

**Colegiul Național
„Eudoxiu Hurmuzachi”**

**PLAN MANAGERIAL
2014/2015**

DIRECTOR,
PROF. CARMEN ANDRONACHI

DIRECTOR ADJUNCT.
PROF. LĂZĂRESCU LUMINIȚA

ARGUMENT

Într-o lume a noului și a schimbărilor, școala trebuie să promoveze o învățare conștientă, activă, orientată spre cercetare științifică și spre valorile și practicile societății democratice. Misiunea ei este să orienteze tânăra generație spre împlinirea în viața privată și publică.

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 Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional, legiferat în Legea Educației Naționale:

Idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii.

Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi” își propune să ofere o educație de calitate, centrată pe fiecare elev, asigurând o pregătire generală și profesională într-un climat care să încurajeze elevii să parcurgă propriul traseu educațional în concordanță cu aptitudinile și interesul propriu.

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european.

Obiectivul strategic al școlii devine astfel generarea sustenabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare. Un asemenea deziderat este imposibil de realizat fără un management adecvat al calității educației din școala noastră.

Calitatea, echitatea și eficiența sunt cei trei piloni ai reformelor educaționale din ultimele decenii din Europa și din lume, care stau la baza construirii sistemelor de management și de asigurare a calității din fiecare instituție de învățământ europeană, inclusiv a celor din România.

Managementul nostru optează ferm pentru responsabilitate, transparență și eficiență; își exprimă angajamentul pentru implementarea performantă și îmbunătățirea continuă a sistemului de management cu scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească nevoile beneficiarilor noștri (profesori, elevi, părinți, comunitatea locală, autoritatea locală, agenți economici.)

FUNDAMENTARE

Proiectarea dezvoltării instituționale la nivelul Colegiului Național „Eudoxiu Hurmuzachi”, pentru perioada 2013-2017 prin Planul de Dezvoltare Instituțională și Planul Managerial este fundamentată pe actele normative în vigoare, diagnoza mediului intern (Analiza SWOT a pentru anul școlar 2012-2013), și extern (analiza demografică, economică și a pieței muncii la nivelul județului Suceava), analiza nevoilor educaționale în contextul politic, social, economic și tehnologic (Analiza PEST), pe direcțiile de acțiune și prioritățile Programului de Guvernare 2012 și pe politicile și strategiile stabilite de E.N. pentru următoarea perioadă.

II.1. ACTE NORMATIVE

Prezentul model de proiect de dezvoltare instituțională a fost conceput, având la bază:

1. Legea Educației Naționale/Legea nr. 1/2011
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr.87/13.04.2006, cu modificările ulterioare;
3. H.G. nr.1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
4. provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
5. H.G.nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
6. Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;
7. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
8. O.M.Ed.C. nr.5020/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
9. Regulamentul privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr.3502/3.03.2005;
10. O.M.Ed.C. nr.4706/29.07.2005 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării;
11. Planul Național de Dezvoltare 2007 - 2013 - Guvernul României;
12. Hotărârile Guvernului României privind aprobarea Strategiei pe termen scurt și

mediu

pentru formarea profesională continuă, 2005-2010 nr.875/28.07.2005;

13. Hotărârile Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare;

14. Îmbunătățirea parteneriatului dintre școală și comunitate, modulul III, Proiectul pentru

Învățământul Rural;

15. Management educațional pentru instituțiile de învățământ ;

16. Buletine informative ale Proiectului de reformă a învățământului preuniversitar - Iosifescu, Ștefan. (2000).

Planul de dezvoltare a școlii reprezintă o necesitate în prisma alinierii organizațiilor școlare la cerințele reformei din învățământ, a desăvârșirii autonomiei unităților școlare și a creșterii nevoilor de educație a membrilor colectivității.

Școala fiind un element de bază în viața comunității, dezvoltarea ei va atrage după sine și

dezvoltarea comunității și invers.

MISIUNEA ȘCOLII

În societatea actuală, școala trebuie să realizeze adaptarea absolvenților săi la rigorile economiei de piață moderne, să dezvolte elevilor capacitatea de a valorifica și specula fluxul mereu în creștere de informații profesionale în circulație la nivel european. Școala trebuie să ofere educabililor o imagine cât mai realistă a societății actuale și a caracteristicilor sociale, economice tehnice ale comunității locale, județene, naționale, europene și mondiale pentru a crea o perspectivă care să ofere tinerilor un permanent termen de comparație al propriilor realizări cu performanțele la vârf în domeniile în care urmează să activeze.

Valorificând o tradiție educațională îndelungată care și-a dovedit eficiența în decursul timpului, prin formarea unor personalități marcante în toate domeniile vieții sociale, culturale și economice din țară și din străinătate, Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi” face azi, din psihologia succesului o parte componentă a etosului școlii.

Fiecare elev va fi sprijinit să-și cunoască și să-și dezvolte potențialul și aptitudinile în funcție de interesul și motivațiile personale, să-și dezvolte astfel personalitatea încât traiectul lui existențial, social și profesional să se poată desfășura sub semnul succesului.

Prin acțiuni de calitate și de mare responsabilitate vom urmări satisfacerea nevoilor de învățare a elevilor, formarea și dezvoltarea capacităților și motivațiilor necesare învățării pe tot parcursul școlarizării, vom asigura premisele favorabile accesului absolvenților noștri în învățământul superior.

Școala va fi deschisă dialogului cu comunitatea, va realiza o educație multiculturală, asigurând astfel apropierea dintre elevi, cunoașterea și acceptarea reciprocă în vederea unei conviețuiri armonioase.

Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi” își propune să pună la dispoziția comunității oportunități de educare și instruire a elevilor, de formare a unor cetățeni responsabili care să manifeste disponibilitate pentru cunoașterea și rezolvarea problemelor comunității locale.

Misiunea Colegiului Național „Eudoxiu Hurmuzachi” este de a crea, prin calitatea înaltă a educației oferite, premisele dezvoltării tinerilor ca personalități deschise, active, investigative, capabile să se implice, în viitor, ca lideri în dezvoltarea comunității în care trăiesc și să se integreze eficient într-o lume globală caracterizată prin dinamism, diversitate și exigență.

VIZIUNEA ȘCOLII

„Oferim educație și, împreună, construim o bună reputație!”

Colegiul Național „Eudoxiu Hurmuzachi”, ca unitate de învățământ preuniversitar, trebuie să-și circumscrie viziunea idealului și obiectivelor educaționale ale sistemului național de învățământ precum și solicitărilor venite din partea comunității, dar și nevoilor de instruire și calificare avansate de piața muncii. Procesul educativ promovat de instituție are ca scop formarea centrată pe elev, abordarea interdisciplinară, utilizarea metodelor interactive, precum și evaluarea competențelor pentru atingerea unor performanțe superioare care să permită elevului să se remarcă atât în mediul școlar local, județean și național prin performanțele obținute cât și în societate, în special în comunitatea locală prin implicare voluntară.

ANALIZA P.E.S.T.

Activitatea oricărei entități economico-sociale este influențată într-o mare măsură de factorii politici, economici, sociali, tehnologici și ecologici, care se manifestă din mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Performanța instituțională este stimulată sau atenuată semnificativ de conjunctura politică și legislativă, de evoluția economică la nivel local, regional, național și internațional, de progresul social intern și de integrarea în structurile și economice și culturale ale Uniunii Europene. Cuceririle tehnologice, invențiile și inovațiile în domeniul industrial, precum și necesitatea de a păstra un mediu natural ecologic pot contribui la eficientizarea procesului instructiv educativ și la asigurarea finalităților educaționale. De aceea este necesară o radiografie exigentă a mediului în care își desfășoară activitatea instituția de învățământ, pentru a identifica oportunitățile pe care trebuie să le valorifice proiectul de dezvoltare instituțională în scopul maximizării rezultatelor

Factori politici

- cadrul legislativ specific învățământului preconizează descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ - Planul strategic al Ministerului Educației și Cercetării cu prioritățile: descentralizare, asigurarea calității, resurse umane, învățarea continuă, ofertă educațională flexibilă, accesibilitate la educație, diversitate culturală, standarde europene;
- apropierea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ - Strategia de dezvoltare a județului Suceava 2013-2020, Strategia de dezvoltare a regiunii N-E pentru perioada 2007-2013, PRAI, PLAI, Planul de acțiune al Școlii pentru perioada 2007-2013;
- deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- liberalizarea unor sectoare, și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- cadrul legislativ favorabil atragerii de resurse financiare complementare pentru dezvoltarea infrastructurii învățământului - Programe de finanțare a învățământului preuniversitar: PHARE, PRIS (Proiectul pentru Reabilitarea Infrastructurii Școlare);
- sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte, SEI (sistem educațional informatizat);
- finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul guvernamental „Bani de liceu”, Programul „Euro 200”, acordarea burselor elevii capabili de performanță;
- existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- cadrul legal favorabil accesului de către unitățile școlare la fonduri structurale.

Factori economici

- cadrul legal favorizează atragerea unor fonduri rambursabile sau nerambursabile de la diverși agenți economici (donații, sponsorizări) precum și parteneriate pentru finanțarea acțiunilor sistemului de învățământ (stagii de practică, cercetare științifică etc.);
- descentralizarea mecanismelor financiare referitoare la finanțarea învățământului, astfel încât unitățile școlare să poată valorifica superior potențialul financiar, uman și material de

care dispun;

- apropierea dintre școală, mediul economic și mediul de afaceri asigură într-o măsură mai mare inserția în viața activă a absolvenților instituției de învățământ (interesul crescut al firmelor pentru angajarea absolvenților);
- orientarea actuală impune translarea interesului unităților școlare spre o cultură a proiectelor;
- migrația forței de muncă în străinătate conduce la o cerere sporită de forță de muncă din partea pieței interne și externe în diverse calificări și profesii.

Factori sociali

- fluctuațiile demografice influențează cifrele de școlarizare ale unităților de învățământ precum;
- creșterea numărului familiilor monoparentale, creșterea abandonului școlar, creșterea ratei infraționalității în rândul tinerilor, creșterea ratei divorțialității;
- oferta educațională (profilurile și specializările în care școlile asigură formarea) este dependentă de modificările pe piața muncii și în sistemul de absorbție profesională;
- așteptările comunității de la școală;
- rolul sindicatelor și a societății civile modifică obiectivele de dezvoltare instituțională;
- cererea crescândă venită din partea comunității pentru educația adulților și pentru programe de învățare pe tot parcursul vieții transformă unitățile de învățământ în furnizori de servicii educaționale.

Factori tehnologici

- civilizația informațională presupune ca, la intervale relativ scurte de timp, cunoștințele să fie actualizate și impune redimensionarea sistemului de formare profesională a cadrelor didactice;
- răspândirea tehnologiilor moderne de comunicare și de tehnică de calcul (internet, televiziune prin cablu, telefonie mobilă etc.) facilitează transmiterea informațiilor în timp scurt;
- rata ridicată a progresului științific și tehnologic obligă individul să învețe pe tot parcursul vieții, și implică o reactualizare a cunoștințelor profesionale pe fiecare treaptă a carierei;
- generalizarea practicilor educaționale inovatoare (AEL, SEI, învățământ la distanță) conduce la modernizarea actului educațional tradițional;
- apariția școlii virtuale și a spațiilor de învățare virtuală și derularea cursurilor de instruire și formare;

Factori ecologici

- integrarea în Uniunea Europeană presupune respectarea unor norme precise în protejarea mediului de către unitățile școlare;
- educația ecologică în unitățile de învățământ devine prioritară;
- prin activitatea sa, unitatea școlară trebuie să se implice în rezolvarea problemelor de mediu (sortarea deșeurilor provenite din activitatea unității de învățământ pe categorii – plastic, hârtie, resturi alimentare etc.);
- reabilitarea termică a clădirilor;
- economisirea la maximum a resurselor de energie termică, electrică, apă etc. astfel încât să se protejeze mediul înconjurător.

Concluziile și interpretările analizei PEST(E) sunt valorificate în elaborarea direcțiilor de acțiune strategică.

PUNCTE TARI:

- Gradul de acoperire cu personal didactic calificat este de 100%
- Nivelul de formare (inițială și continuă) a cadrelor este ridicat
- Rezultatele cadrelor didactice în activitatea de performanță (școlară și extrașcolară) cu elevii sunt bune și foarte bune
- Interesul manifestat de majoritatea cadrelor didactice pentru autoperfecționare (doctorat, grade didactice, activități metodice la nivel județean și zonal);
- Includerea cadrelor didactice în structuri de îndrumare și control de la nivel județean
- Cuprinderea în colectivul didactic a unui număr important de formatori la nivel județean și național
- Cadrele didactice au experiența în coordonarea colectivelor redacționale
- Capitalul de imagine oferit de experiența didactică și de nivelul de formare al profesorilor
- Număr mare de elevi premiați la olimpiade și concursuri
- Interes crescut din partea elevilor, părinților și a cadrelor didactice în această privință
- Susținerea din partea conducerii Colegiului în demersurile profesorilor și elevilor spre participarea cu succes la astfel de activități
- Calitatea bună a materialului uman care provin din familii a căror nivel de educație este mediu și ridicat
- Interes pentru formare și învățare în vederea asigurării accesului spre o treaptă superioară de educație
- Implicare în proiecte și programe școlare și extrașcolare
- Respectarea calității corpului profesoral
- Personal cu nivel de calificare ridicat și interes pentru perfecționare și
- Relații interpersonale echilibrate și democratice
- Deschidere spre activități educative diverse
- Adaptabilitate la exigențe
- Existența formelor asociative legale (comitete de părinți ale claselor, comitet reprezentativ al părinților pe școală, Asociația Părinților)
- Părinți interesați în identificarea și rezolvarea problemelor cu care se confruntă copii
- Documentarea și aplicarea corectă a Curriculumului Național la clasă
- Proiectarea corectă a curriculumului
- Parcurgerea integrală a programelor școlare pe bază de planificări adecvate
- Accesibilizarea și sintetizarea elementelor de conținut
- Evaluarea ritmică a achizițiilor elevilor
- Elaborarea CDS prin consultare cu elevii, părinții și cadrele didactice
- Ofertă specifică de activități extracurriculare incluse în CDS
- Existența unei viziuni unitare asupra activității educative școlare și extrașcolare;
- Adecvarea și diversificarea activităților extrașcolare în concordanță cu nevoile de formare ale tinerilor
- Rezultate foarte bune la concursuri și olimpiade școlare;
- Dotații materiale care pot susține un proces educativ adecvat cerințelor perioadei actuale
- Implicarea elevilor în diferite tipuri de activități de voluntariat
- Interes din partea elevilor și cadrelor didactice pentru o relație activă și profitabilă cu reprezentanții comunității locale
- Existența unui număr de activități consacrate și implicând parteneriat instituțional

PUNCTE SLABE

- Adaptarea mai lentă a unor cadre didactice la Proiectul de reformă a învățământului preuniversitar;
- Promovarea individualismului și competiției și ignorarea avantajelor cooperării în dezvoltarea culturii organizaționale a școlii
- Relația profesor - elev uneori prea rigidă, distantă, iar în alte cazuri nepermis de tolerantă;
- Existența unor contraste mari între profesori în ceea ce privește dorința de implicare în viața școlii
- Elevii afectează o mare parte din timpul liber pregătirii particulare și nu au resurse suficiente de timp pentru a se implica în activități și proiecte mari
- Comportamente inadecvate ale elevilor și comportamente nesănătoase în condițiile în care familiile nu dispun de timp pentru a se ocupa de educația elevilor și profesorii se implică doar la nivel formal
- Numărul mare de absențe nemotivate în cadrul unor colective de elevi și inconsecvență în aplicarea prevederilor regulamentului școlar de către profesorii diriginți
- Existența la elevi a unui comportament dual și contrastant școală/societate în ceea ce privește respectarea normelor și convențiilor
- Scăderea nivelului de performare la disciplinele care nu sunt de profil și nici ținte în pregătirea ulterioară la elevii din clasele terminale
- Există un număr mare de părinți care din rațiuni economice au părăsit țara, lăsând copii în grija rudelor
- Întâlnirile părinți – profesori au caracter formal, nu sunt constructive, profesorii nu au atestate pentru a forma adulții
- Experiența profesională a părinților nu este deloc valorificată în procesul de orientare școlară și profesională a elevilor
- Comunicarea profesor – părinte se realizează sporadic
- Dimensiunile mari ale colectivelor de elevi care obligă profesorii să utilizeze predominant evaluarea scrisă în detrimentul altor tipuri de evaluare și, în special, a evaluării orale
- Dezinteresul părinților și profesorilor față de anturajul și preocupările copiilor în afara școlii și limitarea posibilităților de intervenție ale școlii în acest sens
- Lipsa unor proiecte educative care să fie incluse în CAE la nivel național
- Lipsa de interes a profesorilor pentru inițierea și derularea unor programe europene
- Lipsa fondurilor necesare modernizării corpurilor A, B, C și D;
- Materialul didactic este insuficient; o parte din aparatură din dotarea cabinetelor și laboratoarelor este depășită moral
- Numeroase săli de clasă sunt prea mici în raport cu dimensiunile colectivelor de elevi
- Utilizarea laboratoarelor drept săli de clasă
- Capacitatea redusă a școlii de atragere de resurse financiare extrabugetare
- Fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare
- Clădirile sunt vechi și nu sunt fonduri pentru reabilitarea acestora
- Birocrație și demersuri greoaie pentru accesarea fondurilor europene

A. Management instituțional:

- Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației
- Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare
- Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare
- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii
- Gestionarea imaginii instituției
- Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare
- Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară
- Inițierea și promovarea unor programe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional

B. Management educațional:

- Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității
- Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară
- Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare
- Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ
- Implicarea școlii în proiecte europene
- Implicarea școlii în parteneriate școlare
- Definirea și promovarea ofertei educaționale

C. Managementul calității:

- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate
- Elaborarea și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității
- Elaborarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ

III. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI ALE I.Ș.J. SUCEAVA ÎN ANUL ȘCOLAR 2014-2015

III.1 DIRECȚII DE ACȚIUNE

- Sporirea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate și creșterea ratei de succes școlar;
- Aplicarea eficientă a curriculum-ului școlar bazat pe competențele cheie ale U.E.;
- Motivarea elevilor, cadrelor didactice și școlilor cu posibilități de performanță;
- Asigurarea serviciilor de consiliere și orientare școlară, profesională și de asistență psihopedagogică;
- Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- Învățământul profesional racordat la piața muncii;
- Dezvoltarea resurselor umane și crearea condițiilor introducerii activității de mentorat;
- Autonomie pentru școli și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- Extinderea parteneriatelor comunitare și internaționale;

III.2. PRIORITĂȚI

- Creșterea eficienței serviciilor educaționale adresate elevilor și cadrelor didactice: aplicarea curriculum-ului școlar centrat pe dobândirea competențelor cheie ale Uniunii Europene, creșterea eficienței activităților instructiv-educative, asigurarea serviciilor de consiliere și orientare școlară, profesională și de asistență psihopedagogică, continuarea programelor de pregătire a elevilor pentru performanță;
- Fundamentarea planului de școlarizare împreună cu partenerii sociali pe baza analizei de nevoi educaționale ale elevilor și intereselor părinților acestora
- Utilizarea oportunităților oferite prin programe de formare finanțate, cu accesarea fondurilor europene și realizarea unei selecții a cursanților ținând cont de nevoile reale de formare ale acestora
- Reorganizarea parteneriatelor educaționale interinstituționale la nivel local, județean, național și internațional în vederea diversificării ofertei educaționale pentru elevi, cadre didactice și părinți;
- Promovarea valorilor interculturalității, sprijinirea programelor/ proiectelor focalizate pe cunoașterea, respectarea și valorificarea diversității culturale a copiilor și tinerilor provenind din rândul minorităților și grupurilor vulnerabile din județ;
- Sprijinirea unităților școlare pentru continuarea și finalizarea lucrărilor de investiții în infrastructură școlară și asigurarea dotărilor specifice desfășurării procesului de învățământ

IV. OBIECTIVE GENERALE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2014-2015

1. Asigurarea conducerii operaționale a C.N. „Eudoxiu Hurmuzachi” și a managementului unității în condiții de eficiență adecvate implementării și sporirii autonomiei unității școlare.
2. Îmbunătățirea participării profesorilor și elevilor cantitativ și calitativ la activitățile didactice pentru asigurarea calității actului educațional și stimularea excelenței școlare.
3. Stabilirea ofertei educaționale a C.N. „Eudoxiu Hurmuzachi”, prin raportare la nevoile de dezvoltare personală a elevilor și cerințele pieței muncii.
4. Adaptarea resurselor umane din C.N. „Eudoxiu Hurmuzachi” la noile condiții de dinamică a sistemului național de educație
6. Asigurarea condițiilor corespunzătoare de infrastructură școlară și bazei didactico-materiale pentru desfășurarea procesului educațional.
9. Optimizarea relațiilor intersistemice, comunitare și internaționale prin dezvoltarea parteneriatelor locale, județene în vederea creșterii gradului de participare a partenerilor educaționali din comunitatea locală la soluționarea problemelor școlii.
10. Creșterea capacității unității școlare de accesare de fonduri europene pentru inițierea și derularea unor proiecte comunitare la nivel național și internațional.
11. Formarea și implementarea unui sistem de asigurare a calității în unitatea școlară.

IV. OBIECTIVE SPECIFICE ALE C.N.„EUDOXIU HURMUZACHI” PENTRU ANUL ȘCOLAR 2014-2015

A. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT

Obiective:

1. Asigurarea coerenței manageriale la nivelul unității școlare prin raportarea la documentele de analiză și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/ semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al ISJ Suceava, analiza activităților și programelor desfășurate de C.N „Eudoxiu Hurmuzachi” ;
2. Eficientizarea activității compartimentelor funcționale din unitatea școlară prin aplicarea noilor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, privind structura rețelei instituționale;
3. Funcționarea eficientă a sistemului de management al calității educației în C.N „Eudoxiu Hurmuzachi”;

B. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

Obiective:

1. Proiectarea curriculumului în conformitate cu cerințele metodologice în vigoare.
2. Diversificarea metodelor de predare-învățare-evaluare în vederea aplicării curriculumului la clasă pe bază de tehnici moderne cu scopul și individualizării și diferențierii învățării având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene.
3. Evaluarea periodică a progresului școlar și a performanței școlare și utilizarea rezultatelor în vederea creșterii calității procesului didactic.
4. Proiectarea unei oferte de CDS flexibile și atractive corelată cu opțiunile/interesele elevilor și posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii.
5. Proiectarea unei oferte de activități educative extrașcolare adecvate nevoilor de formare ale tinerilor.
6. Creșterea gradului de participare a cadrelor didactice și elevilor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și nonformală;
7. Creșterea gradului de integrare școlară a elevilor provenind din rândul minorităților naționale, medii/grupuri sociale defavorizate.
8. Corelarea planului anual de școlarizare cu opțiunile/interesele elevilor și cu posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective:

1. Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea cu personal didactic de predare calificat, auxiliar și nedidactic
2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității de ansamblu a unității școlare.
3. Asigurarea accesului personalului din școală la formarea corespunzătoare aplicării cerințelor sistemului de învățământ și adaptării acestuia la cel european.
4. Îmbunătățirea comunicării interne și externe.
5. Consolidarea sistemului de control intern managerial.
8. Identificarea și soluționarea unor situații problematice în rândul elevilor, prin asigurarea unor servicii specifice de consiliere psiho-pedagogică, orientare școlară și profesională.

C. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE

Obiective:

1. Continuarea demersurilor pentru modernizarea și conservarea infrastructurii școlare, realizarea dotărilor specifice acesteia.
2. Monitorizarea actualizării bazei didactico-materiale din școală, în acord cu standardele demersurilor curriculare.
3. Gestionarea eficientă a resurselor existente.
4. Implicarea autorităților publice locale în activități de îmbunătățire a infrastructurii școlare.
5. Depunerea proiectelor de finanțare pentru dezvoltarea resurselor materiale și umane.
6. Dezvoltarea resurselor materiale în vederea eficientizării procesului educațional.

D. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RELATII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

Obiective:

1. Consolidarea colaborării cu autoritățile publice locale: Primăria și Consiliul Local, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri, Asociația Părinților, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.
2. Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, a educației pentru sănătate și ale celor care pot să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor.
3. Creșterea capacității și abilității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor finanțate prin programe comunitare de dezvoltare a resurselor umane, prin proiecte/granturi finanțate prin fonduri structurale și prin proiecte ale MEN în vederea dezvoltării instituționale și creării condițiilor optime dezvoltării educației permanente și a diversificării ofertelor și serviciilor educaționale.
4. Dinamizarea activității Comisiei pentru parteneriate și programe internaționale prin dezvoltarea abilităților în privința redactării proiectelor și managementului de proiect.
5. Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare.
6. Gestionarea imaginii instituției, promovarea imaginii Colegiului Național „Eusoxiu Hurmuzachi” prin marketing instituțional și educațional.
7. Dezvoltarea parteneriatului școală-familie.

A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL
1.Managementul strategic (Proiectare si organizare)

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Reactualizarea organigramei Colegiului Constituirea comisiilor metodice	Documente MEN și ISJ	Sept. 2014	Director Director adjunct	Organigrama	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2.	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare.	Documente MEN și ISJ	Sept. 2014	Director Director adjunct	Dosar comisii de lucru	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
3.	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare (cf. legislației în vigoare) Alegerea responsabililor de comisii metodice	ROUFIP	Sept. 2014	Director Director adjunct CP	Componența Consiliului de administrație Procese verbale ședințe	Unitatea școlară
4.	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.		Sept. 2014	Director Director adjunct	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități	Personalul unității
5.	Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru.	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor	Oct. 2014	Responsabili comisii metodice și de lucru	Program managerial	Personalul unității și elevii
6.	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Rapoarte,strategii și analize pentru anul anterior ;	Oct. 2014	Directori CEAC	Analiza SWOT	Personalul unității Comunitatea locală
7.	Elaborare PDI, elaborarea planurilor operaționale 2013-2014 și afișarea acestuia pe	PLAI revizuit Statistici	Oct. 2014 13	Directori Comisia de elaborare PDI	Realizat integral PDI, plan operational de	Unitatea școlară Comunitatea

	sit-ul unității			CEAC	aplicare	locală
8.	Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	ROFUIP	Oct.-nov. 2014	Directori Consiliul de administrație	ROI 2013-2014	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi
9.	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Contractul colectiv de muncă R.I OMECI 4595/2009	Oct. 2014	Director Director adjunct Secretar șef Responsabili comisii metodice	Fișa postului	Personalul unității
10.	Elaborarea materialului „Starea învățământului” pe baza analizei SWOT, a activităților desfășurate în anul școlar 2012-2013 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării.	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice Materiale ISJ	Oct. 2014	Director Directori adjuncți Responsabili comisii metodice Secretar șef Adm. financiar Coordonator educativ	Starea învățământului pentru anul școlar 2012-2013 - situații statistice	Personal didactic elevi
11.	Elaborarea programului managerial pentru anul școlar 2013-2014 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Suceava Studii și strategii ale ISJ Suceava	Oct. 2014	Director Director adjunct	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi
12.	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și extrașcolare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării	Grafic activități extrașcolare și extracurriculare ISJ	Oct. 2014	Consilier educativ Leon-Postolache Miriam	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Comunitate locală
13.	Reorganizarea Consiliului Școlar al	Regulament	Oct. 2014	Responsabil CSE	Componenta	Elevi

	elevilor.			Prof. Muntean Ana Maria	consiliu	
14.	Elaborarea planului operațional privind creșterea siguranței elevilor în școală și prevenirea delincvenței juvenile	Plan operațional ISJ	Oct. 2014	Responsabil, Prof. Halip Iulian	Existența planului operațional	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi
15.	Organizarea comitetelor de părinți și planificarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MEN ROI Statistici	Oct. 2014 Februarie 2015	Responsabil comisia diriginților Popovici Angelica Diriginți	Centralizator comitete, planificări Participarea în proporție de 90% a părinților	Diriginți Părinți

2. Managementul operațional

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Stabilirea responsabilităților membrilor Consiliului de administrație	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administrație, regulamentul de ordine interioară	Oct. 2014	Director	Fișa postului	Colectivul de cadre didactice
2.	Stabilirea atribuțiilor responsabililor comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului R.O.I. al unității școlii	Oct. 2014	Director Director adjunct Secretar șef	Fișa postului	Personalul unității
3.	Actualizarea BDNE de la nivelul școlii	Dosare personale elevi și cadre didactice	Oct. 2014	Director Director adjunct Secretar șef Informaticieni	BDNE funcționabil	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic, elevi

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
4.	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Pagina web existentă Statistici	Octombrie-noiembrie 2014 săptămânal	Informaticieni	Pagina web	Școala și comunitatea locală
5.	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MEN și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii Responsabil perfecționare prof. Chelba Mirela	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul Unității
6.	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Regulamente aprobate MEN	Permanent	Director Dir. adjunct Secretar șef	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did. auxiliar Elevi
7.	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și PI.	Legislația în vigoare	Oct. 2014	Director. adj. Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea Școlară
8.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al școlii și prin sistemul de camere video.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Adm. financiar Consilier educativ	Convenție de colaborare jandarmerie	Personalul Unității
9.	Asigurarea serviciilor	Legislația în	Permanent	Medicul și	Existența	Elevii

	medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate	vigoare		asistentul medical școlar	sistemului de proceduri	
--	------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	---------------------------	-------------------------	--

3. Resurse umane

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Documente MEN Planuri cadru Decizii I.S.J.	Septembrie 2014	Director Director adjunct	100 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
2.	Stabilirea statului de personal pentru anul școlar 2013-2014	OMEN privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Oct. 2014	Director Directori adjuncți Secretar șef	100 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
3.	Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2013-2014	OMEN privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Oct. 2014	Director Contabil șef Secretar șef	100 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
4.	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Baze de date	Oct. 2014 Iunie 2015	Diriginți Secretari	Situații statistice corecte	Elevii
5.	Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform OMECI 4595/2009 privind aprobarea criteriilor de	OMECI nr.4595/2009 Fișa de evaluare	Noiembrie 2014 17	Consiliul de administrație CEAC	Fișa de evaluare	Personalul din unitate

	performanță pentru cadrele didactice					
6.	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic in unitățile școlare	Ordinul de ministru privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Ianuarie 2015	Director Director adjunct	100 % titulari și suplinitori calificați	Personalul didactic
7.	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, acordarea bursei școlare	OMEN	Septembrie-octombrie 2014 lunar	Directorii Diriginții Secretari	Nr. de elevi deponenți	Elevii

4. Resurse materiale

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
4.	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sociale.	Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Administrator patrimoniu Diriginții	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personalul unității
5.	Actualizarea studiului privind situația bazei materiale a unității de învățământ	Casare Inventariere	octombrie-decembrie 2014 aprilie 2015	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate	Unitatea școlară
6.	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din IX, X liceu zi și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase (manuale și auxiliare curriculare)	Cataloage manuale aprobate de MEN Comenzi Pliante edituri	Septembrie Octombrie 2014	Director Bibliotecar	100% elevi din clasele IX, X să beneficieze de manuale gratuite analiza de nevoi pe clase	Elevii
7.	Atragerea de fonduri necesare pentru cumpărarea	Convenții de colaborare	Permanent	Directorii Adm. Financiar	Cel puțin 2 laboratoare	Elevii Unitate școlară

	de aparatură și utilaje pentru laboratoarele din școală	Sponsorizări Proiecte		Contabili	dotate	
8.	Finalizarea lucrărilor de reparație la partea din față a acoperișului școlii	Proiect Primărie	Noiembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili	Lucrare finalizată	Unitatea școlară
9.	Schimbarea geamurilor în corpul B	Proiect Resurse interne	Noiembrie- decembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili	Lucrare finalizată	Unitatea școlară
10.	Demersuri pentru preluarea proiectului de reabilitare a corpurilor C,D de către primărie, demararea lucrărilor de reparații la internatul școlii (corpul C, D)	Proiect Primărie	Aprilie-mai	Directorii Adm. Financiar Contabili	Începerea lucrării	Unitatea școlară
11.	Schimbarea tâmplăriei corp B	Resurse interne Asociația de părinți	Octombrie- decembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili Reprezentanți AP	Finalizare lucrări 50% uși schimbate	Unitatea școlară Elevi
12.	Achiziționare de aparatură dotare compartimente funcționale	Resurse interne Asociația de părinți	Octombrie- decembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili Reprezentanți AP	Aparatură achiziționată în funcție de lista de priorități	Unitatea școlară Elevi
13.	Realizare afișaj laborator biologie, cabinet om și societate	Resurse interne	Octombrie- noiembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili	Aparatură achiziționată în funcție de lista de priorități	Unitatea școlară Elevi
14.	Achiziționare aparatura secretariat	Resurse interne	Octombrie- decembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili	Aparatură achiziționată în funcție de lista de priorități	Unitatea școlară Compartimente funcționale
15.	Asigurare consumabile	Resurse interne	Permanent	Directorii	Consumabile	Unitatea școlară

				Adm. Financiar Contabili	achiziționate	Compartimente funcționale Personal didactic auxiliar
16.	Achiziționare sisteme de afișaj clase	Resurse interne	Octombrie- decembrie	Directorii Adm. Financiar Contabili Profesorii diriginți	Aparatură achiziționată în funcție de lista de priorități	Unitatea școlară Compartimente funcționale
17.	Amenajare săli de clasă	Asociația de părinți	Permanent	Prof. diriginți Comitete părinți clase	Amenajări funcționale și estetice realizate (panouri, parchet, tabla etc)	Unitatea școlară Elevi

5. Resurse financiare

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Pregătirea începutului de an școlar 2013-2014, monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor.	Resurse interne Primărie I.S.J	Septembrie 2014	Director Director adjunct Adm.finaciar Adm.de patrimoniu	Existența tuturor autorizațiilor	Unitatea școlară Elevii
2.	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității	Orarul școlii Efective de elevi/clasă	Septembrie 2014	Director Director adjunct Adm.de patrimoniu	Tabele cu repartiția sălilor de clasă	Unitatea școlară Elevii
3.	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare	Septembrie 2014	Diriginții Administrator de patrimoniu	Inventare săli semnate de diriginț	Personal didactic Elevi

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PDI. Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei materiale	Legislația în vigoare PDI	Decembrie 2014	Director Contabil șef CA	Proiect de buget	Unitatea școlară
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2014	CA	PV ședința	Unitatea școlară
3.	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2014	Legislație în vigoare	Ianuarie 2015	Director Contabil șef	Buget anual	Unitatea școlară
4.	Asigurarea activităților financiar contabile,de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2015	Director Contabil șef	Buget anual	Unitatea școlară
5.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare.	Legislație în vigoare	Permanent	Director Contabil șef CA	Documentație specifică realizată	Unitatea școlară

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

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu În acest sens se va întocmi un program de funcționare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislația în vigoare	Permanent	Psihologii școlari	Număr de elevi consiliați	Unitatea școlară Părinții și elevii
2.	Întocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de MEN.	Ghid metodologic Programa de orientare și consiliere	Anual Semestrial	Responsabil comisie dirigenți	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Părinți
3.	Elaborare și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	Permanent	Psihologii școlari Dirigenții	Numărul de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învățare	Personalul didactic Elevii
4.	Participarea activă a psihologului școlar la orele de dirigenție. În acest sens se va întocmi de către consilier în colaborare cu dirigenții un calendar de activități	Graficul orelor de dirigenție	Semestrial pentru graficul de activități	Psihologii școlari Dirigenții	Calendar de activități	Elevii
5.	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”		Permanent	Psihologii școlari Dirigenții	Acorduri de colaborare	Elevii

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
6.	Proiectarea și implementarea unui calendar privind activitățile de informare și consiliere profesională a elevilor claselor terminale		Noiembrie	Directorii Consilier educ. Psihologii școlari	Existența calendarului de activități	Elevii
7.	Participarea claselor terminale la Târguri educaționale și târguri de joburi	Calendarul de organizare a târgurilor de joburi Materiale publicitare	În funcție de evenimente	Consilier educativ Diriginții claselor terminale	PV verbale activități Nr. acțiuni Nr. participanți	Elevii
8.	Popularizarea ofertei educaționale a universităților în rândul elevilor claselor aXII-a	Materiale de prezentare a ofertei educaționale	Permanent	Directorii Consilier educativ	PV Pliante Acorduri colaborare	Elevii

7. Parteneriate și colaborări

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Implicarea reprezentanților agenților economici cu care colaborează școala în activitatea decizională a școlii – Consiliul de Administrație, CEAC	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii	Cel puțin un agent economic în Consiliul de Administrație și în CEAC	Unitatea școlară Comunitatea locală
2.	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și O.N.G.-uri ale comunității	Legislația în vigoare Protocoale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Parteneriate încheiate	Personalul didactic Elevii

	locale					
3.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu instituții de învățământ superior în vederea creșterii calității activității didactice din școală.	Legislația în vigoare Protocoale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Parteneriate încheiate	Personalul didactic Elevii
4.	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii
5.	Menținerea legăturii permanente dintre Comisia de parteneriat și comp. de integrare și cooperare a ISJ	Compartimentul de integrare și cooperare a ISJ Programe UE	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Dosarul comisiei	Personalul didactic Elevii
6.	Derularea programului ECO-ȘCOALA și a alor programe de educație pentru mediu	Program activități	Calendarul stabilit prin program	Echipa de proiect	Activități derulate Premii obținute	Personalul didactic Elevii
7.	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Propunerile de proiecte Rețele de parteneriat	Permanent	Comisie parteneriate	Nr. proiecte în care este implicată școala	Personalul didactic Elevii
8.	Implicarea școlii în proiecte și programe europene	Propunerile de proiecte Rețele de parteneriat	Permanent	Responsabil programe și proiecte europene	Nr. proiecte în care este implicată școala	Personalul didactic Elevii

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

1. Curriculum 2. Performanțe școlare și extrașcolare

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea orarului urmărindu-se respectarea cerințelor psihopedagogice	Planuri cadru Situăție încadrări	Sept. 2014	Directori Comisia de orar	Orarul	Personalul didactic Elevii
2.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare profil și specializare	Documente MEN	Sept. 2014	Directorii Resp. consiliu curriculum	Planuri cadru pentru toate profilurile	Personalul didactic
3.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare pentru fiecare disciplină	Documente MEN	Sept. 2014	Resp. comisii metodice	Programe școlare existente în dosarele comisiilor și dosarele pers.	Personalul didactic
4.	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice și a elevilor.	Documente MEN	Sept. 2014 Februarie 2015	Director Serv. secretariat	Grafic serviciu	Personalul didactic Elevii
5.	Actualizarea și concretizarea obligațiilor elevului și profesorului de serviciu și afișarea acestora	Documente MEN	Sept. 2014 Februarie 2015	Director adjunct Prof. diriginți	Fișa profesorului de serviciu Fișa elevului de serviciu	Personalul didactic Elevii
6.	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor semestriale	Calendar MEN	Octombrie 2014 Aprilie 2015	Director adjunct Prof. diriginți	Grafic planificare lucrări semestriale	Personalul didactic Elevii
7.	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaționale existente	Logistică	Septembrie Octombrie 2014	Director adjunct Responsabili comisii metodice	Documente în dosarul comisiei metodice	Profesori
8.	Utilizarea în activitatea didactică desfășurată la	Ordine MEN	Permanent	Director Director adjunct	Planificările calendaristice	Personal didactic

	clasă a auxiliarelor curriculare, a echipamentelor și materialelor de studiu, în vederea promovării și încurajării învățării centrate pe elev			Responsabili de comisii metodice	Fișele de observare a lecțiilor	Elevii
9.	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe comisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS Planuri cadru Tipizate planificări	Semestrial Octombrie 2014 Februarie 2015	Director Dir. adjunct Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale și semestriale	Personal didactic Elevii
10.	Întocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Permanent	Director Dir. adjunct Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevii
11.	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS-urilor	Ghid metodologic Note MEN	Decembrie 2015- martie 2015	Director Dir. adjunct	Programe CDS vizate ISJ	Personal didactic Elevii
12.	Stabilirea CDS – urilor pentru anul școlar 2015-2016	Ghid metodologic Note MEN	Februarie 2015	Director Dir. adjunct	Tabele CDS/CDL vizate ISJ	Pers. Didactic elevii
13.	Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al elevilor și la motivația fiecărui elev	Ghid metodologic Suporturi de curs privind tehnici moderne de predare și evaluare	Permanent	Director Dir. adjunct Resp. Comisii metodice	Fise de asistente la lecții Proiecte didactice	

14.	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea simulărilor de bacalaureat și examenului final de bacalaureat	Metodologii MEN Calendare MEN	Ianuarie-februarie 2015	Director Dir. adjunct Secretar șef	Afișarea la termen a graficelor	Personal didactic Elevii
15.	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale, a metodelor de bacalaureat, admitere ciclu superior, certificare competențe digitale, lingvistice	Metodologii examene Grafic de activități Calendare MEN	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Procese verbale lectorate	Personal didactic Părinți Elevii
16.	Afișarea la loc vizibil a metodologiei de bacalaureat, admitere ciclu superior și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale	Metodologii examene Grafic de activități Calendare MEN	Conform graficului de activități	Directorii Comp. secretariat Diriginții	Panourile pt. Afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale	Personal didactic Elevii
17.	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat și teste în conformitate cu graficul stabilit pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinții.	Metodologii examene Calendare MEN	Februarie 2015	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Personal didactic Elevii Părinții
18.	Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste (inițiale, de progres) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin	Planificări școlare Teste elaborate unitar la nivelul catedrelor	Permanent	Directorii Resp. comisii metodice	Rapoarte privind rezultatele la teste (1 raport / semestru)	Personal didactic Elevii Părinții

	programa școlară. Rezultatele vor fi dezbătute în cadrul ședințelor pe comisii metodice.					
19.	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de bacalaureat 2014 a elevilor claselor a XII-a	Calendar MEN Bază de date MEN	Aprilie 2015	Directorii Comp. secretariat Diriginții cl. XII	Tabele opțiuni elevilor predate la termen	Personal didactic Elevii
20.	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfășurare a activităților	Programe bacalaureat	Permanent	Director Responsabil comisii metodice Cadre didactice	Grafic de pregătire suplimentară	Personal didactic Elevii
21.	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister	Metodologie MEN	Iunie-iulie 2015	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Personal didactic Elevii
22.	Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor: - săptămânal la nivel de clasă, lunar la nivel de școală	Cataloage	Săptămânal Lunar	Director Comisia frecvență și notare Diriginții	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Personal didactic Elevii
23.	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Metodologii MEN Precizări MEN Calendar ISJ	Octombrie- Noiembrie 2014	Resp. Comisii metodice	Procesele verbale	Personal didactic Elevii
24.	Organizarea olimpiadelor și	Calendar ISJ	Ianuarie-februarie	Directori	Rezultate	Personal

	concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Metodologii Logistică	2014	Resp. Comisii metodice Compartiment secretariat	olimpiade și concursuri–faza pe școală/ locală	didactic Elevii
25.	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe municipiu sau județ.	Metodologii MEN Grafic de pregătire Fise de activități suplimentare	Noiembrie 2014	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Personal didactic Elevii
26.	Întocmirea ofertei de activități extrașcolare a școlii	Calendar evenimente	Octombrie 2014	Consilier educativ Coordonator proiecte și programe	Document elaborat	Personal didactic Elevii
27.	Popularizarea ofertei de activități extrașcolare a școlii în cadrul școlii (profesori, elevi) în cadrul părinților și comunității	Calendar evenimente	Octombrie 2014	Director adjunct Consilier educativ Coordonator proiecte și programe	Expoziție organizată Panouri informative Procese verbale	Personal didactic Elevii
28.	Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare	Calendar evenimente	Octombrie 2014	Director adjunct Consilier educativ Coordonator proiecte și programe	Calendarul activităților educative	Personal didactic Elevii
29.	Concepere/ redactare proiecte Educative în vederea cuprinderii în CAE și în calendarul ISJ	Instrucțiuni MEN, ISJ	Octombrie Noiembrie 2014	Directori Consilier educativ Coordonator proiecte și programe	Proiecte locale Județene Interjudețene Naționale Parteneriate	Personal didactic Elevii
30.	Popularizarea activități extrașcolare și extracurriculare în rândul	Calendar activități	Permanent	Directori Consilier educativ Coordonator	Articole ziare Invitații Procese verbale	Personal didactic Elevii

	personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea activităților			proiecte și programe		Părinții
31.	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare și a impactului acestora asupra școlii și comunității locale	Chestionare aplicate diriginților	Noiembrie – Decembrie 2014	Consilier educativ	Existența procedurilor	Personal didactic Elevii

3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare comisie metodică	Regulament	Septembrie 2014	Directorii	Organigrama Procese verbale ședințe comisii metodice	Unitatea școlară
2.	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice	Fișele de activitate ale membrilor comisiei	Sept. 2014 Februarie 2015	Responsabili comisii metodice	Rapoartele de activitate	Unitatea școlară
3.	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, grafic de activități etc.)	Ghidul comisiilor Metodice	Octombrie 2014 Februarie 2015	Responsabili comisii Metodice	Dosare comisii Metodice	Cadre didactice

4.	Reactualizarea machetei privind formarea	Adeverințe cursuri de formare	Octombrie 2014 Iunie 2015	Responsabil formare	Macheta	Unitatea școlară
5.	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2012-2013”	Dosar formarea profesională	Octombrie 2014	Responsabil formare profesională	Existența raportului	Unitatea școlară C.C.D.
6.	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2012-2013	Noiembrie 2014	Responsabil formare profesională	Existența machetei	Unitatea școlară ISJ
7.	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2012-2013	Noiembrie 2014	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Cadre didactice
8.	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a Metodologiei de formare continuă în învățământ aprobată prin OMECI nr.5720/2009 Înscrierea cadrelor didactice grade didactice	Metodologie	Octombrie 2014	Responsabil cu formarea profesională	Consemnare în registru de procese verbale a Consiliului Profesoral	Cadre didactice
9.	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ și CCD	Agenda metodică	Grafic ISJ și CCD	Director Director adjunct Consilier educativ	peste 90% prezență la lucrări	Cadre didactice și indirect elevi
10.	Participarea cadrelor didactice	Ofertă programe de	Permanent	Responsabil	Statistici	Cadre

	la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEN, CCD; instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate	formare profesională	conform calendarului din oferte	formare profesională	participanți	didactice
11.	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/ necalificate/înscriși grade didactice, în vederea consilierii acestora	Planificări activități de asistențe	Noiembrie 2014 Aprilie-mai 2015	Responsabili comisii metodice de specialitate	Fișe de observație a lecției	Cadrele didactice și elevi
12.	Participarea cadrelor didactice la sesiuni științifice organizate cu diverse prilejuri de către ISJ, CCD, MEN	Calendar activități ISJ, CCD, MEN	Conform Calendarelor manifestărilor	Director Consilier educativ Cadre didactice	Numărul de cadre didactice participante	Personal didactic
13.	Punerea în valoare a potențialului de creație al cadrelor didactice prin publicare în revistele la nivel de unitate, județ, național și internațional a contribuțiilor științifice, psiho-pedagogice și metodice.	Materiale de specialitate Internet	lunar	Personalul didactic	Nr. de lucrări publicate	Personal didactic

4. Oferta educațională

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Realizarea inserției socio-profesionale pentru anul școlar 2012-2013.	Tabele diriginți clase terminale	Oct. 2013	Diriginți clase terminale Secretar șef	Machetă inserția socio - profesională	Unitatea școlară
2.	Implementarea procedurilor de investigare a pieței forței de muncă în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii de pe raza județului	Chestionare	Noiembrie 2014 Martie - Aprilie 2014	CEAC	Chestionare aplicate agenților economici	Comunitatea locală
3.	Investigarea opțiunilor elevilor pentru continuarea studiilor în ciclul superior în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2014- 2015	Metodologii de admitere	Noiembrie 2014 Aprilie 2015	Directorii Diriginții	Tabele opțiuni	Unitatea Școlară
4.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2014-2015	Metodologie notă de fundamentare	Noiembrie 2014	Directorii Consiliul de curriculum	Avizarea proiectului planului de școlarizare	Unitatea Școlară
5.	Implicarea partenerilor sociali în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor	Pliante, broșuri	Aprilie – mai 2015	Consilier educativ – Diriginții	Realizarea unei broșuri cu informații privind profilele din unitatea școlară	Unitatea școlară Agenții economici
6.	Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a VIII-a din școlile generale din municipiu și din zonele limitrofe	Pliante Oferte educaționale	Aprilie – mai 2015	Directorii Coordonator educativ	Creșterea numărului de elevi	Unitatea școlară
7.	Organizarea „Zilei porților	Pliante, broșuri,	Aprilie – mai	Directorii	Statistici	Unitatea

	deschise” , în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și implicit a calificărilor oferite de unitatea noastră	CD- uri de prezentare a școlii	2015	Coordonator proiecte și programe Consilier educativ		Școlară Comunitatea Locală
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------	------	--------------------------------------------------------	--	-------------------------------

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Nr. crt	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen /Interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2012-2013	Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	Octombrie 2013	Membrii CEAC	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinții, Elevii Cadrele didactice
2.	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Raportul de autoevaluare	Octombrie 2013	CEAC	Planul de îmbunătățire	Personalul unității
3.	Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Octombrie 2013	Consiliul de Administrație CEAC	Regulamentul de funcționare CEAC	CEAC
4.	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2013- 2014	Materiale informative	Octombrie 2013	Directorii	Programul de activități	Personalul Unității
5.	Completarea setului de proceduri pentru activitățile desfășurate în școală	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Permanent	Resp. comisii de lucru CEAC	Numărul de proceduri existente	Unitatea școlară
6.	Urmărirea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: -controlul parcurgerii ritmice a materiei -analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC	Unitatea școlară

	necorespunzătoare -controlul evaluării continue și corecte a elevilor -desfășurarea lucrărilor semestriale					
7.	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate	Standardele de acreditare și de referință Panou pt. Afișare	Permanent	Membrii CEAC	Existența standardelor la loc vizibil	Cadrele didactice
8.	Întocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Chestionare	Decembrie 2013 Martie 2014 Iunie 2014	Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
9.	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitatea, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	Chestionare	Semestrial	CEAC Diriginții	Numărul de chestionare completate de către părinți	Unitatea școlară
10.	Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară	Program managerial	Octombrie 2013 Februarie 2014	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control personal didactic	Unitatea școlară
11.	Participarea responsabililor de comisii metodice la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității didactice la clasă. În acest sens evaluatorii vor completa fișele de observare a lecției, pe care le vor	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale Proiectarea unității de învățare	Octombrie 2013- Mai 2014	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Fise de observare a lecției	Personal didactic și elevi

	preda membrilor CEAC					
12.	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a activităților didactice	Orarul școlii	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ	Condica de prezență la ore	Personal didactic și elevi
13.	Monitorizarea activității desfășurate suplimentar fișei postului de către personalul existent, prin consemnarea acestora într-o fișă specială, în vederea recompensării prin modalitățile oferite de legislație	Fișa postului Fișă activități extrașcolare și extracurriculare	Permanent	Director Director adjunct Consilier educativ Resp. comisii metodice	Fisa de activitate suplimentară	Personal didactic, did. auxiliar și Nededactic
14.	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri	Permanent	Director Directori adjuncți Resp. comisie metodică	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Personal didactic, elevi.,
15.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Director adjunct Resp. comisie metodică	Analiză SWOT	Personal didactic Elevi
16.	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesionale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare	Grafic de monitorizare și control ISJ	Conform graficului	Director Director adjunct Resp. comisie metodică	Registrul de procese verbale	Personal didactic Elevi
17.	Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Director adjunct Coordonatori	Respectarea termenelor pt. realizarea	Personal didactic, elevi, comunitate

	parcursul desfășurării lor			proiecte	activităților	Locală
18.	Monitorizarea activităților educative și extrașcolare	Calendarul de activități educative și extrașcolare	Permanent	Consilier educativ	Realizarea integrală activităților propuse	Personal didactic, elevi, comunitate locală
19.	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ destinate activității practice (laboratoare)	Grafic de utilizarea laboratoarelor	Permanent	Director Director adjunct	Atingerea criteriilor prevăzute în SPP-uri	Unitatea școlară
20.	Monitorizarea activităților legate de organizarea examenelor finale și a admiterii în liceu	Grafic de activități Metodologii examene	Permanent	Director, Director adjunct Secretar șef	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Unitatea școlară
21.	Verificarea modului de acordare a burselor școlare (bani de liceu, Euro200, burse sociale)	Legislația în vigoare	Conform calendarului de predare a bazelor de date	Comisia de acordare a burselor și a altor ajutoare sociale	Procese verbale	Elevii
22.	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare condițiile igienico-sanitare, la protecția muncii și PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Director adjunct	Procese verbale Planul de acțiuni	Unitatea Școlara
23.	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Director Director adjunct	Respectarea legislației	Unitatea școlara

D. Asigurarea siguranței elevilor și personalului

Nr. crt.	Obiective generale	Obiective specifice	Măsurii/acțiuni	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare
1.	Diagnoza stării de siguranță a unității școlare	Identificarea problemelor cu care se confruntă unitatea Crearea premiselor asigurării siguranței elevilor	1. Identificarea resurselor financiare și materiale necesare pentru securizarea clădirilor unităților de învățământ 2. Reactualizarea condițiilor de acces în școală a profesorilor, elevilor și vizitatorilor; 3. Realizarea unei evidențe clare, pe clase și elevi a stării disciplinare; 4. Asigurarea funcționalității comisiilor mixte școală-poliție de proximitate și realizarea de acțiuni comune de prevenire a faptelor ce pun în pericol elevii în școală și zonele limitrofe acesteia; 5. Elaborarea unui sistem de monitorizare a intrării persoanelor străine în școală, prin elevii și profesorii de serviciu - 6. Instruirea personalului unității de învățământ pentru a închide porțile în afara perioadei de derulare a cursurilor;	Director Contabil șef Coordonator CEAC Responsabil comisia diriginților Consilier educativ Director	Permanent 1. octombrie.2014 Permanent Permanent Permanent permanent	Analiza de nevoi Revizuirea procedurii Centralizator disciplina Protocol de colaborare Registru de poartă
2.	Asigurarea pazei unității de învățământ	Creșterea siguranței și a securității elevilor în incinta școlii	1. Asigurarea pazei unității prin personalul propriu în timpul desfășurării programului școlar 2. Instruirea personalului care efectuează paza cu privire la accesul controlat în unitatea de învățământ a elevilor și a părinților,	Director	15.09.2014	Fișa postului PV de instruire

		Creșterea gradului de informare și aplicare a prevederilor și reglementărilor legale	cu privire la protecția persoanelor și bunurilor. 3. Afișarea la loc vizibil la intrare și în clasele de elevi a numărului de telefon al organelor de poliție la care se poate apela în caz de nevoie. 4. Reglementarea prin procedură internă a accesului în unitate 5. Informarea elevilor și personalului asupra conținutului procedurii, aplicarea procedurii	Director adjunct Profesori diriginți Director Coordonator CEAC	15.09.2014 15.09.2014	Afișe postate în locuri vizibile Procedură elaborată și aplicată
3.	Reglementarea accesului în unitatea de învățământ	Asigurarea siguranței elevilor și a cadrelor didactice	1. Accesul elevilor în unitatea de învățământ se face în conformitate cu RI și procedurii de acces în școală pe baza carnetului de elev; 2. Legitimarea persoanelor care solicită acces în școală (intrarea Corp A), înregistrarea acestora în Registrul pentru vizitatori, identificarea problemelor și nevoilor acestora, dirijarea spre biroul sau persoana ce le poate rezolva problemele; 3. Realizarea unui ecuson de acces pentru vizitatori; 4. Se interzice accesul persoanelor turbulente în școală, a celor aflate sub influența alcoolului, a celor care au intenția de a deranja ordinea și disciplina în instituția școlară.	Personal de serviciu (elev, profesor) și de pază Personal de serviciu (elev, profesor) și de pază Director Personal de serviciu (elev, profesor) și de pază	Permanent Permanent Permanent Anual/semestrial Permanent	RI. Propcedură Registru poarta Ecuson RI
4.	Organizarea activității	Crearea condițiilor funcționării în unitate	1. Numirea prin decizie a comisiilor care asigură securitatea	Director	15.09.2014	Decizii

<p>structurilor responsabile cu asigurarea securității și siguranței elevilor în incinta și în perimetrul unității</p>	<p>a comisiilor specifice</p>	<p>și siguranța elevilor în unitatea școlară: comisia pentru prevenirea violenței în mediul școlar (PVS) comisia pentru sănătate și securitate în muncă (SSM), comisia pentru prevenirea și stingerea incendiilor (PSI), comisia pentru protecție și apărare civilă (PAC)</p>			
	<p>Asigurarea resurselor necesare funcționării structurilor specifice asigurarea securității și siguranței elevilor</p>	<p>2. Consiliere pentru organizarea și planificarea activității comisiilor care asigură securitatea și siguranța elevilor în unitatea școlară 3. Furnizare de consumabile și suport logistic în vederea multiplicării documentației necesare instruirii și informării elevilor privind reglementările în vigoare 4. Instruirea elevilor pentru cunoașterea reglementărilor în vigoare și a modului de comportare în timpul cataclismelor naturale, seisme, producerii incendiilor etc. 5. Realizarea exercițiilor de alarmare specifice protecție civile și pentru prevenirea și stingerea incendiilor 6. Actualizarea Regulamentului de ordine interioară; 7. Prelucrarea în ședință de Consiliu profesoral, a Legii 35 / 2007 privind siguranța în unitățile</p>	<p>Director, director adjunct</p>	<p>Permanent</p>	<p>PV întruniri</p>
	<p>Educarea elevilor pentru reproducerea comportamentelor adecvate în situații de urgență</p>		<p>Contabilitate, director</p>	<p>Permanent</p>	<p>Documente multiplicare</p>
	<p>Cunoașterea și aplicarea legislației, cu precădere a Legii nr. 35/2.03.2007, cu modificările și completările</p>		<p>Responsabili comisii Profesori diriginți</p>	<p>Semestrial</p>	<p>PV de instruire</p>
			<p>Responsabilii comisiilor de specialitate</p>	<p>Lunar</p>	<p>Pv exerciții de alarmare, concluzii</p>
			<p>Comisia desemnată la nivelul școlii Director adjunct</p>	<p>Octombrie Noiembrie</p>	<p>Noiembrie Februarie</p>

		ulterioare și a reglementărilor în vigoare ale M.E.C.I.	de învățământ cu modificările și completările ulterioare și a prezentului program de măsuri; 8. Popularizarea prevederilor Legii nr.35/2.03.2007, a Regulamentului școlar și Regulamentului de ordine interioară; 9. Afișarea la loc vizibil a regulilor de acces în școli; 10. Respectarea calendarului acțiunilor obligatorii stabilite de MECTS/DGMP privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;	Responsabili comisii de specialitate	Semestrial	Noiembrie Februarie
5.	Asigurarea serviciului pe școală	Organizarea serviciului pe școală Cunoașterea atribuțiilor specifice de către profesori și elevi Păstrarea ordinii și	1. Întocmirea graficului profesorilor de serviciu și cu sectoarele de responsabilitate 2. Întocmirea graficului elevilor de serviciu pe școală 3. Anunțarea elevilor și profesorilor asupra desfășurării programului de serviciu pe școală 4. Stabilirea atribuțiilor profesorului și elevului de serviciu și informarea cadrelor didactice și elevilor asupra obligativității îndeplinirii acestora 5. Afișarea la loc vizibil a atribuțiilor profesorului/elevului de serviciu pe școală 6. Instruirea elevilor asupra obligațiilor ce le revin în desfășurarea serviciului pe școală	Director Serviciul secretariat Serviciul secretariat Profesorii diriginți Director Serviciul secretariat	Lunar Săptămânal Anual/săptămânal Semestrial Lunar	Grafic profesori de serviciu pe școală Grafic elevi de serviciu pe școală Fișa de înștiințare semnată RI Atribuții afișate Proces verbal

		disciplinei în perimetrul unității școlare pe durata desfășurării programului școlar	7. Aplicarea procesurilor interne ce reglementează accesul în unitate, desfășurarea serviciului pe școală 8. Încheierea procesului verbal la sfârșitul programului de către elevul/profesorul de serviciu	Profesor de serviciu Profesor diriginte	Permanent Zilnic	Respectarea procedurilor Caiet de PV
6.	Instruirea elevilor și personalului pe teme de protecție și prevenirea situațiilor de risc	Instruirea elevilor privind regulile de conduită în incinta și în perimetrul unității	1. Prelucrarea la orele de dirigenție a ROFUIP, a RI, a normelor de conduită în incinta unității, a regulilor de circulație. 2. Prelucrarea la orele de specialitate a normelor de protecție a muncii în laboratoare, în sala și pe terenul de sport, în cabinete, la bibliotecă, în sala de clasă Semnarea foilor colective de instruire 3. Afisarea, la loc vizibil, a normelor de protecție a muncii în laboratoare, cabinete, săli de clasă	Profesori diriginți Responsabil comisie SSM Profesori de specialitate Profesori diriginți Profesori de specialitate Profesori diriginți	Septembrie De câte ori se consideră necesar Septembrie/octombrie De câte ori se consideră necesar Semestrial	PV instruire PV instruire Afișe la avizare
7.	Asigurarea Școlarizării frecvenței și stării disciplinare adecvate	Monitorizarea frecvenței elevilor Monitorizarea stării disciplinare	1. Verificarea ritmică a participării la cursuri a elevilor, completarea graficului de frecvență pe clase și unitate, depistarea elevilor cu frecvență slabă sau tendință de abandon. 2. Consemnarea în registrul a elevilor care întârzie 3. Depistarea cauzelor care generează fenomenul de absenteism și inițierea de măsuri urgente; 4. Intensificarea și eficientizarea	Profesorii Elevul de serviciu Profesorii diriginți Profesor de serviciu Elevul de serviciu Profesori diriginți	Permanent Permanent Când este cazul Permanent	Resgistru absențe Cataloage școlare Centralizatoare lunare Centralizatoare săptămânale PV consiliere părinți

		<p>Creșterea eficienței activității manageriale în domeniul activității de prevenire a degradării stării disciplinare</p> <p>Analizarea situației din unitatea de învățământ în ceea ce privește " săvârșirea de acte antisociale"</p>	<p>colaborării școlii cu familiile elevilor</p> <p>5. Aplicarea măsurilor disciplinare prevăzute de regulament</p> <p>6. Verificarea ținutei elevilor.</p> <p>7. Consemnarea abaterilor disciplinare de către profesorii diriginți</p> <p>8.Verificarea nivelului calitativ la care se desfășoară activitățile educative;</p> <p>9.Punerea în aplicare a deciziilor menite să eficientizeze procesul instructiv-educativ (sanționarea abaterilor);</p> <p>10.Organizarea unor schimburi de experiențăinteractivă cu directorii, consilierii educativi și diriginții din alte unități școlare de același profil pe teme ce abordează starea disciplinară și respectarea regulamentelor;</p> <p>11.Consilierea individuală și de grup pentru elevii care comit acte de indisciplină în timpulorelor;</p> <p>12. Activarea consiliului școlar al elevilor în semnalarea unor situații de amenințare a siguranței în școală</p> <p>13.Efectuarea periodică de analize în scopul cunoașterii situației reale a actelor de violență comise în zona unității școlare;</p> <p>14.Elaborarea de materiale de susținere (pliante, broșuri, afișe);</p>	<p>Profesori diriginți Conducerea școlii</p> <p>Consiliile claselor</p> <p>Profesorii diriginți</p> <p>Directori</p> <p>Directori</p> <p>ISJ, conducerea școlii</p> <p>Profesor dirginte Psiholog școlar</p> <p>Responsabil CSE</p> <p>Consilier educativ</p>	<p>De câte ori este cazul</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Semestrial</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Annual</p> <p>De câte ori este cazul</p> <p>Octombrie 2014</p> <p>Semestrial</p>	<p>PV consilii clase</p> <p>Referate</p> <p>Fișa de asistență</p> <p>Note scăzute la purtare</p> <p>PV activitate</p> <p>PV</p> <p>PV activități</p> <p>Rapoarte</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			15.Optimizarea colaborării cu mass-media locală și realizarea unor activitati comune destinate susținerii și influențării pozitive a comportamentului elevilor și a membrilor comunității; 16.Identificarea și implicarea în activitățile de prevenire a unor personalități locale, din diverse domenii, care pot constitui modele pentru elevi;	Consilier educativ Comisia proimovare imagine	Ianuarie 2015 Permanent permanent	Materiale Întâlniri organizate
8.	Prevenirea violenței în mediul școlar Implicarea factorilor	Pregătirea antiinfrațională și antivictimală a elevilor în vederea adoptării unui comportament bazat pe respectarea normelor de conviețuire socială	1.Comunicarea cu polițiștii implicați astfel încât să poată desfășura activități educativ-preventive în unitățile de învățământ; 2.Organizarea de întâlniri cu elevii în scopul: identificării problemelor cu care se confruntă aceștia și găsirii mijloacelor adecvate de soluționare 3.Prezentarea unor teme cu caracter educativ - preventiv referitoare la siguranța personală și la consecințele săvârșirii de infracțiuni; 4.Analizarea unor cazuri concrete cu victime și/sau autori elevi	Directorii Personalul didactic și al școlii Dirigenții Comisia de disciplină	Septembrie 2014 De câte ori este cazul Lunar Când este cazul	Protocol de colaborare Activități organizate Activități organizate - PV
		Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă între școală,	1.Solicitarea către parteneri de desemnare a unor reprezentanți pentru fiecare unitate de învățământ, care să monitorizeze	Director	Septembrie /octombrie 2014	Solicitări scrise

	<p>autoritățile publice locale și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea faptelor antisociale prin implicarea tuturor factorilor educaționali</p>	<p>cazurile de violență sau alte fapte antisociale săvârșite în incinta școlii sau în vecinătatea ei. 2.Identificarea măsurilor concrete care se impun în vederea prevenirii unor astfel de fapte, stabilirea unui sistem de comunicare în vederea intervenției rapide pentru aplanarea sau soluționarea stărilor conflictuale ori actelor de violență; 3. Solicitarea de sprijin de specialitate organelor abilitate din partea conducerii unității școlare pentru asigurarea pazei, în concordanță cu Legea nr.333/2003 4. Participarea periodică a ofițerilor de prevenire și a polițiștilor de proximitate la ședințele cu părinții, în unitatea noastră. 5. Implicarea, pe bază de voluntariat, a părinților sau altor persoane în derularea unor activități de supraveghere a zonelor școlare pe timpul sosirii și plecării elevilor de la program 6.Organizarea, în colaborare cu autoritățile publice locale sau organizațiile nonguvernamentale, a unor activități extrașcolare (artistice, sportive,culturale) care să stimuleze spiritul de echipă și comunicarea între tineri și care</p>	<p>Comisia de prevenire a violenței</p> <p>Director</p> <p>Politia municipiului Rădăuți Prof. diriginți</p> <p>Voluntari</p> <p>Consilier educativ</p>	<p>Octombrie</p> <p>Octombrie 2014-11-06</p> <p>Lunar</p> <p>De câte ori este posibil</p> <p>Lunar</p>	<p>Procedura elaborata</p> <p>Solicitare scrisă</p> <p>PV , activități organizate</p> <p>Activități organizate</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>să constituie alternative educative de petrecere a timpului liber;</p> <p>7. Identificarea elevilor ai căror părinți (unul sau ambii) sunt în străinătate cu diverse scopuri, găsirea odalițărilor de ajutorare, supraveghere, îngrijire și pregătire Antivictimială</p> <p>8. - Identificarea familiilor în cadrul cărora minorii sunt supuși la abuzuri și luarea măsurilor ce se impun;</p>	<p>Profesori diriginți</p> <p>Profesori diriginți</p>	<p>Anual</p> <p>Semestrial De cate ori este cazul</p>	<p>Centralizator</p>
9.	Asigurarea siguranței, securității și sănătății elevilor	Punerea în aplicare a sistemului cadru de asigurare a protecției unităților școlare, a siguranței elevilor și a personalului didactic	<p>1. Întocmirea unui plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate</p> <p>2. Monitorizarea aplicării măsurilor prevăzute în planul de măsuri</p> <p>3. Evaluarea modului de asigurare a siguranței și sănătății elevilor în cursul anului școlar</p>	<p>Director adjunct</p> <p>Director</p> <p>Director Comisia de disciplină Comisia de asigurare a calității</p>	<p>Anual</p> <p>Permanent</p> <p>semestrial</p>	<p>Plan elaborat</p> <p>Doc de monitorizare</p> <p>Raport</p>