

**ȘCOALA CU CLASELE I – VIII NR. 1 „SFINȚII VOIEVOZI”  
SECTOR 1, BUCUREȘTI**

**- ORDONATOR TERȚIAR DE CREDITE DE LA 01.02.2007 -**

**NR. 3132 / 12 OCT. 2007**

Dezbătut și aprobat  
în ședința Consiliului profesoral  
din data de **10 oct. 2007**

***PLAN MANAGERIAL***

***AN ȘCOLAR 2007 – 2008***

***Motto:***

***„Veniți la școală cu interes, determinare și respect!”***

**DIRECTOR,  
PROF. IULIANA SOARE**

---

# PROGRAMUL MANAGERIAL

- *DOMENII DE INTERES*

- *OBIECTIVE DE REFERINȚĂ*

DOMENIUL	OBIECTIVE DE REFERINȚĂ
I. MANAGEMENT ȘCOLAR	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiectarea – organizarea activității pentru anul școlar 2007-2008.</li> <li>2. Perfecționarea activității manageriale.</li> <li>3. Monitorizarea folosirii resurselor umane materiale și financiare în vederea realizării scopurilor educaționale stabilite.</li> <li>4. Școlarizarea, frecvența și menținerea la cursuri a tuturor elevilor.</li> <li>5. Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor.</li> <li>6. Autoevaluarea instituțională.</li> </ol>
II. CURRICULUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate (primar și gimnazial).</li> <li>2. Utilizarea eficientă a auxiliarelor curriculare.</li> <li>3. Realizarea ofertei educaționale a școlii</li> <li>4. Optimizarea activităților educative.</li> <li>5. Eficiența internă și externă a unității școlare.</li> <li>6. Orientarea școlară și profesională.</li> </ol>
III. RESURSE UMANE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asigurarea cadrului legislativ în domeniul „resurse umane”.</li> <li>2. Elaborarea strategiei privind formarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic, în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse.</li> <li>3. Monitorizarea / motivarea calității activității întregului personal.</li> <li>4. Evaluarea personalului.</li> </ol>
IV. RESURSE MATERIALE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conservarea și dezvoltarea patrimoniului prin gestionarea eficientă a resurselor materiale.</li> <li>2. Elaborarea proiectului de venituri și cheltuieli și multiplicarea surselor de finanțare.</li> </ol>
V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eficientizarea parteneriatului școală-părinți.</li> <li>2. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală.</li> <li>3. Importanța parteneriatului educațional în procesul de integrare europeană.</li> </ol>
VI. IMAGINE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității școlare și locale.</li> <li>2. Dezvoltarea mijloacelor moderne de comunicare a informațiilor de interes comunitar.</li> </ol>

## ***PROGRAMUL MANAGERIAL***

### ***- OPISUL ANEXELOR -***

- ANEXA NR.1 : Planul de școlarizare pentru anul școlar 2007 – 2008
- ANEXA NR.2 : Schema de încadrare a personalului didactic, didactic – auxiliar și nedidactic în anul școlar 2007 – 2008
- ANEXA NR.3 : Planul managerial al comisiei pentru formarea profesională.
- ANEXA NR.4 : Planul managerial al comisiei O.S.P.
- ANEXA NR.5 : Proiectarea activităților educative.
- ANEXA NR.6 : Proiectele educaționale în derulare.
- ANEXA NR. 7 : Graficul privind etapele de realizare a ofertei educaționale pentru anul școlar 2007-2008
- ANEXA NR.8 : Notele de probleme lunare.
- ANEXA NR.9 : Necesarul lucrărilor de reparații, de dezvoltare a infrastructurii și de dotare pentru anul 2008.
- ANEXA NR.10 : Proiectele de venituri și cheltuieli pentru:
  - anul financiar 2007 (trimestrele III și IV);
  - respectiv pentru anul financiar 2008 (trimestrele I și II ).

**PROIECTUL MANAGERIAL**  
**MĂSURI DE REALIZARE A OBIECTIVELOR DE REFERINȚĂ**

**I. MANAGEMENT ȘCOLAR**

**I.1. Proiectarea – organizarea activității**

NR. CRT.	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2	3	4	5
1	<p>Asigurarea condițiilor pentru deschiderea noului an de învățământ și desfășurarea, în bune condiții, a activității pe întreaga perioadă școlară :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizarea lucrărilor de reparații la instalațiile sanitare, electrice și termice;</li> <li>● Igienizarea localului și recondiționarea mobilierului școlar.</li> <li>● Amenajarea terenului de sport.</li> <li>● Amenajarea spațiului de depozitare a produselor lactate și de patiserie, conform O.U.G Nr. 96/2002 .</li> <li>● Pregătirea școlii pentru sezonul rece (verificarea instalației termice și asigurarea etanșeizării ferestrelor)</li> <li>● Amenajarea corespunzătoare a sălilor de clasă, a laboratoarelor a cabinetelor, a celorlalte spații destinate centrului logopedic interșcolar nr.8 și a cabinetului de consiliere psihopedagogică ;</li> <li>● Procurarea de noi materiale didactice.</li> <li>● Reactualizarea dosarului în vederea autorizării sanitare și P.S.I. (corpul A și corpul B)</li> </ul>	<p>14. 09.2007</p> <p>14.09.2007</p> <p>14.09.2007</p> <p>14.09.2007</p> <p>30.09.2007</p> <p>15.09.2007</p> <p>28.09.2007</p> <p>15.12.2007</p>	<p>Întregul personal administrativ</p> <p>Fondul de reparații</p> <p>Personalul did. și did.auxiliar</p> <p>Documentele specifice</p>	<p>Directorii Georgescu Șt., Georgescu O.</p> <p>Georgescu Șt.</p> <p>Primăria sectorului 1</p> <p>Directorul, prof. de specialitate, administratorul</p> <p>Directorul adjunct, As. Maxim M.</p>	<p>Adecvarea la nevoile reale</p> <p>Conform contract</p> <p>Concordanța prevederilor legale</p> <p>Conform parametrilor normali de funcționare</p> <p>Concordanța cu cerințele DGSP București</p>

0	1	2	3	4	5
2	<p>Asigurarea resurselor umane pentru anul școlar 2007-2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definitivarea încadrării personalului didactic, constituirea catedrelor și a posturilor, acoperirea orelor vacante.</li> <li>Repartizarea învățătorilor și diriginților pe clase, stabilirea responsabilităților pe arii curriculare, comisii și catedre, colective de lucru.</li> </ul>	<p>03.09.2007</p> <p>09.09.2007</p>	<p>Cadre didactice titulare, detașate, suplinoare</p>	<p>Consiliul de Administrație</p> <p>Consiliul de Administrație</p>	<p>Conform Metodologiei privind încadrarea cu personal didactic și a Legii Nr. 128/1997</p>
3	<p>Elaborarea documentelor de proiectare a activității:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea bilanțului critic (analiza – diagnoza) al activității desfășurate în anul școlar 2006/2007.</li> <li>Proiectul de dezvoltare pe termen mediu al școlii din care rezultă politica educațională a acesteia (revizuire) .</li> <li>Planurile manageriale la toate nivelele.</li> <li>Reactualizarea Regulamentului intern, validarea și respectarea acestuia.</li> <li>Numirea învățătorilor și diriginților la clase.</li> <li>Finalizarea componentei colectivelor de elevi la clasele I și a V-a.</li> <li>Numirea echipei de întocmire a orarului, verificarea și aprobarea acestuia.</li> <li>Numirea șefilor catedrelor, a șefilor de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor pe domenii.</li> <li>Avizarea programelor de activitate ale acestora în consiliul profesoral.</li> <li>Validarea componentei CA de către CP, precum și desemnarea unui reprezentant al consiliului elevilor și al consiliului reprezentativ al părinților în C.A.</li> <li>Numirea secretarului C.P. și a secretarului C.A.</li> <li>Elaborarea tematicilor ședințelor CA și CP.</li> <li>Stabilirea atribuțiilor șefilor catedrelor, ai comisiilor metodice și ai colectivelor de lucru.</li> <li>Stabilirea responsabilităților membrilor CA.</li> <li>Vizarea fișelor posturilor pentru personalul angajat, conform legii și contractului colectiv de muncă și completarea fișelor – supliment anual.</li> <li>Aprobarea graficului serviciului pe școală al personalului didactice și al elevilor, având atribuțiile specificate în Regulamentul intern.</li> <li>Asigurarea și completarea cataloagelor și a documentelor școlare.</li> </ul>	<p>15.09.2007</p> <p>septembrie 2007</p> <p>14.09.2007</p> <p>10.09.2007</p> <p>14.09.2007</p> <p>29.09.2007</p> <p>29.09.2007</p> <p>29.09.2007</p> <p>29.09.2007</p> <p>09.10.2007</p> <p>29.09.2007</p> <p>18.09.2007</p> <p>29.09.2007</p>	<p>Date statistice colectate anterior . Raportări ale comisiilor și catedrelor. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar</p> <p>Organigrama</p> <p>Profesori cu experiență și abilități manageriale</p> <p>Tipizate</p>	<p>Directorii, Consiliul de Administrație</p> <p>Directorul, Consiliul profesoral</p> <p>Directorul</p> <p>Director Comisia metodică a învățătorilor</p> <p>Consiliul profesoral</p> <p>Directorii Consiliul profesoral</p> <p>Directorii Secretariatul Consiliul de Administrație</p> <p>Învățătorii diriginții</p>	<p>Adecvarea la nevoilke reale.</p> <p>Concordanța cu documentele MEEdC</p> <p>Respectarea legislației</p> <p>Adecvarea la specificul școlii și al comunității.</p> <p>Concordanța cu Contractul colectiv de muncă unic pe ramură învățământ</p>

## I.2 Perfecționarea activității manageriale

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mape cu sinteza legislației necesare</li> <li>• Opisul documentelor de catedră</li> <li>• Chestionare</li> <li>• Fișe de personal</li> <li>• Fișe de observație și de evaluare</li> <li>• Emiterea de decizii și note de serviciu în vederea realizării obiectivelor politicii educaționale și de dezvoltare instituțională</li> </ul>	28. 09.2007  lunar, sau ori de câte ori este nevoie	Metodologii, programe, logistică	Consiliul de Administrație  Directorii	Respectarea termenelor și a prevederilor metodologice
2	Întocmirea graficului de asistențe la ore, cu participarea șefilor de catedre.	12.10.2007	Logistică	Directorii, șefii de catedre	Respectarea programelor școlare
2	Organizarea activităților de formare și dezvoltare a capacităților manageriale („Managerul colectivului de elevi”).	15.11.2007	invitat prof.univ. Jinga Ioan	Directorii	Calitate
4	Revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională, pe termen mediu în vederea adaptării acestuia la situația concretă	28.09.2007	Proiectul de dezvoltare Date statistice	Directorii	Concordanță cu nevoile școlii și ai comunității
5	Participarea la cursurile de management a cadrelor didactice care îndeplinesc condițiile minimale pentru preluarea funcției de manager: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegerea viitorilor manageri</li> <li>• Pregătirea concursului de directori</li> </ul>	conform graficului	Membri C.A.	Directorii	Identificarea oportunităților și nevoilor de formare
6	Realizarea cadrului optim pentru funcționarea Consiliului elevilor : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegerea democratică a președintelui și a secretarului</li> <li>• Stabilirea agendei întâlnirilor și a acțiunilor</li> <li>• Validarea reprezentantului c.d. în Consiliul elevilor</li> <li>• Validarea reprezentanților Consiliului elevilor în C.P. și C.A.</li> </ul>	15.10.2007	Logistică Regulament propriu	Puiu Mihaela Udrea V.	Conform R.O.F.U.Î.P. și ROI
7	Monitorizarea implicării cadrelor didactice în vederea creșterii performanțelor școlare și eficientizării întregii activități din școală	permanent	Logistică Rapoarte comisii de lucru	Directorii, șefii de catedre și comisii metod.	Indicatorii RODIS

### I.3 Monitorizarea folosirii resurselor umane și materiale în vederea realizării scopurilor educaționale stabilite

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2		4	5
1	Elaborarea analizei de tip SWOT / PESTE în vederea asigurării suportului informațional pentru realizarea: <ul style="list-style-type: none"> <li>viziunii unității școlare;</li> <li>misiunii echipei manageriale;</li> <li>finalităților specifice fiecărui ciclu de școlaritate : primar și gimnazial.</li> </ul>	29.09.2007	Date statistice Proiectul de dezvoltare instituțională	directorii	Studii și analize complexe
2	Monitorizarea performanțelor șefilor de catedre și de compartimente, a învățătorilor și a diriginților, în domeniul : <ul style="list-style-type: none"> <li>managementului educațional ;</li> <li>activității didactice (instructiv-educativ);</li> <li>activității științifice și de formare.</li> </ul>	permanent	Logistică. Rapoarte de activitate	directorii	Competențe specifice. Calitatea activității
3	Stabilirea standardelor de performanță specifice unității, pe cele două direcții: <ul style="list-style-type: none"> <li>activitatea cadrelor didactice;</li> <li>activitatea elevilor.</li> </ul>	29.09.2007	Logistică	directorii, șefii comisiilor metodice și ai catedrelor	Prevederile Legii nr.128/1997, ROFUIP și ROI
4	Elaborarea metodelor și mijloacelor de monitorizare specifice unității : <ul style="list-style-type: none"> <li>instrumente proprii de evaluare ;</li> <li>instrumente proprii de autoevaluare ;</li> <li>instrumente proprii de monitorizare.</li> </ul>	29.09.2007	Logistică, șefii de arii curriculare și de comisii de lucru	directorii, șefii comisiilor și ai catedrelor	Prevederile ROI și ale Proiectului de dezvoltare instituțională
5	Monitorizarea asigurării resurselor materiale : <ul style="list-style-type: none"> <li>eficiența cu care sunt utilizate spațiile de învățământ ;</li> <li>asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate</li> </ul>	permanent	Logistică	Directorii, învățătorii și diriginții, administratorul	Legalitate Calitate
6	Valorificarea inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție și de pompieri; stabilirea măsurilor de remediere a eventualelor deficiențe.	ori de câte ori este nevoie	Logistică	Administrator	Normele metodologice specifice

0	1	2	3	4	5
7	<p>Monitorizarea implicării comisiilor metodice în vederea conservării și modernizării mijloacelor de învățământ necesare realizării scopurilor educaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• recondiționarea mijloacelor didactice existente ;</li> <li>• întocmirea propunerilor pentru casarea mijloacelor uzate fizic și moral;</li> <li>• elaborarea propunerilor pentru achiziționarea mijloacelor de învățământ moderne;</li> <li>• utilizarea mijloacelor de învățământ în lecții în vederea realizării obiectivelor propuse.</li> </ul>	permanent	Regulamente Logistică. Referate de necesitate	Directorii, șefii de catedre, comisia de patrimoniu	Eficiență, calitate, atingerea standardelor
8	<p>Asigurarea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel național și local :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionarea eficientă a resurselor;</li> <li>• identificarea și aplicarea unor măsuri de raționalizare a cheltuielilor;</li> <li>• preocuparea pentru multiplicarea surselor de finanțare extrabugetară (donații, sponsorizări, finanțarea unor proiecte educaționale).</li> </ul>	permanent	Bilanțul financiar 2006  Proiectul de buget 2007	directorii, toate cadrele didactice, administrator	Adecvarea la nevoile școlii Respectarea legislației financiare
9	<p>Dezvoltarea unui climat școlar care să favorizeze eficientizarea activității:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• absența conflictelor și realizarea unei atmosfere pozitive;</li> <li>• soluționarea internă și netensionată a reclamațiilor și a sesizărilor</li> <li>• gradul de motivare a personalului didactic pentru activitatea intelectuală;</li> <li>• preocuparea întregului personal centrată pe activitatea profesională;</li> <li>• orientarea dominantă a elevilor spre învățare;</li> <li>• concentrarea activității comitetului de părinți spre sprijinirea proiectelor educaționale;</li> <li>• crearea unui cadru ambiental favorabil relațiilor inter-umane pozitive</li> </ul>	permanent	Programe și proiecte educaționale.  Consiliul elevilor  C.R.P.	Directorii și întregul personal	Eficiență, calitate, adecvare la nevoile comunității școlare și locale.  Standarde de securitate a resurselor umane și a patrimoniului



## I.4 Școlarizarea, frecvența și menținerea la cursuri a tuturor copiilor

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Școlarizarea elevilor în nivelul de învățământ obligatoriu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>realizarea recensământului elevilor preșcolari și școlari din zona limitrofă școlii noastre, centralizarea datelor și realizarea prognozei de școlarizare pentru anul școlar 2006-2006 ;</li> <li>identificarea elevilor neșcolarizați și a cauzelor care au generat această situație;</li> <li>monitorizarea mișcării elevilor ;</li> <li>colaborarea cu DPC – sector 1 și cu ONG-urile pentru identificarea și cuprinderea la cursuri a copiilor aflați în dificultate; organizarea formei de învățământ cu frecvență redusă și cuprinderea tinerilor ca îndeplinesc condiții, în Programul „A doua șansă” în vederea reducerii analfabetismului și abandonului școlar (Relații de parteneriat cu Asociația Caritas București, Organizația „Salvați Copiii”, Partida Rromilor – sector 1 etc).</li> <li>Desfășurarea aprogramului „A doua șansă pentru învățământul primar”</li> </ul>	<p>1.02.2008 permanent permanent 30.10.2007 și ori de câte ori este nevoie 10.02.2008</p>	<p>Logistică Prognoza de școlarizare</p>	<p>Comisia pentru recensământ – școlarizare  Comisia învățătorilor</p>	<p>Școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară.  Diminuarea analfabetismului</p>
2	<p>Frecvența și menținerea la cursuri a tuturor copiilor :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>cunoașterea și aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,</li> <li>cunoașterea și aplicarea Regulamentului intern;</li> <li>consemnarea în catalog a absențelor la fiecare oră;</li> <li>motivarea absențelor pe baza adevărului medical vizate de cabinetul școlii;</li> <li>anunțarea familiei, în scris, la fiecare 10 absențe nemotivate .</li> </ul>	<p>16-20.09.2007 și permanent  permanent</p>	<p>Raportare periodică a comisiilor de lucru specifice</p>	<p>Comisia de școlarizare și frecvență, Comisia de disciplină  Fiecare c.d., înv. și dirig.</p>	<p>Respectarea ROFUIP și a Regulamentului intern</p>
3	<p>Monitorizarea activității comisiei de școlarizare și frecvență :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>elaborarea instrumentelor de lucru ( caietul clasei, registrul de consemnare nominală a absențelor, modele de tipizate pentru corespondența cu părinții etc ;</li> <li>îndeplinirea atribuțiilor elevilor de serviciu și a profesorilor de serviciu în direcția diminuării absenteismului și îmbunătățirii frecvenței de cursuri;</li> <li>consemnarea în registrul de frecvență a fiecărui elev absent, cauzele absentării de la cursuri și măsurile întreprinse (date preluate zilnic din „ caietul clasei” de către profesorul de serviciu).</li> </ul>	<p>20.09.2007 Permanent  Zilnic</p>	<p>Logistică</p>	<p>Directorii, Bratu Rodica Covaci Silvia Niculae Ioana Ion Roxana Toate c.d.,</p>	<p>Atingerea obiectivelor comisiilor de lucru</p>
4	<p>Implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților și a Consiliului elevilor în acțiunea de reducere a analfabetismului, a neșcolarizării a absenteismului și a abandonului școlar</p>	<p>Periodic</p>	<p>Logistică</p>	<p>Președintete C.R.P. Președintele C.E., Marinescu R. Pavel Magdalena</p>	<p>Parcurgerea învățământului obligatoriu</p>

## I.5 Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Aplicarea OUG Nr.33 / 16.08.2001 și OMEdC Nr. 3890/03.06.2004 privind distribuirea rechizitelor gratuite	25.09.2007	Logistică	Comisia pentru rechizite gratuite	Respectarea legislației
2	Aplicarea Legii Nr. 61/1993 și a Metodologiei Nr. 12361/25.11.1999 privind acordarea alocației de stat pentru copiii școlari	5.10.2007	Logistică	Comisia pentru stabilirea dreptului la alocația de stat	Respectarea legislației
3	Realizarea obiectivelor stabilite în vederea aplicării OUG Nr. 96/2004 privind programul social de asigurare a suplimentului de hrană prin produse lactate și de patiserie elevilor din învățământul primar: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ elaborarea deciziei de constituire a comisiei și stabilirea planului de măsuri ;</li> <li>➤ elaborarea fișei suplimentare de atribuții a persoanei desemnate pentru recepționarea produselor.</li> </ul>	14.09.2007	Planul de activitate al comisiei	Bejenaru G. Georgescu Șt. Toți învățătorii	Respectarea legislației Calitate
4	Înregistrarea și avizarea dosarelor întocmite în vederea obținerii burselor de ajutor social pentru cele trei categorii prevăzute de lege, reactualizarea documentelor de venit, analiza situației școlare și a frecvenței. (conform H.G. 558/1998)	15.10.2007 și 20.02.2008	Logistică	Comisia pentru burse sociale C.A.	Respectarea prevederilor legale
5	Aplicarea legii nr. 269 / 2004 privind programul EURO „200”	Conform calendarului 31.03.2008	Logistică specifică	Bejenaru G. Comisia pentru „EURO-200”	Respectarea legislației
6	Implicarea Consiliului elevilor în prevenirea și soluționarea unor probleme sociale.	periodic	Colecte	Președintele Consiliului elevilor Udrea V.	Atingerea obiectivelor Cons.elevilor
7	Stimularea și valorificarea inițiativelor comunității locale vizând sprijinirea unor copii cu situații materiale precare.	permanent	Sponsorizări Donații	Directorii, Președ.consil. reprez.al părinților.	Respectarea legislației

## I.6 Autoevaluarea instituțională

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Elaborarea fișei de autoevaluare a activității cadrelor didactice și înaintarea acestora Consiliului de administrație.	25.09.2007	Logistică	Fiecare cadru didactic	Fișa postului
2	Evaluarea activității didactice și a personalului și acordarea calificativelor pentru anul școlar 2006-2007, în urma analizei fișei de autoevaluare.	30.09.2007	Rapoarte de autoevaluare	Consiliul de administrație	Calitate Fișa postului
3	Autoevaluarea unității, conform standardelor, pentru întreaga activitate desfășurată în anul școlar 2006-2007 în scopul întocmirii documentației ce va fi înaintată Comisiei de evaluare instituțională din I.S.M.B.	16.10.2007	Rapoarte statistice, logistică	Consiliul de administrație	Atingerea standardelor de calitate a muncii
4	Elaborarea fișelor de autoevaluare a activității personalului didactic auxiliar și nedidactic	20.11.2007	Logistică	Secretarul șef, administratorul	Fișa postului
5	Evaluarea activității personalului didactic-auxiliar și nedidactic și acordarea calificativelor pentru anul școlar 2006-2007	25.11.2007	Fișele de autoevaluare	Consiliul de administrație	Atingerea standardelor de calitate a muncii
6	Autoevaluarea activității manageriale a unității în vederea evaluării eficiente și acordării calificativului anual.	22.08.2007	Fișa de evaluare	Director, Director adj., dir.adj.educativ	Atingerea standardelor de calitate a muncii

## II. CURRICULUM

### II.1 Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate (primar și gimnazial)

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Asigurarea tuturor catedrelor și comisiilor metodice cu toate documentele privind aplicarea Curriculum-ului Național :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul-cadru și programele școlare revizuite pentru clasele I-II ( OMEdC Nr. 4686/25.08.2003);</li> <li>• Planul-cadru pentru clasele III-VIII (OMEdC Nr.3638/11.04.2001);</li> <li>• Programele școlare valabile (OMEdC Nr. 4184/04.08.1999)</li> <li>• Curriculum la decizia școlii: aprofundare, extindere, discipline opționale.</li> <li>• Planul-cadru pentru programul „A doua șansă în învățământul primar”, conform OMEdC nr. 5160 / 6.10.2005</li> </ul>	05.09.2007	Legislație Programe școlare CDS	Directorii, Conilierul pentru curriculum bibliotecara	Concordanța cu documentele MEdC
2	<p>Mediatizarea finalităților pe nivele de școlaritate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementele specifice învă. primar și învă. gimnazial</li> <li>• Obiectivele majore ale ciclurilor curriculare</li> <li>• Profilul de formare al adolescentului, absolvent al școlii obligatorii</li> </ul>	2.10.2007	Legea învățământului	Soare Iuliana Covaci Silvia Tănase R	Concordanță
3	<p>Proiectarea demersului didactic prin anticiparea etapelor și a acțiunilor concrete de realizare a predării:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura personalizată a programelor școlare</li> <li>• Planificarea calendaristică</li> <li>• Proiectarea secvențială (a unităților de învățare, sau a lecțiilor).</li> </ul>	15.09.2007	Documente CNC Plan cadru	Toate cadrele didactice	Profesionalism
4	<p>Definitivarea orarului școlii pe nivele de învățământ, cu respectarea cerințelor psihopedagogice și validarea acestuia în Consiliul de Administrație.</p>	20.09.2007	Logistică	Comisia pentru orar Georgescu D. Consiliul de administrație	Utilizarea eficientă a spațiilor școlare

## II. 2 Utilizarea eficientă a auxiliarelor curriculare

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Asigurarea , prin biblioteca școlii, a ghidurilor metodologice pentru toate disciplinele de învățământ și consultarea lor de către toate cadrele didactice.	01.09.2007	Comandă	Iancu Ioana	Conform nevoilor locale
2	Analiza ofertei manualelor alternative și realizarea comenzii pentru anul școlar 2008-2009	Aprilie 2007	Oferta de manuale	Șefii de catedre	Criterii de selecție
3	Asigurarea tuturor elevilor cu manualele valabile pentru anul școlar în curs.	15.09.2007	Necesarul de manuale	Iancu Ioana	Calitativ și cantitativ
4	Recuperarea manualelor la sfârșitul anului școlar, de la toți elevii, conform precizărilor MEC.	15.06.2007	Logistică	Comisia pt.manuale	Conform legislației
5	Recondiționarea manualelor recuperate, casarea celor deteriorate și stabilirea necesarului de manuale noi.	30.06.2008	Logistică	Comisia pt.manuale	Conform legislației
6	Avizarea la nivelul catedrelor, a altor auxiliare curriculare utilizate pentru aprofundarea conținuturilor și formarea deprinderilor de muncă independentă: culegeri, caiete de muncă independentă, cărți de specialitate, lectura suplimentară obligatorie etc.	20.09.2007	Materiale specifice	Șefii de catedre	Aplicarea curriculum
7	Asigurarea, prin biblioteca școlii, a necesarului minim de culegeri, caiete de muncă independentă, cărți etc., în special pentru elevii cu posibilități materiale reduse.	02.10.2007	Sponsorizări Donații	Iancu Ioana Georgescu Șt.	Respectarea programelor școlare
8	Sporirea interesului cadrelor didactice față de : <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare.</li> <li>Procurarea materialelor pe suport informatic pentru a răspunde noilor cerințe educaționale</li> </ul>	permanent	Catalogul mijloacelor de învățământ	Șefii de catedră	Calitate, adecvare la nevoile specifice disciplinei

## II. 3 Realizarea ofertei educaționale a școlii

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Consilierea șefilor de catedre și de comisii metodice privind realizarea ofertei educaționale :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• curriculum la decizia școlii</li> <li>• regimul disciplinelor opționale</li> <li>• elaborarea programei pentru disciplinele opționale</li> <li>• etapizarea realizării ofertei educaționale</li> </ul>	Periodic, sau ori de câte ori este nevoie	Oferta educațională	Directorii Șefii de catedre și comisii metodice	Concordanță cu nevoile școlii și ale comunității
2	<p>Elaborarea proiectului curricular al școlii, în concordanță cu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• resursele umane existente</li> <li>• logistica didactică</li> <li>• interesele elevilor și ale părinților</li> <li>• așteptările comunității locale</li> </ul>	Conform graficului	Chestionare, PV în urma consultării cu elevii și părinții	Comisia pentru curriculum	Realizarea plan-cadru
3	Mediatizarea graficului privind etapele de realizare a ofertei educaționale pentru anul școlar 2007-2008	dec. 2007	Graficul	Consiliul de Administrație	colaborare, eficiență
4	Validarea schemelor orare pe clase în consiliul pentru curriculum ( șefii de catedre și comisii metodice)	mai 2008	Schemele orar ale claselor	Directorii Șefii de catedre și comisii metodice	Respectarea cerințelor din Planul-cadru
5	<p>Stabilirea ofertei extracurriculare pentru anul școlar 2007-2008, având în vedere următoarele :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• extinderea învățării limbilor moderne și a instruirii pe calculator prin cercurile de elevi</li> <li>• dezvoltarea fizică armonioasă prin participarea la colectivele sportive și la cercul de gimnastică medicală și recuperatorie</li> <li>• manifestarea aptitudinilor artistice prin ansamblul coral și cercul de arte plastice</li> <li>• organizarea timpului liber al elevilor (excursii, tabere, spectacole etc.)</li> </ul>	30.05.2008	Spațiu, dotare, resurse umane, cereri ale elevilor / părinților	Consiliul pentru curriculum  Consiliul Reprezentativ al Părinților	Legalitate, calitate, concordanță cu nevoile școlii și ale comunității

## II. 4 Optimizarea activităților educative

NR. CRT	OBIECTIVE / MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Perfecționarea conținutului activității educative conform prevederilor ghidului metodologic din 2004	sept. – oct. 2007	Ghid metodologic	Responsabilii subcomisiilor	Calitate, legalitate
2	Perfecționarea metodelor și tehnicilor activității educative	permanent	Materiale informative Logistică	Toate c.d.	Claritate, adecvare la specificul colectivelor de elevi
3	Difuzarea permanentă a informațiilor metodice, psihopedagogice și specifice muncii educative	permanent	Logistică specifică	Puiu M., Udrea V.	Claritate, adecvare la nevoile elevilor
4	Perfecționarea activității educative extrașcolare	permanent	Proiecte de parteneriat	Toate c.d.	Eficiență, deontologie profesională
5	Stimularea și dezvoltarea nevoii de perfecționare a diriginților	permanent	Oferta de formare	Puiu M., Pavel M.	Adecvarea la nevoile specifice
6	Colaborarea cu toți factorii implicați în educația elevilor la nivelul școlii și al comunității	permanent	Proiecte educative	Puiu M. Ion. R.	Profesionalism, relaționare eficientă

## II. 5 Eficiența internă și externă a unității școlare

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2	3	4	5
1	<p>Elaborarea strategiei privind politica de recrutare a populației școlare, în vederea :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diminuării nr. minorilor neșcolarizați (organizarea de cursuri de alfabetizare, prin forma de învățământ cu frecvență redusă).</li> <li>• reducerii ratei de abandon școlar (sub media valorilor pe plan local și pe țară).</li> <li>• creșterii ratei de admitere la clasele cu predare intensivă</li> </ul> <p>Vor fi valorificate datele obținute în urma recensământului efectuat de cadrele didactice, pe baza cărora este elaborată prognoza de școlarizare pentru următorii patru ani.</p>	Sept. 2007 și ian 2008 pentru anul școlar următor	<p>Raportul comisiei de recensământ</p> <p>Prognoza de școlarizare</p>	Directorii Comisia de școlarizare	Realizarea obiectivelor învățământului obligatoriu
2	<p>Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne în scopul proiectării strategiei de optimizare a procesului didactic, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectarea atentă și diferențiată a demersurilor didactice;</li> <li>• folosirea metodelor activ-participative în lecții;</li> <li>• utilizarea mijloacelor de învățământ moderne;</li> <li>• stimularea creativității și a spiritului competitiv;</li> <li>• concentrarea învățării în orele de clasă;</li> <li>• formarea deprinderilor de studiu individual și de lucru în echipă;</li> <li>• proiectarea demersurilor specifice disciplinelor aplicative în direcția formării de deprinderi necesare în amplul proces al învățării sociale.</li> </ul>	15.09.2007 și permanent	Rapoarte statistice privind situațiile școlare	Șefii de catedre și comisii;  Toate cadrele didactice	<p>Identificarea oportunităților și a problemelor de organizare.</p> <p>Respectarea normelor, rata de promovabilitate</p>
3	<p>Identificarea elevilor cu un ritm lent de învățare și adaptarea demersului didactic la cerințele acestei categorii de elevi, în vederea :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• egalizării șanselor și prevenirii eșecului școlar;</li> <li>• scăderii ratei de repetenție față de anul școlar trecut;</li> <li>• creșterii ratei de promovabilitate față de anul școlar trecut;</li> <li>• creșterii ponderii mediilor generale peste șapte.</li> </ul>	02.10.2007 și permanent	Grupul țintă	Fiecare cadru didactic	Eficiența; nr.participanți, rezultate



0	1	2	3	4	5
4	<p>Identificarea și stimularea elevilor capabili de performanțe școlare în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilirea unui program de consultații și pregătire suplimentară;</li> <li>• evidențierea rezultatelor pozitive prin avizier, stația de radio, revista Clip etc.;</li> <li>• recompensarea elevilor cu rezultate foarte bune la olimpiade și concursuri (fazele pe sector , pe municipiu și pe țară) prin acordarea de diplome, excursii și tabere gratuite, daruri în pachete de cărți de specialitate și beletristică etc.</li> </ul> <p>Se va urmări creșterea numărului participanților la olimpiade și concursuri, precum și creșterea numărului de premii față de anul școlar trecut.</p>	01.10.2007 și conform graficului de desfășurare a pregătirilor și de organizare a olimpiadelor și concursurilor	Grupul țintă	Șefii de catedre	Nr. participanți, rezultate. Adecvarea strategiilor la nevoile specifice
5	<p>Pregătirea testărilor pentru clasele cu predare intensivă prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mediatizarea metodologiei;</li> <li>• programe suplimentare de pregătire;</li> <li>• aplicarea tehnologiilor moderne de evaluare (simulări, testări, prelucrarea datelor și stabilirea măsurilor ameliorative);</li> </ul>	Februarie 2008	Regulament Logistică	Catedra de lb. engleză	Atingerea standardelor prevăzute de regulament
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eliberarea fișelor de înscriere pentru elevii care doresc să participe la probe de aptitudini sau la probe de verificare a cunoștințelor de lb.modernă;</li> </ul>	29.04.2008			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• crearea bazei de date cuprinzând datele personale ale elevilor din cls.a VIII-a;</li> <li>•</li> </ul>	1.05.2008			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înscrierea pentru probele de aptitudini;</li> </ul>	1.-3.05.2008			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programarea ședințelor cu părinții elevilor din cls.a VIII-a pentru consiliere;</li> </ul>	5.05.-10.06.			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• desfășurarea probelor de aptitudini și de verificare a cunoștințelor de lb.modernă;</li> <li>•</li> </ul>	1.-3.05.2008			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• depunerea fișei de înscriere de către candidații care au susținut probe de verificare la lb.modernă;</li> </ul>	19.05.2008			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• completarea opțiunilor în fișele de înscriere de către absolvenții cls. aVIII-a</li> </ul>	1-6.07.2008				

0	1	2	3	4	5
7	<p>Valorificarea rezultatelor la testele naționale în scopul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intensificării pregătirii individuale a elevilor;</li> <li>• organizării și desfășurării programului de pregătire suplimentară pe grupe de interes și de nivel;</li> <li>• creșterii procentului de reușiți față de sesiunea 2007;</li> <li>• creșterii numărului de medii peste șapte față de sesiunea 2007</li> </ul>	Permanent și intensiv în sem.II	Rezultate la Testele naționale	Fiecare elev din clasa a VIII-a, profesorii de LRO, MAT., IST., GEO.	Creșterea procentului de reușiți și a celor cu medii peste 7
8	<p>Creșterea eficienței externe a unității școlare, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorizarea situației absolvenților și evidențierea inserției acestora în învățământul liceal și profesional;</li> <li>• realizarea unei analize comparative relativ la datele statistice interne față de datele la nivelul sectorului și al Capitalei;</li> <li>• prelucrarea informațiilor în ședințele cu părinții și la orele de dirigjenție.</li> </ul>	Periodic, conform planific. la clase	Documente specifice.  Repartizarea absolvenților	Comisia OSP și dirig. claselor a VIII-a	Cuprinderea absolvenților într-o formă obligatorie din învățământul liceal și profesional.

## II. 6 Orientarea școlară și profesională

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Sporirea rolului cabinetului de consiliere psihopedagogică în activitatea de dezvoltare a personalității elevilor în direcția înregistrării unui progres în cadrul evaluării externe.	Permanent	Chestionar Statistici Grafice	Ion R., comisia OSP	Standarde de performanță
2	Intensificarea orientării școlare și profesionale în vederea admiterii în licee și școli profesionale (întâlniri cu psihologul școlii, cu specialiști, cu foști elevi, aplicarea de chestionare, vizite la licee etc).	Conform programului comisiei OSP	Panoul OSP	Comisia OSP	Calitatea ofertei OSP
3	Colaborarea cu Organizația „Salvați Copiii” pentru stimularea spiritului competitiv, dar și al capacității de muncă în echipă și al toleranței în relațiile cu ceilalți prin programele desfășurate în parteneriat educațional.	Permanent	Materiale de lucru specifice	Puiu Mihaela Ciobanu P.	Finalizarea studiilor gimnaziale de către toți elevii
4	Sporirea eficienței educației antreprenoriale prin proiectarea și desfășurarea programului „Profesia mea” și accentuarea modulului „Domenii profesionale” din curriculum-ul disciplinei „Educație tehnologică”.	Permanent	Programe școlare specifice	Comisia OS.P. Niculae Ioana	Adecvare la nevoile și aptitudinile elevilor
5	Elaborarea programului de activitate al comisiei OSP în funcție de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• metodologia de organizare și desfășurare a testelor naționale 2007 (OMEdC Nr. 5001 / 31.08. 2006_)</li> <li>• metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional – 2007 ( OMEdC Nr. _____ / _____)</li> <li>• situația concretă din unitate</li> </ul>	01.11.2007	Metodologii Statistici	Comisia OSP	Respectarea calendarului și a metodologiilor

### III . RESURSE UMANE

#### III. 1. Asigurarea cadrului legislativ în domeniul „resurse umane”

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Reactualizarea punctului de documentare în domeniul legislației școlare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legea Învățământului nr. 84/1995 cu modificările și completările ulterioare</li> <li>• Legea Nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic.</li> <li>• Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (OMEC Nr.4925 / 08.09.2006)</li> <li>• Metodologia privind încadrarea în anul școlar curent</li> <li>• Metodologia privind ocuparea posturilor didactice prin concurs</li> <li>• Metodologia privind vacantarea posturilor, restrângerile de activitate și pretransferările.</li> <li>• Metodologia privind detașările în interesul învățământului sau la cerere.</li> <li>• Metodologia privind suplirile în învățământul preuniversitar</li> <li>• Metodologia privind acordarea salariului de merit</li> <li>• Metodologia privind acordarea gradației de merit</li> <li>• Metodologia privind ocuparea prin concurs a postului de directori și directori adjuncți</li> <li>• Regulamentul intern</li> <li>• Model de fișă a postului și de fișă de evaluare conform OMEN 3522/2000</li> </ul>	29.09.2007	Metodologii Baza de date preexistentă	Bejenaru G., Covaci S., Pătrașcu L., Unguru A.	Informare, documentare  Aplicare corectă a metodelor
2	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale, stagiatură, definitivat, gradul II, gradul I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie.	29.09.2007	Logistică Legislație	Bejenaru G., Covaci S.	Calitatea, varietatea ofertei
3	Elaborarea documentelor privind normarea personalului în anul școlar curent.	02.10.2007	Logistică Bază de date	Soare I. Stoicescu G. Georgescu Șt.	Legalitate, calitate
4	Realizarea recensământului elevilor în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2007-2008.	Febr.2008	Raport statistic	Comisia pt.școlarizare C.A.	Adecvarea la nevoile comunității
5	Elaborarea proiectului schemei de încadrare a personalului pentru anul școlar 2007-2008 pe baza proiectării schemelor orare ale claselor.	Conform calendarului ISMB	Scheme orare, metodologii	Soare I. Stoicescu G.	Legalitate, asigurarea cerințelor

### III. 2. Elaborarea strategiei privind formarea personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2	3	4	5
1	Identificarea nevoilor de formare a personalului , motivarea și asigurarea participării acestora la activitățile de formare-dezvoltare, conform solicitărilor.	oct. 2007	Chestionare	Bejenaru G.	Calitate
2	Planificarea activității de dezvoltare profesională la nivelul școlii și elaborarea programului diversificat pe grupuri țintă: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debutanți - stagiari</li> <li>• Cadre didactice cu rezultate slabe</li> <li>• Pe domenii de pregătire de specialitate, metodică, psihopedagogie arii curriculare, educative</li> <li>• Personal didactic-auxiliar</li> <li>• Personal nedidactic</li> </ul>	20.09.2007	Logistică Necesarul de formare	Bejenaru G. Ion R.	Atingerea standardelor de calitate a muncii
3	Organizarea etapei de depunere a dosarelor de înscriere la examenele pentru obținerea gradelor didactice: <ul style="list-style-type: none"> <li>• programarea preinspecțiilor</li> <li>• întocmirea dosarelor candidaților</li> <li>• depunerea dosarelor la Inspectoratul Școlar</li> </ul>	30.10.2007	Norme legale Programe oficiale	Soare I., Bejenaru G., Ștefan C.	Statistici, participanți la grade didactice
4	Participarea managerilor și a responsabililor ariilor curriculare la activitățile de formare la nivelul Capitalei (consfăturile cadrelor didactice, simpozioane, colocvii, întâlniri de lucru pe teme de management).	Conform graficului	Logistică	Directorii și șefii de arii curriculare	Calitate, număr participanți
5	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cercurile pedagogice și informările în specialitate desfășurate la nivel de sector și Municipiu pentru cunoașterea modalităților de aplicare a reformei la fiecare disciplină de învățământ (control periodic și rapoarte de sinteză, semestriale)	Conform graficului	Logistică	Bejenaru G. Și șefii de catedre	Statistici
6	Participarea cadrelor didactice la ședințele comisiilor metodice și dezbaterile problemelor privind : <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectarea și utilizarea tehnicilor moderne de predare-învățare</li> <li>• evaluarea formativă și evaluarea criterială la clasele a VIII-a</li> <li>• curriculum și manuale alternative</li> <li>• propuneri privind elaborarea C.D.S. pentru anul școlar următor</li> </ul>	lunar	Logistică metodologii specifice	Toate cadrele didactice	Atingerea standardelor de proiectare / evaluare

0	1	2		4	5
7	<p>Stimularea cadrelor didactice și didactic-auxiliare pentru a participa la programe de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• perfecționare și dezvoltare profesională, pregătire inițială, pregătire continuă (MEC, CCD, centre de formare);</li> <li>• reconversie profesională (I.D.D., cursuri postuniversitare, centre de reconversie):</li> <li>• pregătire inițială și continuă în domeniile T.I.C. și limba engleză, la nivelul școlii printr-o relație inedită profesori-elevi.</li> </ul>	Conform programului	Oferta CCD, alte instituții	Soare I. Bejenaru G. Tănase R. Unguru A.	Atingerea standardelor de formare continuă
8	<p>Organizarea, desfășurarea, evaluarea și finanțarea activităților de dezvoltare profesională în colaborare cu ONG-uri, reprezentanți ai unor instituții de profil și profesioniști ai educației integrate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• masă rotundă ”Dezvoltarea mediilor școlare incluzive în comunitate” în colaborare cu Asociația Națională „RENINCO”, Organizația „Salvați Copiii” , UNICEF, Asociația Caritas;</li> <li>• atelier de lucru:” Metode pedagogice particulare aplicate copiilor cu cerințe educative speciale” în colaborare cu RENINCO, Școala Specială Nr. 10, Centrul de zi ANA, UNICEF, Organizația „Salvați Copiii”, Asociația Caritas.</li> <li>• Proiectarea, desfășurarea și obținerea finanțării pentru programul școlii „Sunt european”.</li> </ul>	<p>Nov.2007</p> <p>Dec.2007</p> <p>Martie-mai 2008</p>	<p>Logistică</p> <p>Programul acțiunilor</p>	<p>Ion R. Berindei M.</p> <p>Soare I. Ion R. Tănase R. Marinescu R</p>	Adecvarea la nevoile specifice, calitate, număr participanți
9	Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate în formarea și evaluarea personalului din învățământ: Universitatea București, Academia de Studii Economice, MEC, Institutul de Științe ale Educației, CNEAIP, CCD, centrele de formare.	permanent	Oferta instituțiilor specializate	Directorii, Simion D. (formator regional)	Eficiență, nr. cadre didactice implicate
10	Aplicarea instrumentelor de evaluare a activității de dezvoltare profesională în vederea eficientizării acestora (chestionare elaborate și interpretate în colaborare cu psihologul școlar, interviuri, portofolii ale cadrelor didactice etc.).	semestrial	Logistică	Directorii Ion R.	Atingerea standardelor

### III. 3 Monitorizarea / motivarea calității activității întregului personal

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Asigurarea calității documentelor necesare în procesul instructiv-educativ ( programe, planificare anuală, semestrială și pe unități de conținut a materiei și la dirigenție / consiliere, proiecte și programe educative, organizarea colectivului de elevi, a consiliului clasei și comitetului de părinți , etc )	20.09.2007	Documente specifice	Bejenaru G. Puiu M. Șefii de catedre	Calitate Legalitate
2	Utilizarea integrală și eficientă a mijloacelor, a materialelor și a echipamentelor didactice și adecvarea acestora la obiectivele educaționale	Permanent	Logistică	Toate cadrele didactice	Adecvarea la nevoile specifice
3	Calitatea instrumentelor de evaluare (teste, referate, portofolii etc) coerența acestora și rolul de reglare a procesului; respectarea ritmicității și volumului notării.	Periodic	Documente specifice	Șefii de catedre Comisia pentru .notarea ritmică	Calitate. Atingerea standardelor
4	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare și de interes comunitar (colaborări cu Palatul Național al Copiilor, cu Cluburile Copiilor, Agenția teritorială a taberelor și turismului școlar pe diferite componente ale educației, protocoale cu ONG-uri și / sau alte instituții).	Conform programării	Oferta instituțiilor specializate	Puiu M. Învățătorii și dirigenții	Adecvare Nr. participanți, rezultate
5	Analizarea periodică a activității personalului pe compartimentele: secretariat, bibliotecă, semiinternat, administrativ.	Conform tematicii C.A.	Logistică Fișele posturilor	Consiliul de administrație	Standarde profesionale calitative și cantitative
6	Motivarea resurselor umane prin : ● nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice la cursurile de perfecționare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare.	Conform ofertei de formare	Criterii de evaluare	Consiliul de administrație Șefii de catedre	Rezultate Calitate
	● premiarea lunară / anuală	Conform graficului	Metodologia specifică	Consiliul profesoral	Standarde deontologice
	● propunerea pentru obținerea gradațiilor de merit / salariului de merit	Lunar / decembrie 2007	Criterii specifice	Consiliul de administrație	Calitatea muncii

### III. 4 Evaluarea personalului

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice pentru evidența activității personalului angajat pe categorii	Nov. 2007 și periodic	Logistică Bază de date	Stoicescu G.	Actualitate Complexitate
2	Perfecționarea managementului în direcția creșterii calității resurselor umane, prin : <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborarea și înmânarea fișelor posturilor și a fișelor supliment anual.</li> <li>• consilierea pe marginea fișei de evaluare standardizată</li> <li>• diversificarea instrumentelor de evaluare a resurselor umane și informarea personalului în acest sens.</li> <li>• Abilitarea personalului privind aplicarea tehnicilor de autoevaluare periodică a activității</li> <li>• Corelarea rezultatelor elevilor cu calitatea prestației personalului didactic.</li> </ul>	29.09.2007 Semestrial	Documente oficiale Logistica specifică	Directorii Stoicescu G. Cons.Prof.	Atingerea standardelor de calitate a muncii Respectarea Legii nr.128/1997 și a Contractului Colectiv de muncă
3	Evaluarea personalului didactic, la cerere, pentru stabilirea calificativelor parțiale	La cerere (iunie 2008)	Fișa de evaluare / autoevaluare Cerere petent	Șefii de catedre Directorii	Respectarea legislației specifice
4	Evaluarea personalului didactic, stabilirea calificativelor anuale și anunțarea acestora în ședința de analiză a C.P. de la începutul anului școlar	29.09.2007	Logistica	C.A.	Respectarea fișei postului
5	Evaluarea personalului didactic-auxiliar și nedidactic în vederea : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirii calificativelor anuale</li> <li>• Propunerilor de promovare pe grade și trepte de salarizare, începând cu luna decembrie a.c.</li> </ul>	25.11.2007	Logistica specifică	C.A. și Comisia de salarizare	Respectarea fișei postului și a fișei de evaluare



## IV. RESURSE MATERIALE

### IV. 1 Conservarea și dezvoltarea patrimoniului prin gestionarea eficientă a resurselor materiale

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2	3	4	5
1	<p>Evaluarea patrimoniului existent, prin inventarierea pe gestiuni, în vederea stabilirii și aplicării măsurilor pentru conservarea și utilizarea eficientă a acestuia :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dotarea unității cu mijloacele de învățământ pentru toate disciplinele prevăzute în planul-cadru (aparatură de laborator, mijloace audiovizuale, filme didactice pe casete video, casete audio, diapozitive, folii pentru retroproiector, modele și naturalizări, material grafic, jocuri și jucării în special pentru cabinetele logopedice (2), de consiliere psihopedagogică (1), lab.de fizică (1), sala de sport (1) și bibliotecă (1), conform OMEdC nr. _____/_____;</li> <li>• asigurarea mijloacelor de învățământ necesare disciplinelor opționale (tehnologie informatică și de comunicație – rețea de calculatoare conectate la Internet).</li> <li>• dotarea cabinetului de integrare europeană cu mobilier, echipamente și mijloace de învățământ necesare.</li> </ul>	10.10. 2007	Legislație în domeniu. Logistică	Soare I Georgescu Șt.	Funcționalitate. Eficiență Respectarea legislației privind gestionarea patrimoniului
2	<p>Starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de ergonomie și de igienă școlară, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• condiții privind spațiul / elev în sălile de clasă, laboratoare și cabinete (1,8 – 2,1 m<sup>2</sup>/ loc suprafață utilă)</li> <li>• raportul optim prevăzut de legislația în vigoare privind numărul mediu de elevi la clasă</li> <li>• condiții de iluminat corespunzătoare asigurării unei bune vizibilități</li> <li>• condiții corespunzătoare de temperatură</li> <li>• curățenia școlii și starea instalațiilor sanitare</li> <li>• condiții ergonomice privind mobilierul școlar și adaptarea la vârsta elevilor.</li> <li>• condiții de ventilare a spațiilor</li> <li>• condiții de respectare a normelor de PM , PSI și Protecție Civilă</li> </ul>	Sept. 2007 febr. 2008	Logistică Legislație specifică și normative	Soare I., BejenaruG., Georgescu Șt. As.Maxim M	Respectarea normelor de ergonomie și igienă școlară

0	1	2	3	4	5
3	<p>Gestionarea rațională a fondurilor bugetare în vederea soluționării problemelor privitoare la :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• salarizarea personalului</li> <li>• asigurarea cu manuale școlare și documente tipizate (diplome, cataloage, carnete de note, certificate acte de studii, carnete de muncă etc)</li> <li>• asigurarea logisticii curente necesare desfășurării eficiente a activității</li> <li>• efectuarea reparațiilor curente</li> <li>• achitarea utilităților (apă, lumină, căldură, salubritate, curent electric, telefon etc)</li> <li>• raționalizarea consumurilor în vederea încadrării în capitolul de buget prognozat.</li> </ul>	La începutul anului școlar / financiar și permanent	Proiectul de buget 2006 și 2007	Soare I., Stoicescu G. Georgescu Șt., Iancu I., Lazăr I.	Respectarea legislației în domeniu
4	<p>Efectuarea unei analize a resurselor materiale în vederea elaborării anexei 5 care cuprinde necesarul de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrări de reparații</li> <li>• dotări cu mobilier școlar și cu echipamente</li> <li>• dotare cu mijloace de învățământ</li> <li>• dezvoltare a infrastructurii (clădirea semiinternatului cu cantină și dormitoare, sală de festivități, săli de clasă și cabinete, conform Anexei 4 )</li> </ul>	Nov. 2007	Buget, logistică Referate de necesitate	Soare I. Cons.de administrație	Funcționalitate Eficiență
5	Monitorizarea lucrărilor de construcție a corpului C – destinat activităților extracurriculare, în special „Semiinternat”	pe toată durata execuției	Contract de execuție	Soare I Georgescu Șt	Respectarea prevederilor contractuale

**NOTĂ :** Necesarul lucrărilor de reparații, dotărilor și de dezvoltare a infrastructurii sunt prezentate în Anexa nr.5, parte componentă a planului managerial anual.

## IV. 2. Elaborarea proiectului de venituri și cheltuieli și multiplicarea surselor de finanțare

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Identificarea nevoilor pentru elaborarea eficientă a proiectului de venituri și cheltuieli pentru anul financiar 2007, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoartele comisiei de inventariere</li> <li>• necesarul de mijloace didactice întocmit de șefii de catedră</li> <li>• necesarul de fonduri pentru salarizarea personalului</li> <li>• reevaluarea cheltuielilor pentru utilități, servicii, reparații și investiții</li> <li>• proiectarea eficientă a tuturor capitolelor de cheltuieli (burse, rechizite, manuale etc)</li> </ul>	Dec. 2007	<p>Analiza de nevoi Logistică</p>	<p>Soare I.  Reprezentantul primăriei</p>	<p>Respectarea legii  Adecvare la nevoile specifice unității</p>
2	<p>Identificarea surselor de finanțare bugetară și extrabugetară și stabilirea priorităților în vederea repartizării eficiente a fondurilor pe capitole ale proiectului de venituri și cheltuieli ( anexa 10 )</p>	Dec. 2007	Proiectul de buget 2006	<p>Soare I. Lazăr Ioana (contabil șef)</p>	<p>Respectarea legislației</p>
3	<p>Multiplicarea surselor de finanțare extrabugetară prin promovarea proiectelor educaționale ale școlii în folosul comunității :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• atragerea interesului Consiliului Reprezentativ al Părinților</li> <li>• sensibilizarea potențialilor sponsori (Asociația Rotary Club București Continental, BCR, BRD , EUROM BANK, BANCA TRANSILVANIA etc).</li> </ul>	permanent	<p>Logistică  Dosare de sponsorizare</p>	<p>Soare I. Președintele comitetului de părinți și consiliul elevilor</p>	<p>Eficiență, funcționalitate</p>
4	<p>Analiza oportunității închirierilor de spații temporar disponibile pentru asigurarea fondului de salarii autofinanțate (0,5 administrator financiar și 0,5 casier). Participarea la licitația organizată de Primăria sectorului 1, prin D.A.I.P. .</p>	<p>Sept.2007 Nov. 2007</p>	<p>Legislație  Logistică</p>	<p>Soare I. Georgescu Șt.</p>	<p>Respectarea legii, eficiență financiară</p>

## V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

### V.1 Eficientizarea parteneriatului școală – părinți

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Colaborarea permanentă cu comitetele de părinți prin : <ul style="list-style-type: none"> <li>• respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar</li> <li>• aplicarea Regulamentului de ordine interioară</li> <li>• dezbateri în ședințele cu părinții</li> <li>• respectarea graficului de consultații, afișat la avizier</li> </ul>	Permanent  Periodic conform planific.  săptămânal	ROFUIP Reg.Intern Graficul ședințelor și consultațiilor cu părinții	Puiu Mihaela  toți învățătorii și diriginții	Calitate  Adecvare  Atingerea standardelor propuse
2	Organizarea de acțiuni comune, la nivelul consiliului clasei, în vederea diminuării abaterilor disciplinare, îmbunătățirii frecvenței, creșterii randamentului școlar, soluționării unor probleme gospodărești etc.	Conform planificării claselor	Logistică	Învățătorii și diriginții	Atingerea standardelor propuse
3	Evaluarea proiectului „ Ne pregătim, manageri să fim”, cu evaluatori externi (pregătirea documentației și a producțiilor prognozate)	Sept.2007	Logistică  Documente  Producții ale programului	Asociația Caritas , Consiliul de încredere, Consiliul elevilor	Calitate. nr.participanți  rezultate
4	Derularea proiectului „ Sunt european” din cadrul programului educațional „Parteneriat Școală – Părinți” inițiat de Asociația Caritas București.	Din oct. 2007	Raportul de autoevaluare a primei etape	Consiliul de încredere	Atingerea standardelor propuse
5	Organizarea acțiunilor dedicate „Zilei școlii” – „Săptămâna porților deschise” .	8 – 12 nov. 2007	Proiectul de activități	Soare I. Bejenaru G. Puiu M.	Atingerea standardelor propuse

## V. 2 Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Promovarea importanței unității școlare în viața economică și socioculturală a zonei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vecinătatea cu principalii agenți economici</li> <li>• locația în zona de risc a Gării de Nord și Pieței Matache</li> <li>• oferta de servicii pentru părinții angajați la obiectivele economice din imediata vecinătate (semiinternat pentru elevii din învățământul primar, clase cu predare intensivă, climat școlar de calitate, protecție pentru elevi, activități de ocupare a timpului liber al copiilor etc.)</li> </ul>	Permanent	Revista „Clip” Foia de știri „Însemnări cotidiene”	Directorii învățătorii și diriginții	Creșterea prestigiului școlii
2	Atragerea factorilor cu răspunderi în actul educațional pentru creșterea calității serviciilor școlii (consilieri ai Primăriei, Poliției, Direcția de Sănătate Publică, Biserica „Sfinții Voievozi”, ONG-uri etc).	Permanent	Logistică	Managerii școlari	Dezvoltarea relațiilor de parteneriat
3	<p>Implicarea agenților economici în susținerea proiectelor școlii privind :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• accesul nediscriminatoriu la educație</li> <li>• dezvoltarea infrastructurii (companiile aparținând de MLPTL și alți agenți economici)</li> </ul>	Permanent	Logistică Legislație	Managerii școlari, președintele Comit. de părinți	Realizarea finalităților înv. primar și gimnazial
4	Colaborarea cu organizațiile sindicale din învățământ în vederea respectării legislației muncii	Ori de câte ori este necesar ; la toate ședințele CA	Legislație specifică	Directorii, liderul sindical Stoian Violeta	Legalitate Calitate

### V. 3 Importanța parteneriatului educațional în procesul de integrare europeană

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Colaborarea cu Agenția Națională Socrates, în vederea atragerii de parteneri pentru derularea proiectelor comune europene și naționale, având ca finalitate educația și instruirea.	permanent	Materiale informative	Marinescu R. Petrescu A.	Modernizarea, perfecționarea actului didactic
2	Stabilirea unor relații de parteneriat cu instituții similare din țară și din străinătate : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Școala Nr.182 – sector 1 București</li> <li>• Școala gimnazială NULIFER – Istanbul Turcia</li> <li>• Școli din Franța, Anglia, Spania, Italia, SUA, Bulgaria, Croația, Slovenia</li> </ul>	Oct. 2007	Logistică	Soare I. Puiu M. Unguru A. Chiroiu G.	Calitate, număr participanți, valorificarea experienței
3	Încheierea unui protocol cu Colegiul Economic Viilor pentru efectuarea, în unitatea noastră (școală pilot), a practicii elevilor – viitori angajați în economia turismului și alimentației publice, în vederea : <ul style="list-style-type: none"> <li>• amenajării bufetului – școală (pentru deservirea elevilor și a personalului în scopul evitării ieșirilor pretextate din incinta școlii, astfel încât să poată fi întărite măsurile de asigurare a protecției și securității elevilor)</li> <li>• elaborării proiectelor cu tematici adecvate ale practicanților</li> <li>• asigurării unei rentabilități reciproce privind realizarea resurselor financiare extrabugetare.</li> </ul>	15.03.2008	Logistică Legislație	Soare I. Georgescu Șt. Pană Rodica	Respectarea legalității

## VI. *IMAGINE*

### VI. 1 Conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității școlare și locale

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	<p>Identificarea informațiilor de interes public pe care le poate furniza școala, prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• colaborarea cu P.N.C. și Radiodifuziunea Română, redacția Radio-România Cultural pentru organizarea cercului de jurnalism</li> <li>• constituirea echipei care va sonda domeniile de interes ale comunității (chestionare, interviuri, scrisori la redacția revistei Clip)</li> <li>• sintetizarea informațiilor și difuzarea acestora prin pliante, foaia de știri, „Însemnări cotidiene”, revista Clip etc.</li> </ul>	Oct. 2007 Nov. 2007 Martie 2008	Chestionare	Redacția Revistei „Clip”	Școală resursă pentru comunitate
2	<p>Organizarea unui punct de documentare și informare pentru comunitatea școlară și locală:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilirea locației, amenajarea și dotarea cu mijloacele necesare (calculator, imprimantă, copiator, laminator etc)</li> <li>• angajarea (din surse extrabugetare – autofinanțare), a unui operator cu atribuții specifice în acest sens.</li> <li>• elaborarea regulamentului propriu al centrului de documentare și informare</li> <li>• determinarea prețului serviciilor de multiplicare a informațiilor solicitate și modalitățile practice de plată</li> </ul>	Dec. 2007  Ianuarie 2008	Logistică Resurse materiale și umane	Soare I Georgescu Șt.  C.A.	Școala resurse pentru comunitate
3	Organizarea manifestărilor cultural artistice și sportive care vor fi mediatizate în rândul comunității (sunt detaliate la II.4. Optimizarea activităților educative).	Conform graficului	Afășare Foaia de știri	Puiu M. Miron E. Bratu R.	Calitate, nr.participanți
4	Organizarea unor colecte pentru ajutorarea bătrânilor și familiilor cu mulți copii, cu ocazia sărbătorilor de iarnă și de Paști.	Dec. 2007 Mai 2008	Echipe de voluntari	Cons. elevilor Com.de părinți Comisia pt.problemele sociale	Dezvoltarea calităților moral-civice ale elevilor
5	<p>Organizarea și desfășurarea unui program de educație permanentă a adulților prin :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cursuri de inițiere și pentru performanță în lb. engleză</li> <li>• cursuri de inițiere în informatică prin Centrul ECDL</li> <li>• cursuri de gimnastică medicală și aerobică</li> <li>• întâlniri aniversare ale comunității școlare (elevi, părinți, bunici , cadre didactice active sau pensionate)</li> </ul> <p>Activitățile vor fi autofinanțate.</p>	Ian. 2008	Lectori de curs Logistică Suporturi de curs	Directorii Administrator C.R.P. Tănase Rodica	Îmbunătățirea relațiilor școală-părinți școală-comunitate locală

## VI. 2 Dezvoltarea mijloacelor moderne de comunicare a informațiilor de interes comunitar

NR. CRT	MĂSURI DE REALIZARE	TERMEN	RESURSE NECESARE	RĂSPUNDERE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2	3	4	5
1	<p>Modernizarea echipamentelor informatice din unitate :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea nevoilor de îmbunătățire a performanțelor echipamentelor</li> <li>• stabilirea echipamentelor care trebuie achiziționate</li> <li>• organizarea licitației și achiziționarea acestora prin atragerea de sponsori</li> </ul>	Dec. 2007	<p>Logistică</p> <p>Legislație</p> <p>Inventarul echipamentelor informatice</p>	<p>Soare I.</p> <p>Georgescu Șt.</p> <p>Tănase R.</p> <p>Marinescu R.</p> <p>Gănescu M.</p>	<p>Eficientă</p> <p>performanță</p> <p>Organizarea timpului liber al elevilor</p>
2	<p>Dotarea centrului de documentare și informare cu echipamentele necesare : calculator, conectat la Internet , imprimantă, copiator, laminator, aparat de îndosariat cu spine etc.</p> <p>Scopuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizarea obiectivului VI. 1. Conturarea unei imagini pozitive în rândul comunității școlare și locale</li> <li>• facilitarea creșterii calității referatelor și portofoliilor realizate de elevi</li> </ul> <p>În studiu: funcționarea în același spațiu și a unei minibrării (autofinanțare)</p>	Dec. 2007	<p>Resurse financiare</p> <p>echipamente</p>	<p>Soare I.</p> <p>Georgescu Șt.</p> <p>Gănescu M.</p> <p>Iancu I.</p>	<p>Creșterea calității activității</p> <p>Diversificarea producțiilor elevilor</p>
3	<p>Editarea mijloacelor de comunicare și informare :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• foaia de știri „Însemnări cotidiene”</li> <li>• revista magazin „Clip”</li> <li>• Editarea buletinului informativ „Clip-Supliment”</li> </ul>	<p>Săptămânal</p> <p>Bisestrial</p> <p>Semestrial</p>	<p>Materiale informative.</p> <p>Fotografii</p> <p>Proiecte etc.</p>	<p>Soare I.</p> <p>Puiu M.</p> <p>Tănase Rodica</p> <p>Pătrașcu L.</p>	<p>Valorificarea și valorizarea activităților colectivelor de elevi și ale școlii</p>



0	1	2	3	4	5
4	<p>Difuzarea materialelor jurnalistice în rândul comunității școlare și locale, a comunității oamenilor de afaceri, agenților economici, primărie, MEC, ISMB, altor școli etc.</p> <p>Scopuri :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea obiectivului VI.1 Conturarea unei imagini pozitive în rândul comunității școlare și locale</li> <li>• Autofinanțarea și finanțarea activităților extracuriculare de ocupare a timpului liber al elevilor și de formare a unei educații antreprenoriale.</li> </ul>	În 10 zile de la editare	Legislație, logistică informări	<p>Consiliul elevilor</p> <p>Centrul de documentare</p> <p>Vasilescu C.</p> <p>Niculae I.</p>	<p>Comunicare eficientă</p> <p>Colaborare</p>

**NOTĂ :** Din proiectul managerial anual vor fi extrase și transmise personalului „*Note de probleme lunare*”

**RESPONSABIL: CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**