

VIZAT,
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE:

APROBAT
CONSILIUL PROFESORAL:

PROGRAM MANAGERIAL

SCOALA GIMNAZIALA NR 6 VULCAN

An școlar 2014-2015

CUPRINS:

I. Analiza SWOT

II. Domenii / priorități / obiective

III. A. Managementul instituțional:

- 1. Managementul strategic (Proiectare si organizare)**
- 2. Managementul operațional**
- 3. Resurse umane**
- 4. Resurse materiale**
- 5. Resurse financiare**
- 6. Orientarea și consilierea elevilor**
- 7. Parteneriate și colaborări**

B. Managementul educațional:

- 1. Curriculum**
- 2. Performanțe școlare și extrașcolare**
- 3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională**
- 4. Oferta educațională**

C. Managementul calității

- 1. Autoevaluarea instituțională**
- 2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ**

I. Analiza SWOT

AXA PUNCTE TARI

PUNCTE SLABE

RESURSE UMANE	
<ul style="list-style-type: none">* Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice din școală în realizarea de proiecte și parteneriate* Derularea la nivelul școlii a unor proiecte în parteneriat cu școli din țară și străinătate: 4 la nivel național și 4 la nivel european* Proiectarea planului de școlarizare adaptat intereselor elevilor* Realizarea integrala a planului de școlarizare pentru prescolari si cls.I-a* Personal didactic calificat în proporție de 99,9%* Ponderea personalului didactic titular este de trei ori mai mare față de cea a suplinitorilor calificați (personal didactic titular – ; suplinitori calificați –)* Creșterea preocupării personalului unității pentru participarea la cursuri de formare continuă organizate atât la nivel județean cât și la nivel național* Pregătirea elevilor se realizează în conformitate cu cerințele prevăzute în SPP.* Rezultate bune obținute de elevi la Olimpiade și Concursur* 90/din absolvenții școlii urmraza o alta forma de invatamint* Creșterea numărului de activități extrașcolare și extracurriculare în care sunt implicați atât elevii cât și cadrele didactice.* Implicarea în mai mare măsură a cadrelor didactice în promovarea imaginii școli-dotarea cu supraveghere video a cladiri de la gradinita-derularea proiectului cu finantare eorapeana	<ul style="list-style-type: none">* Nu există un sistem de programe în sprijinul activităților de orientare și consiliere din școala.* Activitatea de mentorat se realizează empiric fără să existe un grafic clar de desfășurare a activităților.* Se aplică sporadic metodele care asigură învățarea centrată pe elevi* În activitatea didactică desfășurată la clasă, se ține prea puțin cont de stilurile de învățare.* Scăderea drastică a procentului de promovabilitate la testele nationale* Relația părinte-școală nu se ridică la nivelul impus de importanța ei în educația copiilor.* Implicarea insuficienta a membrilor CEAC în activitatea didactica si decizionala.
RESURSE MATERIALE	
<ul style="list-style-type: none">* Unitatea școlară dispune de toate autorizațiile necesare pentru funcționarea	<ul style="list-style-type: none">* Utilizarea cabinetelor ca săli de clasă

<p>în condiții optime</p> <ul style="list-style-type: none"> * Dotarea cabinetelor și laboratoarelor cu aparatura necesară * Unitatea școlară dispune de rampă de acces și grup social destinate persoanelor cu handicap * Baza materială a școlii recent modernizată * Dotarea cu centrala termică proprie * Existența a laboratorului de informatică * Existența a 3 laboratoare funcționale: fizică, chimie și biologie * Reabilitarea localului școlii * Existența sistemului de supraveghere video ceea ce asigură creșterea siguranței personalului unității. 	<ul style="list-style-type: none"> * Preocuparea pentru punerea în stare de funcționare a materialului didactic existent în cabinete și laboratoare este insuficientă * Incinta școlii nu este modernizată cu spații de agrement
---	--

RESURSE FINANCIARE

<ul style="list-style-type: none"> * Derularea operațiunilor financiare în conformitate cu graficele stabilite de instituțiile aferente. * Planificarea riguroasă a bugetului alocat pentru anii financiari 2014 - 2015, ceea ce permite desfășurarea în bune condiții a procesului instructiv – educativ. * Asigurarea de fonduri de la bugetul local pentru plata burselor sociale. * Realizarea de fonduri extrabugetare provenite din donații, discotecă, sponsorizări. 	<ul style="list-style-type: none"> * Reducerea resurselor financiare destinate cheltuielilor materiale ca urmare a crizei financiare existente la nivel național * Diminuarea fondurilor extrabugetare în special datorită lipsei locurilor de muncă a intrării în faliment a numeroase firme. * Resursele financiare destinate formării personalului unității sunt reduse..
---	---

AXA OPORTUNITĂȚI

AMENINȚĂRI

RESURSE UMANE	
<ul style="list-style-type: none"> * Existența programelor cu relevanță pentru educația și formarea profesională a cadrelor didactice finanțate din fonduri europene * Programe de formare continuă la nivel local, național și european * Deschiderea comunității locale spre școală prin parteneriate educaționale * Derularea de proiecte de mobilitate pentru elevi și cadre didactice * Ofertă variată de proiecte și parteneriate la nivel național și european în scopul compatibilizării cu sistemul de învățământ european. * Elaborarea cadrului legislativ a noului 	<ul style="list-style-type: none"> * Criza economică care a afectat foarte mult piața muncii la nivel național. * Creșterea șomajului într-un ritm accelerat la nivelul județului . * Fluctuația mare a firmelor de profil de la un an la altul (dispar unele și apar firme noi) * Exodul de forță de muncă pe piața UE are consecințe serioase în planul educației primite de elevi la nivelul familiei. * Inexistența unui program de formare continuă la nivel județean și național în s * Birocrația excesivă care va afecta în timp calitatea actului didactic în sine

<p>regulament de functionare a inv. preuniversitar</p> <ul style="list-style-type: none"> * Descentralizarea va apropia mai mult școala de cerințele comunității locale * Elaborarea de noi manuale școlare și programe mai accesibile elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> * Lipsa unei fundamentări realiste a nevoii de formare * Situația materială a părinților nu permite elevi asigurarea condițiilor optime de școlarizare și educație, având drept consecință creșterea abandonului școlar. * Modificarea frecvență a Metodologiei de susținere a examenelor naționale, în special prin schimbarea disciplinelor de la un an la altul, va determina reducerea drastică a procentului de promovabilitate a acestora. * Menținerea în continuare a criteriilor de admitere în învățământul liceal determina lipsa de interes a eleviilor pentru școala. * Modificarea permanentă a planurilor cadru și a programelor școlare
RESURSE MATERIALE	
<ul style="list-style-type: none"> * Reabilitatea localului gradinitei cu fonduri proprii. * Descentralizarea sistemului de învățământ va permite o mai bună administrare a resurselor materiale 	<ul style="list-style-type: none"> * Majoritatea proiectelor finanțate din fondurile UE sunt destinate în principal formării profesionale și mai puțin pentru dotarea unităților cu echipamentele necesare.
RESURSE FINANCIARE	
<ul style="list-style-type: none"> * Posibilitatea de a accesa fonduri UE prin depunerea de proiecte * Legislația permite obținerea de venituri extrabugetare prin donații, sponsorizare, prestări de servicii, închirieri, derularea de cursuri de formare a adulților 	<ul style="list-style-type: none"> * Dificultăți pentru obținerea cofinanțării necesare pentru a derula proiecte finanțate din fonduri UE.

II. DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

A. Management instituțional:

- **Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației**
- ***Prevenirea și reducerea comportamentului potențial violent în cadrul unitatii.***
- **Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare**
- ***Îmbunătățirea condițiilor de învățare din unitatea noastră școlară prin menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii***
- **Gestionarea imaginii instituției**
- **Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare**
- **Îmbunătățirea mecanismelor pentru facilitarea accesului la educație a tuturor copiilor (dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională)**
- ***Dezvoltarea, diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat social***
- ***Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară***
- **Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional**

B. Management educațional

- ***Diversificarea serviciilor oferite de scoala***
- **Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară**
- **Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare**
- **Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ**
- **Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat**
- **Preocuparea cadrelor didactice pentru obținerea de burse de mobilitate individuală prin programele Europene**
- ***Implicarea școlii în parteneriate școlare în cadrul Programului de învățare pe tot parcursul vieții LLP în vederea realizării unor proiecte.***
- ***Implementarea unui învățământ centrat pe elev***
- ***Prevenirea și reducerea abandonului școlar în cadrul unitatii.***

C. Managementul calității:

- ***Asigurarea calității serviciilor oferite prin unitatea noastră școlară***
- ***Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurile responsabile cu evaluarea internă a unității***
- **Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ**

III. A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare si organizare)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare și a responsabililor de comisii metodice	ROUFIP Legea 128/1997, cu modificările și completările ulterioare Legea învățământului nr.84/2011cu modificările și completările	3.09.2014	Director Directori adjuncți	Componența Consiliului de administrație Procese verbale ședințe	Unitatea școlară
2	Reactualizarea organigramei Scolii Gimnaziale nr 6 cu linii clare de decizie, comunicare și raportare Constituirea comisiilor de lucru (anexă):	Documente MECI și ISJ	17.09.2014	Director Directori adjuncți	Organigrama	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
3	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare (anexă)	Documente MECI și ISJ	17.09..2014	Director Directori adjuncți	Dosar comisii de lucru	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
4	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.		1.10.2014	Director Directori adjuncți	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități (Dosar CA si CP.)	personalul unității
5	Planificarea activității la nivelul comisii de lucru	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor de	11.09-2.10 2014	Responsabili comisii de lucru	Program managerial	personalul și elevii

		lucru				
6	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Rapoarte, strategii și analize pentru anul anterior ;	.octombrie.2014	Directori adj. CEAC Secretar șef	Analiza SOWT	Personalul școlii
7	Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	Reg.de funcționare a învă.preuniversitar	20.10.2014	Director.adj	RI 2014-2015 Procese verbale de prelucrare la personal, elevi și părinți	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi
8	Plan de măsuri pentru asigurarea protecției unității școlare, a siguranței elevilor și personalului didactic pt.anul școlar 2014-2015	Plan măsuri ISJ Legislația în vigoare	20.10.2015	Dir.adjunct	Plan de măsuri	Personalul unității și elevii
9	Prelucrarea în Consiliul Profesorat a Legii 35/2007 și Legea 29/2010 privind siguranța în unitățile de învățământ cu modificările și completările ulterioare	Legea nr.35/2007 Legea nr.29/2010 Legea nr.333/2003	Octombrie.2014	Directorii	Registru procese verbale Consiliul Profesorat	Consiliul Profesorat
10	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Contractul colectiv de muncă	1.09-20.10.2014	Director Directori adj. Secretar șef	Fișa postului	personalul unității
11	Alegerea Președintelui Consiliului Reprezentativ al părinților și a celorlalți membrii	Metodologia de alegere Proceduri	26 -30.10.2014	Director adj.	Componenta consiliului	Parinti
12	Elaborarea materialului „Raportul Directorului pt anul-scolar 2013-2014 pe baza analizei SOWT a activităților desfășurate și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice Materiale ISJ	1 -30.10.2014	Director Directori adjuncti Responsabili comisii metodice Secretar șef Adm.financiar Coordonator educativ	Raportul directorului pentru anul școlar 2013-2014 - situații statistice	Personal didactic elevi
13	Elaborarea programului managerial pentru anul școlar 2014-2015 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării	Program managerial al ISJ H.D. Studii și strategii ale ISJ HD	1-16.10.2014	Director Directori adjuncti	Indeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic elevi

14	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ	1-16.10.2014 Februarie 2015	Coordonator educ. Colie Emanuela	Indeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
15	Revizuirea PDI și elaborarea planurilor operaționale 2014-2015, în baza raportului de evaluare externă; afișarea acestuia pe sit-ul unității și al I.S.J.	Statistici Raport evaluare externă	29.11.2014	Directori adj. CEAC Secretar șef	Realizat integral PDI	Unitatea școlară Comunitatea locală
16	Organizarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MECI RI Statistici	Octombrie – 2014sem.I Martie –Aprilie 2015 sem II	Director Diriginții	Participarea în proporție de 90% a părinților	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic Elevi

2.Managementul operațional

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administrație, Regulament intern ROFUÎP	13.09.2014	Director	Fișa postului	Colectivul de cadre didactice
2	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilii comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului R.I al unității	01.10.2014	Director Director adjunct Secretar șef	Fișa postului	personalul unității
3	Actualizarea BDNE și a platformei SIIIR de la nivelul școlii	Dosare personale elevi și cadre	Octombrie 2014	Iacob Maria	BDNE funcțional	Personal didactic, did.auxiliar și TESA Elevi
4	Coordonarea activităților referitoare la burse, rechizite și „Euro200”, etc..	OMECTS	Permanent	Directorii Diriginții Secretari	Nr. de elevi deponenți	Elevii
5	Actualizarea permanentă a pagini web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității	Pagina web existentă Statistici	permanent	Serban E Suciu M. Udangiu M.	Pagina web	Școala și comunitatea locală

	locale					
6	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MECTS și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr.cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul unității
7	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Regulamente aprobate MECTS	Permanent	Director Dir.adj. Hajdu M Iacob M.	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
8	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și PI.	Legislația în vigoare	Octombrie 2014	Director adj.responsabil Comisie PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI	Unitatea școlară
9	Respectare sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școli	Legislația în vigoare	permanent	Director adj.responsabil Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea școlară
10	Stabilirea regulilor de acces în incinta unității școlare și afișarea acestora la loc vizibil.	Legislația în vigoare Regulamentul intern	Septembrie.2014	Directorii	Afiș cu regulile de acces	Consiliul Profesoral CA.
11	Prelucrarea în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții a Regulamentului Intern; semnarea proceselor verbale de către elevi și părinți	Regulament intern Tipizate procese verbale	20.10..2014	Responsabil comisie dirigenți	Existențe tuturor proceselor verbale cu semnături de luare la cunoștință	Dirigenții Elevii Părinții
12	Implementarea unui sistem de monitorizare a intrării persoanelor străine în școală și a înregistrării	Regulamentul intern	20.10. 2014	Directorii	Registre de înregistrare a persoanelor	Cadrele didactice Personalul de pază Elevii

	elevilor care întârzie la oră.				străine și a elevilor care întârzie la oră	
13	Stabilirea semnelor distinctive pentru elevi – uniforme școlare) pentru ciclul primar , ecusoane, insigne pentru învățământul gimnazial.	Regulamentul intern Oferte de modele și preț	Octombrie 2014	Directorii	Toți elevii poartă semnele distinctive stabilite	Consiliul Profesoral Ca. Elevii
14	Analizarea periodică în cadrul Comisiei de Disciplină a actelor de violență în care sunt implicați elevii unității și sancționarea acestora conform regulamentului în cadrul Consiliului Profesoral.	Regulamentul intern Procedură de aplicare a sancțiunilor Referate diriginți	permanent	Directorii	Registru procese verbale Comisie de Disciplină Registru procese verbale Consiliu Profesoral Decizii sancțiuni	Consiliul Profesoral Comisie de Disciplină
15	Colaborarea eficientă cu Inspectoratul Județean de Poliție și Inspectoratul Județean de Jandarmi pentru organizarea unor activități educative de prevenție a violenței în școală		permanent	Directorii	Situație cu activitățile desfășurate	Comisia de disciplină Diriginți/Învățători Elevii
16	Organizarea periodică de întâlniri cu părinții ai căror copii au probleme de comportament, în vederea discutării modalităților prin care se poate îmbunătăți comportamentul acestora în cadrul școlii dar și în afara ei.		Permanent	Diriginți/Învățători	Întâlnire cu părinții consemnate în caietul dirigintei / învățătorului Psihologul școlii	Părinții Elevii
17	Consilierea individuală și de grup pentru elevii care comit acte de indisciplină pe parcursul desfășurării procesului de învățământ.	Situație cu elevii primite de la diriginți/învățător	permanent	Diriginti	Situația semestrială cu numărul de elevi consiliați	Psihologul școlii, Comisia de disciplină Diriginți/Învățători Elevii
18	Popularizarea sistemului unic de		permanent	Directorii		Diriginți/Învățători

	Apel 112, pentru preluarea sesizărilor în cazuri de încălcare a normelor de conduită privitoare la siguranța publică în unitățile de învățământ					Elevii
19	Monitorizarea sistemului de supraveghere video și a sistemului de alarmare și pază, în vederea remedierii la timp a eventualelor defecțiuni		Permanent	Adm. Patrimoniu	Sistemul de supraveghere video și sistemul de alarmare și pază în stare de bună funcționare	Firmele cu care unitatea are încheiate contracte de prestări servicii
20	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în localitate	Legislația în vigoare	Permanent	Medicii școlari	Existența sistemului de proceduri	Elevii

3. Resursele umane

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Documente MECTS Planuri cadru Decizii I.S.J.	12.09.2014	Director Directori adjuncți Consilier educativ	99 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară
2	Stabilirea statului de personal pentru anul școlar 2014/2015	OMECTS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Lunar 2014	Director Directori adjuncți Secretar sef	Înlocuirea personalului necalificat cu cel în curs de calificare	Elevii
3	Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2014-2015	OMECTS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2012	Director Contabil sef Secretar sef	Înlocuirea personalului necalificat cu cel în curs de calificare	Elevii
4	Întocmirea situațiilor statistice de	Baze de date	Octombrie 2014	Diriginți	Situații statistice	

	început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora			Secretari	corecte	
5	Prelucrarea și aplicarea calendarului mișcării personalului didactic in unitățile școlare	Ordinul de ministru privind Metodologia de mișcare a personalului didactic și calendarul mișcării personalului didactic pe anul – sc 2014-2015	Noiembrie 2014- februarie. 2015	Director Directori adjuncti	Înlocuirea personalului necalificat cu cel în curs de calificare	Personalul didactic
6	Realizarea prognozei privind evoluția planului de școlarizare în următorii 3 ani, în vederea identificării disciplinelor care vor fi afectate de restrângeri de activitate și a informării cadrelor didactice afectate.	Planuri cadru Metodologii	Mai 2014	Directorii	Existența prognozei	Cadrele didactice

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an școlar 2014-2015, monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor.	Resurse interne Primărie I.S.J.HD	6.09.2014	Director Directori adjuncti Adm.finaciar Adm.de patri.	Existența tuturor autorizațiilor	Unitatea școlară
2	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice .	Orarul școlii Efective de elevi/ clasa	6.09.2014	Directori adjuncti Administrator de patrimoniu	Tabele cu repartiția sălilor de clasă	Unitatea școlară
3	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare	13.09.2014	Diriginții Administratori de patrimoniu	Inventare /săli semnate de diriginți	Personal didactic Elevi
4	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sociale.	Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Administratori patrimoniu	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personal unității
5	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele	Cataloage manuale	Septembrie	Director	100% elevi să	Elevii

	din înv.primar, gimnazial, și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase.	aprobate de MECI Comenzi Pliante edituri	Octombrie 2012		beneficieve de manuale gratuite	
6	Monitorizarea permanentă a stării de funcționare a infrastructurii unității școlare în vederea remedierii eventualelor deteriorări ale bazei materiale.	Inventarul sălilor	Permanent	Adm.patrimoniu	Registru de înregistrare a deteriorărilor bazei materiale	Directorii Cadrele didactice
7	Implicarea întregului personal al unității, elevilor și părinților pentru menținerea în stare de bună funcționare a bazei materiale existente		Permanent	Directorii	Reducerea nr. de cazuri de deteriorare a bazei materiale de către elevi	Cadre didactice Elevi Părinți
8	Menținerea în stare de bună funcționare a laboratoarelor de informatică		Permanent	Prof. informatica	Reducerea nr. de cazuri de deteriorare a calculatoarelor de către elevi	Profesori informatică
9	Reabilitarea unor spații destinate activităților didactice (săli de clasă, ateliere, sală de sport) cu implicarea părinților sau alte organizații ale comunității locale		Permanent	Directorii Adm.patrimoniu	Numărul de spații reabilite din sponsorizări până la finalizarea anului școlar .	Cadrele didactice Elevii Părinți Reprezentanți ai comunității locale
10	Amenajarea sălii pentru desfășurarea activităților educative		Octombrie 2014	Directorii Adm.patrimoniu	Sala amenajată	Consiliul elevilor
11	Întreținerea laboratorului de informatica.		Sep-iunie 2014	Directorii Adm.Finanaciar Adm.patrimoniu	Laboratoare funcționale	M.E.C.T Consiliul local I.S.J. HD
12	Achiziționarea de materiale necesara activitatii la clasele 0	Oferte de preț și de echipamente	septembrie 2014	Directorii Adm.financiar	Material didactic	Agenți economici Consiliul local

5.Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
-----------------	----------------------------	-------------------------------	--	---------------------	-------------------	--------------------

1	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale . Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei materiale	Legislația în vigoare	Decembrie 2014	Director Adm.financiar	Proiect buget	Unitatea școlară
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2014	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	Unitatea școlară
3	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2014	Legislație în vigoare	Ianuarie 2015	Director Adm.financiar	Buget anual	Unitatea școlară
4.	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2015	Director Adm.financiar	Buget anual	Unitatea școlară

6. Orientarea și consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională

Nr. Crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
2	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de MECI.	Ghid metodologic Prg.de orientare și consiliere	1.10.2014 15.02.2015	Colie E.	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Părinți
3	Elaborare și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	permanent	Diriginții și învățătorii	Nr. de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învățare.	Personalul didactic Elevii
5	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”		permanent	Diriginții și învățătorii	Acordurile de colaborare	Elevii

7	Proiectarea și implementarea unui calendar obligatoriu pentru activitățile de informare și consiliere pentru: Absolvenții clasei a VIII-a		Decembrie 2014	Directorii Consilier educativ Psihologul școlii.	Calendar de activități	Diriginții Cadre didactice Aria curriculară Tehnologii
8	Vizite la liceele de pe raza județului HD		permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Minim 1 vizită de studiu/clasă	Cadre didactice Aria curriculară Tehnologii Agenți economici
9	Popularizarea ofertei educaționale a liceelor din județ și ale celor militare	Oferte educaționale	permanent	Directorii Consilier educativ	Creșterea 20 % de absolvenți care continuă studiile .	LIICEE Diriginții claselor A VIII Elevii claselor a VIII.

7. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Participarea activă a reprezentanților consiliului local în activitatea decizională a școlii – Consiliul de Administrație, CEAC	Legislația în vigoare	permanent	Directorii	Cel puțin câte 3 reprezentanți în Consiliul de Administrație și în CEAC	Unitatea școlară comunitate locală
5	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii

6	Diversificarea și creșterea numărului de parteneri sociali care să se implice direct în activitățile unității, ONG-uri, instituții de stat și private)		permanent	Directorii	Încheierea de conveții/parteneriate de colaborare cu instituții și ONG-uri ale comunității locale	Instituții și ONG-uri ale comunității locale
7	Demararea procedurilor pentru identificarea și implementarea unui nou proiect finanțat din fonduri europene.	Formulare de aplicații proiecte	Permanent	Directorii Coordonator proiecte	Depunerea formularului de aplicație	I.S.J.HD
8	Derularea proiectelor europene din cadrul Programul de învățare pe tot parcursul vieții	Calendarul și programul activităților	Octombrie 2014 – septembrie 2015	Echipa de proiect	Rezultatele evaluării periodice ale proiectului	Unitatea școlară
9	Participarea activă a cadrelor didactice în proiecte pentru obținerea de burse de studii în UE	Programe UE Compartimentul de integrare și cooperare a ISJ	Conform graficilor stabilite prin programe	Mois.M	Nr. Profesori care au participat la perfecționări. în UE	Personal didactic
10	Participarea activă a cadrelor didactice și a elevilor la activități cuprinse în programe/proiecte lansate de diferite organizații ale comunității locale	Programe comunitate locală	Permanent	Consilier educativ Comisie parteneriate	Implicare școlii în minim 2 proiecte de parteneriat	Personal didactic Elevi
11	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Propunerile de proiecte	Permanent	Comisie parteneriate	Realizarea minimum 5 proiecte	Personal didactic Elevi

III B. MANGEMENT EDUCAȚIONAL

1. Curriculum 2. Performanțe școlare și extrașcolare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea orarelor pentru fiecare formă de	Planuri	13.09.2014		Orarul	Personal

	Învățământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerințelor psiho-pedagogice	cadru Situatie încadrări Note MECTS		Director Responsabili comisi	Schemele orare	didactic și did.auxiliar nedidactic
2	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MECTS	13.09.2014	Directorii	Orar, încadrări	Personal didactic
3	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MECTS	13.09.2014	Directorii	Planificări calendaristice	Personal didactic
4	Întocmirea graficului serviciului pe școală a personalului de paza.	Orare	2.09.2014	Nicolaescu A.	Grafice	Personal didactic Elevii
5	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	20.09.2014 10.02.2014	Director Dir. adjuncti Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale și semestriale	Personal didactic Elevii
6	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor de laborator semestriale.	Calendar MECI	Sem I - 30.10.2014 Sem. II- 27.04.2015	Director	Grafic de planificare	Personal didactic Elevii
7	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaționale existente	Logistică	Permanent	Director Directori adjuncti Responsabili de comisii metodice	Lista de manuale Ordine programe Liste softuri	Personal didactic Elevii
8	Întocmirea și aplicarea de chestionare pentru identificarea stilurilor individuale de învățare ale elevilor.		Octombrie 2014	Diriginții Învățătorii	Tabele stiluri individuale de învățare existente în toate cataloagele	Psihologul scolii

9	Informarea cadrelor didactice cu privire la publicații care tratează tematica învățării centrate pe elev.		Permanent	Responsabilul cu formarea profesională	Existența bibliografiei corespunzătoare afișată în sala profesorală și CDI	CCD HD Bibliotecarul școlii
10	Elaborarea la nivelul fiecărei comisii metodice a unor materiale didactice specifice învățării centrate pe elev și implementarea acestora în activitatea didactică de către toți membri comisiei.		Permanent	Responsabili comisii metodice	Existența la nivelul fiecărei comisii metodice a materialelor didactice elaborate	Cadre didactice
11	Monitorizarea activității didactice desfășurată la clasă în vederea cunoașterii modului în care evoluează numărul cadrelor didactice care aplică strategii de învățare centrate pe elev – se va elabora un grafic de asistențe.		permanent	Directorii CEAC	Numărul și conținutul fișelor de observație a lecției Graficul de asistențe	Responsabili comisii metodice Cadre didactice
12	Informarea cadrelor didactice cu privire la tematica lecțiilor AEL și utilizarea în mai mare măsură a acestora în activitatea didactică..		Permanent	informatician	Situația lunară a lecțiilor AEL	Cadre didactice
13	Întocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală. Conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Permanent	Director Dir. adjuncti Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevii
14	Îndrumarea, și coordonarea elaborării CDS-urilor pentru clasele gimnaziale și primare.	Ghid metodologic Note MECT	30.09.2014	Director Dir.adjuncti	Programe CDS vizate de ISJ	Personal didactic Elevii
15	Stabilirea CDS – urilor pentru anul școlar 2015/2016 pentru fiecare nivel de școlarizare, profil, calificare profesională existente în oferta școlii	Ghid metodologic Note MECTS	15.03.2014	Director Dir.adjuncti	Tabele CDS vizate ISJ	Personal didactic Elevii
16	Realizarea analizei SWOT a rezultatelor examenului de evaluare națională	Cataloage bac și examene de absolvire, teze unice	18.09.2014	Director Secretar	Rapoarte privind rezultatele la examenele naționale	Personal didactic Elevii

17	Prelucrarea la elevii a metodologilor de examene (evaluare la cls.II,IV,VI evaluare națională,)	Metodologii MECTS Calendare MECTS	15- 30.10.2014	Diriginții	Procese verbale semnate de elevi	Elevii
18	Prelucrarea la elevii a programelor și modelelor de subiecte de la evaluare națională.	Programe și modele de subiecte	15.10.2014 30.05.2015	Cadre didactice de specialitate	Procese verbale semnate de elevi	Elevii
19	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții , a metodologilor de examene (evaluare națională.	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Procese verbale lectorate	Personal didactic Elevii
20.	Afișarea la loc vizibil a metodologilor de examene (evaluare național) și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea acestora la nivelul claselor.	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Procese verbale Sit-ul școlii	Personal didactic Elevii Părinți
21	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister	Calendare examene Metodologie examene	Conform calendarului și graficului de activități	Director Directorii adjuncți	Existența logisticii	Personal didactic Elevii
22	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfășurare a activităților suplimentare	Metodologii MECTS	Permanent	Director Responsabil comisii metodice	Grafic de pregătire suplimentară	Personal didactic Elevii
23	Organizarea simulărilor pentru examenul de evaluare națională în conformitate cu graficul stabilit, pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinții.	Calendar Metodologii MECTS Subiecte	permanent	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Personal didactic Elevii
24	Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste (inițiale, de progres) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară. Rezultatele vor fi dezbătute în cadrul ședințelor	Planificări școlare Teste	Permanent	Directorii Resp.comisii metodice	Rapoarte privind rezultatele la teste(1 raport / semestru)	Personal didactic Elevii

	pe comisii metodice.					
25	Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor: - săptămânal, la nivel de clasă - lunar la nivel de școală Motivările vor purta viza medicului școlii și se vor prezenta dirigintelui în termen de 5 zile de la finalizarea concediului medical.	Cataloage	Săptămânal Lunar	Director Cons. educativ Diriginții	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Personal didactic Elevii
26	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Precizări MECTS Calendar ISJ	Octombrie-noiembrie 2014	Resp.com.metodice	Procesele verbale	Personal didactic Elevii
27	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Calendar olimpiade și concursuri școlare Metodologie MECTS Programe Logistică	Conform calendarelor MECI	Directorii Resp.comisii metodice	Rezultate olimpiade și conc.–faza pe școală	Personal didactic Elevii
28	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe municipiu sau județ.	Metodologii MECTS Grafic de pregătire Fise de activități suplimentare	Permanent	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Personal didactic Elevii
29	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea activităților	Calendar activități	permanent	Cons .educativ	Realizarea tuturor activităților propuse	Elevii Părinții

3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea rapoartelor de activitate a	Fișele de activitate ale	.15 10.2014	Responsabili comisii	Rapoartele	Unitatea

	comisiilor metodice	membrilor comisiei	16.02.2015	metodice	de activitate	școlară
2	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, tabel C.D.S., grafic de activități etc.)	Ghidul comisiilor metodice	12.10.2014	Responsabili comisii metodice	Dosare comisii metodice	Cadre didactice
3	Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2014-2015	Adeverințe cursuri	Octombrie 2014	Responsabil cu formarea profesională	Tabel cursuri de formare parcurse de personalul didactic în anul școlar 2014-2015 și raport	Unitatea școlară
4	Întocmirea machetei privind formarea profesională în vederea stabilirii cadrelor didactice care au obligația de a se înscrie la o formă de perfecționare până la finalul anului școlar 2014 -2015.	Adeverințe cursuri de formare	1.10. 2014	Responsabil formare profesională	Macheta	Unitatea școlară C.C.D.
5	Aplicarea în rândul cadrelor didactice a unor chestionare în vederea identificării nevoi de formare a acestora	Modele de chestionare	Octombrie 2014	Directorii	Nr.de chestionare aplicate	I.S.J HD C.C.D.HD
6	Informarea personalului din școală cu privire la cursurile de formare organizate de instituțiile acreditate	Oferte cursuri de formare	Permanent	Directorii Responsabil cu formarea profesională	Existența materialelor informative	Cadre didactice
7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a Metodologiei de formare continuă în învățământ aprobată prin OMECI nr.5720/2009	Metodologie	01.10.2014	Responsabil cu formarea profesională	Consemnare în registru de procese verbale a Consiliului Profesorat	Cadre didactice
8	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ și CCD	Agenda metodică	Grafic ISJ și CCD	Director Director adjunct Consilier educativ	peste 99% prezență la lucrări numărul materialelor prezentate	Cadrele didactice și indirect elevii

9	Organizarea la nivel de comisii metodice a unor activități demonstrative cu tematica – Strategii de predare – învățare centrate pe elev	Graficul ședințelor comisiilor metodice	Permanent	Responsabil comisii metodice	Proiectele didactice pt activitățile desfășurate existente în dosarul comisiei metodice - min. 2 activități demonstrative	Cadre didactice Elevii
10	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MECTS, CCD; instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate	Ofertă programe de formare profesională	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Cadre didactice Unitatea școlară
11	Colaborarea cu școlile din rețea în vederea organizării de întâlniri metodice, schimburi de experiență între cadrele didactice	Proiecte de colaborare	permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate Secretarul școlii	Numărul de activități la care participă cadrele didactice consemnate la secretariatul școlii	Cadre didactice de specialitate
12	Formarea profesională prin sistemul de definitivare și obținere a gradelor didactice, înscriere la masterate sau cursuri postuniversitare	Metodologia și calendarul formării continue prin grade didactice, etc.	Iunie 2015	Directorii	Cel puțin 4 cadre didactice	Cadrele didactice Unitatea școlară
13	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/ necalificate/înscriși grade didactice, în vederea consilierii acestora	Planificări activități de asistențe	permanent	Responsabili comisii metodice de specialitate	Fișe de observație a lecției	Cadrele didactice și elevii
14	Participarea activă a cadrelor didactice la programe de perfecționare finanțate de	Oferte programe / proiecte UE	Octombrie 2014- Iunie 2015	Directorii Coordonator proiecte	Formularul de aplicație	Cadrele didactice

	U.E.				pentru cel puțin 1 cadru didactic	Unitatea școlară
15	Informarea cadrelor didactice cu privire la sesiunile științifice organizate cu diverse prilejuri (1 Decembrie, 24 Ianuarie, zilele educației, etc.) de către ISJ, CCD, MECTS, Universități, în vederea participării active a acestora.	Calendar activități ISJ, CCD, MECTS	Conform graficelor	Directorii Secretarul șef Responsabil formare profesională	Cel puțin 2 cadre didactice din fiecare comisie metodice	Cadrele didactice Unitatea școlară
16.	Punerea în valoare a potențialului de creație al cadrelor didactice prin publicarea în revistele județene ale ISJ și CCD a contribuțiilor științifice, psihopedagogice și metodice	Materiale de specialitate Internet	Permanent	Personalul didactic	Nr.de lucrări publicate – minim 4	Cadrele didactice Unitatea școlară
17	Participarea cadrelor didactice din școală în calitate de formatori/evaluatori la cursuri de formare profesională a adulților organizate de AJOFM sau agenți economici	Tabel cadre didactice care au fost implicate în cursuri formare adulți în anul școlar 2014 -2015	Permanent	Secretar șef	Nr.cadre didactice care au fost implicate în cursuri formare adulți în anul școlar 2014 -2015	AJOFM Agenți economici Unitatea școlară

4. Oferta educațională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Investigarea opțiunilor elevilor claselor a IV-a pentru continuarea studiilor în ciclul gimnazial	Metodologii de admitere	Noiembrie 2014-aprilie 2015	Directorii Învățătorii	Tabele opțiuni Mărirea	Unitatea școlară

	în cadrul unității noastre școlare, în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2014/2015				procentului de elevi care solicită continuarea studiilor în unitatea noastră	
	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2014-2015 în concordanță cu recomandările din PLAI și proiecțiile prevăzute în PAS.	Metodologie notă de fundamentare PLAI PAS	Noiembrie 2014	Directorii	Avizarea proiectului planului de școlarizare de către ISJ	Unitatea școlară
6	„De la grădiniță la școală ” – familiarizarea copiilor de grădiniță cu activitățile care se desfășoară la noi în școală, în sistemul tradițional, în vederea trezirii interesului acestora pentru înscrierea în clasele a I-a din cadrul unității noastre.	Calendar activități	Permanent	Dir. Adj. Învățătorii cls. a IV-a	Realizarea planului de școlarizare la învățământ primar	Unitatea școlară
7	Realizarea graficului de activități privind popularizarea ofertei educaționale a unității noastre pentru anul școlar 2015-2016	Plan de școlarizare Rețeaua unităților gimnaziale	Aprilie 2015	Directorii	Grafic de activități	Unitatea școlară
8	Organizarea „Zilei porților deschise”, în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și a activităților extrascolare desfășurate în unitatea noastră.	Pliante, broșuri, CD-uri de prezentare a școlii	dec 2014	Directorii Cons. educativ	Statistici	Unitatea școlară Comunitatea locală

4.2 Asigurarea accesului la ÎPT și creșterea gradului de cuprindere în educație

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Stabilirea strategiilor de recrutare a elevilor în clasa I și a V-a în vederea realizării planului de școlarizare – recensământul copiilor	Dinamica populației preșcolare	Octombrie 2014- Februarie	Directorii	Realizarea a 4 clase a I-a și 2 clase a	Elevii Unitatea școlară

	preșcolari		2015		4-a pentru anul școlar 2015-2016	
2	Programe de sprijin pentru elevii care doresc să-și continue studiile și respectiv pentru cei care își schimbă domeniul/ traseul de pregătire, programe de recuperare și pregătire a elevilor pentru examenele de diferență	Legi, ordine MECT	Permanent	Directorii Secretar șef	Reducerea abandonului școlar sub 2% și reducerea ratei de părăsire timpurie a sistemului de educație sub 10%	Unitatea școlară
3	Înregistrarea datelor din statisticile existente la secretariat privind elevii rromi, elevii cu CES, urmărirea progresului școlar al acestora	Statistici	Permanent	Psihologul școlii Secretar șef	Existența tabelor cu elevii rromi și cu elevii cu CES	Unitatea școlară
4	Oferirea de programe remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare (în special cei din categorii defavorizate)	Grafic activități suplimentare cataloage	Permanent	Responsabilii de catedre Psihologul școlii	Existența programelor individuale de învățare cu elevii care au dificultăți de învățare	Elevii cu CES
5	Colaborarea cu autoritățile, instituții specializate și ONG –uri pentru oferirea de asistență specializată, consiliere și sprijin familiilor elevilor cu risc de abandon timpuriu (din medii sociale sau etnice defavorizate, familii monoparentale)		Permanent	Directorii Responsabil comisie	Reducerea abandonului școlar în special la elevii cuprinși în învățământul obligatoriu	Elevii Unitatea școlară

III.C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2013/2014(ARACIP , CNDIPT)	Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	30.10..2014	Membrii CEAC	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinții,Elevii Cadrele didactice
2	Întocmirea rapoartelor de autoevaluare internă PAS – planuri operaționale 2014-2015în vederea vizitei de monitorizare internă	Metodologie de monitorizare, anexe rapoarte, PAS	7.10.2014	Director Secretar șef	Rapoarte de monitorizare	Unitatea școlară Comunitatea locală
3	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Raportul de autoevaluare	30.09.2014	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității
4	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2014-2015	Materiale informative	29.10.2014	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
5	Completarea setului de proceduri pentru activitățile desfășurate în școală	Ghidul de realizare Legislația în vigoare Regulamente Metodologii	Permanent	Directorii Resp.comisii de lucru Membrii CEAC	Numărul de proceduri existente	Unitatea școlară
6	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 - desfășurarea lucrărilor semestriale	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC	Unitatea școlară

7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate	Standardele de acreditare și de referință Panou pt. afișare	Permanent	Membrii CEAC	Existența standardelor la loc vizibil	Cadrelor didactice
8	Întocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	15.12.2014 15.03.2015 15.06.2015	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
9	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Broșuri informative	Permanent	Membrii CEAC Cons.educativ	Chestionare aplicate elevilor din consiliu	Elevii
10	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitate, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	chestionare	Semestrial	CEAC Diriginții/învățătorii	Numărul de chestionare completate de către părinți	Unitatea școlară

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic, existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2013-2014	Ordine MECI	1.09.2014 ianuarie 2015(nedidactic și did.auxiliar)	Directorii Resp.com.metodice	Fise de evaluare	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control activității din unitatea școlară.	Program managerial	20.10.2014 15.02. 2015	Directorii Resp.CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Participarea responsabililor de comisii metodice la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității didactice la clasă. În acest sens evaluatorii vor completa fișele de observare a lecției, pe care le vor preda membrilor CEAC	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale Proiectarea unității de învățare	15.10.-30.11.2014 19.01 – 27.02.2015 4.05-30.05.2015	Director Director ad Responsabil comisii metodice	Fise de observare a lecției, minimum 2/cadru didactic	Personal didactic și elevi
4	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a	Orarul școlii	Permanent	Director Director adj	Fisa de prezență la ore	Personal didactic și

	activităților didactice			Coord. educativ		elevi
5	Proiectarea graficului de asistențe la nivelul fiecărei comisii metodice pentru monitorizarea Principiului 5 al calității		Octombrie 2014 Ianuarie 2015 Aprilie 2015	CEAC	Numărul fișelor de observare a lecțiilor – minim o asistență la lecție/cadru didactic	Cadre didactice elevi
6	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale	Planuri cadru Programe școlare	Permanent	Director Director adj Resp.comisie metodică	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Personal didactic, elevi.,
7	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind programul AEL	Listă lecții existente AEL Grafic planificare	Semestrial	Serban E	Bază date lecții desfășurate	Personal didactic Elevi
8	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Director adj Resp.comisie metodică	Analiză SWOT	Personal didactic Elevi
9	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesoriale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare	Grafic de monitorizare și control ISJ	Conform graficului	Director Director adj Resp.comisie metodică	Registrul de procese verbale	Personal didactic Elevi
10	Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot parcursul desfășurării lor	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Director adj Cons..proiecte	Respectarea termenelor pt.realizarea activităților	Personal didactic, elevi, comunitate locală
11	Monitorizarea activităților educative și extrașcolare	Calendarul de activități educative și extrașcolare	Permanent	Cons..educativ	Realizarea integrală activităților propuse	Personal didactic, elevi, comunitate locală
12	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ destinate activității practice (laboratoare)	Grafic de utilizare a laboratoarelor și atelierelor	Permanent	Director	Atingerea criteriilor prevăzute în SPP-uri	Unitatea școlară
13	Monitorizarea activităților legate de organizarea examenelor finale(testare națională) și a admiterii în liceu	Grafic de activități Metodologii	Permanent	Director, Director adj Secretar șef	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Unitatea școlară

		examene				
1 4	Verificarea modului de completare a carnetelor de muncă, statelor de plată, actelor de studii, dosarelor personale	Legislație în vigoare	Permanent	Director	Respectarea legislației	Unitatea școlară
1 5	Verificarea modului de acordare a burselor școlare(Euro200, burse sociale, rechizite școlare)	Legislația în vigoare	Conform calendarului de predare a bazelor de date	Comisia de acordare a burselor și a altor ajutoare sociale	Procese verbale	Elevii
1 6	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare condițiile igienico-sanitare, la protecția muncii și PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Suciu M Filip M.	Procese verbale Planul de acțiuni	Unitatea școlara
1 7	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Director Nicolae N		Unitatea școlara

**DIRECTOR,
PROF.NICOLAE NICOLAE**

**DIRECTOR ADJUNCT,
PROF.BODNARIU RODICA**

**SECRETAR ȘEF,
HAJDU M.**