



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR  
COLEGIUL NAȚIONAL SAMUIL VULCAN BEIUȘ  
P-ța Samuil Vulcan nr.18, tel-fax 0259/322050  
e-mail [cnsvbeius@yahoo.com](mailto:cnsvbeius@yahoo.com)  
Nr. 2283 din 26.11.2021

# PLAN MANAGERIAL

## ANUL ȘCOLAR

### 2020 – 2021

Prezentat și aprobat în CP din data de 26.11.2020

Prezentat și aprobat în CA din data de 27.11.2020

**Prezentul Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, cu completările aduse de Legea 29/2010;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEN 3027/2018 pentru modificarea și completarea Anexei – Regulament – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEdC nr. 5020/2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005, privind asigurarea calității educației;
- Regulamentul privind actele de studii și documente școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin OMENCȘ 3844/24.05.2016;
- OMEN 4005/2018 – modificarea regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCȘ 3844/24.05.2016;
- OMEdCT 1409/2007 cu privire la aprobarea strategiei MEdCT pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Alte ordine, notificări și precizări ale MEN în vigoare;

## Argument

România, stat membru al Uniunii Europene, urmează să îndeplinească obiectivele strategice ale Conferinței anuale ale Consiliului European de la Stockholm:

- **îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și formare profesională;**
- **facilitarea accesului tuturor la educație și formare profesională;**
- **deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate.**

Aceste schimbări necesită nu numai o transformare radicală a economiei europene dar și un program de modernizare a sistemelor de educație și formare profesională.

## VIZIUNEA ȘCOLII

▪ Echipa managerială, elevii și profesorii au datoria să coopereze, să se informeze și să se formeze continuu, pentru a promova un spirit specific al vulcaniștilor.



Toți factorii implicați trebuie să contribuie la democratizarea vieții școlare și să folosească toate oportunitățile pentru a face din Colegiul Național *Samuil Vulcan* o școală autonomă, deschisă către societate.

Colegiul Național “Samuil Vulcan” își propune dezvoltarea personalității fiecărui elev printr-o educație în spiritul cetățeniei democratice europene.

## **MISIUNEA ȘCOLII**

- Creșterea calității educației oferite de școală în vederea dezvoltării fiecărui elev, pregătindu-l pentru intrarea în viața socială, planificarea carierei, succesul profesional și învățarea pe tot parcursul vieții în acord cu principiile și valorile europene.

- Profilul absolventului C.N.S.V. va include un set de valori pe care ne propunem să le promovăm prin toate activitățile școlare și extrașcolare care se vor desfășura: democrație, respect, responsabilitate, autodisciplină, perseverență, corectitudine, toleranță, implicare, egalitate de șanse, solidaritate.

- **Prezentul Plan managerial este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Europei privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional.**

## Capitolul I. CURRICULUM

### Obiective strategice:

1. Adaptarea curriculum-ului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor și la cerințele de pe piața muncii din România și din țările Uniunii Europene;
2. Utilizarea metodelor interactive și a softurilor educaționale în concordanță cu strategiile de învățare centrată pe elev;
3. Conceperea și aplicarea unor indicatori obiectivi de apreciere a activității didactice a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
4. Propunerea în oferta CDȘ a unor module ce promovează valorile europene;
5. Crearea și utilizarea unei baze de date complexe și complete în fiecare compartiment de activitate din școală;
6. Perfecționarea mecanismelor de comunicare cu părinții și de implicare a acestora în activitățile educative școlare și extrașcolare;
7. Diversificarea ofertei educaționale a școlii menită să crească performanța școlară a elevilor;
8. Promovarea rezultatelor elevilor în mass-media.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE UMANE / MATERIALE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.Proiectare	Elaborarea programelor / planurilor catedrelor și comisiilor de lucru, a compartimentelor, documentele de planificare pentru diverse domenii, proiectarea activității curriculare și extracurriculare	Septembrie 2020 Octombrie 2020	Responsabili de comisii metodice  Responsabilii comisiilor de lucru Documente MEN	Director Director adjunct Consilier educativ	Proiecte, planuri și programe de activitate
	Planificarea testărilor inițiale, a <b>lucrărilor scrise</b> și a simulărilor examenelor naționale organizate la nivel de școală	Septembrie 2020 Noiembrie 2020	Cadre didactice Psiholog școlar  Responsabili catedre Sponsorizări		Graficele activităților

	Elaborarea graficelor de desfășurare a concursurilor și sesiunilor de comunicări științifice	Septembrie 2020			Documentele de promovare a concursurilor
	Proiectarea disciplinelor opționale, respectând procedura operațională CDS	Ianuarie 2021	Cadre didactice	Comisia Curriculum	Broșura și programe CDS
	Întocmirea graficelor de monitorizare și control	Septembrie 2020	Director, Director adjunct Consilier educativ Șefi de compartim Responsabili de catedră	Director	Graficele de monitorizare și control
2. Organizare	Crearea unei baze de documente aprobate pentru anul școlar în curs și în format electronic, pentru fiecare comisie metodică.	Octombrie 2020	Secretar șef Responsabili/membri comisii metodice	Director	Baza de documente Timp redus de accesare a documentelor
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru toate activitățile curriculare și extracurriculare,	Octombrie 2020	Administrator Contabil Cadre didactice Personal nedidactic Baza materială	Director Consilier educativ Responsabili de comisii	Baza logistică planuri-cadru, programe școlare, documente utile
	Alcătuirea orarului școlii în concordanță cu toate cerințele psihopedagogiei moderne	Septembrie 2020	Comisia pentru întocmirea orarului Planuri-cadru, încadrarea unității	Director	Desfășurarea orelor de curs fără efort suplimentar din partea elevilor și profesorilor

	Distribuirea manualelor și a documentelor necesare în vederea desfășurării procesului instructiv-educativ în bune condiții	Septembrie 2020	Responsabil manuale Diriginți	Director Responsabili de catedre și comisii	Raport distribuire manuale Tabele pe clase
	Integrarea produselor rezultate în urma proiectelor ErasmusPlus și <i>Drepturile noastre în Uniunea Europeană</i> în cadrul orelor de curs	Permanent	Responsabili comisii metodice Limbă și comunicare, Om și societate, Consiliere și orientare	Coordonator proiect Director	Proiectele unităților de învățare
	Întocmirea graficului și eficientizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice în conformitate cu legislația în vigoare	Septembrie 2020 Ianuarie 2021	Comisia serviciu pe școală	Director	Grafic serviciu pe școală
3. Conducere operațională	Stabilirea temelor Consiliilor Profesionale și de Administrație ținând cont de concluziile raportului de analiză pe semestrul precedent	Septembrie 2020 Ianuarie 2021	Responsabili de comisii	Director	Tematica Consiliilor Profesionale și de Administrație
	Prelucrarea în cadrul CP, CA și a lectoratelor cu părinții a metodologiilor pentru desfășurarea examenelor naționale	Noiembrie 2020	Cadre didactice Comitet reprezentativ al părinților Metodologii MEC	Director Director adjunct	Procese-verbale
	Coordonarea activității instructiv-educative	Permanent	Cadre didactice Elevi	Director Director adjunct	Rezultatele elevilor Rapoarte de analiză

	Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al elevilor și la motivația fiecărui elev	Permanent	Responsabili de comisii	Director Director adjunct	Grafic comparativ cu rezultatele semestriale ale anului trecut
	Îndrumarea și coordonarea elaborării disciplinelor opționale, conform indicatorilor proiectați	Septembrie - Decembrie 2020	Responsabili de comisii	Director Director adjunct	Programe CDȘ
	Coordonarea activităților care să promoveze valorile europene în rândul tinerilor	Semestrial	Responsabilii de comisii Consiliul Elevilor	Director adjunct Consilier educativ	Raportul activității
4. Control / evaluare	Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	Director	Întocmirea portofoliilor de activitate pentru anul școlar anterior
	Evaluarea anuală a activității personalului nedidactic	Ianuarie 2021	Consiliul de administrație	Director adjunct	Raport activitate
	Efectuarea asistențelor și interasistențelor la ore; utilizarea fișei de observare a lecției; controlul documentelor din mapa profesorului	Permanent	Personalul cu atribuții de a efectua asistențe la orele de curs	Director Director adjunct Responsabili de comisie, CEAC, Consilier educativ	Aprecierea obiectivă a activității didactice
	Verificarea corectitudinii completării documentelor școlare (cataloage, registre matricole, registre intrare-ieșire)	Lunar	Compartimentele didactic și didactic auxiliar	Director Director adjunct CEAC	Note de control Raportul comisiei pt verificarea actelor de studii; Rapoarte inspecții tematice
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și	Permanent	Comisii și colective de lucru – cu caracter	Secretariat Contabilitate	Documentele întocmite



	speciale solicitate de MEC, ISJ, CCD, autorități locale		permanent sau temporar	Administrație Director, Responsabilul CEAC	
	Monitorizarea condicilor de prezență la cursuri pentru cadrele didactice; evidența activităților extrașcolare Monitorizarea activității online	Permanent	Responsabilii de catedre	Director, Director adjunct, CEAC	Notă de control Raport activitate
	Controlul documentelor de lucru la nivelul responsabililor de compartimente și monitorizarea aplicării lor	Permanent	Personal didactic Didactic auxiliar	Director Director adjunct CEAC	Rapoarte de verificare, note de control
	Ritmicitatea notării și frecvența elevilor	Lunar	Cadre didactice Comisia diriginți	Comisia pentru verificarea ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Documentele școlare completate Rapoartele semestriale
5. Motivare	Evidențierea și recompensarea cu burse a tuturor elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, olimpiade și concursuri școlare, sportive etc.	Semestrial/ Anual	Asociația de părinți, Comunitatea locală, ONG-uri, instituții de stat sau private	Director Contabil, Președinte Asociația Părinților CNSV	Schema orară care să permită desfășurarea tuturor tipurilor de activități cu respectarea curbei de efort
	Recunoașterea activității didactice prin încurajarea și recomandarea pentru acordarea građațiilor de merit și distincțiilor pentru cadrele didactice performante	Anual	Cadre didactice Metodologii în vigoare	Director Consiliul profesoral	Număr de dosare depuse și număr de gradații acordate

	Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe elev, în folosul beneficiarilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare	Permanent	Cadre didactice Elevi Părinți Personalul didactic auxiliar și nedidactic	Responsabili de catedre Director	Climat adecvat
6. Implicare și participare	Consemnarea propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală	Semestrial	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Director Director adjunct	Rapoartele semestriale și anuale
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cadrului specific și a materialelor de consultanță în probleme de curriculum pentru toate cadrele didactice din școală	Permanent	Comisia pentru perfecționare	Coordonatorul comisiei de perfecționare	Optimizarea gradului de perfecționare și acumularea de credite
	Simplificarea procedurilor de informare a cadrelor didactice asupra cursurilor organizate de instituțiile care oferă servicii educaționale	Permanent	Comisia de evaluare internă a calității-CEAC Comisia de perfecționare	Director Responsabilul comisiei de asigurare a calității	Corelarea strânsă dintre activitățile de perfecționare cu cerințele curriculare
8. Organizarea, formarea grupurilor, dezvoltarea echipelor de lucru	Organizarea colectivelor de catedră	Septembrie 2020	Cadre didactice	Director Director adjunct Consilier educativ	Decizii de numire Proces-verbal CP și CA
	Organizarea unor echipe de lucru pe problematici punctuale	Permanent	Elevi Cadre didactice Consilierul școlar	Director Director adjunct Consilier educativ	- proiectele implementate

	Coordonarea echipei de lucru pentru scrierea unui nou proiect european	Octombrie 2020-ianuarie 2021	Cadre didactice, elevi	Director,	Proiect
9. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Selectarea ofertelor de manuale, auxiliare didactice sau de activități propuse și alegerea celor mai potrivite cu politica școlii	Anual	Consiliul elevilor Consiliul profesoral	Director adjunct, Consilier educativ, Responsabil manuale școlare,	Fundamentarea unei oferte educaționale atractive, care să ducă la performanță
	Asigurarea mijloacelor de comunicare rapidă și eficientă între profesori	Permanent	Comisiile metodice	Director Responsabil comisie diriginți	Desfășurarea unor activități coerente, eficiente, grupate pe discipline înrudite
	Rezolvarea rapidă și eficientă a posibilelor conflicte între partenerii educaționali din școală în interesul tuturor părților implicate.	Permanent	Consiliul pentru curriculum	Director Director adjunct Responsabil de comisie Psiholog școlar	PV ședințe

## Capitolul II. RESURSE UMANE

Obiective strategice:

- Formarea competențelor sociale și tehnice de promovare a dimensiunii europene, prin accesarea resurselor educaționale adecvate;
- Perfecționarea cadrelor didactice și a celorlalte categorii de personal pentru promovarea unei didactici moderne, centrată pe dezvoltarea de competențe, prin programe POSDRU, CCD, instituții de învățământ superior, susținerea gradelor didactice;
- Asigurarea accesului cadrelor didactice la mijloace TIC și materiale didactice moderne;
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să dezvolte o cultură organizațională de tip- rețea;
- Responsabilizarea și motivarea resursei umane pentru promovarea școlii;
- Promovarea și încurajarea muncii în echipă;
- Participarea la cursuri de inițiere în managementul calității;
- Cunoașterea de către toate cadrele didactice a sistemului de evaluare externă.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE UMANE/ FINANCIARE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Proiectare	Elaborarea procedurilor operaționale referitoare la managementul resurselor umane (recrutare, selecție, angajare sau disponibilizare)	Septembrie 2020 Când este cazul	Responsabilii tuturor compartimentelor	Director Secretar Contabil Administrator	Proceduri operaționale
	Încadrarea școlii cu personal didactic	Septembrie 2020	Cadre didactice Planuri-cadru	Director Comisia de curriculum	- stat de funcții corect, complet și la termen, care să reflecte realitatea din școală
	Stabilirea proiectului Planului de școlarizare pentru anul școlar următor	Decembrie 2020	Consiliul profesoral și de administrație studiu demografic	Director	Proiectul planului de școlarizare 2021-2021
2. Organizare	Refacerea organigramei școlii	Septembrie 2020	Legislație CEAC	Director Responsabil CEAC	Organigrama

	Parcurgerea tuturor etapelor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul angajat, conform criteriilor legale	Anual, conform graficului mișcării de personal	Secretariat Consiliul de curriculum Consiliul de administrație	Director Secretar	Recrutare, selecție, angajare, cu respectarea legislației
	Organizarea comisiilor de admitere în clasa a IX-a și a comisiilor pentru competențele de comunicare, lingvistice și TIC din cadrul examenului de bacalaureat	Anual, conform graficului MEN	Secretariat Comisii metodice Consiliul de administrație	Director Consiliul pt curriculum Secretar-responsabil	- Realizarea planului de școlarizare; - promovarea competențelor de comunicare, lingvistice și TIC .
	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite de MEC.	Conform graficelor	Consiliul de administrație	Director	Respectarea metodologiilor și a procedurilor specifice
	Realizarea orientării școlare și profesionale a elevilor din cursul superior al liceului	Permanent	Profesorul diriginte Consilier școlar	Director adjunct, Consilier școlar Consilier educativ	Procent de minim 75% a elevilor admiși în învățământul superior național și european.
	Asigurarea asistenței sanitare a elevilor și personalului școlii Asigurarea protecției muncii	Permanent	Cabinet medical Medic, asistent școlar Comisia de SSM și PSI	Director Administrator	Condiții optime de sănătate și securitate a muncii; reducerea numărului de accidente de muncă PV instruire SSM și PSI
3. Conducere operațională	Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în clasele aprobate prin planul de școlarizare	Septembrie 2020	Secretariat Director adjunct	Director	Clasele de elevi Registre matricole
	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic venit în școală	Septembrie 2020	Director Secretariat	Director Secretar-responsabil	Respectarea legislației privind încadrarea

	Normarea și planificarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Întocmirea și distribuirea fișelor de post pentru toate categoriile de personal	Septembrie 2020	Responsabilii de compartimente Secretariat	Director	Respectarea legislației Fișele posturilor
	Stabilirea procedurilor de sancționare disciplinare și de rezolvare a contestațiilor	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Prezentarea ofertelor de perfecționare derulate de către ISJ prin programe POSDRU, CCD și instituții de formare	Când este cazul	Cadre didactice	Responsabil cu perfecționarea	Număr de cadre didactice perfecționate
4.Control-evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic angajat	Anual	Consiliul de administrație	Director	Evaluare obiectivă corelată cu atribuțiile din fișa postului
	Monitorizarea activității desfășurate de către personalul școlii, conform fișei postului	Periodic	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili ai comisiilor de lucru	Rapoartele inspecțiilor tematice și de specialitate,
	Monitorizarea activității desfășurate suplimentar fișei postului, de către cadrele didactice	Periodic	Cadre didactice	Director Responsabili ai comisiilor de lucru	Note de control
	Monitorizarea activităților din planurile de muncă ale catedrelor	Periodic	Cadre didactice	Director adjunct, Responsabili catedre	Procese verbale, Note de control
	Monitorizarea gradului de implicare al elevilor în activitățile educative și extrașcolare	Periodic	Elevi Diriginți Părinți	Consilier educativ CEAC	Procese verbale, fișe de activitate
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității	Permanent	Secretariat	Director Responsabil arhivă	Respectarea legislației

	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Permanent	Elevi Personal didactic	Director Director adjunct	Analiză SWOT
5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege	Când este cazul	Consiliul de administrație Premii	Director	Respectarea legislației
	Selecția elevilor și cadrelor didactice pentru premiere pe baza performanței	La finalul anului școlar	Consiliul de administrație Procedura de selecție	Director, Comisie burse	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare a resurselor umane
6. Implicare și participare	Asigurarea cadrului optim pentru participarea personalului la decizii prin colectivele de conducere existente (comisii metodice, Consiliul de curriculum Cons. profesoral, Cons. elevilor, Cons. de administrație)	Permanent	Responsabilii de comisii/consilii	Director Dir. adj Liderul elevilor Responsabili comisii	Decizii care să reflecte realitatea din școală și nevoile elevilor, profesorilor, ale altor angajați
	Perfecționarea sistemului de comunicare internă – rapid, eficient și transparent	Permanent	Secretariat Contabilitate Cadre didactice Poștă electronică	Director	Circulația eficientă a informațiilor/comunicărilor
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Permanent	Responsabilii de comisii/consilii	Director Dir. adj Liderul elevilor Responsabili comisii	Implicarea în luarea deciziilor a celor mai activi și mai inventivi elevi și angajați ai școlii
7. Formarea / dezvoltarea profesională și personală	Formarea continuă – corelată cu evaluarea personalului	Conform graficelor de asistență	Responsabilii de comisii/consilii	Director Director adjunct	Punctaje cât mai mari la evaluarea personalului didactic

	Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional, managementul calității și al disciplinei	Permanent	Cadre didactice MEC, ISJ, CCD alte instituții	Comisia de perfecționare CEAC	Numărul mare al cadrelor didactice/didactic auxiliare implicate în cursuri de perfecționare
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru tot personalul	Permanent	Responsabilii. de compartimente	Director	Crearea unei atmosfere plăcute de lucru în toate compartimentele
	Asigurarea accesului la resursele educaționale existente pe platforme online europene în vederea formării competențelor sociale și tehnice de promovare a dimensiunii europene	Permanent	Elevi Cadre didactice	Director Director adjunct Consilier educativ Consilier școlar	Înscrieri pe platforme educaționale europene
	Consilierea elevilor pe probleme de orientare școlară și profesională	Permanent	Elevi, diriginți Consilier școlar	Director	Graficul de analiză al chestionarelor
	Promovarea ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ superior național și european	Permanent	Elevi, diriginți, părinți, consilier școlar, reprezentanți instituții, colaboratori	Consilier educativ Director adjunct	Accesarea site-urilor universităților; Accesarea platformei EDMUNDO și participare la târgurile RIUF;
	Eficientizarea comunicării în instituție	Permanent	Responsabilii de compartimente, Responsabil corespondență,	Director Director adjunct	Transmiterea rapidă a informațiilor
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Diminuarea conflictelor de muncă între angajații aceluiași compartiment sau între compartimente	Permanent	CP, CA	Director Responsabili de comisii metodice	Atmosferă de lucru adecvată mediului școlar.



### Capitolul III. RESURSE MATERIALE

Obiective strategice:

- Reabilitarea clădirilor, modernizarea spațiilor școlare;
- Dezvoltarea bazei materiale din sălile de clasă cu sprijinul Asociației de părinți a Colegiului Național Samuil Vulcan;
- Atragerea de resurse extrabugetare pentru realizarea unor materiale necesare promovării imaginii școlii;
- Achiziționarea de mijloace didactice adecvate procesului instructiv-educativ centrat pe elev;
- Gestionarea eficientă a resurselor existente;
- Creșterea numărului de calculatoare conectate la internet în vederea accesării platformelor educaționale europene;
- Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în activități aducătoare de venituri în folosul școlii;
- Implementarea unui sistem audio centralizat pe holurile școlii;
- Supraveghere audio-video a întregului perimetru școlar.

FUNCȚIA MANAGERIALĂ	ACTIVITATEA	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții; realizarea rectificărilor bugetare	Conform graficelor financiare	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului de buget cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Parteneri externi, Asociația de părinți	Director, Diriginți, Coordonator de proiecte educative	Nivelul veniturilor extrabugetare
	Stabilirea necesarului de diplome, certificate, atestate, acte de studiu	Ianuarie 2020	Elevi Secretariat	Secretar șef Director	Comanda actelor de studiu
2. Organizare	Achiziționarea materialelor pentru dotare conform legii, pe capitole și articole bugetare	Când este cazul	Contabilitate	Director, Contabil,	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități

	Informarea elevilor care îndeplinesc condițiile pentru întocmirea dosarelor: Rechizite, Bani de liceu, Burse Euro 200, burse de performanță, merit, studiu, sociale	Conform calendarului	Diriginți, elevi, Părinți, Contabilitate,	Comisia pentru burse Contabil,	Număr elevi bursieri
	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director,	Respectarea listei de priorități
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, conform destinației planificate	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Administrator	Cabinete și laboratoare moderne și funcționale
	Distribuirea manualelor școlare gratuite. Comandă pentru completare an școlar 2020-2021	Septembrie 2020 Când e cazul	Diriginți, elevi Comisia manuale,	Responsabil comisie, Director adjunct,	Număr manuale / număr elevi
Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial	Contabilitate	Director Administrator financiar	Respectarea legislației
	Realizarea planului de achiziții	Anual	Contabilitate	Director, Administrator financiar	Respectarea listei de priorități
	Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat, abonamentele gratuite și altor forme de ajutor legale	Conform graficelor	Secretariat, contabilitate, Comisia de burse	Director	Respectarea legislației

	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite	Când este cazul	Venituri proprii, sponsorizări	Director, Administrator financiar, Președinte Asociația de părinți	Corelarea cu lista de priorități
	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza	Permanent	Bugetul local	Director, Administrator financiar	Plata la termen a facturilor pentru utilități
4. Control/evaluare	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabilitate	Director, Administrator financiar	Respectarea legislației contabile
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Periodic	Contabilitate	Consiliul de administrație,	Corelarea cu lista de priorități
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale	Când este cazul	Responsabilii de compartimente	Director,	Respectarea legislației
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Permanent	Contabilitate	Director, Administrator financiar	Documente financiare
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare	Anual	Contabilitate	Director, Administrator financiar	Respectarea legislației
	Recepția tuturor lucrărilor de reparații efectuate în școală	Când este cazul	Administrator, Echipa de lucru	Director, Administrator financiar	Raport de recepție
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză), baza logistică pentru activități metodice pe sector/municipiu	Când este cazul	Responsabili de compartimente/baza materială a școlii	Director, Administrator	Activități de nivel ridicat, cu participarea unor personalități naționale și europene
6. Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării/execuției bugetare	Permanent	Contabilitate	Director, Administrator financiar	Buget echilibrat

7. Formare/dezvoltare personală	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar-administrativ	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Programul LEX Navigator; Racordarea la modificările legislative
8. Formarea/organizarea echipelor și grupurilor	Formarea echipelor de lucru în vederea efectuării lucrărilor de reparații curente ale utilităților din școală	Anual	Administrator Personal nedidactic	Director	Echipa de lucru
9. Negocierea/rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Permanent	SICAP	Consiliul de administrație	Respectarea prevederilor legale

#### **Capitolul IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE**

Obiective strategice:

- Implementarea unor proceduri care să implice elevii și personalul școlii în realizarea schimbului de informații cu exteriorul;
- Realizarea de parteneriate în comunitate în vederea susținerii școlii;
- Diversificarea și extinderea relațiilor cu ONG-uri, centre de plasament, instituții de cultură și educație;
- Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiectele de colaborare locale, regionale, naționale, europene;
- Aplicarea și promovarea unui sistem de evaluare în colaborare cu partenerii educaționali locali;
- Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de profil din țară și străinătate;
- Implicarea unor parteneri media în promovarea activităților desfășurate în școală;
- Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele pieței muncii.

FUNCTIA MANAGERIALA	ACTIVITATEA	TERMEN	RESURSE UM/ FINANCIARE	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANTA
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea ofertei educaționale	Director adjunct Director	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programei de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Comisia pentru proiecte educative	Director	Dezvoltarea parteneriatelor locale
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director	Corelarea cu analiza de nevoi

	Elaborarea unor proiecte și stabilirea activităților în cadrul acestora în vederea accesării platformelor <i>Europa, Casa Noastră și ETwinning</i>	Septembrie Octombrie 2020	Echipele de proiect	Responsabil proiecte și programe	Numărul activităților din cadrul proiectelor
	Realizarea de studii în vederea identificării nevoilor ecologice ale zonei	Septembrie Octombrie 2020	Profesori geografie	Responsabil proiecte și programe	Numărul activităților din proiecte
	Planificarea colaborării cu poliția, pompierii, instituții culturale, ONG-uri, agenți economici	Septembrie 2020 Ianuarie 2021	Cadre didactice, Consilier educativ,	Director, Director adjunct,	Număr activități comune
2. Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și reabilitarea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director, Contabil responsabil	Corelarea cu lista de priorități
	Încheierea de contracte cu agenți economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Anual	Consiliul de administrație,	Director,	Respectarea legislației
	Consolidarea relațiilor cu media locală	Permanent	Elevi Cadre didactice	Responsabil imagine, Director	Număr apariții în mass-media
	Planificarea programelor de audiențe director, director adjunct, diriginți, cadre didactice	Octombrie 2020	Elevi, Părinți, Personalul școlii	Director, Consilier educativ,	Grafic audiențe
3. Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare

	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenți economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca izvor de civilizație.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director, Director adjunct, Consilier educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	Permanent	Comisia pentru monitorizarea disciplinei	Director, Director adjunct, Consilier educativ	Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Regulamentului Intern, Codului etic de conduită
	Coordonarea activităților de voluntariat pe domeniile social și ecologic	Permanent	Echipe de voluntari	Responsabilii de proiecte	Acțiuni de voluntariat
	Coordonarea echipelor de proiect: comunitare, locale, naționale și europene	Permanent	Echipe de proiect Elevi Cadre didactice	Responsabilii de proiecte	Activitățile de proiect
4. Control/ Evaluare	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu ISJ	Conform solicitărilor	Rapoarte de Analiză	Director	Rapoartele de evaluare realizate de către inspectorii școlari în urma inspecțiilor
	Operaționalizarea/Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației	Permanent	Responsabili de catedră, CEAC	Director, Responsabil CEAC	Motivarea personalului

	școlare.				
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.	Anual	Comisia de asigurare a calității	Director,	Corelarea fișei de asistență cu cerințele noului curriculum
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Conform grafic	Responsabili de Catedră	Director adjunct	Respectarea graficelor de asistență
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial	Rapoarte responsabili catedră, CEAC	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Evaluarea derulării proiectelor educative și comunitare pe tot parcursul desfășurării lor. Diseminarea rezultatelor proiectelor	Când este cazul	Responsabili de comisii, CEAC, Compartiment imagine	Director, Director adjunct,	Grad de satisfacție al beneficiarilor
	Întocmirea raportului anual de activitate pe anul școlar anterior și prezentarea în Consiliul Profesorat și de Administrație	Septembrie 2020	Responsabili de comisii, Consilier educativ, Director adjunct, Șefi compartimente	Director,	Analiza obiectivă a tuturor sectoarelor de activitate
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Permanent	Baza materială a școlii,	Director,	Grad de acoperire
	Srijinirea echipelor de proiect în vederea dezvoltării competențelor necesare accesării, derulării și implementării proiectelor și	Permanent	Cadre didactice, Elevi	Director,	Rapoartele de proiect



	programelor educative și comunitare				
	Înscrierea în competiții pentru participarea la proiecte și programe	Permanent	Cadre didactice Elevi	Director, Consilier educativ	Număr de proiecte aprobate
6. Implicare și participare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea unor probleme ale școlii.	Permanent	Biroul sindical	Director	Participarea liderului de sindicat la ședințele Consiliului de Administrație
	Derularea de proiecte și programe comunitare	Periodic	Desfășurarea activităților conform planificării	Responsabil proiecte și programe	Produse finale
	Participarea la activități și solicitarea de parteneri pe platforma eTwinning	Conform calendarelor de aplicație	Cadre didactice, Elevi	Responsabil catedră Limbi moderne	Accesări platformă eTwinning
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală	Organizarea unor cursuri de perfecționare în managementul proiectelor	Conform solicitărilor	Comisia de formare profesională	Director,	Corelarea cu solicitările de formare profesională ale partenerilor locali
	Organizarea unor cursuri de pregătire pentru comunitatea locală: educație media, educație alimentară, demografică, educație pentru mediu, managementul bugetului familial și al afacerilor mici etc.	Semestrial	Cadre didactice de specialitate	Director	Adecvarea la cerințele comunitare
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și europene, fără discriminare.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director	Dezvoltarea parteneriatelor cu școli din țară și din afara țării

9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	Permanent	Cadre didactice, elevi	Director	Comunicare interinstituțională
	Negocierea conflictelor la nivelul elevilor, al profesorilor, al altor angajați ai colegiului	Când este cazul	Comisia de disciplină	Director	Atmosferă de lucru corespunzătoare

Director,  
Prof. ILIEȘ MIHAELA-IRINA


