivel local, regional, național, internațional);*
- *Principiul educației centrate pe valori;*
- *Principiul interculturalității.*

ȚINTE STRATEGICE ȘI OBIECTIVE STRATEGICE

T.S. 1. Construirea unui proces instructiv-educativ formativ pentru dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor prin formarea și dezvoltarea competențelor-cheie.

Obiective strategice:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea de către cadrele didactice a documentelor de politică educațională elaborate extern și intern (<i>ME, ISJ, școlă</i>) și implementarea lor prin planurile specifice ale comisiei de curriculum; • Implementarea curriculum-ului școlar prin parcurgerea integrală a programei și a C.D.Ș. utilizând cele mai eficiente mijloace și metode pentru stimularea interesului elevilor, atât în mediul fizic cât și on-line; • Valorificarea rezultatelor evaluărilor în proiectarea demersului didactic; • Diversificarea ofertei de discipline opționale, prin propunerea unui curriculum personalizat, atractiv; • Implicarea membrilor comunității locale pentru susținerea activităților educative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Achiziționarea de tablete, camere video, laptopuri pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a lecțiilor în sistem hibrid sau on-line; • Continuarea modernizării mediului fizic școlar prin actualizarea mijloacelor de învățământ; • Îmbogățirea fondului decarte; • Atragerea de fonduri prin depunere de proiecte cu finanțare europeană; • Implicarea activă a tuturor cadrelor didactice în găsirea de sponsori pentru derularea de activități educative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perfecționarea cadrelor didactice pentru utilizarea mijloacelor IT și eficientizarea metodelor de predare activ- participative atât în mediul on-line cât și fixic, pentru inițierea și dezvoltarea de proiecte din perspectiva unei dezvoltări durabile; • Pregătirea elevilor capabili de performanță în vederea participării lor la concursuri și olimpiade școlare; • Implicarea elevilor în vederea responsabilizării individuale și colective prin activități curriculare și de participare activă la activitățile școlii și privind educația pentru dezvoltare școlară durabilă; • Promovarea învățării prin implicarea activ-participativă și prin experimente stimulatoare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorificarea și îmbogățirea elementelor valoroase din tradiția școlii și promovarea lor în comunitate prin organizarea de activități, prezentarea rezultatelor pe site-ul școlii, paginade socializare a CNLR, site-urile web ale proiectelor derulate; • Reconsiderarea ofertei educaționale în funcție de nevoile specifice ale comunității și resurselor de care dispune școala. • Colaborarea cu autoritățile locale și cu alți parteneri de la nivel local și județean implicați în actual educațional, în derularea de proiecte și programe de dezvoltare școlară.

T.S. 2. Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ performant prin implementarea unui sistem de asigurare a calității.
Obiective strategice:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragere de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
<ul style="list-style-type: none"> • Reactualizarea ROI privind normele de igienă, normelor de conduită în școală; • Valorificarea tuturor momentelor propice în cadrul orelor, în vederea menținerii unui ambient plăcut și curat, în favoarea elevilor; • Sustinerea activităților de educație pentru sănătate și dezvoltarea armonioasă socio-emoțională; 	<ul style="list-style-type: none"> • Menținerea în incintă și perimetrul școlii a unui climat de siguranță, a unui ambient propice actului educațional prin implicarea elevilor, cadrelor didactice, părinților și Consiliului local • Asigurarea bazei logistice pentru desfășurarea tururilor activităților atât în mediul fizic cât și on-line; • Menținerea în stare bună a funcționării sistemului de supraveghere video; • Menținerea în bună stare de funcționare a echipamentelor informatice; 	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în condiții optime a procesului instructiv-educativ • Repartizarea bugetului pe priorități, cu consultarea factorilor implicați (C.A., Contabilitate, Primărie, Comitetul Părinților) • Întreținerea bazei materiale existente și îmbunătățirea acesteia prin diverse mijloace de atragere a resurselor • Monitorizarea respectării de către elevi și personalul școlii a legislației în vigoare, a prevederilor Regulamentului intern 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea unui parteneriat cu DSP în vederea informării și creeri de deprinderi sănătoase la elevi în vederea evitării infectării cu diferiți viruși și bacterii atât în cadrul unității școlare cât și în afara ei. • Reactualizarea parteneriatului cu Poliția în vederea creșterii siguranței elevilor și cadrelor didactice, pentru combaterea delinvenței juvenile și a manifestărilor violente, a absenteiismului, prin realizarea unor ore de consiliere și orientare cu participarea cadrelor de Poliție. • Inițierea elevilor pentru adoptarea unui comportament adecvat • în situații de urgență prin simulările semestriale și prin orele de dirigenție în colaborare cu ISU.

T.S. 3. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor activ-participative specifice unui învățământ bazat pe competențe, folosirea strategiilor și mijloacelor moderne de educație, management pozitiv al clasei de elevi;
Obiective strategice:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
<ul style="list-style-type: none"> Formarea corpului profesoral pentru utilizarea metodelor de predare – evaluare în mediul on-line; Formarea corpului profesoral pentru valorificarea metodelor clasice-tradiționale, aplicarea metodelor active, de grup și instrumentarea tehnicilor noi de învățare și evaluare. Proiectarea responsabilă a activităților pentru săptămâna "Școala Altfel", în vederea implicării elevilor în activități în comunitate și activități de voluntariat. 	<ul style="list-style-type: none"> Îmbunătățirea bazei de material didactic (softuri) modern pentru desfășurarea de demersuri didactice optime; Constituirea bugetului pentru formarea continuă și alocarea acestuia în funcție de necesitățile de formare ale personalului școlii. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unui program de formare continuă personalizat al întregului personal al școlii, în conformitate cu prevederile legale/perfecționarea la 5 ani); 	<ul style="list-style-type: none"> Popularizarea ofertelor de formare ale CCD și a altor instituții care realizează astfel de activități Diseminarea rezultatelor activităților de formare

T.S. 4. Adaptarea managementului instituțional în scopul eficientizării activităților și al conectării la propunerile și nevoile exprimate de beneficiari;
Obiective strategice:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
<ul style="list-style-type: none"> Proiectarea activităților manageriale conform unei diagnoze specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație; Cultivarea unui sistem de valori bazate pe transparență, comunicare și înțelegere, în care atribuțiile și responsabilitățile să fie cunoscute și respectate la fiecare nivel: al conducerii, pe arii curriculare, pe discipline, pe clase; 	<ul style="list-style-type: none"> Luarea deciziilor referitoare la necesarul resurselor financiare prin consultarea organismelor de lucru Gestionarea corectă și eficientă a resurselor materiale Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate 	<ul style="list-style-type: none"> Delegarea responsabilităților în cadrul codului controlului intern avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principii lucrului în echipă; Distribuirea de responsabilități cadrelor didactice, în vederea 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea RAEI și prezentarea lui în cadrul CA, comitetului reprezentativ al părinților și pe site-ul școlii; Identificarea, prin evaluare instituțională, a nevoilor de educație ale comunității locale și căutarea posibilităților de satisfacere a acestora în cadrul normativ existent și cu

<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea programelor naționale, popularizarea legislației școlare în rândul elevilor, părinților și al cadrelor didactice; • Proiectarea activității educative corespunzător curriculumului pentru consiliere; • Activitatea de control, monitorizare, evaluare trebuie să se bazeze pe rugăminți și pe proceduri; 		<p>valorificării potențialului individual;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea performanțelor cadrelor didactice pe baza indicatorilor de performanță. 	<p>resursele disponibile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea de chestionare de feedback părinților și elevilor; • Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale.
---	--	--	--

T.S. 5. Diversificarea activităților educative extracurriculare orientate spre educația pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, derularea proiectelor și parteneriatelor educaționale locale, naționale și europene.

Obiective strategice:

Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea relațiilor comunitare
<ul style="list-style-type: none"> • Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare; • Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale; • Realizarea de proiecte comune cu alte școli (lingvistice, de cercetare, excursii tematice etc.) din zonă, din țară și din străinătate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea cadrelor didactice privind participarea la acțiuni de voluntariat, în elaborarea aplicațiilor; • Diseminarea în cadrul unor activități specifice, pe site-ul școlii și pagina de socializare, presa locală, a experienței participării la programele europene și aplicarea în activitatea școlară. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea spațiului „Proiecte europene” pentru cadrele didactice și elevii implicați în realizarea proiectelor; - Informarea cadrelor didactice cu privire la oportunitățile de colaborare europeană în cadrul programului Erasmus +. - Implicarea unui număr cât mai mare de cadre didactice și elevi în proiectele Erasmus +. Incurajarea personalului unității școlare de a promova imaginea școlii. 	<ul style="list-style-type: none"> - Popularizarea activității școlii, a rezultatelor obținute de elevi și cadre didactice în cadrul proiectelor în comunitate și în afara acesteia (mass-media, internet, publicații, revista școlii), în vederea creșterii prestigiului școlii; - Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității;

ATRIBUȚII SPECIFICE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

A. Managementul de Curriculum

- a) Întocmește propriul program managerial conform Fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de acțiune al școlii.
- b) Urmarește prin responsabilități arilor curriculare/ șefi de catedră aplicarea planurilor cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind privind evaluarea rezultatelor școlare.
- c) Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ.
- d) Colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale;
- e) Coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL).
- f) Controlează cu sprijinul responsabililor arilor curriculare/șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv-educativ.
- g) Elaborează o planificare a inspecțiilor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de directorul unității de învățământ, astfel încât să se realizeze asistențele la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin de două ori pe durata anului școlar.
- h) Răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de paza contra incendiilor în întreaga instituție.
- i) Colaborează cu directorul la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea școlară.
- j) Dispune afișarea noutăților legislative la avizierele/ pe site-ul școlii.
- k) Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic.
- l) Împreună cu directorul se ocupă de problemele legate de asistențele la oră și de prezența personalului didactic la ore.
- m) Verifică, alături de director, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic.
- n) Răspunde, alături de director, de asigurarea desfășurării procesului instructiv-educativ.
- o) Răspunde de examenele de situații neîncheiate, corigente și diferențe, la solicitarea directorului.
- p) Colaborează la elaborarea și/ sau modificarea fișei postului angajaților/ fișei de evaluare anuală a personalului.
- q) Coordonează, alături de directorul școlii și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline, examene naționale.
- r) Organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul școlii.

- s) Avizează planificările calendaristice și anuale ale activităților diriginților, realizate conform PAS și nevoilor educaționale ale colectivelor de elevi.
- t) Planifică stagiile de pregătire practică și monitorizează instruirea practică săptămânală/ comasată/ laboratoare tehnologice de profil.
- u) Monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii.

B. Managementul resurselor umane

- a) Coordonează, alături de director și de membrii CA, întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ.
- b) Sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor.
- c) Mediază/ negociază/ rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul școlii și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă.
- d) Consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

C. Dezvoltarea generală a unității de învățământ și relații comunitare

- a) Informează toate categoriile și organizațiile interesate, beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii.
- b) Dezvoltă, alături de director și membrii CA, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri.
- c) Asigură, alături de director și de membrii CA, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor.
- d) Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și de lansare de proiecte de finanțare internă sau externă.

D. Alte atribuții

- a) Ia măsurile corespunzătoare pentru a proteja copiii/elevii împotriva oricăror forme de violență, inclusiv violență sexuală, vătămare, abuz fizic sau mental, de rele tratamente sau de exploatare de abandon sau neglijență.
- b) Sesizează serviciul public de asistență socială sau direcția generală de asistență socială și protecția copilului, în a cărei rază teritorială de responsabilitate a identificat un copil/elev pentru care are suspiciuni în legătură cu existența unei situații de abuz sau neglijare a acestuia.
- c) Înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii.
- d) Coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

- e) Apreciază, alături de director și responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice/ șefilor de catedră, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea gradărilor de merit.
- f) Răspunde în fața directorului, consiliului de administrație, consiliului profesoral, altor organe de evaluare și control pentru activitatea desfășurată conform fișei postului.

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

A. MANAGEMENT:

Funcția managerială specifică:

1. Proiectarea strategiei educaționale și a politicilor educaționale ale inspectoratului școlar

Obiectiv specific: Asigurarea unei bune proiectări a activității

- Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale;

- Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelele;

- Creșterea calității activității.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
1.1. Realizarea analizei și a diagnozei mediului educațional.	Curriculum Management	Raportele de analiză	Director adjunct	Septembrie 2024	Realizarea obiectivelor stabilite în proiectul de dezvoltare instituțională
1.2. Intocmirea raportului privind Starea învățământului în anul școlar 2023 - 2024	Curriculum RAEI Management	Raport starea învățământului	Director adjunct Responsabili anilor curriculare Informatician	Septembrie - octombrie 2024	Raport asupra sistemului de învățământ pentru anul școlar 2023-2024

1.3. Elaborarea strategiei educaționale pe termen scurt, prin colaborare cu toți partenerii instituționali și sociali relevanți, respectând principiile nondiscriminării echității și a planurilor operaționale aferente.	Curriculum Management	Raportele de analiză	Manageri. Responsabil curriculară Tehnologii	Octombrie 2024	Corelarea cu strategiile M.E., cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice comunității locale
1.4. Elaborarea planurilor manageriale la toate nivelurile (al directorului adjuncț, ale responsabililor comisiilor/compartimentelor).	Curriculum Management	Raportele de analiză	Manageri Responsabili curriculare Comisii de lucru.	Octombrie 2024	Corelarea cu strategiile M.E.
1.5. Analiza rezultatelor la examenele naționale și elaborarea planurilor de măsuri remediale.	Curriculum Management	Situații statistice cu rezultatele la examenele naționale. Plan de măsuri remediale	Director adjuncț Responsabili curriculare.	Octombrie 2024	Baze de date cu rezultatele la examene Planuri de măsuri remediale

1.6. Proiectarea activității de asistență școlară pentru anul școlar 2024-2025.	Curriculum Management	Procedura pentru asistența la ore.	Managerii	Octombrie 2024	Graficul unic de monitorizare și control
1.7. Elaborarea documentelor curriculare de proiectare și organizare a activității de învățământ pentru anul școlar 2024-2025.	Curriculum Management	Raportări, date statistice colectate	Managerii Responsabilii ariilor curriculare Responsabilii comisii de lucru	Octombrie 2024	Planuri manageriale pentru anul școlar 2024-2025 Planificări calendaristice
1.8. Elaborarea de studii/analize de nevoi/ proiecte privind problematica educațională la toate nivelurile.	Management	Rapoartele responsabililor de arii curriculare/comisii/compartimente	Responsabilii arii curriculare Managerii Administratorii patrimoniului financiar.	Octombrie 2024	Identificarea nevoilor specifice
1.9. Proiectarea tematicii și organizarea dezbaterilor pentru ședințele CP, CA.	Management.	Logistica, legislație, grafic de ședințe	Managerii	Septembrie 2024	Nr. dezbaterilor

<p>1.10. Elaborarea Calendarului activităților educative extracurriculare și extrașcolare, pentru anul școlar 2024-2025</p>	<p>Management Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Responsabilul comisiei diriginților Cadre didactice Diriginți</p>	<p>Rapoarte activități.</p>	<p>Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Directorul adjuncț Responsabil Comisia diriginților Diriginți</p>	<p>Septembrie 2024</p>	<p>Calendarul activităților educative extracurriculare și extrașcolare, pentru anul școlar 2024-2025</p>
<p>1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.</p>	<p>Curriculum</p>	<p>Programele de pregătire. Grafice.</p>	<p>Responsabilul Comisiei pentru olimpiade și concursuri școlare</p>	<p>Octombrie 2024</p>	<p>Creșterea numărului de distincții și rezultate frumoase la concursuri și olimpiade școlare.</p>
<p>1.12. Elaborarea planului de colaborare inter-școli în cadrul rețelei școlare, în vederea schimbului de bune practici</p>	<p>Management Curriculum</p>	<p>Grafice</p>	<p>Responsabil Comisia de analiză materialelor propuse pentru crearea rețelei educaționale deschise Responsabil arie curriculară tehnologii Director adjuncț</p>	<p>Octombrie 2024</p>	<p>Planul operațional pentru rețelele interne de colaborare (inter școli)</p>

1.12. Realizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026.	Management. Domeniile economice și administrative.	Statistici PRAI PLAI Questionare aplicate elevilor	Managerii. Responsabil curriculară tehnologii	Noiembrie 2024	Realizarea formațiunilor de studiu propuse în concordanță cu nevoile de formare ale populației școlare.
1.13. Elaborarea proiectelor unităților de învățare și a CDs/ CDL pentru anul școlar 2025-2026, armonizarea curriculumului cu nevoile comunității și cu interesele beneficiarilor direcți și indirecți.	Management. Curriculum.	Metodologii Curriculum	Director adjunct. Toate cadrele didactice	Ianuarie - Februarie	Existența proiectărilor și programelor CDs/ CDL avizate.
1.14. Inițierea proiectelor de consiliere și orientare școlară în carieră/ vocațională, având ca grup țintă copiii și tinerii.	Management Curriculum	Metodologii. Curriculum.	Consilierul psihopedagogic	Octombrie 2024	Eficientizarea orientării școlare.

1.15. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absentismului și a abandonului școlar	Management Curriculum	Metodologii Curriculum	Responsabil Comisia pentru frecvența elevilor, combaterea absentismului și abandonului școlar Consilierul psihopedagogic Diriginții	Pe tot parcursul anului școlar	Diminuarea/eradicarea fenomenelor de absentism și abandon școlar
1.16. Pregătirea și elaborarea proiectelor de colaborare/parteneriat la nivel local/național/internațional	Management Curriculum	Metodologii	Responsabil Comisia pentru programe și proiecte educative	Conform graficelor	Planul operațional pentru rețelele de colaborare la nivel extern. Nr. proiecte de parteneriat încheiate.
1.17. Monitorizarea și coordonarea încărcării în SMIIR a bazelor de date județene, naționale și strategice.	Management	Management Domeniile economice și tehnico-administrativ	Manageri Serviciul Secretariat Informatician	Trimestrial	Grad de încărcare a bazelor de date.

2. Organizarea activității

Obiectiv specific: Asigurarea organizării optime a activității; Eficientizarea demersului managerial; Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților; Organizarea execuției bugetare.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori performanță de
		Materiale	Umane	Temporale	
2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliilor, comisiilor și arilor curriculare.	Management	Grafic activități metodice la nivel județean.	Managerii Responsabili arii curriculare	Septembrie 2024	Grafice ale ședințelor
2.2. Organizarea și desfășurarea asistenței școlare.	Management	Curriculum	Managerii Responsabili de arii curriculare CEAC	Pe tot parcursul anului școlar	Graficul asistențelor la ore Fișele de asistență
2.3. Asigurarea calității demersului didactic prin adaptarea demersului didactic la particularitățile individuale ale elevilor și prin utilizarea de metode activ-participative.	Management	Metodologii Curriculum	Tot personalul didactic	Pe tot parcursul anului școlar	Portofoliile cadrelor didactice și portofoliile elevilor
2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Management	Metodologii Ghiduri aplicative Ghiduri de bună practică	Managerii	Septembrie 2024	Documentație Proiectelor și programelor implementate

2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru, în funcție de aria responsabilităților.	Management	Metodologii Curriculum	Managerii Responsabilii de arii curriculare	Septembrie 2024	Fișele postului
2.6. Formare continuă a managerilor unității școlare.	Management	Metodologii Curriculum	Managerii Formatori	Anul școlar 2024-2025	Profesionalizarea activității manageriale
2.7. Promovarea unei politici de personal bazate pe criterii de competență profesională.	Management.	Metodologia MEN	Formatori	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice calificate, titulare.
2.8. Realizarea cuprinderii tuturor copiilor și tinerilor într-o formă de educație stabilită prin lege.	Management	Metodologii Legislație	Rețea școlară	Septembrie 2024	Cuprinderea copiilor și tinerilor în formele de școlarizare.
2.9. Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere, pe bază de selecție, conform metodologiilor în vigoare.	Curriculum.	Metodologii	Rețea școlară	Graficul examenelor	Stimularea spiritului de competiție, a aptitudinilor și a capacităților.
2.10. Organizarea și desfășurarea programelor de remediere a rezultatelor la examenele naționale.	Curriculum	Metodologii	Responsabilii ariilor curriculare	Graficele de pregătire	Creșterea promovabilității

2.11. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și olimpiade școlare.	Curriculum	Proceduri operaționale.	Responsabilii arilor curriculare	Graficele de pregătire	Creșterea numărului de elevi participanți la concursuri și olimpiade Creșterea prestigiului școlii
2.12. Organizarea simulărilor, a concursurilor și olimpiadelor școlare la nivelul unităților școlare, județean și național.	Curriculum	Metodologii Proceduri operaționale	Managerii Responsabilii de curriculare Comisia de orientare școlară, și profesională. Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare	Conform calendarului desfășurării competițiilor.	Creșterea numărului de elevi participanți la concursuri și olimpiade, creșterea prestigiului școlii.

2.13. Organizarea și desfășurarea programelor: "Săptămâna altfel", "Săptămâna verde".	Curriculum	Metodologie ME. Documentație proiecte implementate	Managerul de proiect Responsabilii de activități	Conform planificării	
2.14. Implementarea proiectelor privind diminuarea absentismului și eradicarea abandonului școlar, în mediile defavorizate.	Curriculum Management	Metodologie MEN. Documentație proiecte implementate Portofoliu comisie specifică	Managerii Cadrele didactice Responsabil Comisia pentru frecvența elevilor, combaterea absentismului și abandonului școlar	Permanent	Reducerea procentajului absentismului cu 30%.
2.15. Procurarea și distribuirea documentelor curriculare, manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparaturii, a materialului didactic.	Departamentul economic	Documente primite de la MEN, ISJ Harghita	Bibliotecar Administrator financiar	Permanent	Materialele achiziționate

2.16. Implementarea procedurii pentru avizarea programelor disciplinelor opționale.	Curriculum	Metodologie MEN	Managerii Responsabili arii curriculare	Februarie 2025	Criterii specifice, conform strategiei M.E. și intereselor comunității locale
2.17. Elaborarea schemelor orare, conform planurilor cadru și de învățământ în vederea avizării de I.S.J. Ilfov	Curriculum	Documente primite de la ME, ISJ	Responsabilul comisiei de elaborare a schemelor orare	Februarie 2025	Schemele orare pentru anul școlar 2025-2026, ținând cont de precizările MEN= din anul școlar curent și de planul de școlarizare propus pentru anul viitor
2.18. Inițierea și aplicarea programelor de consiliere și orientare în carieră în vederea includerii tuturor elevilor/ tinerilor într-o formă superioară de studiu.	Curriculum Management	Documente primite de la ME., ISJ	Managerii Consilierul psihopedagogic Diriginții	Permanent	Programul de consiliere și orientare profesională

<p>2.19. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare și extrascolare conform programelor proprii.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Calendarul activităților extracurriculare la nivel județean, național, local</p>	<p>Managerii Responsabili Comisia pentru programe și proiecte educative Dirigenți</p>	<p>Permanent</p>	<p>Portofoliul activităților extrascolare și extracurriculare</p>
<p>2.20. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.</p>	<p>Domeniile economic și tehnic-administrativ</p>	<p>Legislația în vigoare. Regulamentul intern</p>	<p>Managerii Responsabil Comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență Asistentul medical al Cabinetului Medical Școlar</p>	<p>Permanent</p>	<p>Prevenirea și asigurarea sanitară în muncă</p>

Functia managerială specifică:

3. Conducerea/ coordonarea activității

Obiectiv specific: Îndrumarea procesului instructiv-educativ și coordonarea activității din unitatea de învățământ

- Operaționalizarea activității;
- Eficientizarea demersului managerial;
- Operaționalizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
3.1. Coordonarea activității arilor curriculare și a cadrelor didactice.	Curriculum Management	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Manageri Responsabil CEAC. Responsabili arii curriculare	Permanent	Creșterea demersului didactic. Număr asistențe realizate calității Număr
3.2. Asigurarea calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul arilor curriculare și ale fiecărui cadru didactic în parte, conform metodologiei.	Curriculum Management	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Manageri Responsabil CEAC. Responsabili arii curriculare	Permanent	Creșterea demersului didactic Număr asistențe realizate calității Număr

<p>3.3. Analizarea si centralizarea nevoilor de formare a cadrelor didactice prin procesul de perfectionare pentru obtinerea gradelor didactice.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Oferta educatiională</p>	<p>Managerii Responsabil Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică</p>	<p>Permanent</p>	<p>Baza de date actualizată Portofoliul Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică</p>
<p>3.4. Transmiterea operativă în rețea/ către ISJ a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic a unității de învățământ.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Logistică</p>	<p>Managerii Secretariat</p>	<p>La fiecare modificare a încadrării cu personal didactic</p>	<p>Baza de date actualizată</p>
<p>3.5. Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor, personalului de conducere, îndrumare și control.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Oferta educatiională</p>	<p>Managerii. Responsabil Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică</p>	<p>Permanent</p>	<p>Baza de date actualizată. Portofoliul Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică</p>

3.6.Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi	Managerii	Permanent	Număr activități desfășurate în colaborare cu alte licee tehnologice din rețeaua școlară
3.7.Dezvoltarea competențelor necesare accesării, derulării și implementării proiectelor și programelor educative și comunitare.	Management	Legislație națională și europeană	Managerii Responsabil Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare	Permanent	Nr. proiecte/ programe implementate
3.8. Coordonarea diseminării informațiilor privind programele comunitare și proiectele privind activitățile educative	Management	Legislație națională și europeană	Managerii Responsabil Comisia pentru programe și proiecte educative	Permanent	Nr. proiecte/ programe implementate
3.9. Monitorizarea și coordonarea parteneriatelor cu instituțiile statului, cu autoritățile locale și cu alte organizații și instituții.	Management	Legislație națională și europeană	Managerii Responsabil Comisia pentru programe și proiecte educative	Conform graficului	Nr. proiecte/ programe implementate

Funcția managerială specifică:

4. Motivarea/ antrenarea personalului din subordine

Obiectiv specific: Creșterea gradului de implicare

- Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor;
- Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității;
- Dezvoltarea spiritului de echipă.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
4.1. Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Curriculum Management	Ofertele de perfecționare	Managerii Responsabil Comisia CFDCCD	Septembrie 2024	Dezvoltarea profesională
4.2. Promovarea colaborării în cadrul unității școlare.	Curriculum Management	Legislație în vigoare	Managerii Responsabil Comisia CFDCCD	Permanent	Număr activități desfășurate prin colaborare

4.3. Stimularea spiritului de competitivitate	Curriculum Management	Popularizarea rezultatelor	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Implicare, dezvoltare
4.4. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Curriculum Management	Rezultatele deosebite popularizate	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Implicare, dezvoltare
4.5. Încurajarea performanței didactice prin acordarea de recompense.	Management; Domeniile economic și tehnic-administrativ	Sponsorizări, venituri autofinanțate	Managerii	Permanent	Dezvoltarea performanțelor. Număr de cadre didactice recompensate
4.6. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Curriculum Management	Analiza evoluției comunității locale	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Dezvoltarea unității
4.7. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Management Administrare și gestiune resurse financiare și materiale	Analiza evoluției comunității locale	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Participare, dezvoltarea unității

4.8. Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare.	Curriculum Management	Legislație	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Valoarea sumelor obținute
4.9. Depunere de cereri de finanțare din fonduri europene.	Management Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabil comisie specifică	Conform calendarului	Participare, dezvoltarea unității
4.10. Valorificarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică managerială.	Management Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabilii de comisii	Permanent	Dotarea cu piese de mobilier școlar
4.11. Încheiere de parteneriate cu ONG-uri și cu alte instituții în vederea îmbunătățirii dotării școlii	Management. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Nr. parteneriate și dotarea mai bună cu materiale școlare necesare demersului didactic.

4.12. Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educaționale ale elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare, a activităților extracurriculare	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E., I.S.J.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Feed-back din partea formabililor și a părinților elevilor
4.13. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Management	Documente, ordine, notificări M.E., I.S.J.	Managerii	Permanent	Implicare în actul decizional
4.14. Încurajarea participării și a inițiativei pentru optimizarea funcționării culturii organizaționale	Management	Raportare, proceduri	Managerii	Permanent	Optimizarea organizaționale culturii
4.15. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare.	Management	Metodologii, rapoarte, informări	Managerii Responsabilii comisii	Permanent	Responsabilizarea personalului

4.16. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management	Metodologii, rapoarte, informări, legislație.	Managerii Responsabil comisie specifică Diriginți	Permanent	Înlăturarea conflictelor
4.17. Rezolvarea la termen, conform legislației a contestațiilor ce pot apărea.	Management	Legislație	Managerii Responsabil comisie specifică profesorii și diriginții.	Permanent	Contestații rezolvate
4.19. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului.	Management Curriculum	Legislație. Documente, ordine, notificări M.E., I.S.J.	Comisia de elaborare a schemelor orare.	Septembrie 2024	Scheme orare elaborate pentru fiecare clasă
4.20. Monitorizarea etapelor procesului de mobilitate a cadrelor didactice, sesiunea februarie – mai 2025.	Management	Metodologii	Managerii Responsabil comisie specifică	Februarie- mai 2025	Numărul de cadre didactice participante la etapele de mobilitate

4.21. Stimularea interesului pentru școală și studiu al elevilor prin derularea programelor naționale de protecție socială.	Management. Administrare și gestuire financiară și materiale	Legislație	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Numărul de programe sociale derulate Numărul de elevi beneficiari ai programelor sociale
---	--	------------	---	-----------	---

Funcția managerială specifică:

5. Monitorizarea/evaluarea/ controlul activităților

Obiectiv specific: Eficientizarea activității

- Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
5.1. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Management	Metodologii Proceduri	Comisia CEAC Managerii Responsabili arii curriculare și compartimente	Septembrie 2024	Număr instrumente monitorizare și evaluare

5.2. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare	Management	Legislație. Proceduri operaționale	Managerii Consiliul de administrație	Septembrie 2024	Număr rapoarte, statistici
5.3. Prelucrarea datelor obținute prin activitățile de asistență la ore	Management	Proceduri operaționale Metodologii	Managerii Responsabili CEAC Responsabili ariilor curriculare	Permanent	Număr rapoarte, statistici Planuri de măsuri
5.4. Valorificarea rezultatelor evaluării.	Management Curriculum	Proceduri operaționale Metodologii	Managerii Toate cadrele didactice	Permanent	Număr rapoarte, statistici Planuri de măsuri
5.5. Monitorizarea întocmirii tuturor documentelor solicitate de I.S.J., M.E.	Management	Proceduri operaționale Metodologii	Managerii Responsabili de arii curriculare și compartimente	Permanent	Număr documente întocmite conform termenelor date
5.6. Întocmirea raportului anual privind activitatea compartimentelor.	Management	Proceduri operaționale	Managerii Responsabili de arii curriculare și compartimente	La finalizarea anului școlar	Număr rapoarte întocmite respectând termenele

5.7. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Domeniile economic si tehnic-administrativ Management	Legislația în vigoare	Responsabilul cu Arhiva	De câte ori este nevoie	Respectarea normativelor arhivării
5.8. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare, evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.	Management Curriculum	Criteriile și indicatorii stabiliți.	Managerii Responsabili de arii curriculare și compartimente profesionale	Conform graficului	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate
5.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale de sfârșit de ciclu.	Management Curriculum	Metodologiile în vigoare	Managerii	Conform calendarului examenelor	Număr examene organizate în școală
5.10. Monitorizarea asigurării securității preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ.	Management Curriculum	Legislația în vigoare	Managerii Comisia pentru asigurarea securității școlare	Permanent	Securizarea spațiului școlar
5.11. Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecțiilor la clasă.	Management Curriculum.	Registrul de inspecții.	Managerii Responsabili ariilor curriculare	Conform graficului de inspecții	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților constatate în urma inspecțiilor

5.12. Actualizarea și monitorizarea periodică a documentelor manageriale și Regulamentelor interne, de organizare și funcționare ale unității școlare, în vederea respectării legislației și adaptarea la specificul unității de învățământ	Curriculum Management	Raportare, Procese verbale	Managerii Responsabilii arilor curriculare	Permanent	Portofoliul școlii
5.13. Monitorizarea gradului de respectare a legislației în vigoare privind asigurarea și evaluarea calității în învățământ.	Curriculum Management	Legislația în domeniu	Managerii Responsabilii arilor curriculare Contabil șef. Secretar șef.	Conform graficului evaluărilor	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților constatate
5.14. Monitorizarea activităților educative antidrog, din Liceul Teoretic "Mihail Kogălniceanu".	Curriculum Management	Legislația în vigoare	Consilierul pdi/hopedagogic Directorul adjunct	Periodic	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților

5.15. Monitorizarea realizării și actualizării Planului de acțiune a școlii.	Curriculum Management	Practici bune Proceduri	Managerii Consiliul de administrație	Permanent	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților
5.16. Eficientizarea utilizării și administrării spațiilor și resurselor școlii.	Curriculum Management	Reglementări legale	Managerii Administratorul de patrimoniu	Permanent	Spații și resurse utilizate cu eficiență în demersul instructiv-educativ
5.17. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Curriculum Management	Criteriile stabilite	Coordonatorul de proiecte și Consilierul psihopedagogic.	Permanent	Acordurile de colaborare și de parteneriat, documente doveditoare ale activităților desfășurate
5.18. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Curriculum Management	Criteriile stabilite Legislația în vigoare	Managerii Responsabilii arilor curriculare	Conform calendarului	Rapoartele de evaluare. Rezultatele evaluărilor

<p>5.20. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare-evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Criteriile stabilite Legislația în vigoare</p>	<p>Comisiile didactice. Managerii</p>	<p>Conform graficului</p>	<p>Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate</p>
<p>5.21. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Programe școlare Planuri- cadru</p>	<p>Managerii Responsabilii de comisii</p>	<p>An școlar 2024-2025</p>	<p>Rapoarte privind inspecțiile</p>
<p>5.22. Monitorizarea și analiza rezultatelor elevilor la evaluările curente și simulări ale examenelor naționale.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Fișe de observație a lecției, situații statistice</p>	<p>Comisiile didactice Managerii</p>	<p>An școlar 2024-2025</p>	<p>Date statistice, analize și rapoarte</p>
<p>5.23. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestației didactice și a frecvenței elevilor la școală.</p>	<p>Curriculum Management</p>	<p>Fișe de observație a lecției, situații statistice</p>	<p>Managerii Responsabilii de comisii</p>	<p>An școlar 2024-2025</p>	<p>Analize de progres școlar la nivelul arilor curriculare Plan de măsuri</p>

5.24. Monitorizarea manifestării fenomenului de violență și a activităților educative împotriva violenței, derulate la nivelul unităților de învățământ.	Curriculum Management	Resurse legislative	Managerii Consilierul educativ Consilierul psihopedagogic	An școlar 2024-2025	Statistici furnizate de Comisia pentru prevenirea violenței Plan de măsuri
5.25. Monitorizarea absenteismului și a abandonului școlar.	Curriculum Management	Resurse legislative	Managerii Responsabili comisie specifică	An școlar 2024-2025	Statistici furnizate de Comisia pentru monitorizarea absenteismului și abandonului școlar. Plan de măsuri
5.26. Constituirea, coordonarea și monitorizarea activității Consiliului Elevilor.	Curriculum Management	Sondaje, chestionare	Directorul adjunct Coordonatorul de programe și proiecte educative	Conform calendarului de activități	Număr activități desfășurate conform calendarului de activități al CE din școală
5.27. Evaluarea modului de parcurgere a curriculumului și a modalităților de selectare a conținuturilor, respectarea programelor școlare și de examene, desfășurarea evaluărilor curente, a evaluărilor externe, etc.	Curriculum Management	Programe școlare Planuri- cadru	Managerii Responsabili CEAC ai artilor curriculare	Pe toată durata anului	Rapoarte de activitate la nivelul artilor curriculare și comisiilor de lucru. Plan de măsuri

5.28. Asigurarea calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte.	Curriculum Management	Metodologii, Planuri - cadru, Proiectări didactice Dosare comisii metodice.	Managerii Responsabili ai arilor curriculare. Responsabil CEAC	Conform graficului	Raport al activității de asistențe la ore
5.29. Evaluarea rezultatelor activităților de consiliere psihopedagogică și orientare școlară, privind cariera.	Curriculum Management	Instrumente specifice	Managerii Consilierul psihopedagogic	Conform calendarului	Număr activități de orientare și consiliere în carieră
5.30. Prelucrarea noilor programe și metodologii privind examenele naționale și admiterea.	Curriculum Management	Metodologii, note și adrese ME, ISJ Instrumente specifice	Managerii	Anul școlar 2024-2025	Numărul ședințelor CP în care au fost prelucrate noile metodologii și programe
5.31. Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educaționale ale elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter-și transdisciplinare, a activităților extracurriculare	Curriculum Management	Resurse materiale și umane	Managerii	An școlar 2024-2025	Număr de premii acordate. Sume alocate recompensei performanței

B. INFORMARE/COMUNICARE

Funcția managerială specifică:

6. Relații/comunicare

Obiectiv specific: Extinderea și eficientizarea parteneriatului

- Asigurarea fluxului informațional;
- Eficientizarea comunicării;
- Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.
- Dezvoltarea marketingului educațional și instituțional.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori performanță de
		Materiale	Umane	Temporale	
1. Eficientizarea comunicării dintre școală și comunitate	Curriculum Management	Programe, proiecte, corespondență	Managerii Cadrele didactice	Septembrie 2024	Comunicare permanentă și eficientă
2. Modernizarea și reconceptarea modului de comunicare a informațiilor transmise spre ISJ. Realizarea unei colecții de articole din presă despre activitatea școlii	Curriculum Management	Logistica, baza de date unificată, site reînnoit, ROF, ROI.	Managerii Secretarul șef. Responsabilul cu imaginea școlii	Permanent	Portofoliul școlii Numărul canalelor media prin care este promovată activitatea școlii
3. Identificarea nevoilor de educație a comunității locale, a posibilităților de răspundere la aceste nevoi, sprijinirea și realizarea unor proiecte de parteneriat școală - comunitate	Curriculum Management	Oferte educaționale	Managerii Consilierul psihopedagogic Responsabil Arie Tehnologii	An școlar 2024-2025	Număr parteneriate școală-comunitate. Oferta școlară CDȘ, CDL. Număr specializări autorizate sau acreditate

4. Întărirea colaborării școlii cu Poliția, ISU, insit. culturale, ONG-uri, agenți economici.	Curriculum Management	Programe proprii de parteneriat	Managerii	Permanent	Număr activități în parteneriat cu Poliția, ISU, insit. culturale, ONG-uri, agenți economici
5. Asigurarea accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante pentru segmentele vulnerabile ale societății.	Curriculum Management	Oferte educaționale	Managerii Responsabili de arți curriculare	Permanent	Număr proiecte educative ce promovează egalitatea de șanse
6. Diseminarea prin diferite mijloace a informațiilor privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Curriculum Management	Logistica, publicații, site-ul școlii	Coordonatorul de programe și proiecte educative. Managerii	Permanent	Diversitatea mijloacelor media de diseminare a informațiilor referitoare la parteneriatele școlii

7. Colaborarea cu instituțiile și autoritățile centrale și locale, asociații socio- profesionale, ONG-uri, etc. care activează în domeniul și în interesul sistemului educațional, al activităților educative formale și nonformale și extracurriculare	Curriculum Management	Programe proprii de parteneriat sau oferte de parteneriat ale colaboratorilor	Managerii Responsabili de arii curriculare	An școlar 2024-2025	Nr. de activități și proiecte
8. Monitorizarea și evaluarea articolelor din media, reacții imediate și de corecție, după caz.	Curriculum Management	Revista presei.	Managerii Responsabilii comisiei specifice	Permanent	Gradul de monitorizare a mediatizării școlii
9. Diseminarea în media a rezultatelor unităților de învățământ implicate în proiecte, evaluarea activităților, prezentarea exemplelor de bună practică	Curriculum Management	Site-ul școlii, pagina de facebook.	Managerii Responsabilii comisiei specifice	An școlar 2024-2025	Calitatea și numărul materialelor publicate

10. Asigurarea logisticii necesare mijloacelor, metodelor de comunicare, formare, diseminare etc.	Curriculum Management	Logistica	Managerii	An școlar 2024-2025	Numărul de căi de comunicare
11. Crearea imaginii pozitive a unei instituții credibile, dinamice și coerente, prin promovarea de bune practici la nivelul școlii, pentru creșterea credibilității instituției	Curriculum Management	Documente, Statistici Rapoarte	Managerii Responsabili arilor curriculare Responsabilul cu imaginea școlii	An școlar 2024-2025	Numărul de activități de promovare a școlii
12. Relaționarea cu mediul social, cultural și economic specific comunității locale.	Curriculum Management	Parteneriate încheiate	Managerii. Responsabilități de comisii și arii curriculare	An școlar 2024-2025	Numărul de activități desfășurate în parteneriat comunitatea locală cu

13. Editarea de broșuri, ghiduri, îndrumătoare, alte materiale.	Curriculum Management	Documente, ordine, notificări M.E.N., ISJ	Toate cadrele didactice	An școlar 2024-2025	Numărul de materiale de mediatizare a informațiilor de vizează profilul și activitățile școlii
14. Informarea grupurilor țintă privind activitatea educativă, prin actualizarea permanentă a site-ului instituției.	Curriculum Management	Documente, ordine, notificări M.E.N, ISJ	Managerii Responsabili arii curriculare și comisii Informaticianul școlii	An școlar 2024-2025	Frecvența actualizării informațiilor de pe site-ul școlii: www.lmk.ro
15. Transmiterea tuturor documentelor școlare informative primite de la I.S.J. Ilfov	Curriculum Management	Documente, statistici, rapoarte	Managerii Responsabili de arii curriculare și comisii Secretar șef Informatician Contabil șef	An școlar 2024-2025	Notele de probleme, informări, noutăți transmise de ISJ
16. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Curriculum Management	Portofolii Diverse documente specifice	Managerii Responsabili de arii curriculare și comisii	An școlar 2024-2025	Numărul activităților desfășurate în parteneriat cu alte unități școlare

17. Transmiterea în timp utili către forurile ierarhice superioare a materialelor (rapoarte, statistici, baze de date) solicitate.	Curriculum Management	Rapoarte, statistici, baze de date solicitate	Managerii Responsabili de artii curriculare și comisii Secretar șef Informatician Contabil șef	Permanent	Frecvența trimiterii informațiilor cerute de forurile superioare
18. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii.	Curriculum Management	Rapoarte Portofolii ale diriginților	Managerii Diriginții Consilierul educativ	Permanent	Numărul întâlnirilor cu părinții, numărul activităților care se desfășoară cu participarea părinților
19. Organizarea periodică a întâlnirilor cu părinții, cu autoritatea locală, cu agenți economici, instituții, organizații, ONG-uri	Curriculum Management	Portofoliul Coordonatorului de programe și proiecte educative	Managerii Coordonatorul de programe și proiecte educative	An școlar 2023-2024	Numărul activităților care se desfășoară cu participarea părinților, agenților economici, instituțiilor ce pot orienta elevii profesional

20. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Curriculum Management	Portofoliul Coordonatorului de programe și proiecte educative Documente de parteneriat și colaborare	Managerii Coordonatorul de programe și proiecte educative	An școlar 2024-2025	Numărul activităților ce aplică metodele democratice de lucru
21. Eficientizarea și operativitatea comunicării în interiorul școlii.	Curriculum Management	PC, smartphome-uri, dosarul cu noutăți, dosarul cu note de probleme ale managerilor	Managerii Secretarii Informaticianul Responsabili de arii curriculare și comisii	Permanent	Rapiditatea circulației informației
22. Valorificarea exemplelor de bună practică prin metode diverse (site, publicații, simpozioane, ședințe și constatări	Curriculum Management	Site-ul școlii www.lmk.ro Pagina de facebook a școlii, calendarul activităților metodice.	Managerii Responsabili arilor curriculare și comisiilor Responsabilul cu imaginea școlii Informaticianul	An școlar 2024-2025	Frecvența actualizării informațiilor de pe site-ul școlii: www.lmk.ro

23. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Curriculum Management	Acordurile de Colaborare și parteneriat	Managerii Coordonatorului de programe și proiecte	Permanent	Numărul activităților culturale desfășurate la nivelul școlii
24. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Curriculum Management	Acordurile de Colaborare și parteneriat	Managerii Coordonatorului de programe și proiecte	An școlar 2024-2025	Activități educative desfășurate. Număr de elevi consiliați și asistați.
25. Implicarea federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Curriculum Management	Documentele de activitate ale CA.	Președintele CA.	An școlar 2024-2025	Numărul problemelor rezolvate prin intervenția sindicatelor
26. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Curriculum Management	Documente ale proiectelor desfășurate în parteneriat cu Consiliul Local	Managerii	An școlar 2024-2025	Numărul activităților realizate cu sprijinul și participarea comunității

C. DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Funcția managerială specifică:

7. Pregătirea profesională.

Obiectiv specific: Atingerea standardelor profesionale prin formarea continuă

- Optimizarea competențelor.
- Dezvoltarea competențelor.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori performanță de
		Materiale	Umane	Temporale	
1. Elaborarea proiectelor de dezvoltare a resurselor umane la toate nivelurile.	Curriculum Management	Proiect de dezvoltare a resurselor umane PAS-ul școlii (2021 - 2025).	Membrii CA Responsabilul Comisiei CFDC	Septembrie 2024	Creșterea calității demersului didactic
2. Participarea la Programe de (auto)formare continuă pentru inspectorii, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Curriculum Management	Oferta de Perfectionare și formare continuă	Managerii Comisia CFDC	An școlar 2024-2025	Dezvoltarea profesională și personală
3. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local, regional sau național	Curriculum Management	Oferta de seminarii, simpozioane Programe la nivel local și național	Managerii Comisia CFDC	An școlar 2024-2025	Creșterea numărului cadrelor didactice care participă la cursuri de formare

4. Participarea elevilor la cursurile de pregătire/formare, consiliere profesională organizate la nivel local, județean, national.	Curriculum. Management.	Graficul MEN și ISI.	Managerii. Coordonatorul de proiecte educative. Consilierul educativ.	An școlar 2024-2025	Dezvoltarea abilităților și capacităților profesionale
5. Diversificarea de activităților de diseminare, consiliere și orientare privind metodologiile, organizarea activităților de consiliere, orientare și îndrumare în activitatea didactică pentru cadrele debutante	Curriculum Management	Planificare activitate metodică	Managerii Responsabili curriculari	An școlar 2024-2025	Calitatea programelor de formare

Director adjunct,

prof. ing. Ciobănică Florin Cristian

