

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
COLEGIUL NAȚIONAL "VLAICU VODĂ"

Str. Negru Voda nr.131, Mun.Curtea de Arges, jud. Arges  
Cod postal:115300, Tel./Fax.:0248721553/0248721389

e-mail:secretariat\_vlaicu\_voda@yahoo.com

www.cn-vlaicuvoda.ro



Nr. 2916 ..... / R. 09. 2024

Avizat în Consiliul Profesorat

Din data de R. 09. 2024

Aprobat în Consiliul de Administrație

Din data de: R. 09. 2024

## PLAN MANAGERIAL

### Anul școlar 2024 – 2025

Principalul obiectiv al reformei învățământului în România este realizarea unei pregătiri științifice și profesionale la nivelul standardelor de pregătire din țările C.E., adaptată la cerințele unei societăți democratice, ale unei economii de piață în concordanță cu evoluția pieței muncii din România și în vederea facilitării restructurării economice.

Este necesară proiectarea activității instructiv educative, în anul școlar 2024-2025, ca răspuns, în termeni de eficiență socială, la cererea lansată de partenerii sociali, beneficiari ai formării profesionale realizate prin instituțiile Ministerului Educației.

În stabilirea obiectivelor pentru acest an școlar avem în vedere specificul activității din școala noastră, școală cu clase de liceu teoretic, clase primare și gimnaziale. Clasele I-VIII (1 clasa pregătitoare, 1 clasă I, 1 clasă a II-a, 1 clasă a III-a, 1 clasă a IV-a, 1 clasă a V-a, 1 clasă a VI-a, 1 clasă a VII-a și 1 clasă a VIII-a) aparțin Școlii „Armand Călinescu”, structură a Colegiului Național „Vlaicu Vodă”, din septembrie 2011.

În contextul legislativ, politic-instituțional, social și cultural reformativ cu conexiuni în domeniul educației, implementarea obiectivelor strategice privind educația în Colegiul Național „Vlaicu Vodă”, în anul școlar 2024-2025, s-a avut în vedere următoarele coordonate:

- Politica educațională a M.E. în domeniul curriculum-ului școlar;
- Programul de dezvoltare economică al orasului;
- Programul managerial unic al I.S.J Argeș.

**Obiectivele prioritare sunt:**



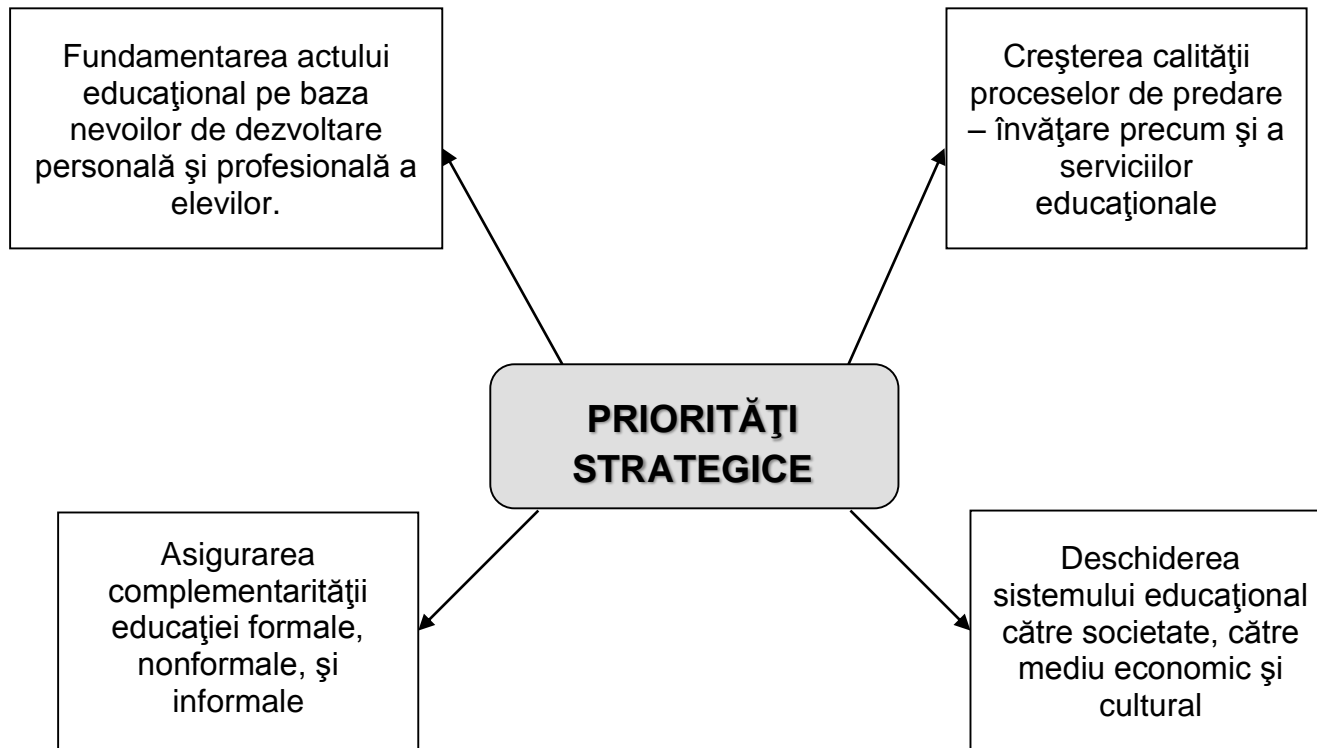
Acestora li se subordonează următoarele obiective pe care se fundamentează întreaga activitate instructiv-educativă din Colegiul Național „Vlaicu Vodă”:

- ❖ Asigurarea managementului școlar;
- ❖ Aplicarea reformei învățământului la condițiile concrete din colegiul nostru și pe baza reglementărilor ME.;
- ❖ Generalizarea noului sistem de evaluare din învățământ;
- ❖ Optimizarea activității întregului personal al liceului;
- ❖ Sporirea randamentului instrucției școlare pentru deplasarea accentului la toate disciplinele de învățământ de la acumularea de informații la formarea unor deprinderi de a gândi științific, creativ, independent, de a forma competențe.
- ❖ Stimularea pluridisciplinarității prin organizarea de concursuri, sesiuni de referate și comunicări, etc.
- ❖ Creșterea eficienței învățării prin extinderea metodelor active și prin individualizarea instruirii
- ❖ Formarea noilor competențe profesionale, a deprinderilor de management și comerț, a atitudinilor și a relațiilor solicitate de economia de piață;
- ❖ Selecționarea și pregătirea suplimentară a elevilor cu aptitudini deosebite în vederea participării la olimpiadele școlare;
- ❖ Organizarea de activități specifice în vederea pregătirii examenelor de bacalaureat precum și pentru admiterea în învățământul superior;
- ❖ Depistarea elevilor cu lacune în cunoștințele școlare și organizarea pregătirii lor diferențiate în timp util;
- ❖ Asigurarea condițiilor materiale pentru disciplinele opționale;
- ❖ Îmbunătățirea pregătirii profesionale a cadrelor didactice;
- ❖ Întărirea disciplinei în rândul cadrelor didactice (întârzieri, absențe de la ore, etc.);
- ❖ Introducerea unei atitudini de ordine și disciplină în rândul elevilor în vederea bunei desfășurări a procesului instructiv-educativ, în vederea cultivării respectului și grijii față de păstrarea avutului obștesc, precum și formarea unor deprinderi de comportare civilizată în școală și în afara acesteia;
- ❖ Organizarea și desfășurarea de activități culturale artistice, sportive, distractive și turistice cu implicarea elevilor, profesorilor și părinților;

- ❖ Analiza periodică a activității instructiv-educative din școală;
- ❖ Organizarea și desfășurarea de activități metodice și științifice pe catedre și grupe de catedre;
- ❖ Creșterea eficienței activității de îndrumare și control;
- ❖ Manifestarea unei exigențe egale față de tot personalul și evitarea conflictelor în școală;
- ❖ Asigurarea unui climat de muncă optim pentru desfășurarea activităților școlare;
- ❖ Stimularea cadrelor didactice și elevilor care desfășoară activitate creatoare și de cercetare;
- ❖ Amenajarea spațiului de lucru astfel încât acesta să devină stimulativ pentru munca instructiv educativă;
- ❖ Dezvoltarea bazei didactico-materială;
- ❖ Colaborarea școlii cu familia;
- ❖ Îmbunătățirea activităților auxiliare ( bibliotecă, laboratoare, administrație, secretariat, contabilitate, etc.);
- ❖ Antrenarea tuturor factorilor responsabili ai școlii în vederea utilizării eficiente a fondurilor obținute prin sponsorizări, donații, închirieri de spații, activități extrașcolare;
- ❖ Folosirea mass-mediei pentru popularizarea activităților școlii;
- ❖ Acordarea unei atenții sporite protecției muncii, P.S.I., educației sanitare și rutiere
- ❖ Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii școlii;
- ❖ Elaborarea responsabilă a documentelor de proiectare și planificare didactică;
- ❖ Informarea elevilor și cadrelor didactice cu problematica integrării europene;
- ❖ Ameliorarea educației și îmbunătățirea procesului de pregătire a cadrelor didactice și a formatorilor;
- ❖ Asigurarea accesului progresiv și egal la tehnologia informatică;
- ❖ Valorificarea optimă a resurselor umane, a mobilității acestora, dezvoltarea potențialului parteneriatelor între sistemul public și privat, a feedback-ului acestora prin vocea societății civile;
- ❖ Facilitarea accesului tuturor la o „bună educație”: la sistemele de protecție și stimulare a nediscriminării, precum și deschiderea învățământului către mediul dinamic contemporan;
- ❖ Sporirea atractivității și profunzimii învățării continue prin forme diverse, care vin în întâmpinarea nevoilor și intereselor beneficiarilor, promovarea educației axate pe valorile cetățenești active, ale achității și coeziunii sociale;
- ❖ Dezvoltarea spiritului antreprenorial.
- ❖ Mobilități ale profesorilor de a pregăti și monitoriza un proiect;



Abordarea și realizarea acestor obiective depinde de strategiile didactice utilizate. În această perioadă prioritățile strategice ale învățământului argeșean, implicit ale colegiului nostru, sunt:



Pornind de la prioritatile politicii educationale ale M.E.

- ❖ **Calitate**
- ❖ **Descentralizare**
- ❖ **Performanta**
- ❖ **Eficienta**
- ❖ **Standarde europene**
- ❖ **Accesibilitatea la educatie**
- ❖ **Învatare continua**
- ❖ **Oferte educationale**
- ❖ **Resurse umane**
- ❖ **Responsabilitate**

Colegiul National “Vlaicu Vodă” proiectează, fundamentează si aplică politica educatională a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta Colegiul si-a stabilit obiectivele, pentru anul scolar 2024-2025, în concordanță cu prioritatile si strategia Ministerului Educatiei, pentru perioada următoare, privind asigurarea calitatii si a accesului la educatie, al compatibilizarii cu cerintele de educatie si formare profesionala existente in Uniunea Europeana.

Pentru elaborarea planului managerial si a programului de actiuni pentru anul scolar 2024-2025, s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului scolar 2023/2024 - P.E.S.T.E.

## **CONTEXTUL LEGISLATIV**

- LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR NR. 198/2023
- ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;
- O.M.E.C.T.S. nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului „A doua Șansă”;
- ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/ educatoare, institutori/ institutoare, învățători/ învățătoare, maestru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor;
- Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentor pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;
- ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar

- ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 5553 - Metodologia privind echivalarea pe baza E.C.T.S./ S.E.C.T. a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar.
- ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011-Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
- ORDIN nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară;
- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare;
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare;



- Strategia M.E.C.T. cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007.
- Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 5.532/11.12.2019 pentru modificarea și completarea ordinului ministrului nr. 4.948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021-2022
- Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 3.125/2020 privind structura anului școlar 2021-2022
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. Nr. 5530/2011;
- Regulamentul de inspecție a instituțiilor de educație din învățământul preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C.T.S. Nr.5547/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C. Nr. 5545/10.09.2020, privind Metodologia-cadru cu privire la desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- O.M.E.C. Nr. 5487/2020 și O.M.S. Nr. 1494 / 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;
- Ghidul privind redeschiderea unităților de învățământ preuniversitar vocațional pedagogic, teologic, sportiv, artistic – scenarii pentru anul școlar 2023-2024;
- Reperete metodologice pentru consolidarea achizițiilor din anul școlar 2020-2021;
- Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 5.532/11.12.2019 pentru modificarea și completarea ordinului ministrului nr. 4.948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021-2022

- Ordin nr. 4.246/2020 pentru modificarea și completarea ordinului nr. 3.844/2020 privind instituirea unor măsuri referitoare la desfășurarea programelor de formare continuă acreditate, destinate personalului didactic din învățământ preuniversitar
- OMEC 4.649\_30.06.2020\_Masuri privind organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă acreditate.
- Ordin comun nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 5.457/31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2021-2022
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul deministru nr. 4183/2022
- Strategia A.R.A.C.I.P. pentru modernizarea infrastructurii educaționale 2018 – 2023
- OMEC 4.649\_30.06.2020\_Masuri privind organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă acreditate.
- Ordin comun nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin ordinul deministru nr. 4183/2022
- Ordonanța de urgență privind asigurarea calitatii educatiei nr.75/12.07.2005;
- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de învățământ, Ordinul 4183/04.07.2022
- Ordinul ME nr.3505/ 31.03.2022, cu privire la structura anului școlar 2022/2023;
- Ordinul ME nr.5242 /31. 08. 2022, privind calendarul examenului de bacalaureat;
- Ordinul ME nr.5359/01.09.2022, privind evaluările naționale la finalul claselor a IIa, IV a și a VI a anul școlar 2022-2023;

- Ordin nr. 4800/26.08.02022 privind aprobarea programelor școlare din categoria curriculum la decizia școlii, nivel liceal, elaborate în cadrul proiectului sistemic Profesionalizarea carierei didactice- PROF-POCU/904/6/25/operațiune compozită OS 6.5,6.6, cod SIMS 146587, al cărui beneficiar este Ministerul Educației (Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3)
- Ordinul MECTS nr.4247/21.06.2016, privind Regulamentul Consiliului National al elevilor
- Guvernul României-Programul România Educată.
- Ordinul ME nr. 4739/19. 08. 2022 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu obligatorii din învățământul primar și gimnazial cu program integrat și suplimentar de artă
- Ordinul ME nr. 4523/10.08.2022 privind aprobarea componentei rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2022-2023.
- Ordinul ME nr. 4224 / 06.07. 2022 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile.
- Ordinul nr. 4223/06.07.2022 privind organizarea și desfășurarea activităților de suport didactic și metodic, precum și a celor de mentorat didactic în unitățile de învățământ.
- Ordinul ME 3609/20.04.2022 pentru modificarea și completarea Ordinului nr. 4797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a claselor cu predare a unei limbi modern în regim intensive, respective bilingv în unitățile de învățământ preuniversitar.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
- Raport asupra Stării Sistemului National de Învățământ -
- M.E. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.

Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2022 – 2023 se fundamentează pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale
- Raportul European asupra calitatii educatiei în școală. 16 indicatori ai calitatii – Comisia Europeană, Bruxelles, mai 2000;
- Evaluarea calitatii în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles,

februarie 2001;

- Educatie si formare, 2011. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeana, 2001;
- Programul de Educatie si Formare pe parcursul întregii vietii, 2007 – 2013: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet –
- Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene, 14 iulie 2004;
- Proiectul “Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat” (POSDRU) 2007/2013, finanțat de FSE;
- Consiliul Uniunii Europene, Raport “Învățarea de-a lungul vieții în serviciul cunoștințelor, creativității și inovării”, Bruxelles, 13 ianuarie 2008;
- Jurnalul Oficial al Uniunii Europene din 28.05.2009, Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale (“ET 2020”);

În perspectiva compatibilizării cu sistemul european de educatie si formare profesionala, Planul Managerial este fundamentat pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educatiei si formării profesionale – M.Ed.C., mai 2005;
- Raportul European asupra calitatii educatiei în scoala. 16 indicatori ai calitatii – Comisia Europeana, Bruxelles, mai 2000;
- Evaluarea calitatii în educatia preuniversitara, Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene, Brussels, februarie 2001;
- Educatie si formare, 2010. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeana, 2001;
- Programul de Educatie si Formare pe parcursul întregii vietii: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet –
- Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene, 14 iulie 2004.
- Programul România Educată
- Planul Național de Redresare si Reziliență

Planul managerial pentru 2024-2025 este elaborat pornind de la contextul politic, profilul absolventului în concordanță cu misiunea și viziunea Colegiului Național “Vlaicu Vodă”.

- Avem nevoie de învățământ bine susținut în societate;
- Avem nevoie de un învățământ re tehnologizat ( accesul la telecomunicatii electronice, intrarea în funcțiune a rețelei

informationale a invatamantului, secondarea sau inlocuirea didacticii bazata pe retorica de tehnologiile audio – vizuale moderne;

- Avem nevoie de invatamant deschis pentru mai multi copii si tineri, mai multi elevi trebuie sa aiba posibilitatea obiectiva de a invata potrivit inclinatiilor, este rational sa devenim, la randul nostru, oameni care invatam continuu cunostinte utile pentru fiecare persoana pentru mediile vietii noastre;
- Avem nevoie de un invatamant diversificat care permite si stimuleaza rute individuale de pregatire prin optionalizarea pe discipline;
- Avem nevoie de un invatamant compatibilizat cu sistemele europene si in acest sens, internationalizat. Invatarea limbilor straine generale trebuie consolidate la nivelul invatamantului liceal pentru a putea fi continuata, la un nivel universitar, cu studierea limbilor straine aplicate;
- Avem nevoie de un invatamant orientat spre valori;
- Avem nevoie de un invatamant descentralizat in concordanta cu cerintele Uniunii Europene;
- Punctualitatea, veracitatea, disciplina presupusa de obtinerea unor performante, respectul fata de aproapele nostru ca fiinta similara noua, ajutorarea celui aflat in dificultate, receptivitatea la argumente sunt valori pe care trebuie sa le cultivam.

Formarea capacitatilor – capacitatea de a abstractiza, capacitatea de a aborda complet o problema , capacitatea de a forma idei si de a testa solutii, capacitatea de a lucra cooperativ in grupuri, capacitatea de a comunica argumentative, devine parte a misiunilor educatiei.

# ANALIZA S.W.O.T A COLEGIULUI NATIONAL “VLAICU VODĂ”

## AN SCOLAR 2023-2024

### PUNCTE TARI

#### Traditia scolii

După două sute de ani de strălucire (1330-1517), cea dintâi capitală a Țării Românești (singurul oraș cu nume de blazon de “curte” intră într-un profund și îndelungat anonimat, reabilitate de monumentele nemuritoare care se numesc *Biserica Domnească* (651 ani) și *biserica-mănăstire* a lui Neagoe Basarab care a produs nemuritoria jertfă a zidirii.

În 1836 se înființa aici seminarul *Neagoe Vodă*, apoi câteva școli primare, pentru ca acum 101 de ani să apară gimnaziul cu numele Principele Nicolae (Ordinul nr. 125104 din 1919 al Ministrului Instrucțiunii) acesta era precursor al școlii de real prestigiu care se numește astăzi **Colegiul Național “Vlaicu Vodă”**.

Școala prelua în 1947 cadrele cele mai valoroase ale de curând desființatului Liceu Militar transferat în timpul războiului (1944) de la Cernăuți.

Era premisa necesară pentru întâlnirea cu generațiile de copii argeșeni setoși de învățatură și cu oameni energici care au zidit aici o școală falnică cu 3 nivele, dată în folosință în 1927.

Din această perpetuă mișcare a generațiilor a rezultat o continuă înprospătare cu cadre de autentică valoare științifică, culturală și didactică, astfel încât cei circa 50 de profesori răspund într-un înalt grad învățământului în plin proces de restructurare și reformă.

Școala a parcurs în decursul celor 92 de ani de existență următoarele etape:

- ❖ 1919 - 1933 - etapa Gimnaziului *Principele Nicolae*;
- ❖ 1945 - 1947 - etapa *Marelui Gimnaziu*;
- ❖ 1947 - 1948 - etapa *Liceului de 10 ani* (real - umanist);
- ❖ 1948 - 1957 - etapa *Școlii Medie de cultură generală*;
- ❖ 1957 - 1965 - etapa *Liceului de 11 ani* (real - umanist);
- ❖ 1965 - 1970 - etapa *Liceului de 12 ani* (real - umanist);
- ❖ 1970 - 1978 - etapa *Liceului Teoretic “Vlaicu Vodă”*;
- ❖ 1978 - 1982 - etapa *Liceului de matematică-fizică*;

- ❖ 1982 - 1990 - etapa *Liceului Industrial Energetic*;
- ❖ 1990 - 1999 - etapa *Liceului Teoretic "Vlaicu Vodă"*;
- ❖ 2000 pana in prezent-etapa COLEGIULUI NATIONAL

**Implicarea Primariei** in rezolvarea problemelor liceului,

**Colaborarea** eficienta si prompta cu institutiile administratiei publice locale si teritoriale;

**Utilizarea laboratoarelor de informatică în procesul didactic.**

**Baza materiala** foarte buna .

**Incadrarea cu personal didactic** : 64

- ❖ 64 liceu+ gimnaziu+primar .
- ❖ doctorat – 2;
- ❖ masterat – 10;
- ❖ cu gradul didactic I –57 ;
- ❖ cu gradul didactic II – 3;
- ❖ cu gradul didactic definitiv -1
- ❖ cadre didactice suplinitoare – 3
- ❖ debutanti -0

**Derularea programelor** specifice pe nivel de vârstă, pregatire, specializare (“Educatie pentru sanatate”, “Informare si consiliere privind cariera”, “Educatie anteprenoriala”);

**Gestionarea eficienta a resurselor financiare** bugetare si extrabugetare ;

**Transmiterea în timp util a lucrarilor catre institutiile partenere.**

## **PUNCTE SLABE**

- ❖ Disfunctionalitati ale fluxului informational in cadrul liceului atat pe verticala cat si pe orizontala;
- ❖ Disfunctionalitati ale fluxului informational intre liceu si institutiile partenere;
- ❖ Lipsa unor baze de date complete;
- ❖ Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care sa permita si sa stimuleze rutele individuale de pregatire a elevilor;
- ❖ Slabe accente pe asigurarea unui învățământ orientat spre valori.

- ❖ Supraîncarcarea fisei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- ❖ Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

## OPORTUNITATI

- ❖ Programul de guvernare actual și programul viitoarei guvernări;
- ❖ Implicarea Primăriei în realizarea proiectelor începute
- ❖ Permisivitatea cadrului legislativ în obținerea de fonduri proprii;
- ❖ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de I.S.J și universități;
- ❖ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- ❖ Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.

## AMENINȚĂRI

- ❖ Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- ❖ Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi aparute;
- ❖ Inertă și slabă motivare a cadrelor didactice;
- ❖ Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- ❖ Inertă, rutina susținută de slabă motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- ❖ Creșterea absenteismului în rândul elevilor;
- ❖ Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

### **1. CURRICULUM**

#### **Obiective:**

- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul tuturor unităților de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
- Stabilirea ofertei curriculare în unitățile de învățământ în funcție de nevoile specifice comunității.
- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate



- e. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivele de referință și conținuturilor vizate de curricula școlară.
- f. Concordanța dintre programa școlară și programele de examene.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Asigurarea colectivelor de catedra și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru gimnaziu și liceu.	Permanent	Director Dir. adj. Comisie pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra și comisiilor
	Asigurarea colectivelor de catedra cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculum-ul național.	Permanent	Director Dir. adj. Comisie pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra și comisiilor
	Stabilirea ofertei CDEOȘ, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale.	Decembrie 2024	Director Comisie pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2024	Director, Dir. adj., Șef de compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior
	Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2019- 2020	Octombrie 2024	Director, Dir. adj., Șef de compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior
	Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate	Ianuarie-februarie	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	De 2 ori pe an, Conform calendarului I.S.J. și M.E.C.	Director, Dir. adj., responsabilii de catedre	Materiale de analiză Programe de pregătire
Proiectare	Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta să corespundă schimbărilor de structură și fond din sistemul de învățământ.	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	Procurarea materialelor complementare pentru activitate de predare învățare-evaluare realizată pe suport informatic,	Permanent	Director Dir. adj.	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă

	pentru a raspunde noii societati educationale romanesti preconizate.		Bibliotecar	
	Procurarea necesarului de manuale scolare gratuite elevilor claselor a V-a, a VI-a, a VII-a, a VIII-a a IX- a, a X-a, XI-a, XII-a.	Septembrie/ octombrie 2024	Director, Dir. adj.,	Existenta manualelor la elevi
	Alegerea manualelor alternative pentru liceu, aprobate de M.E.	Septembrie/ octombrie 2024	Bibliotecar Responsabil cu aprovizionarea Sefii de catedra	Existenta manualelor la elevi
	Actualizarea Regulamentului intern	octombrie 2024	Comisia pentru regulament	ROFUIP si legislatia in vigoare
<b>Organizarea</b>	Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu si forma de invatamant	Septembrie- decembrie	Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	Procurarea documentelor privind programele scolare in functie de curriculum national	Septembrie- decembrie	Comisia pentru curriculum	Documente specifice Ale M.E.C.
	Organizarea simularilor pt. Examenul de bacalaureat si evaluarile la clasele a VIII-a	conf. planificarii	Director, Dir. adj. , cadre didactice	Metodologii, programe si logistica
	Organizarea concursurilor scolare in scoala	conf. calendarului	Director, Dir. adj. , sef de catedra	Metodologii, programe, logistica si cadre didactice
<b>Coordonare /Monitorizare</b>	Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor pregatitoare, I-XII-a.	Septembrie 2024	Director, sef de catedra, bibliotecar	Logistica, manuale alternative
	Monitorizarea aplicarii criteriilor de aplicare unica la toate disciplinele din trunchiul comun- trunchiul comun – clasele a VIII-a	An școlar	Director, Dir. adj.	Standarde metodologii oficiale
	Verificarea modului de utilizare a laboratorului de informatica folosind programul AEL	Conform Planificarii	Director, responsabil SEI	Sef de arie curriculara
	Îndrumarea si coordonarea elaborarii CDS pentru clasele gimnaziale si liceale si avizarea acestora.	Modulele I, II, III	Director, Dir. adj.	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pt absolventii ciclului inferior al liceului.	Modulele I, II, III conf. Graficului	Director, Dir. adj.	Plan de scolarizare, fundamentare
<b>Co ntr ol</b>	Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe.	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice

	Verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale prin CDS în concordanta cu resursele existente, logistica didactica optiunile elevilor.	Conf. planificarii	Director, Dir. adj.	Metodologii, plan cadru inspectii
	Urmărirea asigurării calitatii educatiei, a modului în care se realizeaza atributiile manageriale la nivelul comisiilor metodice si fiecarui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor, cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare; controlul evaluarii continue si corecte a elevilor; desfasurarea lucrarilor semestriale.	Conf. planificarii	Director, Dir. adj. si Comisia de asigurare a calitatii	Documente scolare, asistente la ore
<b>Motivare</b>	Stimularea elevilor câstigatori ai concursurilor scolare si a cadrelor didactice implicate în pregatirea acestora prin gasirea unor fonduri provenite din sponsorizari, donatii, etc.	Periodic, în functie de calendarul specific	CA	Sponsorizari, donatii Prin Asociatia de parinti a CNVV
<b>Implicare/ Participare</b>	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor si al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri si transmiterea observatiilor si propunerilor la nivel superior	Februarie 2025	Directori	Mijloace specifice
<b>Formare/Dezvoltare profesionala si personala</b>	Achizitionarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învatare realizata pe suport informatic, pentru a raspunde cerintelor noii societati educationale românești preconizate .	Tot anul	Sefii de catedra	Suportul AEL
	Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformei AEL	Tot anul	Sefii de catedra	Logistica si formatori
<b>Negociere / Rezolvarea conflictelor</b>	Asigurarea unui climat de munca eficient în folosul copiilor si tinerilor, beneficiarii sistemului educational	Tot anul	Director si Dir. adj.	Comunicarea
	Sprijinirea initiativelor cadrelor didactice si aplanarea eventualelor conflicte de interes între acestia si directorii unitatilor de învățământ sau cadre didactice de alta specialitate.	Tot anul	Director si Dir. adj.	Comunicarea

**Indicatori de performanta:**

- Concordanta cu documentele M.E.
- Realizarea standardelor, eficacitate(resurse/rezultate), eficienta (rezultate/obiective), progres.
- Respectarea precizarilor din OME, metodologii si norme de aplicare a curriculumului scolar.
- Respectarea termenelor.
- Eficienta, promptitudine.
- curriculumului scolar.

- Identificarea oportunitatilor si a problemelor.
- Numar manageri educationali implicati în activitatea de control si decizie
- Raportul dintre oferta scolii si nevoile comunitatii.
- Criteriile privind calitatea curriculumului.
- Capacitatea de aplicabilitate si profesionalismul în aplicarea si respectarea

## 2.MANAGEMENTUL SCOLAR

### Obiective:

- a. Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate
- b. Elaborarea proiectului planului de scolarizare
- c. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale si financiare in vederea atingerii scopurilor educationale stabilite

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Refacerea organigramei liceului in conformitate cu modificarile legislative din domeniu	Octombrie	Director	Standarde specifice
	Elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii pe termen mediu.	octombrie	Director, Dir. adj.	Legislatia in vigoare
	Elaborarea documentelor de catedra.	Octombrie	Director, Dir. adj., Sefii de catedra	Documentele elaborate
Organizare	Pregatirea scolii in vederea deschiderii anului scolar.	Septembrie 2024	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra si ai comisiilor	Avizul de functionare
	Asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii	Septembrie 2024	Director, Dir. adj., Sefii de catedra	Proiectul de dezvoltare
	Obtinerea avizului de functionare a liceului.	Septembrie 2024	Director ,Dir. adj., adm.patrimoniu, cabinetul medical	Documentele necesare
	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2024	Director ,Dir. adj.	Logistica, metodologii
	Numirea dirigintilor la clase.	Septembrie 2024	CA	ROFUIP
	Stabilirea componentei fiecarei clase a V-a si a IX-a.	Septembrie 2024	Director ,Dir. adj.	Comisia de repartizare
	Numirea echipei de intocmire a orarului scolii, verificarea si aprobarea acestuia de catre director.	Septembrie 2024	CA	Logistica, echipa
	Numirea sefilor de catedra, ai compartimentelor functionale, ai	Septembrie 2024	CA	ROFUIP

	comisiilor si colectivelor pe domenii.			
Organizarea	Intocmirea proiectului planului de scolarizare pentru gimnaziu si liceu in conformitate cu legislatia in vigoare, cu optiunile elevilor si ale parintilor, conform solicitarilor comunitatii locale exprimate prin consiliile scolare si Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie-martie	Director, Dir. adj. Sefii ariilor curriculare	Planurile cadru si legislatia in vigoare
	Monitorizarea participarii cadrelor didactice la consfaturi pentru informarea acestora in scopul aplicarii legislatiei in vigoare, pentru cunoasterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate, pentru atestatul profesional, bacalaureat	Conform calendarului	Conducerea liceului si responsabilii de catedra	Logistica, legislatie
Coordonare /Monitorizare	Transmiterea modificarilor survenite imediat catre I.S.J. a încadrării cu personal didactic.	Tot anul	Director, Dir. adj., resurse umane	Logistica
	Acordarea de audiente	Tot anul	Director , Dir. adj.	Grafice interne
	Srijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala .	Conform ofertei	CA, Departamentul Adm. financiar	Oferta educationala
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor.	Tot anul	Director, Dir. adj.,	Grafice de actiuni si logistica
	Asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in unitate.	Permanent	Director , adm.patrimoniu	Materiale si logistica
	Valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare, sanitare, acelor efectuate de Politie si Pompieri si stabilirea de masuri pentru remedierea deficientelor constatate	Ori de cate ori este cazul	Director, cabinet medical	Legislatie, metodologi. regulament
Control - evaluare	Intocmirea graficului activitatii de indrumare si control.	La inceput de an	Director, Dir. adj.	
	Elaborarea masurilor in vederea remedierii deficientelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director, Dir. adj.	Graficul de indrumare

Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesionala si o activitate deosebita si recomandarea acestora pentru implicarea in diferite activitati si premiarea lor.	Tot anul	CA	Reglementari legale
	Recompensarea prin gradatii de merit a personalului didactic si dactic auxiliar.	Conform calendarului	CA si Consiliul profesoral	Reglementari legale
Implicare/ Participare	Prelurarea actelor normative la nivelul conducerii unitatii scolare.	Tot anul	Director, Dir. adj.	Reglementari legale
	Folosirea propriilor mentori pentru evaluare si consilierea profesorilor debutanti.	Tot anul	Director, Dir. adj.	Criterii si mentori
Formare/Dezvoltare profesionala si personala	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru sustinerea examenelor de perfectionare si de obtinere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director, Dir. adj.	Logistica, cererile candidatilor
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborarii în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atentie opiniilor colegilor de echipa, tinând seama de observatiile lor.	Pe parcursul anului	Sefii comisiilor de lucru	Metodologii

**Indicatori de performanta:**

- Respectarea regulamentelor si a standardelor;
- Calitatea pregatirii inspectiei;
- Adecvare, respectarea legalitati;
- Adecvare la nevoile comunitatii;

- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate

### 3. RESURSE UMANE

#### Obiective:

1. Asigurarea conditiilor de transmitere a informatiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfectionarea si evaluarea cadrelor didactice si personalului didactic auxiliar în toate unitatile scolare.
2. Elaborarea si prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic si alti ofertanti de formare.
3. Cresterea calitatii resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educationale si asigurarea calitatii în a învățământ.
4. Directionarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesionala în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat.
5. Definirea si promovarea unei politici de personal care sa asigure cresterea calitatii si eficienta activitatii

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Crearea si actualizarea continua a bazei de date electronice unice pentru evidenta personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.	Tot anul	Resurse umane	Logistica, baze de date preexistente
	Actualizarea statutului de functii al liceului	octombrie 2024	Director, Dir. adj., CA, serviciul resurse umane	Adecvarea la continutul specific
	Asigurarea participarii cadrelor didactice la activitatile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitatile de dezvoltare profesionala, pregatire initiala si continua.	Permanent	Director, Dir. adj., Sefi de catedre ,Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	Evidenta tuturor documentelor emise de M.E. si. I.S.J. (la zi) la secretariatul scolii .	Permanent	Secretar sef	Documentele la secretariat si prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie



	Asigurarea cunoasterii de catre cadrele didactice a reglementarilor in vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie in ierarhie.		Director, Dir. adj. , sef resurse umane, bibliotecar	Documentele la biblioteca si prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
<b>Organizare</b>	Acoperirea schemelor de încadrare cu precadere cu personal calificat	Octombrie 2024	Director,Dir. adj., „Resurse umane”	Metodologii M.E.
	Cresterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite	Octombrie 2024	Director,Dir. adj., „Resurse umane”	Criteria de calitate, rapoarte
	Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic	Tot anul	Comisia de perfectionare	Oferta CCD
	Lansari, dezbateri de carte	Lunar	bibliotecar	Lista cartilor achizitionate Lista noutatilor editoriale
	Efectuarea de abonamente la presa si intocmirea colectiilor.	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
	Procurarea ofertelor editoriale din librarii sau direct, de la edituri si afisarea lor la avizierul din cancelarie.	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Acordarea de consultanta si audiente.	Tot anul	Director, Dir. adj., secretar sef	Grafice interne
	Sprrijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate .	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, secretar def	Oferta educationala
	Abilitarea cadrelor didactice cu competente necesare elaborarii de auxiliare curriculare: fise de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare si transcurrecuriculare.	Tot anul	Conducerea scolii, Inspectori de specialitate	Logistica si legislatie
<b>C o a</b>	Evaluarea activitatii de mentorat la nivelul scolii	Tot anul	Conducerea scolii,	Legislatia specifica si

			Responsabil cu perfectionare	logistica
	Efectuarea de inspectii de specialitate mai ales in cazul cadrelor didactice debutante in vederea consilierii acestora.	Conform graficului	Director, Dir. adj., sefi de catedra, sefii ariilor curriculare	Legislatia specifica
<b>Motivare</b>	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfectionare si dezvoltare profesionala organizate de M.E.N., C.C.D., institutiile de invatamant superior si preuniversitar, centre de formare s.a.m.d.	Tot anul .Conform ofertei	Director,Dir. adj., Sefi de catedre si de comisii , Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	Stimularea si consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesionala (cursuri postuniversitare s.a. m.d.)	Tot anul Conform ofertei	Director,Dir. adj., Sefi de catedre si de comisii , Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile	Tot anul	Responsabili cu perfectionarea	Legislatie specifica, furnizori acreditati
	Nominalizarea celor mai valoroase si competente cadre didactice din scoala la cursurile de perfectionare (gratuite) la nivelul disciplinei si la cursurile de formare.	Conform ofertei de formare	Director,Dir. adj., CP si CA	Oferta furnizorului de pregatire
	Propuneri pentru obtinerea gradatiei de merit.	Conform calendarului	Sindicat, Director, Dir. adj.,CP si CA	Metodologii M.E.
<b>Implicare/ Participare</b>	Participarea cadrelor didactice si a conducerii scolii in programe de instruire in domeniul legislatiei scolare.	Tot anul	Director, Dir. adj., Responsabilul de perfectionare	Oferta de formare
	Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare si nedidactice.	Tot anul	Director, lider sindical si sefi de compartimente	Normative in vigoare

	Organizarea atestatului profesional in invatamantul liceal.	mai	Director, profesori de specialitate	Legislatie specifica
Formare/Dezvoltare profesionala si personala	Asigurarea cunoasterii în rândul cadrelor didactice a reglementarilor în vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie în ierarhie, recunoasterea gradelor didactice.	Tot anul	Director, Dir. adj., responsabil perfectionare	Norme legale, programe oficiale
	Facilitarea participarii cadrelor didactice la cursuri de formare in specialitate.	Conform ofertei CCD	Responsabil perfectionare, formatori, metodisti	Oferta CCD, alte institutii
Negocierea /Rezolvareac conflictelor	Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate si conducerea unitatii sau între elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient	Tot anul	Director, Dir. adj., lider de sindicat si CA	Comunicarea institutionala
	Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si correct.	Tot anul	Director, Dir. adj., lider de sindicat si CA	Legislatie si comunicarea institutionala

**Indicatori de performanta:**

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor,
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;

- Legalitate;
- Numar participanti, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfasurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficienta;

#### 4.PARTENERIATE SI PROGRAME

##### Obiective:

- 1.Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat.
- 2.Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si programe comune
- 3.Crearea conditiilor necesare incheierii de parteneriate intre scoala noastra si comunitatea locala, organizatii non- guvernamentale, companii etc..

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Coordonarea si evaluarea derularii proiectelor de parteneriat	Permanent	Director Dir. adj. Cadrele didactice implicate	Proiecte si rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborarii scolii cu politia, pompierii, institutii culturale, agenti economici.	Octombrie	Director, dir. adj., Consilier educativ	Legislatie specifica protocoale
	Realizarea proiectelor in parteneriat scoala-comunitate in folosul ambelor parti.	Tot anul	Director, dir. adj., Consilier educativ	Legislatie si comunicare
Organizare	Colaborarea cu alte institutii, asociatii, organizatii nonguvernamentale în domeniul activitatii educative si extrascolare.	Conform calendarului propriu	Dir. adj. si Consilier educativ	Calendar activitati
	Procurarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate	Permanent conf.propunerilor	Director Dir. adj.	Logistica
	Realizarea programelor specifice din domeniul integrarii europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Dir. adj. si Consilier educativ	Logistica
	Monitorizarea programelor guvernamentale	Permanent	Director, Dir. adj., Consilier educativ	Calendar activitati
Coordonare	Colaborarea cu I.S.J. in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare .	Permanent	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Programele existente
	Colaborarea cu Primaria pentru finantarea si derularea	Permanent	Director,Dir. adj.,	Programele existente

	proiectelor initiate si / sau a altora noi.		Consilier educativ	
	Colabolarea cu sindicatul FSLI in vederea respectarii legislatiei muncii.	Permanent	Director, CA, sindicat	Legislatie specifica
<b>Control - evaluare</b>	Elaborarea rapoartelor privind activitatea unitatii in domeniul proiectelor si programelor, acestea urmand a fi aduse la cunostinta parintilor si elevilor unitatii.	Conform calenfarului	Director, Consilier educativ	Legislatie specifica
<b>Motivare</b>	Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii.	Permanent	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activitati practice de autofinantare.	Permanent	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	Stimularea colectivelor de parinti si a consiliului reprezentativ al parintilor in rezolvarea problemelor scoli.	Permanent	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
<b>Implicare/ Participare</b>	Valorificarea ofertei educationale a organizatiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Permanent	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Oferta educationala a organizatiilor
	Participarea la activitatile extracurriculare înscrise în calendarul M.E. pentru anul scolar 2022-2023	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Conform specificarilor M.E.
	Organizarea si participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diversi factori sociali interesati în stabilirea de parteneriate si programe comune.	Permanent	Director Dir. adj. Consilier educativ	In functie de fiecare activitate in parte

Formare/Dezvoltare profesionala si personala	Organizarea de cursuri sau forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unitatii.	Permanent	Director Dir. adj. Consilier educativ	Legislatie si oferta de program
Negocierea /Rezolvareconflictelor	Negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar.	Permanent	Director, Consilier educativ	Comunicare interinstitutionala
	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte între scoala si comunitate.	Permanent	Director, Consilier educativ	Comunicare interinstitutionala

**Indicatori de performanta:**

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numarul programelor, participanti;
- Aplicarea strategiei M.E.
- Legalitate;
- Rezultatele monitorizarilor;
- Unitati scolare implicate;
- Nr. parteneri implicati, rezultate calitative si cantitative

## 5. RESURSE MATERIALE

### Obiective :

- 1.Fluidizarea fluxului informational dintre Liceu, M.E., C.C.D. si alte institutii
- 2.Gestionarea eficienta a resurselor materiale

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Asigurarea functionalitatii rețelei interne de calculatoare a școlii.	Permanent	Director, Informatician	Logistica
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente.	Permanent	Director, Adm. financiar si adm.patrimoniu	Situatii
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrarilor de reparatii si investitii.	trimestrial	Director, Adm. financiar si adm. de patrimoniu	Logistica, situatii, raportari
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage,carnete de note s.a.m.d.	Septembrie	Director, Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc	Aprilie- mai	Director, Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotari.	Anual	Director , Adm. financiar	Logistica si legislatia in domeniu
Organizare	Valorificarea, actualizarea si exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director, Dir. adj., serviciul informatizare	Baze de date si logistica
	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevii în cauză la începutul anului școlar.	Septembrie	Director, Adm. financiar si serviciul informatizare	Logistica, legislatia in domeniu
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar.	Anual	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu
	Identificarea surselor extrabugetare de finantare prin promovarea programelor specifice.	Permanent	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu

<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Predarea situatiilor privind alocatia de stat pentru copii si acordarea burselor.	Permanent	Serviciul Adm. Financiar si resurse umane	Bugetul si legislatia
<b>Control - evaluare</b>	<b>Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.</b>	Permanent	Director, Adm. financiar	Reglementari legale
<b>Motivare</b>	Urmărirea modului de acordare a burselor “bani de liceu” conform legislației în vigoare.	Septembrie	Director, Adm. financiar	Reglementari legale
	Achiziționarea de tehnica de calcul performanta pentru serviciile cheie si alte aparate modern necesare desfasurarii activitatilor.	Permanent	Director, Adm. financiar	Reglementari legale si buget
<b>Implicare/ participare</b>	Continuarea organizării cursurilor pentru adulții, ca sursă de venit extrabugetar.	Permanent	Director si formatori proprii	Bugetul si legislatie specifica
<b>Formare/Dezvoltare profesionala si personala</b>	Asigurarea participării la cursuri de management financiar si alte perfectionari in domeniu pentru personalul nedidactic si didactic auxiliar.	Anual	Director , Adm. financiar, responsabil perfectionare	Oferta de formare



Negocierea /Rezolvarea conflictelor	Negocierea favorabila a contractelor de sponsorizare si obtinerea fondurilor extrabugetare.	M1, M2, M3	Director , Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interinstitutionala
	Argumentarea utilizarii fondurilor astfel încât sa se evite crearea unor conflicte la nivelul unitatii scolare.	In functie de oferte	Director , Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interinstitutionala

**Indicatori de performanta:**

- Raportari periodice;
- Functionalitate, eficienta;
- Nr. achizitii si tipul lor;
- Date calitative si cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanti, rezultate;
- Statistici
- Respectarea termenelor; Respectarea legii, date cantitative;

**Colegiul Național „Vlaicu Vodă”  
Curtea de Argeș**

**6. RELATII CU PUBLICUL SI IMAGINEA**

**Obiective :**

1. Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/12.10.2001 privind liberul acces la informatiile de interes public .
2. Organizarea punctelor de informare si documentare pentru uzul publicului .

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Actualizarea modului de comunicare a informatiilor transmise din oficiu – prin afisaj.	Permanent	Director , Secretariat	Logistica, regulamentul intern
	Gestiunea cererilor, sesizarilor, reclamatilor primite si actualizarea permanenta a bazei de date astfel constituita.	Lunar	Director, Secretariat, serviciul informatizare	Logistica, baze de date, regulamentul intern
	Elaborarea unui proiect de analiza a modului în care este reflectat liceul în mass-media centrala si locala.	Mai 2025	Comisia de promovare a imaginii liceului	Logistica
<b>Organizare</b>	Organizarea si desfasurarea de conferinte de presa pe teme specific.	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii liceului , Consilier educativ	Logistica
	Organizarea si desfasurarea audientelor cu publicul.	Conform programului	Director, Secretariat	Grafice
	Delegarea unui membru al CA pentru mentinerea relatiei cu mass-media .	Permanent	CA	
<b>Coor dona re/</b>	Solutionarea petitiilor sesizarilor reclamatilor de catre compartimentele carora le-a fost repartizate.	Permanent	Director, CA, Secretariat	Legislatie generala si specifica

**Colegiul Național „Vlaicu Vodă”**  
**Curtea de Argeș**

	Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne.	Permanent	Director, Secretariat	Legislatie generala si specifica
Formare/Dezvoltare profesionala si personala	Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul liceului pe teme de comunicare, relatii cu mass-media, imagine.	Pe parcursul anului	Director, Dir. adj.	Logistica
	Sprijinirea initiativelor de perfectionare individuala in domeniu angajatilor liceului.	Pe parcursul anului	Director, Director adj si Adm. financiar	Logistica
Formare/dezvoltare a echipei	Rezolvarea sesizarilor ce implica efectuarea unui control mai detaliat într-o unitate scolara prin stabilirea si împuternicirea unei echipe mixte de inspectie.	Conform solicitarilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Legislatie
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea între cadrele didactice din scoala, între profesorii de specialitate si conducerea scolii sau între elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient.	Conform solicitarilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala
	Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si correct.	Conform solicitarilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala

**Indicatori de performanta:**

- Respectarea legislatiei în domeniu;
- Calitatea comunicarii, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative si calitative;
- Respectarea legislatiei, profesionalism;

- Promptitudine, coerenta;
- Organizare eficienta;
- Studii calitative si cantitative;
- Comunicare eficienta;
- Analiza de continut
- Adecvarea fata de nevoile specifice- date numerice

**Colegiul Național „Vlaicu Vodă”  
Curtea de Argeș**