



Nr. 2717 / 10.10.2018

Plan managerial 2018-2019



9 ne pasă!

1. VIZIUNEA

Școala Gimnazială „Grigore Silași” va fi o școală modernă, în continuă transformare, deschisă spre comunitate prin servicii educaționale de calitate, compatibile la nivel european.

În școala noastră, fiecare copil va fi pregătit pentru a fi un bun cetățean european, capabil să se adapteze cerințelor unei societăți în continuă schimbare și care să aprecieze valori precum egalitatea de șansă, toleranța, multiculturalismul.

2. MISIUNEA ȘCOLII

Școala noastră este locul în care elevi, cadre didactice și părinți construiesc împreună viitorul comunității în context european.

În școala noastră fiecare elev va fi sprijinit să-și cunoască și să-și dezvolte potențialul în funcție de aptitudinile, interesele și motivațiile proprii în vederea creșterii șanselor de integrare socială și profesională într-un viitor european.

Școala noastră dezvoltă un sistem bazat pe valori, competență și responsabilitate, cultivând onestitatea, sinceritatea, inteligența socială, curajul acțiunii civice, creativitatea, implicarea personală, munca în echipă, respectul și valorizarea diferenței umane, solidaritatea.

3. FUNDAMENTARE

3.1. Acte normative

1. *Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale*
2. [*Legea 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*](#)
3. *Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației*
4. *Ordonanță de urgență nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației*
5. *Hotărâre de Guvern nr. 1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)*
6. *Ordin nr. 5079/31.08.2016 referitor la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
7. *Ordin nr.1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.*
8. *Ordin nr. 5565/7.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar*
9. *Ordinul nr.5132/10/09/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;*
10. *Ordinul MECTS nr. 6143/1.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;*
11. *Ordinul MECTS nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia*

12. Ordinul nr.5561/31.10.2011 privind Metodologia de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
13. Ordinul. nr. 3337/08.03.2002 privind activitatea desfășurată de consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul unităților de învățământ preuniversitar;
14. Ordinul nr. 4247/21.06.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor.
15. OMECTS 5562/2011 pentru aprobarea metodologiei privind sistemul de acumulare , recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
16. OMEC Nr.3337 din 08.03.2002 privind activitatea desfășurată de consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul unor unități de învățământ preuniversitar

3.2. Documente cadru de referință

- Starea învățământului din județul BN – octombrie 2018;
- Planul de dezvoltare instituțională al ISJ BN 2017-2020;
- Plan managerial al I.Ș.J. BN pentru anul școlar 2018-2019

4. GRUPUL ȚINTĂ

- Elevii școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean;
- Personalul didactic, didactic auxiliar al Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean

5. BENEFICIARI

ELEVII, CADRELE DIDACTICE, PĂRINȚII ELEVILOR, COMUNITATEA LOCALĂ

6. DOMENIILE

DOMENIUL	OBIECTIVE SPECIFICE
MANAGEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dezvoltarea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității. ▪ Îmbunătățirea capacității de management instituțional și de proiect. ▪ Dezvoltarea viziunii manageriale bazată pe analiză strategică. ▪ Formarea personalului pe diferite domenii. ▪ Utilizarea eficientă resurselor materiale și financiare. ▪ Promovarea imaginii școlii. ▪ Dezvoltarea de parteneriate viabile între instituțiile școlare. ▪ Dezchiderea către dimensiunea europeană ▪ Susținere managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale

CURRICULUM	<ul style="list-style-type: none"> ☑Efectuarea unui număr de 30 DE ASISTENȚE. ☑Formarea unui număr de 4 angajați în domeniul SCIM. ☑Așigurarea condițiilor pentru concursurile, examenele și olimpiadele școlare. ☑Efectuarea unui studiu de percepție legat de inspecția școlară în parteneriat cu reprezentanții C.J.R.A.E. și C.C.D. ☑Realizarea și aplicarea unor chestionare de satisfacție.
RESURSE	<ul style="list-style-type: none"> ☑Întocmirea statelor de personal ☑Coordonarea și antrenarea permanentă și eficientă a resurselor umane, în vederea atingerii performanțelor ridicate. ☑Așigurarea resurselor materiale pentru școlarizare. ☑Așigurarea unui climat de muncă eficient în vederea optimizării activității de normare și salarizare. ☑Așigurarea informațiilor solicitate de la/ către compartimentele secretariat, perfecționare, informatizare, contabilitate. ☑Acordarea de consultanță și audiențe. ☑Actualizarea permanent a bazei de date școlii.
RELAȚII COMUNITARE PROIECTE EDUCAȚIONALE	<ul style="list-style-type: none"> ☑Dezvoltarea curriculum-ului în funcție de nevoile de formare locală. ☑Proiectarea și implementarea curriculum-ului la decizia școlii. ☑Monitorizarea implementării curriculum-ului la decizia școlii. ☑Participarea unui procent de minim 10% de cadre didactice la programe de formare continuă în specialitate, altele pe baza nevoilor de dezvoltare instituțională și a nevoilor proprii. ☑Realizarea și dezvoltarea culturii organizaționale prin participarea unui număr de 2 de persoane la schimburi de experiență, stagii, module de formare pentru personalul de conducere, și asigurarea transferului de bune practici. ☑Crearea cadrului formării continue a personalului didactic și facilitarea accesului cadrelor didactice la programe/ activități de perfecționare/ formare, ☑Așigurarea concordanței alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale etc.) în funcție de programele de dezvoltare instituțională. ☑Creșterea numărului de parteneri educaționali cu experiență relevantă în domeniul educațional și capacitate managerială și financiară, în vederea implementării unui număr de proiecte care să contribuie la creșterea calității educației oferite elevilor și la întărirea parteneriatului la nivel local/ național. ☑Conștientizarea cadrelor didactice pentru asigurarea transparenței procesului educațional, pentru dezvoltarea capacității de relaționare a acestora cu mediul cultural, social și economic, specific comunității. ☑Optimizarea fluxului informațional între M.E.N./ I.S.J. și școală ☑Îmbunătățirea performanțelor de comunicare și dezvoltarea legăturii cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de specialitate..

ȚINTE STRATEGICE

1. Realizarea politicilor educaționale ale M.E.N. cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate.
2. Asigurarea unui management flexibil la nivelul școlii în perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale și testările internaționale.
3. Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ.
4. Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală.
5. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, sindicate, O.N.G.-uri.
6. Deschiderea către dimensiunea europeană
7. Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente

MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

OBIECTIVE SPECIFICE 2018-2019

Domeniul funcțional: CURRICULUM

- Dezvoltarea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității.
- Îmbunătățirea capacității de management instituțional și de proiect.
- Dezvoltarea viziunii manageriale bazată pe analiză strategică.

Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

- Formarea personalului pe diferite domenii.

Domeniul funcțional: RESURSE MATERIALE

- Utilizarea eficientă resurselor materiale și financiare.

Domeniul funcțional: DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

- Promovarea imaginii școlii.
- Dezvoltarea de parteneriate viabile între instituțiile școlare.
- Deschiderea către dimensiunea europeană

Domeniul funcțional: IMAGINE ȘI COMUNICARE

- Susținere managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale.

Ținta 1: Realizarea politicilor educaționale ale M.E.N. cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate în unitatea școlară..

Obiectiv 1: Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a activității didactice, prin asistențe înscrise în graficul de asistențe, în anul școlar 2018-2019.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Realizarea organigramei în conformitate cu modificările legislative din domeniu (ROFUIP)	Responsabili compartimente	Standarde specifice, legislație	Director Director adjunct	Septembrie	Existența organigramei. Numărul deciziilor emise și evidența lor.
Analiză tip diagnoză și prognoză la nivelul școlii	Responsabili arii curriculare, comisii metodice și compartimente	Statistici, rezultate obținute în anii școlari anteriori.	Responsabili compartimente, director director adjunct	Octombrie	Documente manageriale: Raport privind starea învățământului în anul școlar 2017-2018, plan managerial pentru anul școlar 2018-2019.
Monitorizarea performanțelor personalului școlii în ceea ce privește participarea la cursuri de perfecționare, activității didactice.	Responsabil comisie perfecționare, coordonator proiecte și programe	Situația privind perfecționarea. Situția privind rezultatele bținute la concursuri.	Comisia de perfecționare. Coordonator proiecte și programe.	30 octombrie	Număr persoane cu diploma, adeverinte, certificate, rezultate la concursuri.
Verificarea modului de asigurare a condițiilor igienico-sanitare optime, a stării de sănătate și securitate a elevilor/personalului și a utilizării eficiente a spațiilor de învățământ	Personal nedidactic	Procese verbale	Administrator	permanent	Existența proceselor verbale privind igienizarea, dezinsecțiile făcute în regim propriu sau prin firme specializate.
Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare	Responsabili arii curriculare	Rezultate evaluări naționale	Director Director adjunct	permanent	Existența procedurilor privind evaluarea cadrelor didactice

Obiectiv 2: Diseminarea și aplicarea documentelor de politică educațională elaborate de M.E.N.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar în curs. Starea învățământului la sfârșitul anului școlar anterior. Stabilirea obiectivelor specifice pentru anul școlar în curs.	Responsabili compartimente și arii curriculare.	Plan managerial,. Rapoarte pe compartimente.	Director Director adjunct	Octombrie	Existența rapoartelor pe compartimente

Reactualizarea și validarea ROFUIP și RI	Membrii ai CA	Reglementări legale și specifice	Director	Septembrie	Existența, aplicarea ROFUIP, RI la nivelul unității.
Aplicarea și respectarea documentelor legislative (LEN, legislație secundară)	Membrii CP, personalul școlii	Documente legislative	director	permanent	Existența documentelor școlare, a notelor de control; procese verbale CA și CP.
Realizarea standardelor de performanță specifice	Responsabili de arii curriculare	Documente ARACIP	director	permanent	Existența documentelor comisiilor metodice, CEAC, a portofoliilor. Număr de chestionare aplicate.
Aplicarea SCIM la nivelul școlii	Comisia de monitorizare SCIM	OSGG 200/2016	Director Director adjunct	permanent	Număr de proceduri, existența deciziilor, Plan de măsuri corective, plan de dezvoltare, existența registrului de riscuri.
Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate	Responsabili arii curriculare și compartimente	Procese verbale	director	semestrial	Procese verbale CA și CP
Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul consiliului profesoral	Responsabili arii curriculare	Reglementari legale	director	permanent	Procese verbale CA și CP
Verificarea modului de utilizare eficientă a resurselor financiare repartizate școlii	Compartimentul financiar-contabil	Reglementari legale	director	permanent	Existența documentelor financiar-contabile. Note de control. Existența procedurilor specifice.

Ținta 2: Asigurarea unui management flexibil la nivelul școlii în perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale.

Obiectiv 1: Asigurarea cadrului instituțional/ organizatoric și managerial de calitate în vederea creșterii ratei de participare la educație.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Elaborarea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu legislația în vigoare	Responsabili comisii metodice, arii curriculare	Legislația în vigoare, Note de fundamentare.	Director	Conform graficului MEN	Existența documentației. Respectarea termenelor. Procese-verbale CP.
Avizarea proiectului planului de școlarizare	Inspectori	Nota de fundamentare	director	Conform graficului MEN	Existența proiectului planului de școlarizare. Procese verbale CP
Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	CA	Proiectul planului de școlarizare	director	Conform graficului MEN	Procese verbale ale ședințelor CA
Aplicarea și respectarea documentelor legislative - LEN și legislația secundară	Personalul școlii	Documente legislative	director	permanent	Existența documentelor școlare. Existența notelor de control. Procese verbale CA și CP.

Elaborare criterii specifice pentru auto-evaluare, asigurarea standardelor existente și asigurarea calității educației.	CEAC	Standarde calitate	Director Director adjunct	permanent	Existența procedurilor de evaluare internă.
Parteneriate derulate la nivel local școală-familie-elev, școală-autorități locale privind responsabilitățile în vederea asigurării succesului școlar și a unei frecvențe corespunzătoare.	Membrii CA	Legislație specifică, parteneriate	director	permanent	Număr acorduri parteneriat.
Elaborarea ofertei curriculare și personalizarea ofertei în funcție de nevoile comunității locale și resursele umane și materiale ale școlii.	Membrii CP	Metodologii specifice	Director Director adjunct	Conform graficului	Îmbunătățirea rezultatelor școlare cu cel puțin 10%.
Monitorizarea absenteismului	Diriginți și profesori învățământ primar	Situații statistice	Responsabil comisie monitorizare absenteism	permanent	Diminuarea absenteismului cu 5%.
Sprrijinirea derulării programelor de consiliere și orientare școlară pentru elevi în vederea dezvoltării dimensiunilor atitudinale și valorice ale personalității elevilor, cultivarea încrederii în sine și în ceilalți, valorizarea relațiilor interpersonal.	Consilier psihopedagog	Legislație specifică, Proceduri specifice	Director Director adjunct	Conform graficului	Număr de elevi implicați. Planificarea unor ore de consiliere la ciclul gimnazial sau primar.

Obiectiv 2: Creșterea nivelului de performanță atins de către elevi prin ridicarea procentelor de promovabilitate la examenele naționale.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Plan de acțiune privind îmbunătățirea rezultatelor elevilor școlii la Evaluarea Națională (clasa a VIII-a)	Profesorii de limba română și matematică	Planuri operaționale.	Responsabili arii curriculare, director	Octombrie	Promovabilitate mai mare de 80%
Monitorizarea programelor de pregătire suplimentară, conform graficelor stabilite și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor de a	Responsabili arii curriculare	Grafice de desfășurare	Director Director adjunct	Conform graficelor	Evidențierea progresului în notele obținute de elevi. Menționarea orelor de pregătire suplimentară în condica de prezență. Număr de elevi participanți.

se pregăti suplimentar.					
Organizarea simulării examenului de EN8, colectarea, interpretarea și analiza rezultatelor elevilor	Compartiment informatizare	Proceduri specifice	Responsabili arii curriculare Limbă și comunicare, respectiv Matematică și științe, director	Conform OMEN	Rata de participare a elevilor la simularea EN8. Procent de note mai mari sau egale cu 5 în creștere față de anul școlar anterior.
Monitorizarea prin asistențe la ore a aplicării strategiilor moderne de predare-învățare- evaluare; accentuarea dimensiunii formative a învățării/ evaluării, vizând competențele cheie	Responsabili arii curriculare, director	Fișe de observare a lecției	Director, Director adjunct Responsabili arii curriculare	permanent	Creșterea nivelului de performanță atins de către elevi exprimat în rezultatele obținute.
Menținerea ofertei educaționale sau extinderea acesteia, prin asigurarea unei corelări mai bune cu nevoile locale, cu nevoile și interesele elevilor.	Responsabili arii curriculare și comisii metodice	Procedura ISJ pentru SDS, metodologia privind fundamentarea cifrei de școlarizare, PDI	Director Director adjunct	Semestrul II	Plan de școlarizare, aprobarea SDS
Organizarea de proiecte cu scopul accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante.	Coordonator proiecte și programe, responsabili arii curriculare	Metodologii specifice	Director Director adjunct	permanent	Număr de proiecte realizate. Număr de elevi participanți.

Ținta 4: Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală în unitatea de învățământ.

Obiectiv 1: Intensificarea colaborării școlii cu instituții ale statului (Primăria , C.J.R.A.E., Poliția, Direcția de Sănătate Publică, Jandarmeria Română etc), cu O.N.G.-urile care acționează în mediul educațional, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar sigur.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Planificarea calendarului de colaborare a școlii cu poliția , alte instituții	Coordonator proiecte și programe	Legislație specifică, protocoale	director	Semestrul I	Număr de parteneriate încheiate.
Organizarea și participarea la întâlniri cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe	Coordonator de proiecte și programe	Evidențe statistice, procese verbale	Director Director adjunct	permanent	Număr de programe/ număr de beneficiari.

comune.					
Reprezentarea școlii în raport cu Primăria, Poliția, alte instituții în ceea ce privește coordonarea programelor educaționale locale/ municipale/ naționale.	Coordonator proiecte și programe	Calendarul și programul activităților	Director adjunct	permanant	Număr cadre didactice implicate.

Obiectiv 2: Identificarea și remedierea eventualelor deficiențe de la nivelul școlii și asigurării unui climat de siguranță

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Asigurarea condițiilor igienico-sanitare optime, a stării de sănătate și securitate a elevilor/ personalului școlii și utilizarea eficientă a spațiilor de învățământ.	Compartiment administrativ	Legislația specifică	Administrator de patrimoniu	permanent	Existența autorizațiilor sanitare. Note de control (sănătate publică, pompieri)
Planuri de măsuri remediale întocmite în urma inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri în scopul remedierii eventualelor deficiențe de la nivelul școlii.	Compartiment administrativ	Procese verbale, note de control, reglementări legale.	Administrator de patrimoniu	permanent	Existența procedurilor, a Regulamentului Intern și proceselor verbale. Existența planului de măsuri.
Asigurarea siguranței și securității în spațiile școlare.	Cadre didactice, compartiment administrativ	Plan de măsuri	Cadre didactice, Director Director adjunct	permanent	Reducerea actelor de violență.

CURRICULUM

OBIECTIVE SPECIFICE 2018-2019

Domeniul funcțional: CURRICULUM

- Efectuarea unui număr de 30 DE ASISTENȚE.

Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

- Formarea unui număr de 4 angajați în domeniul SCIM.

Domeniul funcțional: RESURSE MATERIALE

- Asigurarea consumabilelor pentru concursurile, examenele și olimpiadele școlare.

Domeniul funcțional: DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

- Efectuarea unui studiu de percepție legat de inspecția școlară în parteneriat cu reprezentanții

C.J.R.A.E. și C.C.D.

Domeniul funcțional: IMAGINE ȘI COMUNICARE

- Realizarea și aplicarea unor chestionare de satisfacție.

Ținta 1: Realizarea politicilor educaționale ale M.E.N. cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate

Obiectiv 1: Aplicarea Curriculum-ului Național și creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare la nivelul școlii în vederea realizării standardelor ARACIP

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar în curs.	Cadrele didactice	Documente ISJ, analiza activității pentru anul școlar în curs, date statistice colectate anterior	Responsabili comisii metodice, arii curriculare, director	Începutul fiecărui semestru	Existența Raportului privind starea învățământului pentru anul școlar anterior, a Planului managerial al directorului și la nivelul ariilor curriculare, al comisiilor metodice pentru anul școlar în curs.
Elaborarea documentelor de analiză diagnostică, proiectare și organizare a activității în domeniul Curriculum.	Responsabili arii curriculare, director	Documente MEN, rapoarte, analize statistice	Director Director adjunct	septembrie	Existența Planului managerial pentru anul școlar anterior, scheme cadru.
Elaborarea planurilor manageriale pe arii curriculare	Responsabili comisii metodice, arii curriculare	Planul managerial al școlii	Responsabili arii curriculare, director	septembrie	Existența planurilor manageriale pe comisii metodice și arii curriculare
Elaborarea graficului și tematicilor ședințelor CA și CP	director	Planul managerial al școlii	Director, membrii CA	Inceputul semestrului I, respective al semestrului II	Existența graficelor. A tematicilor. Registrele de procese verbale CA și CP.
Reactualizarea și validarea RI al școlii	Membrii CP, șefi compartimente	Organigrama, RI al școlii, documente MEN	Director, CA	Octombrie	Existența RI pentru anul școlar anterior
Proiectarea și aplicarea CDS la nivelul școlii pentru anul școlar în curs	Consiliul pentru Curriculum	Broșuri, materiale de informare	Responsabili arii curricular, Director Director adjunct	Octombrie – mai	Existența solicitărilor de avizare. Numărul programelor CDS. Existența chestionarelor aplicate elevilor și părinților. Existența de proceduri specifice.

Ținta 2: Asigurarea unui management flexibil la nivelul școlii în perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale.

Obiectiv 1: Creșterea numărului de cadre didactice care utilizează instrumentele de evaluare a rezultatelor învățării, prin îmbinarea evaluării performanțelor individuale cu evaluarea performanțelor de grup, cu cel puțin 3%, în anul școlar curent.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Proiectarea asistențelor la ore, elaborarea și respectarea graficului de asistențe.	Responsabili comisii metodice si de arii curriculare	Analiza activității pentru anul școlar anterior, date statistice	Director Director adjunct	Septembrie și ianuarie	Existența graficului de asistențe. Existența fișelor de asistență la ore.
Aplicarea procedurii de stabilire a disciplinelor opționale prin CDS în concordanță cu resursele existente, logistica didactică și opțiunile elevilor.	Responsabili arii curiiculare	Documente specifice	Consiliul pentru Curriculum	Conform graficului	Existența procedurii de stabilire a disciplinelor opționale.
Aplicarea corectă a Planului cadru elaborat și aprobat de MEN, a noilor documente legislative.	Responsabili arii curriculare	Metodologii, Plan cadru.	Director Director adjunct	Conform graficului	Existența documentelor manageriale, a schemelor orare.
Verificarea aplicării metodologiei specifice predării-învățării prin cooperare, la nivelul fiecărui cadru didactic în parte: <ul style="list-style-type: none"> - Parcurgerea ritmică a materiei - Progresul școlar, măsuri recuperatorii - Ritmicitatea notării - Evaluare sumativă semestrială, conform graficului MEN 	Responsabili comisii	Rapoarte, statistici	Membrii CA	Permanent	Existența documentelor manageriale. Planuri remediale. Centralizatoare, statistici. Existența procedurilor. Rapoarte.
Asigurarea documentelor curriculare: Planul cadru pentru fiecare ciclu de învățământ, programe școlare.	Director	Documente specifice ale MEN	Director, Director adj. responsabili arii curriculare	permanent	Programe școlare, Planuri cadru. Documente manageriale.
Participarea cadrelor didactice la consfăturile metodice pe discipline în vederea corelării obiectivelor la nivel	Responsabili arii curriculare și comisii metodice	Documente specifice MEN	Responsabili arii curriculare	permanent	Procese verbale, consfătuiri. Număr de participanți la ședințele comisiilor metodice la nivel de ISJ

național cu cele stabilite la nivel local, în funcție de resursele școlii					
Stabilirea principalelor direcții în derularea activității didactice și metodico-științifice: - testarea inițială: recapitulare, aplicare, analiză, planuri de îmbunătățire, planuri individualizate de învățare.	Responsabili arii curriculare	Teste de evaluare, rapoarte, date statistice	Responsabili arii curriculare	Septembrie-octombrie	Existența rapoartelor școlare privind testarea inițială.
Instruire diferențiată pentru elevii capabili de performanță prin cercuri de specialitate și alte activități extracurriculare la nivelul școlii (conpetiții, proiecte, parteneriate etc)	Cadre didactice	Metodologii MEN	Responsabili arii curriculare	Permanent	Număr de participanți, număr de activități, pe tipuri.
Respectarea legislației în vigoare privind analiza și formularea de răspunsuri competente, la memoriile, reclamațiile, petițiile, scrisorile înregistrate la școală	Director, cadre didactice	Legislație școlară	Director	Permanent	Existența procedurilor specifice. Evidența petițiilor soluționate.

Obiectiv 2: Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele naționale, la concursuri și olimpiade școlare, cu cel puțin 5%, cu scopul optimizării procesului de predare-învățare-evaluare, în anul școlar curent.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Organizarea și coordonarea evaluării naționale pentru elevii claselor a VIII-a	Director, cadre didactice	Documente MEN, metodologii, consumabile	Director, comisie EN8	Conform calendarului MEN	Proceduri specifice, baza de date. Existenta deciziilor ISJ, rapoarte
Organizarea și coordonarea concursurilor școlare la nivelul școlii, constituirea comisiilor de elaborare a subiectelor la faza pe școală a olimpiadelor.	Cadre didactice, director	Documente MEN, metodologii, consumabile	Comisiile de organizare a concursurilor școlare, director	Conform calendarului MEN	Număr de elevi participanți. Proceduri specifice. Gradul de satisfacție al beneficiarilor educației.
Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări	Compartiment informatizare, director	Date statistice	Responsabili arii curriculare, director	Conform graficelor	Existența raportărilor, a analizelor comparative. Proceduri 15specifice. Rata de promovabilitate.
Organizarea și coordonarea EN 2 – 4 -	Cadre didactice,	Documente MEN,	Director adj,	Conform	Proceduri specifice, baza de date. Existenta

6	secretar, informatician	procedura ISJ, consumabile	Comisie EN2- 4-6	calendarului MEN	deciziilor ISJ, rapoarte
---	----------------------------	-------------------------------	---------------------	---------------------	--------------------------

Ținta 3: Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ.

Obiectiv 1: Creșterea calității profesionale a resursei umane.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Consilii profesoriale pe teme de perfecționare metodică	Formatori, director	Documente MEN, legislație.	Director Director adjunct	permanent	Procese verbale, număr de întâlniri
Informarea cadrelor didactice cu privire la oportunitățile de formare continuă.	Formatori, responsabil comisie perfecționare, director	Oferta de formare din partea diferiților furnizori	Responsabil comisie perfecționare, director	permanent	Număr informări. Număr de angajați care au absolvit un curs de formare.

Ținta 4: Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală.

Obiectiv 1: Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare la nivelul școlii, în vederea realizării standardelor europene

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Participarea la târguri și expoziții educaționale, pentru prezentarea manualelor alternative, a mijloacelor didactice auxiliare aprobate de MEN, auxiliare curriculare, soft-uri educaționale, a oportunităților educaționale de tip activități extrașcolare.	Cadre didactice, Coordonator proiecte și programe	Programul activităților, manual alternative, auxiliare curriculare, oferte producători, edituri	Coordonator proiecte și programe, responsabili arii curriculare	permanent	Număr de cadre didactice participante la târguri educaționale, expoziții, comunicări științifice
Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite	Contabilitate, cadre didactice, bibliotecar	Manuale alternative	Responsabil cu asigurarea manualelor	septembrie	Existența raportărilor școlii. Existența situațiilor statistice.
Programe de integrare – recuperare pentru elevi în vederea prevenirii abandonului școlar	Cadre didactice, Consilier școlar	Materiale de informare, planuri individualizate de învățare	Responsabili arii curricular, Consilier școlar, director	permanent	Reducerea numărului de elevi aflați în situația de abandon școlar.

Aplicarea de chestionare în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru obținerea feed-back-ului necesar reglării unor disfuncționalități și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior.	Consilier școlar, cadre didactice, director	chestionare	Consilier școlar	Martie-aprilie	Număr chestionare referitoare la percepția elevilor asupra CDS. Proceduri specifice.
Construirea unui climat educațional stimulat, pozitiv, cooperant-participativ în folosul copiilor.	Cadre didactice, director	Legislație școlară	Sindicat, Director, Director adj	Permanent	Existența RI, procedure specifice.

Ținta 5: Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente.

Obiectiv 1: Motivarea elevilor și cadrelor didactice

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Stimularea elevilor cu rezultate foarte bune la învățătură prin evidențiere și premiere	Director	Sponsorizări, buget	director	Periodic, sfârșitul anului școlar	Număr de diplome acordate.

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE 2018-2019

Domeniul funcțional: CURRICULUM

- Întocmirea statelor de personal

Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

Coordonarea și antrenarea permanentă și eficientă a resurselor umane, în vederea atingerii performanțelor ridicate.

Domeniul funcțional: RESURSE MATERIALE

- Asigurarea resurselor materiale pentru școlarizare.
- Asigurarea unui climat de muncă eficient în vederea optimizării activității de normare și salarizare.

Domeniul funcțional: DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

Asigurarea informațiilor solicitate de la/ către compartimentele secretariat, perfecționare, informatizare, contabilitate.

- Acordarea de consultanță și audiențe.

Domeniul funcțional: IMAGINE ȘI COMUNICARE

- Acactualizarea permanent a site-ului școlii.

Ținta 1: Realizarea politicilor educaționale ale M.E.N. cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate

Obiectiv 1: Aplicarea corectă a legislației în domeniul încadrării, normării și salarizării

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Informarea cadrelor didactice cu privire la actele normative referitoare la mobilitatea personalului didactic	Director	Site-ul ISJ, corespondența electronică cu cadrele didactice. Procese verbale CP	Responsabilii arii curriculare, director	permanent	Procese verbale de informare în cadrul CP, CA
Asigurarea realizării indicatorilor de normare și salarizare conform prevederilor legale în vigoare și reconfigurarea nevoilor de personal (pe niveluri de învățământ, număr de clase)	Director, informatician, secretar	Rapoarte, statistici, plan școlarizare, solicitări de suplimentare a numărului de locuri, a statului de personal	director	septembrie	Existența situației operative la început de an: SC 0, SSIAS, caiete statistice, SC de sfârșit de semestru.
Proiectarea încadrării și a normării statistice pentru anul școlar următor	Director, CA	Plan de școlarizare, oferta educațională, logistică	Director	ianuarie-februarie	Existența proiectului de încadrare, situații normare statistică.
Stabilirea criteriilor în vederea normării judicioase a școlii cu personal didactic-auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare	Director, CA	Normative elaborate de MEN- baza de date, logistică	director	septembrie	Existența statului de personal și a statului de funcții.
Întocmirea statelor de personal	Secretar, director	Baza de date	Secretar, director	septembrie	Existența statului de personal și a statului de funcții.
Informarea personalului școlii cu privire la metodologia privind acordarea gradației de merit	director	Legislație	director	Conform calendarului	Procese verbale, dosare de gradație
Validarea statelor de funcții	secretar	Raportarea școlii către ISMB	Secretar, director	lunar	Respectarea termenelor
Completarea datelor privind personalul angajat în REVISAL, alte declarații obligatorii către CNPAS, CNAS, ANOFM	Secretar, contabil	Rapoarte	Secretar, director	lunar	Existența rapoartelor. Respectarea termenelor.
Centralizarea posturilor normate,	Secretar, director	Rapoarte	Secretar,	lunar	Existența statului de personal, a statului de

vacante, ocupate și rapoartarea către ISJ, primărie			director		funcții.
Ocuparea posturilor vacante prin concursuri specifice: personal didactic, didactic-auxiliar, nedidactic	Director, CA,	Legislație	Director, comisii mobilitate, comisii angajare	Conform calendarului	Număr posturi ocupate
Consilierea cadrelor didactice privind modul de aplicare a prevederilor legale referitoare la mobilitatea personalului didactic	director	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar	director	Conform graficului	Situația posturilor, corectitudinea documentelor emise la nivelul școlii. Aplicarea de soluții corecte.
Asigurarea unui climat de muncă eficient în vederea optimizării activității. Soluționarea cererilor și sesizărilor angajaților în privința normării și salarizării.	Director, responsabili compartimente	Procese verbale, sesizări	director	permanent	Existența proceselor verbale CA, existența fișelor de asistență la ore. Atingerea standardelor. Numărul sesizărilor. Respectarea termenelor.

Obiectiv 2: Asigurarea fluxului informațional în cadrul școlii prin dezvoltarea gradului de informatizare a activității în anul școlar curent, cu o creștere de 2% față de anul precedent.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Facilitarea accesului la informație, echipament IT, softuri educaționale pentru întreg personalul școlii și elevi, în cursul procesului de învățământ.	Informatician, secretar, director	Suport logistic	informatician	permanent	Creșterea numărului de echipamente electronice.
Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice pentru evidența personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic.	Informatician, secretar	Modele, formulare, tabele de raportare, SIIR	Informatician, secretar, director	Conform calendarului	Procentul angajaților aflați în evidențe și corectitudinea datelor statistice.
Transmiterea informațiilor solicitate de la/ la celelalte compartimente ale școlii	Informatician, secretar, director	Modele, formulare, tabele de raportare	Director, informatician, secretar.	permanent	Promptitudinea și corectitudinea rezolvării/ realizării situațiilor.
Acordarea de audiențe	Secretar, director	Logistica necesară desfășurării	Director Director	Conform graficului	Numărul de probleme/ stuații clarificate/ soluționate.

		audiențelor	adjunct		
Asigurarea resursei umane pentru școlarizare la domiciliu (dacă există cazuri)	Director, cadre didactice	Baza de date, logistica necesară	director	Conform graficului	Procentul de acoperire cu cadre didactice calificate.

Ținta 3: Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ.

Obiectiv 1: Identificarea, gestionarea, valorificarea și dezvoltarea resurselor umane, în anul școlar curent, în vederea asigurării resursei umane calificate.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Proiectarea încadrării și a normării pentru anul școlar următor.	Informatician, director, secretar	Plan de școlarizare, oferta educațională, logistică	Director Director adjunct	Ianuarie-februarie	Existența proiectului de încadrare, situații normare, statistică.
Stabilirea posturilor/ catedrelor complete/ incomplete vacante/ rezervate pentru ocupare prin concursuri specifice.	Director, CA	Legislație	Director Director adjunct	Conform calendarului	Număr posturi vacante. Creșterea numărului cadrelor didactice titulare/calificate.
Ocuparea posturilor vacante prin concursuri specifice în cazul personalului didactic-auxiliar și nedidactic.	CA, director	Legislație	director	Conform calendarului stabilit de CA	Existența procedurilor de organizare și desfășurare a concursurilor. Respectarea legislației.
Elaborarea bibliografiei și a subiectelor pentru concursurile de ocupare a posturilor didactic-auxiliare și nedidactice	Comisia de concurs/ de soluționare a contestațiilor, director	Legislație, procedura organizare concurs	director	Conform calendarului	Existența procedurilor, a bibliografiei, modele de subiecte, dosar de concurs. Procese verbale.
Întocmirea situațiilor privind încadrarea personalului didactic	Secretar, Director	Legislație, decizii de încadrare, Baza de date	Director, secretar	Semestrial	Existența statului de personal, a statului de funcții, a deciziilor.
Monitorizarea înscrierii și participării cadrelor didactice la examenele pentru obținerea gradelor didactice.	Responsabil comisie perfecționare, secretar	Baza de date, fișe de înscriere, dosare personale.	Director, responsabil comisie perfecționare	Permanent	Număr cadre didactice care au dreptul de înscriere la examenul pentru obținere a unui grad didactic. Număr cadre didactice admise la examene.
Evaluarea impactului perfecționării/	Director,	Procese verbale	Director	Permanent	Existența proceselor verbale ale inspecțiilor,

formării asupra cadrului didactic prin măsurarea calității actului didactic în cadrul inspecțiilor speciale și de specialitate.	responsabili comisii metodice, arii curriculare		Director adjunct		portofoliul personal, rezultatele elevilor.
Consilierea cadrelor didactice debutante.	Director, responsabili comisii metodice, arii curriculare	Legislație specifică	Director, responsabili comisii metodice, arii curriculare	Permanent	Baza de date.

RELAȚII COMUNITARE - PROIECTE EDUCATIONALE

OBIECTIVE SPECIFICE 2018-2019

Domeniul funcțional: CURRICULUM

- Dezvoltarea curriculum-ului în funcție de nevoile de formare locală.
- Proiectarea și implementarea curriculum-ului la decizia școlii.
- Monitorizarea implementării curriculum-ului la decizia școlii.

Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

- Participarea unui procent de minim 20% de cadre didactice la programe de formare continuă în specialitate, alese pe baza nevoilor de dezvoltare instituțională și a nevoilor proprii.
- Realizarea și dezvoltarea culturii organizaționale prin participarea unui număr de 2 de persoane la schimburi de experiență, stagii, module de formare pentru personalul de conducere, și asigurarea transferului de bune practici.
- Crearea cadrului formării continue a personalului didactic și facilitarea accesului cadrelor didactice la programe/ activități de perfecționare/formare,

Domeniul funcțional: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- Asigurarea concordanței alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale etc.) în funcție de programele de dezvoltare instituțională.

Domeniul funcțional: DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

- Creșterea numărului de parteneri educaționali cu experiență relevantă în domeniul educațional și capacitate managerială și financiară, în vederea implementării unui număr de proiecte care să contribuie la creșterea calității educației oferite elevilor și la întărirea parteneriatului la nivel local/ național.

□ Consilierea cadrelor didactice pentru asigurarea transparenței procesului educațional, pentru dezvoltarea capacității de relaționare a acestora cu mediul cultural, social și economic, specific comunității.

Domeniul funcțional: IMAGINE ȘI COMUNICARE

□ Optimizarea fluxului informațional între M.E.N./ I.S.J. și școală

□ Îmbunătățirea performanțelor de comunicare și dezvoltarea legăturii cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de specialitate..

Ținta 1: Realizarea politicilor educaționale ale M.E.N. cu scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate.

Obiectiv 1: Dezvoltarea capacității instituționale a școlii pentru derularea de proiecte finanțate prin programul Comisiei Europene Erasmus+, pentru perioada 2014-2020, adoptat prin Regulamentul nr. 1288/ 2013 al Parlamentului European și Consiliului Uniunii Europene și a proiectelor finanțate prin Fondul Social European, a proiectelor finanțate de Ministerul Educației Naționale.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate de coordonatorul de proiecte și programe	Coordonator proiecte și programe	Consumabile, Internet, Echipamente	Coordonator proiecte și programe, Director Director adjunct	octombrie	Raportul de activitate pentru anul școlar anterior (structura, conținut)
Elaborarea documentelor manageriale pentru anul școlar în curs	Coordonator proiecte și programe	Consumabile, Internet, Echipamente	Coordonator proiecte și programe, Director	octombrie	Planul managerial, calendarul activităților educative semestriale
Participarea la Consfătuirea coordonatorilor de proiecte și programe	Coordonator proiecte și programe	Consumabile, Internet, Echipamente	Coordonator proiecte și programe	octombrie	Informații diseminate

Obiectiv 2: Creșterea calității implementării activităților dezvoltate în cadrul programelor de educație și formare

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Elaborarea/ revizuirea procedurilor operaționale specifice: parteneriate, conferințe, simpozioane, concursuri	Cadre didactice, coordinator proiecte și programe	consumabile	Coordonator proiecte și programe	Octombrie-noiembrie	Proceduri operaționale specifice
Informarea cadrelor didactice cu privire la activitățile de perfecționare organizate la nivelul Capitalei în domeniul proiectelor europene: cercuri pedagogice, ateliere de lucru, sesiuni de formare/ informare.	Coordonator proiecte și programe	Consumabile, Internet, Echipamente, Site-uri	Coordonator proiecte și programe	Semestrul I	Numărul mesajelor transmise cadrelor didactice.
Monitorizarea activității coordonatorului de proiecte și programe	director	Consumabile, plan managerial	Director Director adjunct	semestrial	Rapoarte de activitate aprobate.
Diseminarea proiectelor - rezultate, experiențe, exemple de bune practici	Cadre didactice	Consumabile, internet	Coordonator educativ	semestrial	Numărul cadrelor didactice/ elevi implicați în proiecte, numărul activităților

Ținta 2: Asigurarea unui management flexibil la nivelul școlii în perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale.

Obiectiv 1: Asigurarea unui climat educațional optim în școală prin realizarea proiectelor pentru amenajarea laboratoarelor, cabinetelor, ca suport al unui proces de învățământ modern și eficient.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Informarea, consilierea cadrelor didactice în ceea ce privește inițierea, implementarea și evaluarea proiectelor pentru amenajarea laboratoarelor, cabinetelor	Cadre didactice, director	Consumabil, echipamente multimedia, internet	Coordonator proiecte și programe, Director Director adjunct	Semestrul I, Semestrul II	Număr cadre didactice informate/ consiliate. Procese verbale.

Obiectiv 2: Prevenirea abandonului și absenteismului școlar și creșterea performanțelor școlare a elevilor din medii defavorizate prin accesarea și implementarea unor proiecte cu finanțare locală sau finanțări nerambursabile.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Identificarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar	Cadre didactice, elevi, părinți; comunitatea locală		Coordonator proiecte și proiecte	Semestrul I, Semestrul II	Număr protocoale de parteneriat încheiate, susținerea proiectelor inițiate de instituții, comunități locale.
Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar	Cadre didactice, elevi, părinți; comunitatea locală		Coordonator proiecte și proiecte	Semestrul I, Semestrul II	Număr protocoale de parteneriat încheiate, susținerea proiectelor inițiate de instituții, comunități locale.

Ținta 3: Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în vederea îmbunătățirii calității procesului instructiv-educativ.

Obiectiv 1: Informarea și mobilitatea factorilor educaționali, către sisteme de educație performante din Uniunea Europeană.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Identificarea de proiecte de mobilitate și formarea profesională, în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea KA1-Mobilități Instituționale, Acțiunea KA2-Proiecte strategice, precum și a proiectelor finanțate prin Fondul Social European (graturi și proiecte strategice) pentru cadre didactice	Cadre didactice	Consumabile, Internet, Echipamente IT	Coordonator de proiecte și programe	Conform termenelor Apelului Erasmus+	Conștientizarea cadrelor didactice cu metodele active-participative implementate în cadrul programelor de formare continuă. Număr de aplicanți/ participanți.
Aderarea la Asociația Europeană a profesorilor www.aede.eu și www.aeder.org	Cadre didactice	Consumabile, Internet, Echipamente IT	Coordonator de proiecte și programe	permanent	Număr cadre didactice înscrise

Obiectiv 2: Creșterea participării cadrelor didactice la programele de formare continuă pentru profesorii din învățământul preuniversitar lansate de M.E.N., precum și în cadrul proiectelor finanțate prin Fondul Social European (granturi și strategice).

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Participarea la activități/ programe educative organizate de ISJ	Cadre didactice	Consumabile, Internet, Echipamente IT	Coordonator proiecte și programe	Conform calendarului	Număr cadre didactice participante.
Informarea permanentă a cadrelor didactice cu privire la cursurile de formare organizate în cadrul proiectelor finanțate prin FSE și gestionate de MEN	Profesori	Consumabile, Internet, Echipamente IT	Coordonator proiecte și programe	Semestrial	Număr cadre didactice informate.

Obiectiv 2: Îmbunătățirea calității educației și formării profesionale inițiale/continue, prin dezvoltarea de rețele partenieriale de către unitățile de învățământ preuniversitar bucureștene în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea KA1-Mobilități instituționale, Acțiunea KA2-Proiecte strategice, precum și a proiectelor finanțate prin Fondul Social European (în cadrul programului P.O.C.U.), pentru cadre didactice și elevi.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Identificarea de parteneri pentru unitatea școlară în vederea încheierii de parteneriate școlare strategice, proiecte de mobilități pentru formare profesională, în cadrul programului Erasmus+, programului POCU.	Cadre didactice, coordonator proiecte și programe	Consumabile, internet, echipamente IT	Coordonator proiecte și programe	semestrial	Număr de aplicații depuse și aprobate.
Implicarea în derularea unor proiecte strategice, de mobilități pentru formare continuă în cadrul programului Erasmus+, programului POCU.	Cadre didactice, coordonator proiecte și programe	Consumabile, internet, echipamente IT	Coordonator proiecte și programe	semestrial	Număr de proiecte.
Diseminarea exemplurilor de bune practici/ schimburilor de experiență.	Profesori, director, coordonator proiecte și	Consumabile, internet, echipamente IT	Coordonator proiecte și programe	semestrial	Număr cadre didactice informate. Procese verbale ale cercurilor de specialitate și activităților metodice pe specialități.

	programe				
--	----------	--	--	--	--

Ținta 5: Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală în unitatea de învățământ.

Obiectiv 1: Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate ale statului, în vederea asigurării unui mediu școlar sigur și atractiv.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Încheierea de acorduri de colaborare și de parteneriat cu Primăria, DGASPC, DSP, IGPR, ONG-uri care acționează în mediul educațional pentru asigurarea unui mediu educațional sigur și atractiv.	Profesori, director, Autorități Publice Locale, Parteneri educaționali	Consumabile, internet, echipamente IT	Coordonator proiecte și programe, Director	semestrial	Număr de acorduri de colaborare/ parteneriat încheiate .
Implicarea în proiecte inițiate de ISJ în colaborare cu diverse Autorități Locale, ONG-uri care acționează în mediul educațional	Director, coordonator proiecte și programe, parteneri educaționali.	Consumabile, Internet, Echipamente multimedia	Coordonator proiecte și programe, director	Conform calendarelor	Număr de proiecte aprobate și derulate.
Promovarea proiectelor pe site-ul școlii	Director, Autorități Publice Locale, parteneri educaționali		Coordonator proiecte și programe, director	semestrial	Număr de activități promovate, de material postate, articole publicate etc.

Ținta 6: Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, sindicate, O.N.G.-uri.

Obiectiv 1: Dezvoltarea colaborării școlii cu cei interesați din comunitate, în vederea inițierii și dezvoltării unor proiecte educaționale la nivel local, național și internațional.

Activitati	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanta
Realizarea unei evidențe privind proiectele și parteneriatele educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate locală, agenți economici, sindicate, ONG-uri, aflate în derulare.	Profesori, director, Parteneri educaționali	Consumabile, internet, echipamente IT	Coordonator proiecte și programe, Director	semestrial	Baza de date.
Realizarea unei analize la nivelul școlii	Director,	Consumabile,	Coordonator	Semestrul I	Analiza de nevoi

privind nevoile de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, precum și nevoile de dezvoltare a CDS.	Profesori, părinți	internet, echipamente IT	proiecte și programe, Director		
Colaborarea cu Universități, ONG-uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă în scopul derulării, în parteneriat, a unor proiecte educaționale.	Elevi, profesori, părinți, universități, ONG-uri	Internet, Echipamente IT/ mutimedia	Coordonator proiecte și programe, director	Conform calendarului	Parteneriate încheiate.
Inițierea de proiecte de parteneriat internațional.	Profesori, coordonator proiecte și programe, director	Internet, Echipamente IT/ mutimedia	Coordonator proiecte și programe, director	Conform calendarului	Activități de consiliere pentru inițierea și derularea proiectelor de parteneriat European.
Promovarea proiectelor educaționale.	Director, profesori	Internet, Echipamente IT/ mutimedia	Coordonator proiecte și programe,	semestrial	Activități de promovare realizate.

Ținta 7: Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente.

Obiectiv 1: Creșterea gradului de accesare a granturilor prin diferite tipuri de proiecte.

Activități	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
Realizarea unei analize de nevoi la nivelul școlii privind nevoile de dezvoltare instituțională, de dezvoltare a curriculumului local și de dezvoltare profesională a cadrelor didactice.	Profesori, director.	Consumabile, internet, echipamente IT	Coordonator proiecte și programe, Director	Semestrul I	Analiza de nevoi. Prezentarea analizei de nevoi în ședințe ale CA.
Realizarea unei analize de nevoi privind resursele financiare necesare pentru desfășurarea unui învățământ de calitate, la standarde europene.	Profesori, director	Internet, echipamente multimedia	Director Director adjunct	Semestrul I	Analiza de nevoi. Prezentarea analizei de nevoi în ședințe ale CA

AVIZAT CP: 11.10.2018

APROBAT CA:15.10.2018